



Fjölbrautaskólinn í Garðabæ

Sjálfsmatsskýrsla
Fjölbrautaskólans
í Garðabæ

Skýrsla um
Sjálfsmat FG

Unnin vorið 2004
af Gísla Ragnarssyni
aðstoðarskólameistara
-rafræn útgáfa-

Inngangur

Fjölbrautaskólinn í Garðabæ var formlega stofnaður 1. ágúst 1984 með sérstökum samningi, er gerður var á milli menntamálaráðuneytisins og bæjarstjórnar Garðabæjar. Í samningi þessum er kveðið á um fyrirkomulag skólahalds og hljóðar 1. grein svo: „Í Garðabæ skal starfa skóli fyrir nemendur á framhaldsskólastigi er sjái um allt nám þar að loknum grunnskóla”.

Allt frá stofnun skólans, fyrir tuttugu árum, hefur markvisst verið unnið að því að bæta þjónustu við nemendur. Mikið er til af gögnum um þetta tveggja áratuga gæðastarf. Skólaárið 2001-2002 hófum við gagnasöfnun, gagnert vegna sjálfsmatsins, um hvaðeina sem varðar skólastarfið og hefur þessari gagnasöfnun verið haldið áfram síðan. Jafnframt var unnið að úrvinnslu gagnanna og birtist hluti þeirrar gagnavinnslu í sjálfsmatsskýrslu vorið 2003, í ársskýrslum fyrir árin 2001 2002 og 2003 og svo í þeirri skýrslu sem hér birtist.

Eins og sagt er hér að framan hefur verið unnið markvisst gæðastarf í FG um langt skeið. Starfsmenn vinna í gæðahópum, nefndum og ráðum að eflingu skólastarfsins og er launað sérstaklega fyrir þessa vinnu. Í skólanum eru gerðar margvíslegar kannanir meðal nemenda og starfsmanna, þar sem spurt er um ýmislegt sem varðar kennsluna, líðan nemenda, stjórnunarhætti í skólanum og starfskenningu hans, aðbúnað nemenda og starfsmanna, álit nemenda og kennara á námsáföngum sem kenndir eru, árangur skólastarfsins, svo og traust og ánægju hagsmunaaðila. Heildarniðurstöður nokkurra þessara kannana eru birtar hér í skýrslunni. Við höfum notað Framhalds-SKÓLARÝNI við sjálfsmatið og eru í skýrslunni birtar heildarniðurstöður þessa sjálfsmatstækis frá vorönn 2003. Niðurstöður úr sama mælitæki frá vorönn 2002 birtust í sjálfsmatsskýrslunni sem kom út í júní 2003 og eru þær birtar hér aftur til samanburðar.

Rétt er að taka fram að í þessari sjálfsmatsskýrslu eru aðeins helstu niðurstöður sem fram komu við úrvinnslu þeirra gagna sem sjálfsmatið tekur til. Í kaflanum um skólanámskrá FG er ágríp úr námsvísi sem kom út í maí 2004 í endurskoðaðri útgáfu. Námsvísirinn er vistaður á heimasíðu skólans (<http://www.fg.is/>), þar sem einnig er að finna margvíslegar upplýsingar um skólastarfið í Fjölbrautaskólanum í Garðabæ, svo sem þessa sjálfsmatsskýrslu.

Gísli Ragnarsson
aðstoðarskólameistari

Efnisyfirlit:

- 1. Mat á skólastarfi**
 - 1.1 *Sjálfsmat*
 - 1.2 *Viðmið fyrir sjálfsmat*
 - 1.3 *Ytra mat*
- 2. Sjálfmatsáætlun FG fyrir 2003-2004**
 - 2.1 *Hvers vegna sjálfsmat?*
 - 2.2 *Hvað á að meta?*
 - 2.2.1 *Kennsla og námsárangur*
 - 2.2.2 *Samskipti starfsmanna og starfsandi*
 - 2.2.3 *Samskipti nemenda og stjórnenda*
 - 2.2.4 *Framhalds-SKÓLARYNIR (FSR) (höf. Benedikt Sigurðarson)*
 - 2.2.3 *Gæðahópar vinna að umbótum og sjálfsmati*
 - 2.3 *Hverjir meta?*
 - 2.4 *Hjálpartæki við matið*
 - 2.5 *Tímaáætlun*
 - 2.6 *Fjárhagsáætlun sjálfsmats árin 2003 og 2004*
 - 2.7 *Birting sjálfsmats*
 - 2.8 *Hvernig verður matið nýtt?*
 - 2.9 *Áætlað umfang vinnu*
- 3. Stefnuskra Fjölbrautaskólans í Garðabæ**
 - 3.1 *Hlutverk*
 - 3.2 *Markmið*
 - 3.3 *Leiðir*
- 4. Deilimarkmið á árunum 2002 - 2005**
 - 4.1 *Deilimarkmið á árunum 2002 og 2003*
 - 4.2 *Deilimarkmið á árunum 2002 og 2003*
- 5. Skólanámskra FG**
- 6. Starfslýsingar í FG**
 - 6.1 *Skólameistari*
 - 6.2 *Aðstoðarskólameistari*
 - 6.3 *Fjármálastjóri*
 - 6.4 *Áfangastjóri*
 - 6.5 *Kennslustjórar*
 - 6.6 *Námsráðgjafi*
 - 6.7 *Umsjónarmaður tölvunets*
 - 6.8 *Sviðstjórar*
 - 6.9 *Umsjónarkennarar*
 - 6.10 *Kennarar*
 - 6.11 *Skólanefnd*
 - 6.12 *Skólaráð*
 - 6.13 *Félagsráðunautur*
 - 6.14 *Forvarnarfulltrúi*
 - 6.15 *Forstöðumaður bókasafns*
 - 6.16 *Bókaverðir*
 - 6.17 *Húsvörður*
 - 6.18 *Skólaliðar*
 - 6.19 *Matráðsmenn*
 - 6.20 *Skrifstofumenn*
- 7. Gæðavinna í FG skólaárið 2003-2004**
 - 7.1 *Gæðahópar*
 - 7.2 *Gæðaráð*

- 8. Kennslukannanir meðal nemenda 1999, 2001 og 2003**
 - 8.1 *Kennslukönnun fyrir nemendur á haustönn 1999*
 - 8.2 *Kennslukönnun fyrir nemendur á haustönn 2001*
 - 8.3 *Kennslukönnun fyrir nemendur á vorönn 2003*
 - 8.4 *Kennslukönnun fyrir nemendur á haustönn 2003*
 - 8.5 *Samanburður kennslukannana 1999-2003*
- 9. Sjálfsmat starfsmanna FG unnið með FSR á vorönn 2002 og á vorönn 2003.**
 - 9.1 *Könnun framkvæmd á vorönn 2002*
 - 9.2 *Könnun framkvæmd á vorönn 2002*
- 10. Úrvinnsla gagna varðandi skólasókn**
 - 10.1 *Skólasókn frá vorönn 1998 til haustannar 2002*
 - 10.2 *Skólasókn árin 2002 og 2003*
 - 10.3 *Hlutfallslegur fjöldi nemenda með yfir 80% mætingu*
- 11. Úrvinnsla gagna varðandi kennsluna**
 - 11.1 *Námsárangur í einstökum greinum frá 1997 til 2001*
 - 11.2 *Árangur í prófum árin 2002 og 2003*
 - 11.2.1 *Árið 2002*
 - 11.2.2 *Árið 2003*
- 12. Viðhorf nemenda**
 - 12.1 *Viðhorfskönnun nemenda frá 1999*
 - 12.2 *Fundargerðir*
 - 12.2.1 *Opinn fundur með nemendum Fg haldinn í Urðarbrunni 18.02.2003*
 - 12.2.2 *Fundur með nemendum í Urðarbrunni 26. september 2004 kl 10.30*
- 13. Mat á námsáföngum**
- 14. Viðhorfskönnun gæðahóps 4 um líðan starfsfólks í FG**
- 15. Ytra mat - lokaorð**

1. MAT Á SKÓLASTARFI

Mati á skólastarfi er yfirleitt skipt í innra og ytra mat. Með innra mati er átt við sjálfsmat stofnunar, unnið af starfsmönnum hennar og ýmsum öðrum sem tengjast starfseminni. Með ytra mati er átt við úttekt á starfsemi stofnunar sem unnin er af utanaðkomandi aðilum.

Í gildandi lögum um framhaldsskóla er í fyrsta skipti að finna ákvæði um mat á skólastarfi. Þar er megináhersla lögð á sjálfsmat skóla en jafnframt ber menntamálaráðuneytinu að sjá til þess að fram fari ytra mat á starfsemi einstakra skóla eða á einstökum þáttum skólastarfs og einnig að úttekt sé gerð á sjálfsmatsaðferðum skóla.

1.1 *Sjálfsmat*

Sjálfsmat er ein leið til þess að miðla þekkingu og upplýsingum um skólastarf. Sjálfsmat skóla er markmiðstengt og á að draga fram sterkar og veikar hliðar skólans. Megintilgangur þess 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 og aðalnámskrá og þau markmið sem skólarnir hafa sett fram í skólanámskrám. Um leið skapar sjálfsmat faglegan grundvöll fyrir umbætur.

Með sjálfsmati fer fram víðtæk gagnaöflun um skólastarfið sem veitir upplýsingar um í hve miklum mæli árangur skólastarfsins er í samræmi við markmið. Sjálfsmat er ekki unnið í eitt skipti fyrir öll heldur þarf það stöðugt að vera í gangi. Það er langtímamiðið en ekki einangruð aðgerð. Í sjálfsmatsskýrslu skóla þarf m.a. að vera ítarleg lýsing og greining á markmiðum og starfi skólans. Jafnframt er mikilvægt að í sjálfsmatsskýrslu skóla komi fram tillögur um úrbætur.

Í lögum um framhaldsskóla eru skýr ákvæði um að skólar skuli innleiða sjálfsmat í þeim tilgangi að leggja mat á starfsemi sína. Samkvæmt lögnum er skólum í sjálfsvald sett hvaða aðferðum þeir beita við sjálfsmatið. Í lögnum eru einnig ákvæði um að á fimm ára fresti skuli menntamálaráðuneytið láta fara fram úttekt á þeim sjálfsmatsaðferðum sem skólar nota. **Sjálfsmatsskýrsla FG er birt á heimasíðu skólans (<http://www.fg.is/>)**

1.2 *Viðmið fyrir sjálfsmat*

Þau atriði sem menntamálaráðuneytið leggur til grundvallar sem viðmið fyrir sjálfsmatsaðferðir eru eftirfarandi:

Formlegt. Lýsing á aðferðum við sjálfsmat þarf að liggja fyrir í sjálfsmatsskýrslu, skólanámskrá og hugsanlega í fleiri skriflegum gögnum frá skólanum. Fram þarf að koma hvort um er að ræða viðurkennda sjálfsmatsaðferð eða samsetta og aðlagða aðferð. Gera þarf grein fyrir hverjig að sjálfsmatinu er staðið í heild. Í lýsingunni þarf að koma fram hverjir stjórna verkinu, hverjir vinna það og til hverra það nær.

Altækt. Sjálfsmatið skal ná til allra helstu þátta skólastarfsins, þ.e. markmiða, stjórnunar, náms, kennslu, námsmats, nemenda, starfsfólks, aðbúnaðar og ytri tengsla. Ekki er þó gert ráð fyrir að skólar geti tekið jafn ítarlega á öllum þáttum á hverju ári.

Áreiðanlegt. Mikilvægt er að sjálfsmatið byggi á traustum gögnum og áreiðanlegum mælingum. Gögn úr bókhaldi skólans, t.d. námsferilsskrá og fjarvistaskrá, þurfa að vera tiltæk. Skólar geta þó ekki í öllum tilvikum byggt á tölulegum gögnum en þurfa þá að meta starf sitt með öðrum hætti, eins og

með viðhorfakönnunum meðal ólíkra hópa s.s. nemenda, starfsfólks, foreldra, viðtökuskóla, almennings, atvinnulífs og brautskráðra nemenda.

Samstarfsmiðað. Allt starfsfólk þarf með einum eða öðrum hætti að koma að vinnu við sjálfsmatið. Við skipulagningu og undirbúning sjálfsmatsins þarf að kynna öllum starfsmönnum umfang verkefnisins. Jafnframt þarf að nást sátt um framkvæmd þess. Verkaskipting þarf að vera skýr og sömuleiðis stjórnun og ábyrgð. Á þessu stigi þarf að hafa í huga þátttöku nemenda, foreldra og annarra hagsmunaaðila í sjálfsmatinu.

Umbótamiðað. Í sjálfsmatsskýrslu þarf að birta aðgerða- og starfsáætlun um þær umbætur í skólastarfinu sem vinna þarf að í kjölfar sjálfsmats. Einnig þarf að birta upplýsingar um hvernig markmiðum umbótaáætlunar verði náð. Viðmið um hvað bættur árangur felur í sér þurfa að vera skilgreind.

Árangursmiðað. Skólinn skal vinna að því að meta hvort markmiðum skólans hafi verið náð og hvaða árangri skólastarfið hefur skilað út frá viðmiðum sem hann hefur sett sér. Þetta geta t.d. verið viðmið um námsárangur, vellíðan, umgengni, fjarvistir og brottfall.

Stofnana- og einstaklingsmiðað. Sjálfsmatið þarf að beinast bæði að stofnuninni sjálfri og einstaklingum innan hennar. Sem dæmi um þetta má nefna mat á frammistöðu skólans í samanburði við aðra, t.d. á samræmdum prófum og mat á stjórnun og kennslu.

Lýsandi. Í sjálfsmatsskýrslu þarf að vera stutt hnitmiðuð lýsing (texti, myndir, töflur) á starfsemi skólans. Lýsingin þarf að hafa tengsl við markmiðssetningu.

Greinandi. Í sjálfsmatsskýrslu þarf að birta styrk- og veikleikagreiningu sem sett er fram kerfisbundið við hvern þátt matsins og birt í samantekt í lokin.

Opinbert. Fyrirfram þarf að ákveða hverjir hafa aðgang að tilteknum þáttum sjálfsmatsins en sjálfsmatsskýrslu þarf að birta opinberlega. Hér þarf að tryggja að haldin séu í heiðri ákvæði gildandi laga, m.a. um meðferð persónuupplýsinga.

1.3 Ytra mat

Úttektir á sjálfsmatsaðferðum

Úttektir á sjálfsmatsaðferðum skóla byggjast m.a. á mati á sjálfsmatsskýrslu viðkomandi skóla, heimsókn í skólann og viðtölum við stjórnendur og fulltrúa starfsmanna og nemenda. Til að fá sem skýrasta mynd af sjálfsmatsferlinu þurfa úttektaraðilar að kynna sér hvaða gögn skólinn hefur lagt til grundvallar sjálfsmatinu, úrvinnslu þeirra gagna og þær aðferðir sem skólinn hefur notað við sjálfsmatið. Sem dæmi um gögn skóla má nefna upplýsingar um nýtingu tíma, árangur á prófum, foreldrasamstarf og menntun og endurmenntun starfsmanna.

Hluti upplýsingaöflunar getur falist í viðhorfakönnunum. Þau viðmið fyrir vinnu við sjálfsmat sem fjallað er um hér að framan liggja einnig til grundvallar úttektum á sjálfsmatsaðferðum.

Úttektir á skólastarfi

Sem hluti af almennri eftirlitsskyldu menntamálaráðuneytisins getur það látið fara fram úttektir á skólastarfi. Slíkar úttektir geta tekið til ákveðinna þátta í skólastarfi, t.d. úttektir á kennslu í ákveðinni faggrein en geta einnig falið í sér heildarmat á starfi einstakra skóla.

Megintilgangur ytra mats á skólum er að fá heildarmynd af skólastarfinu eða einstökum þáttum þess eins og það er á hverjum tíma. Sjónum er beint að ýmsum þáttum í innra starfi skólanna, svo sem stjórnun, kennslu, þróunarstarfi, endurmenntun starfsmanna, samstarfi og samskiptum í skólanum, námsárangri og tengslum skólans við samfélagið.

2. Sjálfmatsáætlun FG fyrir 2003-2004

2.1 *Hvers vegna sjálfsmat?*

Í 23. gr. framhaldsskólalaga nr. 80/1996 segir: "*Sérhver framhaldsskóli skal innleiða aðferðir til að meta skólastarfið, þar á meðal kennslu- og stjórnunarhætti, samskipti innan skólans og tengsl við aðila utan skólans. Á fimm ára fresti skal utanaðkomandi aðili gera úttekt á sjálfsmatsaðferðum skóla.*"

FG er góður skóli! Hvernig rökstyðjum við slíka fullyrðingu? Við nefnum góða kennara og góða aðstöðu og tínum ýmislegt til sem oft er talið einkenna góðan skóla. En er nægilegt að slá því fram að kennarar í FG séu góðir? Verðum við ekki að sýna fram á það með tilvísun í einhver gögn? Menntastofnun getur ekki leyft sér að setja fram fullyrðingar án sannana eða að minnsta kosti gildra raka. Til þess þarf formlegt (vísindalegt) mat, t.d. sjálfsmat sem byggir á viðurkenndum aðferðum, traustum gögnum og góðum mælingum. Slíkt mat leiðir í ljós styrkleika og veikleika og er sá grunnur sem þróunarstarf byggir á.

2.2 *Hvað á að meta?*

Skólinn starfar samkvæmt lögum um framhaldsskóla, aðalnámskrá framhaldsskóla og skólanámskrá. Í þessum textum er starfsemi lýst, stefnan sett og markmiðin skilgreind. Öll starfsemi skólans, stefna hans og markmið, þurfa að vera í stöðugri skoðun ef vel á að vera. Slíkt er mikil vinna og því ekki hægt að taka nema lítil skref í einu. Það sem við hyggjumst meta í FG á árunum 2003 til 2004 eru m.a. eftirfarandi atriði:

2.2.1 *Kennsla og námsárangur*

- Kennsla verður metin í könnunum sem verða lagðar fyrir alla nemendur skólans í öllum námsáföngum í lok apríl (næstsíðustu kennsluviku voranna 2003 og 2004) og í lok nóvember (næstsíðustu kennsluviku haustanna 2003 og 2004). Niðurstaða þessara kannanna verður borin saman innbyrðis og við fyrri kennslukannanir frá haustönnum 1999 og 2001.
- Námsárangur árána 2002 og 2003 verður metinn með úrvinnslu fyrirbyggjandi gagna og hann borinn saman innbyrðis og við námsárangur árána 1997- 2001 sem fram kemur í skýrslu um sjálfsmat frá maí 2003.
- Skólasókn nemenda árin 2002 og 2003 verður metin með úrvinnslu fyrirbyggjandi gagna og hún borin saman innbyrðis og við fyrri kannanir í sjálfsmatsskýrslu frá 2003.
- Kennarar gera úttekt á samræmi milli námskrár og kennsluáætlana/prófa á vorönn 2003.

2.2.2 *Samskipti starfsmanna og starfsandi*

- Kennslustjórar sjá um starfsmannaviðtöl sem hafa það markmið að styðja við starfsmenn í störfum þeirra.
- Gæðahópur geri könnun á líðan starfsmanna í FG.

2.2.3 *Samskipti nemenda og stjórnenda skólans*

- Haldnir verði opnir fundir með nemendum þar sem nemendur hafa tækifæri til að koma á framfæri ýmsu því sem betur má fara í skólastarfinu.

2.2.4 **Framhalds-SKÓLARÝNIR (FSR) (höf. Benedikt Sigurðarson)**

Starfsmenn skólans munu vorið 2003 meta eftirfarandi þætti með því að svara spurningum:

- yfirstjórn - frumkvæði stjórnenda
- starfskenningu -nemendur
- árangur - traust - ánægju hagsmunaaðila.

Niðurstaðan verður borin saman við sambærilega könnun sem gerð var vorið 2002.

2.2.5 **Gæðahópar vinna að umbótum og sjálfsmati**

- Fimm gæðahópar starfa að umbótum og mati á skólastarfinu.
- Hóparnir hafa frjálsar hendur með verkefni en taka þó einnig að sér sérstök verkefni sem gæðaráð felur þeim.

3. **Hverjir meta?**

- Starfsmenn, nemendur og aðilar utan skólans. Nemendur svara spurningalista varðandi kennslu og eigið nám í lok annar vor 2003, haust 2003, vor 2004 og haust 2004. Starfsmenn svara spurningalistum varðandi stjórnun og starfsmannahald (FSR). Starfsmenn svara spurningalistum varðandi líðan og ánægju í starfi. Nemendur koma athugasemdum á framfæri við stjórnendur á opnum fundum. Foreldrar koma sínum athugasemdum á framfæri m.a. í gegnum Foreldrafélag FG.
- Aðstoðarskólameistari safnar saman og vinnur úr gögnum sem varða mat á námsáföngum, árangur kennslu og skólasókn. Hann vinnur einnig úr gögnum úr Framhaldsskólarýni. Gæðahópur 4 vinnur könnun um líðan starfsmanna. Skrifstofustjóri og sviðstjóri í stærðfræði vinna úr kennslukönnunum. Gögnin eru skráð og flokkuð og niðurstöður birtar, m.a. í þessari skýrslu.

4. **Hjálpartæki við matið**

Ýmis gögn sem fram koma í kennslukönnunum, í viðhorfakönnunum, við mat á námsáföngum, einkunnir og skólasókn nemenda sem skráð í INNU, o.s.frv..

5. **Tímaáætlun**

5.1 Mat á námsáföngum: vorið 2003

5.2 Kennslukannanir: apríl 2003 og 2004 og nóvember 2003 og 2004.

5.3 Framhaldsskólarýnir: á vorönn 2003.

5.4 Söfnun og flokkun gagna: vor 2004 og vor 2005.

5.5 Úrvinnsla gagna um námsárangur og skólasókn vor 2003, 2004 og 2005.

5.6 **Sjálfsmatsskýrslur tilbúnar í júní 2003, í júní 2004 og í júní 2005.**

6. **Fjárhagsáætlun sjálfsmats og gæðastarfs skólaárið 2003-2004**

6.1. Kennslukannanir: 800.000 kr

6.2 Framhalds-SKÓLARÝNIR: 100.000 kr

6.3 Söfnun og vinnsla fyrirbyggjandi gagna: 200.000 kr

6.4 Gæðahópar: 500.000 kr

6.5 Sjálfsmatsskýrslur: 200.000 kr

Samtals: 1.800.000 kr

7. **Birting sjálfsmats**

Sjálfsmatsskýrslur um mat á skólastarfinu skólaárið 2003 - 2004 verða birtar á heimasíðu skólans í júní 2004 og í júní 2005.

8. **Hvernig verður matið nýtt?**

Á grundvelli matsins verður umbótastefna mótuð og aðgerðir ákveðnar. Umbætur miðast að því að bæta það sem miður fer en ekki síður að vinna með þá styrkleika sem matið dregur fram, þannig að styrkurinn verði nýttur til að efla aðra þætti skólastarfsins. Matið verður einnig nýtt við mótun starfsmannastefnu og hið nýja hvatakerfi sem kjarasamningar gera ráð fyrir.

9. **Áætlað umfang vinnu**

9.1	Kennslukannanir: nemendur (4 klst./nemenda)	2.500 klst.
	Úrvinnsla kennslukannana	300 klst.
9.2	Líðan starfsmanna viðhorfskönnun:	100 klst.
9.3	Framhalds-SKÓLARÝNIR: starfsmenn (2 klst./mann)	100 klst.
	Úrvinnsla gagna úr Framhalds-SKÓLARÝNI:	100 klst.
9.5	Gagnasöfnun og úrvinnsla gagna um námsárangur:	100 klst.
9.6	Gagnasöfnun og úrvinnsla gagna um skólasókn:	50 klst.
9.7	Gæðahópar:	200 klst.
9.8	Sjálfsmatsskýrslur:	150 klst.
	Samtals:	3.600 klst

3. Stefnuskrá Fjölbrautaskólans í Garðabæ

Fjölbrautaskólinn í Garðabæ vill með stefnuskrá sinni skapa hin bestu skilyrði til að þjóna því hlutverki sem honum er ætlað samkvæmt lögum, reglugerðum og Aðalnámskrá framhaldsskóla. Stefnuskráin er unnin af starfsmönnum og nemendum skólans og er árlega tekin til endurskoðunar.

3.1 Hlutverk

Hlutverk Fjölbrautaskólans í Garðabæ er að efla alhliða þroska nemenda skólans svo að þeir geti tekið virkan þátt í samfélaginu, í starfi, frekara námi og leik. Fjölbrautaskólinn í Garðabæ mun leitast við að:

- bjóða upp á fjölbreytt og gott nám,
- hvetja nemendur til stöðugrar þekkingarleitar og þjálfna þá í öguðum og sjálfstæðum vinnubrögðum,
- auka víðsýni nemenda, efla frumkvæði þeirra og þjálfna þá í gagnrýninni hugsun,
- efla ábyrgðarkennd nemenda, sjálfstraust þeirra, háttvísi og umburðarlyndi,
- þjálfna nemendur í að njóta menningarlegra verðmæta.

3.2 Markmið

Meginmarkmið skólans er að námið stuðli að alhliða þroska nemenda svo að þeir verði sem best búnir undir að taka virkan þátt í lýðræðisþjóðfélagi.

3.3 Leiðir

Markmiðum þessum hyggst skólinn ná með því að

- **auka námsframboð og efla kennslu og stoðþjónustu.** Mikilvægt er að námsframboð þjóni því meginhlutverki skólans að veita nemendum góða almenna menntun og undirbúning fyrir framhaldsnám. Skólinn verður að vera fær um að bjóða upp á fjölbreytt nám en um leið þarf að hyggja vel að þeirri verkaskiptingu sem framhaldsskólarnir munu taka upp á næstu misserum.
- **Námsframboð verði aukið**
 - ✓ Áhersla verði lögð á uppbyggingu trausts almenns bóknáms í samræmi við Aðalnámskrá framhaldsskóla 1999.
 - ✓ Skólinn stefni að því að styrkja markvissa uppbyggingu listnámsbrautar, enn fremur uppbyggingu náms á sviði markaðs- og upplýsingafræða, fjölmiðlafræða og íþróttufræða. Þáttur hönnunar í verkmenntun og á sviði hugbúnaðar verði eflur. Skólinn leggi höfuðáherslu á að skapa sér sérstöðu í þessum greinum og unnið verði að því að afla fjár til uppbyggingar greinanna.
 - ✓ Sérdeild fatlaðra við skólann verði eflur. Hún hafi það meginhlutverk að þjóna nemendum sem þurfa á sérúrræðum að halda í námi sínu.
 - ✓ Almenn námsbraut verði eflur. Starfsnám verði hluti af námi brautarinnar. Nemendur myndi sérstaka hópa á brautinni og geri samning við skólann um ástundun.
 - ✓ Boðið verði upp á sérþjónustu við nemendur með góðar einkunnir úr 10. bekk grunnskóla.
 - ✓ Skrá yfir áfanga í boði verði endurskoðuð reglulega.
 - ✓ Fjarkennsla verði í boði þar sem unnt verði að taka sem flesta áfanga í fjarnámi.

- **Kennsla verði efl**
- ✓ Deildir taki markmiðssetningu reglulega til endurskoðunar. Brýnt er að fyrir liggji til hvers sé ætlast með náminu og með hvaða hætti það verði best kynnt nemendum.
- ✓ Hver deild leiti reglulega leiða er hvetji kennara til að örva nemendur í tímum og veiti þeim jákvæða athygli og umbun fyrir gott starf.
- ✓ Aðferðir við námsmat verði skoðaðar reglulega, s.s. próf, skil verkefna, umbun, takmarkanir o.fl. Fyllsta samræmis verði jafnan gætt við námsmat.
- ✓ Kennsluáætlanir verði eins ítarlegar og kostur er. Í kennsluáætlunum verði skilgreint hvernig námsmat fyrir hvern áfanga er sett saman.
- ✓ Sérstök úttekt verði gerð á námsárangri nemenda skólans með reglulegu millibili. Leitað verði skýringa á sýnilegum vandamálum og sérstaklega skoðað hverju megi breyta án þess að kröfur verði minnkaðar.
- ✓ Samþætting námsgreina verði efl.
- ✓ Kannaðir verði möguleikar til nýjunga í kennsluháttum.
- ✓ Vettvangskennsla verði efl.
- ✓ Skólinn veiti viðurkenningar fyrir framúrskarandi námsárangur og frábæra skólasókn.

- **Stoðþjónusta verði efl**
- ✓ Náms- og starfsráðgjöf verði efl í samræmi við breyttar áherslur í skólastefnu Menntamálaráðuneytisins.
- ✓ Bókasafn skólans og lesaðstaða nemenda verði efl til muna. Bókasafnið bjóði upp á sem flesta þætti upplýsingatækni. Bókasafnsstjórn setji markmið um uppbyggingu safnsins.
- ✓ Nemendur með sértæka námsörðugleika fái nauðsynlega aðstoð við námið.
- ✓ Nemendum verði boðið upp á sálfræði- og læknisþjónustu á vegum skólans í samráði við námsráðgjafa.

- **gera stjórnun skilvirka** Mikilvægt er að verkaskipting starfsmanna skólans sé skýr. Einnig er nauðsynlegt að boðleiðir verði eins greiðar og nokkur kostur er.

- **Verkaskipting og kynning hennar sé skýr**
- ✓ Handbók starfsmanna verði endurskoðuð reglulega. Í handbókinni verði allar nauðsynlegustu upplýsingar um starfsemi skólans.
- ✓ Starfslýsingar starfsmanna skólans verði birtar í handbók starfsmanna. Þær verði endurskoðaðar reglulega. Reglugerðir og aðrar tilskipanir frá Menntamálaráðuneytinu geta breytt þessum starfslýsingum og er þá eðlilegast að mál séu tekin til skoðunar hverju sinni.
- ✓ Á helstu námssviðum verði kennslustjórar ráðnir úr hópi kennara.
- ✓ Gæðaráð stýri sjálfsmati í skólanum. Starfssvið þess verði skilgreint í starfslýsingum.
- ✓ Gæðastjórnun í skólanum verði altæk. Nemendur taki virkan þátt í þessu starfi. Þeim verði gert kleift að leggja mat á þá þjónustu sem skólinn býður upp á. Nemendur eiga rétt á að bera fram athugasemdir og leggja fram tillögur um það hvernig skólinn býr þá undir framtíðina.
- ✓ Stefnt verði að því að kennslustjórar, umsjónarkennarar, félagsráðunautur og umsjónarmaður tölvunets taki eins virkan þátt í stjórnun skólans og kostur er.

- ✓ Starfsmönnum skólans verði markvisst gert kleift að sækja ráðstefnur og námskeið sem tengjast starfi þeirra.
- ✓ Starf forvarnafulltrúa verði eftl.
- **Boðleiðir séu greiðar**
- ✓ Fundir skólanefndar verði að jafnaði mánaðarlega. Skólaráð komi saman hálfsmánaðarlega og kennarafundir verði að jafnaði einu sinni í mánuði.
- ✓ Vinnufundir umsjónarkennara verði skipulagðir í samvinnu við þá í upphafi hverrar annar, sérstaklega í tengslum við námsáætlanir og val.
- ✓ Fundir og/eða sameiginleg vinna í deildum verði að jafnaði tvisvar í mánuði.
- ✓ Skólameistari, aðstoðarskólameistari, áfangastjóri, námsráðgjafi og félagsráðunautur haldi vikulega samráðsfundi.
- ✓ Skólameistari, aðstoðarskólameistari og fjármálastjóri haldi samráðsfundi vikulega.
- ✓ Helstu verkefni vikunnar verði kynnt á kennarastofu í hádeginu hvern mánudag.
- **Reglum skólans sé fylgt eftir**
- ✓ Almennar skólareglur verði endurskoðaðar reglulega og afhentar nemendum í byrjun hverrar annar.
- ✓ Starfsmenn tilkynni veikindi sín á skrifstofu skólans, svo og leyfi vegna námskeiða, ferðalaga o.fl.
- ✓ Skólaliðar hafi með höndum ýmiss konar eftirlitsstörf til að bæta umgengni í skólanum.
- **skapa gott húsnæði og bæta búnað.** Með flutningi í nýja húsið var langþráðu marki náð. Skólinn fékk sitt eigið húsnæði til afnota og getur skipulagt starfsemi sína við miklu betri aðstæður en nokkru sinni áður.
- **Skapað verði gott húsnæði fyrir skólann**
- ✓ Stefnt skal að því að hafin verði undirbúningur framkvæmda við viðbyggingu skólans fyrir list- og verkgreinakennslu og kennslu í sérdeild.
- ✓ Sköpuð verði góð aðstaða fyrir íþróttakennslu í væntanlegu íþróttahúsi við skólann.
- **Búnaður skólans verði bættur**
- ✓ Skólinn fái eins fullkominn tölvubúnað og kostur er og allan annan nauðsynlegan kennslubúnað sem endurnýjaður verði eftir þörfum.
- ✓ Nauðsynlegur búnaður á bókasafni skólans verði eflaður á næstu árum.
- ✓ Stefnt verði markvisst að því að skólinn fái allan þann kennslubúnað sem nauðsynlegur er.
- ✓ Allar klukkur skólans verði stilltar eigi sjaldnar en vikulega.
- **efla hollt félagslíf nemenda.** Heilbrigt og þróttmikið félagsstarf, þar sem allir nemendur taka virkan þátt, er aðall hvers skóla. Skólinn vill styrkja og efla félagslíf nemenda innan skólans.
- **Nemendur séu virkir í félagslífi skólans**
- ✓ Félagslíf nemenda verði stóreflt. Sköpuð verði góð skilyrði fyrir ýmiss konar félagsstarfsemi nemenda í skólanum. Nemendur hafi aðgang að húsnæði skólans utan daglegs skólatíma í samræmi við reglur sem skólaráð setji.
- ✓ Þess verði jafnan gætt að blaðautgáfa nemenda verði vönduð.

- **Áhersla sé lögð á heilbrigða lífshætti í félagsstarfi**
- ✓ Áhersla verði lögð á að styrkja þá þætti félagslífsins þar sem lítil hættu er á að nemendur neyti áfengis eða ólöglegra vímuefna. Í þessu skyni verði sérstaklega reynt að efla starfsemi ýmissa klúbba er starfa í húsnæði skólans.
- ✓ Forvarnastarf verði nákvæmlega skipulagt í samvinnu við forvarnarfulltrúa, starfsmenn, nemendafélagið, bæjaryfirvöld og allar þær stofnanir sem kunna vel til verka.
- ✓ Árshátíð skólans verði haldin hverju sinni með vandaðri dagskrá og reynt að gæta þess þann dag að nemendur neyti hvorki áfengis né annarra vímuefna.
- ✓ Gala-kvöld með vandaðri dagskrá verði haldin ekki sjaldnar en einu sinni á skólaári.

- **Stjórn skólans veiti félagsstarfi nemenda góðan stuðning**
- ✓ Reynt verði af fremsta megni að útvega nemendafélaginu nauðsynlegan tækjabúnað, s.s. tölvur o.fl.
- ✓ Skólaráð fylgist vel með því hvernig fjármunum nemendafélagsins er varið.
- ✓ Stjórn skólans veiti nemendum reglulega viðurkenningar fyrir gott félagsstarf.

- **bæta umgengni í skólanum.** Umgengnisreglur í skólahúsnæðinu og á skólalóðinni þurfa að vera skýrar. Nýtt húsnæði og umhverfi þess setur mönnum ákveðin mörk. Nábylið við börnin í Hofstaðaskóla eykur ábyrgð starfsmanna og nemenda skólans í þessum efnum.

- **Umgengni innan skólans sé ætíð í góðu lagi.**
- ✓ Samkvæmt reglum Heilbrigðis- og tryggingamálaráðuneytis eru reykingar ekki leyfðar í skólanum né á lóð skólans. Húsvörður og skólaliðar undir umsjón aðstoðarskólameistara fylgist eins vel með því og unnt er að reglur þessar séu virtar.
- ✓ Engum er leyft að ganga um skólann á útiskóm. Skógeymsla er í anddyri skólans og auk þess geta nemendur fengið skápa án gjalds.
- ✓ Matar og drykkjar sé einungis neytt í mötuneytum nemenda og kennara.

- **Umgengni á lóð skólans og í grennd hans sé skólanum til sóma.**
- ✓ Sérstakt eftirlit verði haft með því að rusli sé ekki hent í námunda við skólann. Hér er einkum átt við skólabrúna og umhverfi lækjarins.
- ✓ Bílastæði starfsmanna eru sérstaklega merkt. Sérstök merki á bifreiðum gilda á þeim stæðum. Ómerktar bifreiðar verða fjarlægðar af bílastæðum starfsmanna.
- ✓ Lögð verði mikil áhersla á gætilegan akstur, sérstaklega vegna margra ungra vegfarenda í nágrenninu. Lögregla og bæjaryfirvöld verði skólanum til aðstoðar í þessum málum.

- **bæta ástundun nemenda.** Mikilvægt er að nemendum sé gert ljóst að nám í skólanum er fullt starf sem ber að sinna af alúð og samvissusemi. Samkvæmt skólasóknarreglum er heimilt að vísa nemanda frá námi og prófum uppfylli hann ekki lágmarkskröfur um skólasókn. Skólaráð afgreiðir álitamál í þessum efnum. Veikindi eru tekin til greina á þriðja degi með staðfestu vottorði.

- **Áhersla sé lögð á góða háttsemi í starfi skólans.**
- ✓ Reglulega verði skipulagt átak til að bæta ástundun nemenda í námi og efla sem mest almenna háttvísi þeirra.

- ✓ Allir starfsmenn skólans sýni nemendum gott fordæmi með stundvísi. Ekki verður hringt inn eða út úr tímum. Klukkur verða á göngum og í kennslustofum og er mikilvægt að þær séu ævinlega réttar.
- **Skráning skólasóknar sé virkt tæki til aðhalds fyrir nemendur.**
- ✓ Fjarvistaskráning verði í höndum kennara. Umsjónarkennarar fái hálfsmánaðarlega lista yfir nemendur með slæma skólasókn. Umsjónarkennarar kalli nemendur í viðtöl og vari þá við.
- ✓ Nemendur tilkynni veikindi í síma hvern veikindadag. Heildarskólasókn nemenda verði skráð og birt mánaðarlega.
- ✓ Foreldrar, sem stunda nám við skólann, geta sótt um frjálsa skólasókn til skólaráðs sem setur þeim ákveðin skilyrði varðandi námið.
- ✓ Skólasókn er hluti kennaraeinkunnar. Skýrt komi fram í kennsluáætlun hlutfall skólasóknar í kennaraeinkunn.
- **auka samvinnu við íbúa, fyrirtæki og aðra skóla.** Í framtíðinni er stefnt að því að húsnæði skólans megi nota til ýmiss konar starfsemi utan hefðbundins skólatíma. Hátíðarsalur og fyrirlestrasalur gefa mikla möguleika á starfsemi af ýmsu tagi fyrir íbúa Garðabæjar og Bessastaðahrepps. Þar má nefna fundahöld, tónleika, fyrirlestra, leiksýningar, kvikmyndasýningar, veislur, listsýningar og skemmtanir af ýmsu tagi. Enn fremur er mikilvægt að slíkir menningar- og listviðburðir verði sem mest færðir inn í hefðbundið skólastarf.
- **Boðið verði upp á fjölbreytt námskeið og fjölbreytni í kennslu**
- ✓ Skólinn bjóði upp á ýmiss konar kvöld- og helgarnámskeið fyrir íbúa bæjarfélaganna.
- ✓ Skólinn skipuleggi námskeið fyrir starfsmenn fyrirtækja og félaga í ýmsum samtökum.
- ✓ Deildir skólans vinni markvisst að því að fá gestafyrirlesara í tíma, t.d úr hópi foreldra nemenda skólans. Gerðar verði ráðstafanir til að unnt sé að greiða fyrir slíka vinnu.
- **Eflid verði samvinna við ýmsa aðila.**
- ✓ Skólinn efli markvisst samvinnu við sem flestar stofnanir og félög í Garðabæ og Bessastaðahreppi, s.s. kirkju, nefndir ýmiss konar og íþróttafélög.
- ✓ Skólinn haldi áfram að efla samvinnu við ýmis fyrirtæki á svæðinu. Fyrirtækin taki nemendur í starfsþjálfun í samráði við skólann.
- ✓ Samskipti við skóla innanlands verði eflid og hin erlendu samskipti styrkt í sessi. Reynt verði að skipuleggja þetta starf sem nákvæmast til þess að ekki komi til óvæntra og erfiðra árekstra. Fjármagn ræður hér ferðinni eins og gefur að skilja en mikilvægt er að skilningur manna á þessum merka þætti skóla-starfsins verði aukinn með góðri kynningu.
- ✓ Unnið verði að því að koma á föstum tengslum við fyrrverandi nemendur skólans.
- ✓ Skólaheimsóknir innan lands eða utan verði árlegir viðburðir.
- **efla útgáfustarfsemi og kynningu á starfsemi skólans**
- ✓ **Útgáfustarfsemi verði eflid**
- Skólinn og nemendafélagið gefi út sameiginlega Fréttablað skólans. Nemendur í fjölmiðlafræði og á listnámsbraut aðstoði við útgáfuna. Fréttablaðið komi út a.m.k. fjórum sinnum á skólaári. Áfangastjóri hafi umsjón með

útgáfunni en skólaráð verði útgáfunefnd blaðsins. Í blaðinu birtist fréttir frá skólanum, greinar frá nemendum og starfsmönnum, sögur, ljóð og skemmtiefni af ýmsu tagi.

- Skólaráð hafi eftirlit með útgáfumálum nemenda.
- Heimasíða skólans verði efl. Sérstakur umsjónarmaður heimasíðu verði ráðinn.
- ✓ **kynning á starfsemi skólans verði aukin**
- Skólinn gefi út ársskýrslu liðins árs og ársáætlun byrjaðs árs fyrir 15. febrúar ár hvert.
- Starfsemi skólans verði rækilega kynnt fyrir íbúum bæjarfélaganna með ýmsu móti, s.s. kynningarbæklingum, heimasíðum deilda og vönduðum auglýsingum. Þeim verði boðið reglulega í heimsókn í skólann t.d. á sýningar, skemmtikvöld, tónlistarkvöld o.fl., s.s. í samvinnu við foreldrafélag skólans.
- Höfuðáhersla verði lögð á kynningu á góðu almennu bóknámi og sérhæfðu námsframboði skólans, FG sem virkum skóla í samfélagi (Community School) og átaki skólans í ýmsum málum, s.s. forvarnastarfi, reykingabanni, félagslífi, almennri umgengni o.fl.
- Skólinn stefni að því að verða virkt afl í menningarlífi Garðabæjar og Bessastaðahrepps.

4. Deilimarkmið á árunum 2002- 2005:

Skólinn hefur sett sér deilimarkmið frá því haustið 2002. Lögð hefur verið áhersla á að þessi markmið séu mælanleg og jafnframt reynt að hafa þau raunhæf. Niðurstaða fyrir haustönn 2002 og 2003 liggur fyrir og í ljósi þeirrar niðurstöðu var markmiðunum fyrir árin 2004-2005 örlítið breytt.

4.1 Deilimarkmið á árunum 2002 og 2003:

	H'02	V'03	H'03
94% allra innritaðra nemenda skili sér í próf í annarlok.	96,2%	95,6%	91,6%
90% innritaðra nemenda á almennri braut I skili sér í próf í annarlok	100%	100%	100%
80% innritaðra nemenda á almennri braut I ljúki skilgreindu lokaprófi eða haldi áfram námi á öðrum brautum.	77%	59%	90%
92% nemenda verði með yfir 80% skólasókn í lok annar.	83%	70%	79%
90% nemenda á almennri braut I verði með yfir 90% skólasókn í lok annar.	88,6%	33%	85%
Nýting í hópum verði a.m.k. 95% að meðaltali.	97%	98%	99%
Mismunur hópastærða í sömu áföngum verði ekki meiri en 15%.	62% 24/34	76% 31/41	52% 22/42
Skólanámskrá verði endurskoðuð í byrjun hvers skólaárs.		lokið	
Fyrsta útgáfa sjálfsmatsskýrslu skólans verði tilbúin í október 2002.		júní 2003	
Sjálfsmatsskýrsla verði gefin út árlega.		júní 2003	
Viðhorfskannanir meðal starfsmanna og nemenda verði í lok hvernar annar frá og með H'02.		lokið	lokið
Þeir nemendur almennu brautar I, sem stunda námið vel, verði verðlaunaðir sérstaklega.		lokið	
Sérstakt kynningarrit verði gefið út um fjarnám í skólanum og dreift til íbúa Garðabæjar og Bessastaðahrepps í byrjun skólaársins 2002-2003.	lokið		lokið
Skjávarpar og tölvur verði komnir í 12 8 stk. kennslustofur í árslok 2002 og í allar kennslustofur í lok vorannar 2003.		4 stk.	
Fimm fartölvur verði keyptar handa kennurum skólans á hverri önn frá og með H'02 þar til allir kennarar, sem þess óska, hafi afnot af fartölvum.		16 stk.	

4.2 Deilimarkmið á árunum 2004 og 2005:

	V'04	H'04	V'05
94% allra innritaðra nemenda skili sér í próf í annarlok.	98.9%		
90% innritaðra nemenda á almennri braut I skili sér í próf í annarlok.	100%		
80% innritaðra nemenda á almennri braut I ljúki skilgreindu lokaprófi eða haldi áfram námi á öðrum brautum.	90%		
92% nemenda verði með yfir 80% skólasókn í lok annar.	77%		
90% nemenda á almennri braut I verði með yfir 90% skólasókn í lok annar.	85%		
Nýting í hópum verði a.m.k. 95% að meðaltali.	99%		
Mismunur hópastærða í sömu áföngum verði ekki meiri en 25%.	32% 32/15		
Skólanámskrá verði endurskoðuð í byrjun hvers skólaárs.	Útg. í maí 2004		
Önnur útgáfa sjálfsmatsskýrslu skólans verði tilbúin í júní 2004.	júní 2004		
Sjálfsmatsskýrsla verði gefin út árlega.	Útg. í júní 2004		
Viðhorfskannanir meðal starfsmanna og nemenda verði í lok hvernar annar frá og með H'02.	lokið		
Þeir nemendur almennu brautar I, sem stunda námið vel, verði verðlaunaðir sérstaklega.	lokið		
Sérstakt kynningarrit verði gefið út um fjarnám í skólanum og dreift til íbúa Garðabæjar og Bessastaðahrepps í byrjun skólaársins 2004-2005.			
Skjávarpar og tölvur verði komnir í allar kennslustofur í árslok 2004.			
Fimm fartölvur verði keyptar handa kennurum skólans á hverri önn frá og með H'02 þar til allir kennarar, sem þess óska, hafi afnot af fartölvum.	lokið		

5. Skólanámskrá FG

Útdráttur Skólanámskrár FG er birtur í **Námsvísi** á vef Fjölbrautaskólans í Garðabæ (<http://www.fg.is/>). **Námsvísir er endurskoðaður árlega og kom ný útgáfa í maí 2004.** Ritstjóri er Gísli Ragnarsson aðstoðarskólameistari. Á heimasíðunni (<http://www.fg.is/>) eru slóðir þar sem fjallað er um ýmislegt varðandi skólastarfið.

- [Áfangar í dagsskóla](#)
- [Áfangar í fjarkennslu](#)
- [Alþjóðasamstarf](#)
- [Bókalisti](#)
- [Bókasafn](#)
- [Comenius](#)
- [Dagatal](#)
- [Erlend samskipti](#)
- [Erlend tungumál](#)
- [Fjarkennsla](#)
- [Forföll](#)
- [Forvarnafulltrúi](#)
- [Forvarnastefna FG](#)
- [Fréttir](#)
- [Gjaldskrá fjarkennslu](#)
- [Góðvinafélag FG](#)
- [Heimasíður námsgreina](#)
- [Inntökuskilyrði](#)
- [Íslenska](#)
- [Kennsluáætlanir](#)
- [List og verknámsgreinar](#)
- [Náttúrufræðigreinar](#)
- [Námsframboð](#)
- [Námsráðgjafi](#)
- [Námsvísir](#)
- [Nemendafélag](#)
- [Póstföng starfsfólks](#)
- [Próftafla](#)
- [Reglur skólans](#)
- [Reglur skólans varðandi fíkniefni](#)
- [Saga Skólans](#)
- [Samfélagsgreinar](#)
- [Sérdeild FG](#)
- [Skipurit FG](#)
- [Skólanefnd FG](#)
- [Starfsfólk skólans](#)
- [Stefnuskrá skólans](#)
- [Stærðfræði](#)
- [Tölvugreinar](#)
- [Umsóknareyðublöð](#)
- [Urðarbrunnur skipurit](#)
- [Valblað í fjarkennslu](#)
- [Viðskiptagreinar](#)
- [Viðtalstímar](#)

Námsvísir Fjölbrautaskólans í Garðabæ var síðast prentaður haustið 2000 og var það í áttunda og ef til vill í síðasta sinn sem FG gefur út prentaðan námsvísi. Héðan í frá verður námsvísirinn í stöðugri endurskoðun og endurútfærinn rafrænt á heimasíðu skólans ár hvert. Töluverðar breytingar urðu á allri námskipan í kjölfar nýrrar Aðalnámskrár framhaldsskóla frá 1999. Skipan námsbrauta hefur gjörbreyst og námskipan einstakra námsgreina hefur einnig breyst mikið.

Haustið 1999 voru nýnemar innritaðir í FG samkvæmt nýrri Aðalnámskrá og var þá saminn 16 síðna bæklingur: „Námsbrautir og námsframboð samkvæmt nýrri Aðalnámskrá framhaldsskóla fyrir nemendur FG fædda 1983.” Veturinn 1999-2000 var síðan unnið markvisst að samningu nýrrar skólanámskrár sem leiddi til útgáfu námsvísis í október 2000.

Skólanámskrá endurspeglar það sem fram fer og stefnt er að í skólastarfi. Til þess að ná því markmiði er nauðsynlegt að þeir, sem skólastarfið snýst um, séu með í ráðum. Kennarar einstakra námsgreina þurfa að hafa töluvert svigrúm til að setja saman áfanganámskrár. Forvarnارفulltrúi þarf að vera leiðandi í stefnumörkun og framkvæmd forvarnarstarfsins. Sjónarmið nemenda þurfa að fá hljómgrunn í öllum þáttum skólastarfsins. Skólanámskráin þarf að vera í stöðugri endurskoðun til þess að hún sé raunhæf og gagnleg lýsing á skólastarfinu.

6. Starfslýsingar í FG

6.1 Skólameistari

- Skólameistari skal m.a.
- veita skólanum forstöðu og stýra starfi hans í samræmi við erindisbréf svo og gildandi samning milli skólans og menntamálaráðuneytis,
- vera ábyrgur gagnvart menntamálaráðherra fyrir rekstri og starfsemi skólans,
- framfylgja lögum og reglugerðum, sem um skólann gilda, stjórnvaldsfyrirmælum og kjarasamningum á hverjum tíma,
- sjá um að ákvæðum námskrár sé framfylgt,
- gæta ákvæða stjórnarsýslulaga nr. 37/1993 og upplýsingalaga nr. 50/1996, svo og annarra laga og reglugerða sem snerta kunna embættið eða einstök verkefni skólans,
- bera ábyrgð á faglegri starfsemi skólans, menntunar- og uppeldishlutverki, þróunarstarfi innan hans, gerð skólanámskrár og innritun nemenda,
- bera ábyrgð á eignum, fjárreiðum og öðrum rekstri skólans,
- vinna með skólanefnd að gerð fjárhags- og starfsáætlana til lengri og skemmri tíma og sjá til þess að þeim sé framfylgt,
- ráða, að höfðu samráði við skólanefnd, starfsfólk skóla eftir því sem gildandi lög segja til um og skipta með þeim verkum í samræmi við reglugerð á grundvelli 11. gr. laga um framhaldsskóla nr. 80/1996,
- hafa yfirumsjón með starfi kennara og annarra starfsmanna skólans og fylgjast með því að þeir ræki skyldur sínar og njóti þeirra réttinda sem þeim ber,
- sjá til þess að fylgst sé með því að nemendur stundi nám sitt, hlíti þeim reglum sem settar eru og njóti þeirra réttinda sem þeim ber,
- taka afstöðu til og úrskurða um álitamál vegna innra starfs og starfstíma skólans,
- vera framkvæmdastjóri skólanefndar og sitja fundi hennar með málfrelsi og tillögurétt,
- vera oddviti skólaráðs,
- kalla saman kennarafundi,
- sitja lögum samkvæmt í samstarfsnefnd framhaldsskóla,
- falin ábyrgð á að unnið sé að þeim markmiðum og verkefnum skólans sem tilgreind eru í lögum og reglugerðum um framhaldsskóla svo og aðalnámskrá framhaldsskóla og skólanámskrá,
- bera ábyrgð á innra mati á starfi skólans,
- bera ábyrgð á því að starfsemi skólans sé kynnt,
- bera ábyrgð á því að upplýsa forráðamenn ólögráðra nemenda um námsástundun, námsgengi og önnur atriði er varða skólavist nemandans og velferð hans,
- vinna með skólanefnd að stefnumótun og gerð starfs- og fjárhagsáætlunar fyrir skólann til þriggja ára í senn þar sem meginmarkmið og verkefni skólans eru nánar skilgreind,
- starfa að öðru leyti samkvæmt stefnu menntamálaráðherra hverju sinni í skólamálum og fyrirmælum menntamálaráðuneytis á hverjum tíma,

- bera ábyrgð á að rekstrarútgjöld og rekstrarafkoma skólans sé í samræmi við fjárlög og að fjármunir skólans séu nýttir í samræmi við 38. gr. laga nr. 70/1996 um réttindi og skyldur opinberra starfsmanna,
- vinna með skólanefnd að gerð árlegrar starfs- og fjárhagsáætlunar vegna undirbúnings fjárlaga,
- ráða starfsfólk að höfðu samráði við skólanefnd, gera við það ráðningarsamninga og hafa yfirumsjón með framkvæmd þeirra í samræmi við gildandi lög, reglugerðir og kjarasamninga,
- sjá um tengsl skólans út á við, m.a. við aðstandendur nemenda, aðra skóla og aðila á öðrum sviðum atvinnulífsins,
- í samvinnu við starfsfólk kosta kapps um að tilhögun skólastarfsins og verkaskipting innan skólans stuðli að skilvirkni og hagkvæmni,
- hafa yfirumsjón með húsakynnum skólans, búnaði og öðrum eigum hans,
- sjá til þess að fyrir liggi upplýsingar um skólastarfið og að nauðsynlegar skýrslur um það séu gerðar.

6.2 *Aðstoðarskólameistari*

Aðstoðarskólameistari er staðgengill skólameistara og vinnur með honum við daglega stjórn skólans. Hann skal m.a.

- hafa umsjón með innritun nemenda, menntunar- og uppeldishlutverki skólans, þróunarstarfi innan hans, eignum og daglegum rekstri,
- hafa umsjón með gerð vinnuskýrslna,
- hafa umsjón með áætlanagerð um kennslu,
- hafa umsjón með starfi kennara, nemenda og annarra starfsmanna skólans og fylgjast með því að þeir ræki skyldur sínar og njóti þeirra réttinda sem þeim ber,
- hafa umsjón með tengslum skólans við þá er láta sig störf hans varða, t.d. aðstandendur nemenda, yfirvöld og aðila á öðrum sviðum atvinnulífsins,
- hafa umsjón með gerð skólanámskrár,
- hafa umsjón með námskeiðum á vegum skólans og eftirlit með umbótastarfi innan skólans.

6.3 *Fjármálastjóri*

Fjármálastjóri skal m.a.

- hafa umsjón með fjárreiðum skólans,
- hafa umsjón með áætlanagerð um rekstur og eignakaup,
- hafa umsjón með eignaskrá skólans og gæta þess að hún sé reglulega endurskoðuð og færð,
- sjá um skráningu yfirvinnutíma, áritaða af skólameistara,
- veita beiðnir til starfsmanna skólans vegna fjárskuldbindinga og gæta þess að þær séu í fullu samræmi við samþykktar áætlanir,
- hafa umsjón með innheimtu þeirra gjalda sem nemendum er gert að greiða til skólans, s.s. innritunargjalda, nemendagjalda, skólagjalda, endurinnritunargjalda og efnisgjalda og sjá um reikningsuppgjör þeirra gjalda,
- sjá um greiðslur úr skólasjóði, bókhald og reikningsuppgjör,
- hafa umsjón með greiðslum vegna almenns rekstrar skólans, svo og öllu bókhaldi í samráði við ríkisbókhald og í samræmi við reglur og fyrirmæli um bókhald ríkisins,

- hafa umsjón og eftirlit með fjárreiðum nemendafélags skólans í samvinnu við félagsráðunaut,
- gæta þess að miða rekstraráætlanir og reikningsuppgjör fyrir alla starfsþætti við þær reglur sem almennt gilda um stofnanir A-hluta ríkissjóðs.

6.4 Áfangastjóri

Áfangastjóri skal m.a.

- hafa umsjón með rekstri áfangakerfis við skólann,
- sjá um skráningu upplýsinga um nemendur er innritast í skólann, mat á námi frá öðrum skólum, færslu námsferilsskrár og miðlun slíkra upplýsinga til kennara og skólastjórnenda,
- hafa eftirlit með því að námsferill brautskráðra nemenda sé í samræmi við gildandi reglur,
- hafa umsjón með áætlanagerð um námsframboð,
- hafa umsjón með fjarvistaskráningu,
- hafa yfirumsjón með námsvali nemenda í samráði við námsráðgjafa skólans og umsjónarkennara,
- hafa umsjón með gerð stundaskrár, prófstjórn og úrvinnslu einkunna,
- hafa umsjón með útgáfu fréttablaðs skólans

6.5 Kennslustjórar

Kennslustjórar hafa m.a.

- umsjón með skipulagningu kennslu í skólanum, svo og mati á kennslu og námsárangri, enn fremur sérstakt eftirlit með nýju námsframboði,
- gera áætlanir um rekstur og tækjabúnað til kennslu og hafa umsjón með því að vel sé farið með efni og búnað og að aðstaða sé vel nýtt,
- hafa umsjón með skipulagningu umsjónarkerfis í samráði við námsráðgjafa,
- leiðbeina kennurum og sviðstjórum, samhæfa störf þeirra og hlutast til um samstarf þeirra á milli,
- vera áfangastjóra til fulltingis um skipulagsmál,
- hafa umsjón með þróunarstarfi í kennslumálum,
- skipuleggja námskönnun í samvinnu við umsjónarkennara,
- hafa umsjón með stoðkennslu í samstarfi við námsráðgjafa,
- hafa eftirlit og umsjón með þróun fornáms,
- hafa umsjón með fræðslufundum og náms- og kynnisferðum starfsmanna á vegum skólans,
- hafa umsjón með móttöku kennaranema, hafa umsjón með námsferðum nemenda á vegum hinna mismunandi áfanga.

6.6 Námsráðgjafi

Námsráðgjafi skal m.a.

- veita nemendum leiðsögn í persónulegum málum sem snerta námið og skólann,
- meta hvort unnt sé að leysa úr málum innan skólans eða hvort leita þarf eftir sérhæfðari meðferð til viðeigandi sérfræðinga eða stofnana og koma upplýsingum þar um til skólameistara,
- skipuleggja og sjá um framkvæmd náms- og starfsfræðslu í skólanum,
- annast ráðgjöf um náms- og starfsval,

- taka þátt í að skipuleggja ýmsar aðgerðir til að stuðla að betri líðan nemenda í skólanum,
- fylgjast með námsgengi nemenda sem til hans leita eða til hans er vísað og gera tillögur til úrbóta gerist þess þörf,
- liðsinna kennurum vegna námsvanda einstakra nemenda og vera þeim til við skipulagningu og umsjón með nemendahópum,
- liðsinna áfangastjóra við prófstjórn vegna nemenda með sérúrræði,
- hafa samband við forráðamenn nemenda þegar þörf er á,
- fylgjast með nýjungum á sviði námsráðgjafar,
- taka saman skýrslu um starfsemina í lok hvers skólaárs.

6.7 Umsjónarmaður tölvunets

Umsjónarmaður tölvunets skal m.a.

- annast daglegan rekstur netkerfis skólans,
- annast nauðsynleg innkaup fyrir tölvubúnað skólans,
- hafa umsjón með öllum vélbúnaði sem tengist netkerfinu,
- hafa umsjón með öllum almennum hugbúnaði á netkerfinu,
- hafa umsjón með öryggi kerfisins, þ.m.t. gagnaafritun og notendaeftirlit,
- aðstoða kennara við öflun upplýsinga um netkerfið til gagns í kennslu,
- hafa umsjón með skipulagningu tölvunámskeiða í samráði við skólameistara,
- aðstoða starfsmenn skólans við notkun tölva, jaðartækja og hugbúnaðar.

6.8 Sviðsstjórar

Sviðsstjóri skal m.a.

- vera tengiliður sinna námsgreina við stjórnendur skólans og utanaðkomandi aðila,
- hafa umsjón með vali á námsefni, gerð bókalista og útvegum kennslugagna,
- gera tillögur að kennsluskiptingu innan síns sviðs,
- leiðbeina nýjum kennurum innan sviðsins,
- hafa umsjón með stoðkennslu í samstarfi við námsráðgjafa,
- gera áætlanir um rekstur og tækjabúnað til kennslu og hafa umsjón með því að vel sé farið með efni og búnað og að aðstaða sé vel nýtt,
- halda fagkennarafundi og miðla upplýsingum, m.a. varðandi endurmenntun,
- hafa umsjón með gerð kennsluáætlana í sínum greinum og sjá til þess að þær séu til staðar á samskrá,
- hafa umsjón með gerð skýrslu í lok skólaárs um námsgreinar á sínu sviði.

6.9 Umsjónarkennarar

Umsjónarkennarar skulu m.a.

- fylgjast með ástundun og námi umsjónarnemenda sinna,
- aðstoða þá við námsval,
- vinna námsáætlanir með þeim,
- vera talsmenn nemenda sinna gagnvart öðrum aðilum innan skólans,
- koma ábendingum um námsvanda á framfæri við námsráðgjafa og skólameistara eða staðgengils hans,
- hafa enn fremur eftirlit með því að nemendur virði settar skólasóknarreglur.

6.10 Kennarar

Kennari skal m.a.

- kenna og meta nám í kennslugrein sinni samkvæmt markmiðum aðalnámskrár og markmiðum skv. skólanámskrá,
- gera kennsluáætlanir í samráði við samkennara og deildarstjóra og afhenda nemendum þær í hverjum áfanga við upphaf annar,
- bera ábyrgð á því að próf séu samin og fjölfölduð, einnig sjúkrapróf,
- veita viðkomandi aðilum innan skólans upplýsingar um námsgengi nemenda,
- veita upplýsingar um námsefni og námsskipan í grein sinni,
- taka þátt í gerð skólanámskrár, þróunarstarfi og innra mati á starfi skólans,
- fylgjast með í kennslugrein sinni, stuðla að þróun hennar og huga að tengslum við aðrar greinar,
- taka þátt í samstarfi um stefnu og starf skólans,
- fylgjast með árangri nemenda sem eru að ljúka námi í skólanum og gera áfangastjóra viðvart ef nemandi fellur á lokasprettinum,
- koma ábendingum til húsvarðar þegar viðgerða er þörf á kennslutækjum og öðrum búnaði.

6.11 Skólanefnd

Skólanefnd er skipuð til fjögurra ára. Í nefndinni sitja þrjú fulltrúar án tilnefningar og tveir fulltrúar sveitastjórna Garðabæjar og Bessastaðahrepps. Áheyrnarfulltrúar eru tveir með málfrelsi og tillögurétt, tilnefndir til eins árs í senn, annar af kennurum skólans og hinn af nemendafélagi skólans. Skólameistari situr fundi skólanefndar með málfrelsi og tillögurétt og er framkvæmdastjóri hennar. Skólameistari undirbýr fundi skólanefndar í samráði við formann. Skólanefnd skal m.a.

- marka áherslur í starfi skólans og stuðla að sem bestum tengslum hans við atvinnu- og menningarlíf,
- stuðla að bættu samstarfi skóla og atvinnulífs í viðkomandi byggðarlagi,
- ákveða ásamt skólameistara námsframboð skólans,
- samþykkja skólanámskrá skólans að fenginni umsögn almenns kennarafundar og fylgjast með framkvæmd hennar,
- gera árlega starfs- og fjárhagsáætlun fyrir skólann til þriggja ára í senn og leita samþykkis menntamálaráðherra fyrir henni,
- gera í upphafi hvers árs fjárhagsáætlun í samræmi við niðurstöður fjárlaga og fylgjast með að henni sé framfylgt,
- gera menntamálaráðherra grein fyrir rekstrarstöðu skólans í febrúar og ágúst ár hvert,
- ákveða upphæð þeirra gjalda sem nemendum er gert að greiða samkvæmt lögum,
- fjalla um samninga sem skólinn er aðili að,
- setja reglur um notkun skólahúsnæðis utan skólatíma og ákveða upphæð gjalds er tekið skal fyrir slík afnot,
- gera tillögur til menntamálaráðherra um ráðningu skólameistara,
- vera skólameistara til samráðs um starfsmannaráðningar við skólann.

6.12 Skólaráð

Skólaráð er skipað skólameistara, aðstoðarskólameistara, áfangastjóra, tveimur fulltrúum kennara, kjörnum á fyrsta almenna kennarafundi skólaársins, og

tveimur fulltrúum nemenda, kjörnum af nemendaráði. Skólameistari er oddviti skólaráðs og stýrir fundum þess. Skólaráð skal m.a.

- vera skólameistara til aðstoðar og ráðgjafar um stjórn skólans,
 - fjalla um starfsáætlun skólans og framkvæmd hennar, skólareglur, umgengnishætti í skólanum, vinnu- og félagsaðstöðu nemenda,
 - veita umsögn um erindi frá skólanefnd, almennum kennarafundi, nemendaráði, einstaklingum, skólameistara og menntamálaráðuneytinu, sé þess óskað og fjalla um mál sem upp kunna að koma og varða einstaka nemendur.
- Með slík mál skal farið sem trúnaðarmál. Skólaráð getur vísað erindum, sem það hefur fjallað um, ásamt umsögn, til skólanefndar, kennarafundar eða nemendaráðs.

6.13 Félagsráðunautur

Félagsráðunautur skal m.a.

- vera nemendum til ráðuneytis um félagsstörf þeirra í skólanum,
- skipuleggja umsjón og eftirlit með samkomum nemenda skólans,
- vera nemendum til ráðuneytis við útgáfustarfsemi,
- skipuleggja stuðningsnemanet fyrir erlenda nema,
- aðstoða nemendur eftir þörfum við gerð fjárhagsáætlana og meðferð fjármuna vegna félagslífs þeirra í samráði við fjármálastjóra skólans,

6.14 Forvarnarfulltrúi

Forvarnarfulltrúi skal m.a.

- vera í forsvari fyrir stefnumörkun og framkvæmd forvarna í skólanum,
- stuðla að því að forvarnir í viðtækum skilningi verði hluti af starfi skólans,
- sjá um að til sé skrifleg stefna skólans í forvörnum,
- kynna stefnu skólans í forvörnum fyrir starfsmönnum skólans, nemendum, foreldrum og öðrum í bæjarfélögum skólans,
- sjá um að fá fræðsluerindi / námskeið fyrir starfsmenn og nemendur,
- vera til viðtals fyrir nemendur og forráðamenn þeirra á vikulegum auglýstum tíma,
- sjá um upplýsingabanka um forvarnir, leiðir til aðstoðar úr vímuefnavanda, vímuefni, verkefni unglingsáranna o.fl.,
- kalla saman forvarnateymi skólans,
- vinna í samstarfi við námsráðgjafa, lækni, félagsráðunaut, nemendafélag, bæjarfélag, forvarnateymi, forvarnarfulltrúa í öðrum skólum og ýmsa fagaðila utan skóla,
- stuðla að því að koma forvörnum inn í kennslugreinar, skipuleggja fræðslukvöld fyrir forráðamenn nemenda skólans,
- veita upplýsingar um úrræði fyrir þá sem eru í vímuefnavanda,
- taka á móti ábendingum frá starfsmönnum ef grunur leikur á vímuefnanotkun nemanda,
- vinna að fjölbreyttu félagslífi með nemendum,
- styðja jafningjafræðsluna innan skólans,
- kynna starf sitt reglulega fyrir starfsmönnum skólans,
- afla sér þekkingar reglulega hjá fagaðilum og með þátttöku á námskeiðum

6.15 *Forstöðumaður bókasafns*

Yfirmaður skólasafns skal m.a.

- gera áætlanir um starfsemi safnsins og hafa umsjón með daglegum rekstri þess, bóka- og gagnakosti svo og tækjum og lestrarsölum,
- annast skráningu safnsins og sjá um að halda henni við,
- annast val og innkaup bóka og annarra gagna til safnsins í umboði skólameistara,
- leiðbeina nemendum og kennurum um notkun safnsins og aðstoða við upplýsingaöflun,
- kynna starfsemi safnsins innan skólans,
- fylgjast með nýjungum á sviði bókasafns- og upplýsingafræða,
- skila skýrslu til skólameistara um starfsemi safnsins í lok skólaárs.

6.16 *Bókaverðir*

Bókaverðir starfa með forstöðumanni að almennum rekstri bókasafnsins.

6.17 *Húsvörður*

Húsvörður skal m.a.

- hafa umsjón með lóð, húsakynnum og munum skólans,
- hafa eftirlit með því að settum umgengnisreglum sé hlítt,
- sjá um að koma biluðum tækjum í viðgerð,
- hafa umsjón og eftirlit með lánnum og leigu á húsnæði skólans í samráði við skólameistara,
- hafa umsjón og eftirlit með ræstingafólki skólans og deila verkefnum til þess,
- taka á móti pósti og koma bréfum í póst,
- hafa sérstakt eftirlit með loftræstikerfi skólans, hafa eftirlit með því að klukkur skólans séu rétt stilltar.

6.18 *Skólaliðar*

Skólaliðar sjá um að þrifa skólann og hafa eftirlit með umgengni nemenda.

6.19 *Matráðsfólk*

Matráðsfólk hefur umsjón með mötuneytum nemenda og starfsmanna.

6.20 *Skrifstofufólk*

Á skrifstofu skólans starfar *skrifstofustjóri* og *skólafulltrúar*. Skrifstofan er opin alla daga á venjulegum skrifstofutíma. **Skrifstofustjóri** skal m.a.

- bera ábyrgð á rekstri skrifstofu skólans,
- annast öll dagleg skrifstofustörf,
- skipuleggja vinnu skólafulltrúa.

Skrifstofustjóri og skólafulltrúar annast öll dagleg skrifstofustörf, síma vörslu, útgáfu vottorða, námsferilsskráningu, fjarvistaskráningu, gerð skýrslna, gerð skírteina og innheimtu gjalda í samráði við fjármálastjóra. Þeir taka við tilkynningum um veikindi, leyfi og aðrar fjarvistir starfsmanna og skrá þær.

7. Gæðavinna í FG 2003 og 2004

7.1 Gæðahópar

1. Gæðahópar eru fimm.
2. Hver hópur ber númer en ekki nafn.
3. Flestir starfsmenn skólans taka þátt í vinnu gæðahópanna.
4. Hámarksfjöldi í hverjum hópi er 8 einstaklingar.
5. Greitt er fyrir alla vinnu. Einn í hverjum gæðahópi sér um skráningu vinnutíma.
6. Gæðahóparnir kynna störf sín á kennarafundum.
7. Nokkur verkefni sem gæðahópar hafa unnið að:
 - ✓ fjarnám í framkvæmd
 - ✓ almenna brautin – skipulag
 - ✓ þjónusta við slaka nemendur
 - ✓ þjónusta við duglega nemendur
 - ✓ námsframboð í FG
 - ✓ listir og menning
 - ✓ bætt skólasókn
 - ✓ uppsetning söngleiks
 - ✓ viðhorfskannanir
 - ✓ nýir dagskrárliðir í félagslífi nemenda
 - ✓ rekstur mötuneytis nemenda
 - ✓ rekstur mötuneytis starfsmanna
 - ✓ imbrudagar
 - ✓ handbók starfsmanna
 - ✓ fræðslumál starfsmanna – fyrirlestrar, ferðir o.fl.
 - ✓ kennslubúnaður
 - ✓ námskeið í FG
 - ✓ þemavikur í FG
 - ✓ árangur nemenda í námi
 - ✓ mat á námsefni áfanga
 - ✓ mat á kennsluáætlunum
 - ✓ mat á kennslu og kennsluaðferðum
 - ✓ stefnuskrár skólans
 - ✓ starfslýsingar
 - ✓ skipurit skólans
 - ✓ o. fl.

7.2 Gæðaráð

1. Gæðaráð er skipað skólameistara, aðst.skólameistara, áfangastjóra og hópstjórum gæðahópa.
2. Formlegt sjálfsmat verður unnið skv. leiðbeiningum í *Sjálfsmati skóla*.
3. Gæðaráð skipuleggur vinnu við formlegt sjálfsmat.
4. Gæðaráð felur ýmsum aðilum að vinna tiltekin verk.
5. Gæðaráð getur sent gæðahópum tillögur/tilmæli/hugmyndir um verkefni.
Gæðaráð hefur stefnuskrár skólans til hliðsjónar við skipulagningu starfsins.

8. Kennslukannanir meðal nemenda 1999, 2001 og 2003

Gæðahópur 3 stóð fyrir kennslukönnunum meðal nemenda á haustönn 1999, á haustönn 2001, á vorönn 2003 og á haustönn 2003. Einnig var kennslukönnun lögð fyrir á vorönn 2004 og verða niðurstöður hennar birtar í sjálfsmatsskýrslu vorið 2005. Kannanirnar voru lagðar fyrir alla nemendur í öllum námshópum og var spurt um ýmislegt varðandi kennsluna og námið. Heildarniðurstöður voru þessar:

8.1 Kennslukönnun fyrir nemendur á haustönn 1999

Heildaryfirlit Ánægja með	Fjöldi áfanga	Meðaltal einkunna	Meðaltal staðal- frávika	Besta einkunn	Lakasta einkunn
<small>(1=mjög ánægð(ur), 2=frekar ánægð(ur), 3=frekar óánægð(ur), 4=mjög óánægð(ur))</small>					
01 Námsbækur greinarinnar	166	1,98	0,68	1	3,25
02 Undirbúningur kennarans fyrir tímann	177	1,63	0,59	1	2,80
03 Undirbúningur þinn fyrir tímann	177	2,17	0,70	1	3,33
04 Kunnátta kennarans í greininni	177	1,34	0,47	1	2,60
05 Stundvísi kennarans	177	1,55	0,59	1	3,00
06 Skipulagning kennarans	177	1,70	0,66	1	3,09
07 Viðbrögð kennarans við spurningum	177	1,67	0,66	1	3,44
08 Áhugi kennarans á kennslunni	177	1,50	0,57	1	2,88
09 Öryggi í framkomu kennarans	177	1,54	0,57	1	3,55
10 Hvatning kennarans til sjálfstæðra vinnubragða	177	1,77	0,68	1	3,00
11 Viðleitni kennarans til að gera námið áhugavert	177	1,86	0,74	1	3,45
12 Viðmót kennarans	177	1,74	0,65	1	3,82
13 Stjórn kennarans	177	1,69	0,63	1	3,09
14 Stjórn kennarans á óreglulegum nemendum	177	1,79	0,70	1	3,44
15. Viðurkenning kennarans á því sem vel er gert	177	1,76	0,68	1	3,36
16. Hvernig kennarinn beitir reglum um verkefnaskil	177	1,74	0,68	1	2,82
17 Fjölbreytni í kennsluáðferðum kennarans	177	1,98	0,73	1	3,36
18 Hvernig kennslustundir nýtast	177	1,76	0,68	1	2,64
19 Leiðbeiningar kennarans um vinnubrögð	177	1,85	0,68	1	3,18
20 Samræmið milli kennslu og kennsluáætlunar	177	1,68	0,64	1	3,00
21 Eftirlit kennarans með heimavinnu kennarans	175	1,85	0,68	1	3,55
22 Tímanleg skil kennarans á leiðréttum verkefnum	177	1,75	0,66	1	3,33
23 Undirbúningu/styrkleiki þinn í greininni áður en þú fórst í áfangann	177	2,03	0,80	1	3,33
24 Samræmið milli kennslu og prófa kennarans	172	1,77	0,66	1	4,00
25 Sanngirni kennarans við yfirferð verkefna/prófa	177	1,71	0,66	1	3,80
26 Notkun kennarans á kennslutækjum og gögnum	177	1,71	0,63	1	2,67
Fjöldi prófa/verkefna					
<small>(1=of mörg, 2=hæfilega mörg, 3=of fá)</small>					
27 Skyndipróf í greininni	163	2,12	0,42	1	3,00
28 Heimaverkefni	173	1,94	0,40	1	3,00
Hversu vel/illa					
<small>(1=mjög vel, 2=frekar vel, 3=frekar illa, 4=mjög illa)</small>					
29 Hvernig líður þér venjulega í kennslutímum	177	1,64	0,61	1	2,73
30 Hvernig fylgist kennari með heimavinnu nemenda	177	1,87	0,63	1	3,33
Ánægja með					
<small>(1=mjög ánægð(ur), 2=frekar ánægð(ur), 3=frekar óánægð(ur), 4=mjög óánægð(ur))</small>					
31 Hversu ánægð(ur) ertu í heild með kennsluna í áfanganum	177	1,72	0,63	1	3,36

Úrvinnsla Félagsvísindastofnunar H.Í. - janúar 2000

Loka-einkunnin fyrir kennsluna í heild er 1,72 sem jafngildir einkunninni 7,6 á 10 skala.

8.2 Kennslukönnun fyrir nemendur á haustönn 2001

Heildaryfirlit Ánægja með	Fjöldi áfanganna	Meðaltal einkunna	Meðaltal staðal- frávika	Besta einkunn	Lakasta einkunn
<small>(1=mjög ánægð(ur), 2= frekar ánægð(ur), 3=frekar óánægð(ur), 4=mjög óánægð(ur))</small>					
01 Námsbækur greinarinnar	150	2,02	0,58	1	4,00
02 Hvernig kennslustundir nýtast	170	1,81	0,47	1	3,36
03 Samræmið milli kennslu og kennsluáætlunar	170	1,70	0,43	1	3,38
04 Samræmið milli kennslu og prófa kennarans	163	1,70	0,51	1	3,71
05 Samgírni kennarans við yfirferð verkefna/prófa	170	1,66	0,42	1	3,00
06 Undirbúningur kennarans fyrir tímann	170	1,57	0,43	1	3,40
07 Kunnátta kennarans í greininni	170	1,32	0,37	1	3,27
08 Stundvísi kennarans	170	1,50	0,47	1	3,69
09 Skipulagning kennarans	170	1,60	0,48	1	3,50
10 Viðbrögð kennarans við spurningum	170	1,59	0,50	1	3,67
11 Áhugi kennarans á kennslunni	170	1,41	0,36	1	2,81
12 Öryggi í framkomu kennarans	170	1,51	0,44	1	3,23
13 Hvatning kennarans til sjálfstæðra vinnubragða	170	1,70	0,41	1	3,09
14 Viðleitni kennarans til að gera námið áhugavert	170	1,82	0,50	1	3,55
15 Viðmót kennarans	170	1,63	0,48	1	3,42
16 Stjórn kennara á umræðum um námsefnið	170	1,66	0,43	1	3,38
17 Stjórn kennara á órólegum nemendum	170	1,79	0,49	1	3,50
18 Viðurkenning kennarans á því sem vel er gert	170	1,71	0,39	1	3,08
19 Fjölbreytni í kennsluáðferðum kennarans	170	1,89	0,45	1	3,22
20 Leiðbeiningar kennarans um vinnubrögð	170	1,79	0,45	1	3,54
21 Tímanleg skil kennarans á leiðréttum verkefnum	167	1,68	0,52	1	3,33
22 Notkun kennarans á kennslutækjum og gögnum	170	1,66	0,36	1	2,85
23 Undirbúningur þinn fyrir tíma	170	1,99	0,36	1	3,00
24 Undirbúningur þinn í greininni áður en þú fórst í áfangann	170	1,91	0,36	1	3,00
Hversu vel/illa					
<small>(1=mjög vel, 2= frekar vel, 3=frekar illa, 4=mjög illa)</small>					
25 Hvernig líður þér venjulega í kennslutímum	170	1,56	0,36	1	3,23
26 Hvernig fylgist kennari með heimavinnu nemenda	170	1,75	0,39	1	3,00
Ánægja með					
<small>(1=mjög ánægð(ur), 2= frekar ánægð(ur), 3=frekar óánægð(ur), 4=mjög óánægð(ur))</small>					
27 Hversu ánægð(ur) ertu í heild með kennsluna í áfanganum	170	1,68	0,47	1	3,62

Úrvinnsla Félagsvísindastofnunar H.Í. - janúar 2000

Samkvæmt þessum tveimur könnunum eru nemendur í FG upp til hópa annaðhvort ánægðir eða mjög ánægðir með kennsluna sem þeir fá í skólanum. Einnig líður flestum nemendum vel í kennslustundum. Ekki er marktækur munur á milli þessara tveggja kannana, en þó er árangurinn heldur betri á haustönn 2001 heldur en á haustönn 1999. **Lokaeinkunnin fyrir kennsluna í heild er 1,68 sem jafngildir einkunninni 7,7 á 10 skala.**

8.3 Kennslukönnun fyrir nemendur á vorönn 2003

Heildarmeðaltal (vegið) allra áfanga í skólanum

(1=mjög ánægð(ur), 2= frekar ánægð(ur), 3=frekar óánægð(ur), 4=mjög óánægð(ur))

01 Námsbækur greinarinnar	2,02
02 Samræmið milli kennslu og prófa kennara	1,68
03 Sanngirni kennarans við yfirferð verkefna/prófa	1,64
04 Undirbúning kennarans fyrir tímann	1,56
05 Kunnátta kennarans í greininni	1,30
06 Stundvísi kennarans	1,41
07 Skipulagning kennarans	1,57
08 Áhugi kennarans á kennslunni	1,39
09 Viðleitni kennarans til að gera námið áhugavert	1,81
10 Viðmót kennaras	1,65
11 Stjórn kennara á órólegum nemendum	1,77
12 Viðurkenning kennarans á því sem vel er gert	1,69
13 Leiðbeiningar kennarans um vinnubrögð	1,75
14 Tímanleg skil kennarans á leiðréttum verkefnum	1,64
15 Notkun kennarans á kennslutækjum og gögnum	1,59
16 Hvernig líður þér venjulega í kennslutímum	1,51
17 Hvernig fylgist kennari með vinnu nemenda	1,75
18 Hversu ánægð(ur) ertu í heild með kennsluna í áfanganum	1,65

Unnið af Jónínu Kristjánsdóttur skrifstofustjóra og Stefáni Árnason sviðstjóra í stærðfræði í júní 2003.

Lokaeinkunnin fyrir kennsluna í heild er 1,65 sem jafngildir einkunninni 7,8 á 10 skala.

8.4 Kennslukönnun fyrir nemendur á haustönn 2003

Heildarmeðaltal (vegið) allra áfanga í skólanum

(1=mjög ánægð(ur), 2= frekar ánægð(ur), 3=frekar óánægð(ur), 4=mjög óánægð(ur))

01 Námsbækur greinarinnar	2,03
02 Samræmið milli kennslu og prófa kennara	1,76
03 Samgirni kennarans við yfirferð verkefna/prófa	1,73
04 Undirbúning kennarans fyrir tímann	1,63
05 Kunnátta kennarans í greininni	1,41
06 Stundvísi kennarans	1,51
07 Skipulagning kennarans	1,64
08 Áhugi kennarans á kennslunni	1,51
09 Viðleitni kennarans til að gera námið áhugavert	1,90
10 Viðmót kennaras	1,72
11 Stjórn kennara á órólegum nemendum	1,85
12 Viðurkenning kennarans á því sem vel er gert	1,77
13 Leiðbeiningar kennarans um vinnubrögð	1,84
14 Tímanleg skil kennarans á leiðréttum verkefnum	1,67
15 Notkun kennarans á kennslutækjum og gögnum	1,64
16 Hvernig líður þér venjulega í kennslutímum	1,63
17 Hvernig fylgist kennari með vinnu nemenda	1,81
18 Hversu ánægð(ur) ertu í heild með kennsluna í áfanganum	1,71

Unnið af Jónínu Kristjánsdóttur skrifstofustjóra og Stefáni Arnason sviðstjóra í stærðfræði í febrúar 2004.

Lokaеinkunnin fyrir kennsluna í heild er 1,71 sem jafngildir einkunninni 7,6 á 10 skala.

Niðurstaða kennslukannana á vorönn 2003 kemur mjög vel út og er reyndar besta niðurstaða sem hefur fengist úr þeim fjórum kennslukönnunum sem búið er að vinna úr. Aftur á móti virðist verða nokkur viðsnúningur á haustönn 2003 og er heildarniðurstaða verri en á vorönninni. Hafa verður í huga að þrátt fyrir örlítið verri niðurstöðu er samt heildareinkunin góð. Það er þó sjálfsagt að taka alvarlega þessa verri niðurstöðu, leita skýringa og leiða til úrbóta.

Í töflunni í grein 8.5 eru bornar saman sömu spurningar í þessum fjórum kennslukönnunum.

8.5 Samanburður kennslukannana 1999-2003

Heildarmeðaltal (vegið) allra áfanga í skólanum 1999, 2001, 2003 vor og 2003 haust:

(1=mjög ánægð(ur), 2= frekar ánægð(ur), 3=frekar óánægð(ur), 4=mjög óánægð(ur))

	99H	01H	03V	03H
01 Námsbækur greinarinnar	1,98	2,02	2,02	2,03
02 Samræmið milli kennslu og prófa kennara	1,77	1,70	1,68	1,76
03 Sanngirni kennarans við yfirferð verkefna/prófa	1,71	1,66	1,64	1,73
04 Undirbúningur kennarans fyrir tímum	1,63	1,57	1,56	1,63
05 Kunnátta kennarans í greininni	1,34	1,32	1,30	1,41
06 Stundvísi kennarans	1,55	1,50	1,41	1,51
07 Skipulagning kennarans	1,70	1,60	1,57	1,64
08 Áhugi kennarans á kennslunni	1,50	1,41	1,39	1,51
09 Viðleitni kennarans til að gera námið áhugavert	1,86	1,82	1,81	1,90
10 Viðmót kennarans	1,74	1,63	1,65	1,72
11 Stjórn kennara á órólegum nemendum	1,79	1,79	1,77	1,85
12 Viðurkenning kennarans á því sem vel er gert	1,76	1,71	1,69	1,77
13 Leiðbeiningar kennarans um vinnubrögð	1,85	1,79	1,79	1,84
14 Tímanleg skil kennarans á leiðréttum verkefnum	1,75	1,68	1,64	1,67
15 Notkun kennarans á kennslutækjum og gögnum	1,71	1,66	1,59	1,64
16 Hvernig líður þér venjulega í kennslutímum	1,64	1,56	1,51	1,63
17 Hvernig fylgist kennari með vinnu nemenda	1,87	1,75	1,75	1,81
18 Hversu ánægð(ur) ertu í heild með kennsluna í áfanganum	1,72	1,68	1,65	1,71

Unnið af Gísla Ragnarsyni í maí 2004.

9. Sjálfsmat starfsmanna FG unnið með FSR á vorönn 2002 og á vorönn 2003

Haustið 2001 kynnti Benedikt Sigurðarson MEd sérfræðingur við Rannsóknarstofnun Háskólans á Akureyri sjálfsmatslíkan sitt, sem hann kallar Framhalds-Skólarýni (FSR), fyrir starfsmönnum FG. Ákveðið var að nota m.a. FSR við sjálfsmat skólans.

FSR gengur út frá erlendri rannsóknarþekkingu á "skilvirkum skólum" og er reiknað með að sú þekking eigi samsvörun í íslensku skólastarfi.

Skólarýnirinn skiptir gangverki skóla upp í þrjú svið:

- A. **Forsendur (Forysta)**: þættir sem snerta forsendur skólastarfsins í meðförum yfirstjórnar og túlkun skólameistara og aðstoðarstjórnenda á starfsskyldum sínum og vinnufyrirmælum.
- B. **Framkvæmd (Ferli)**: þættir sem snerta vinnubrögð, viðhorf og skipulag í skóla og kring um skólann.
- C. **Frammistaða (Árangur)**: þættir sem varða árangur skólastarfsins. Annars vegar einkum árangur nemenda, meðan þeir eru í skólanum og hins vegar þá ánægju sem nemendur, starfsmenn og foreldrar láta í ljósi og það traust sem skólinn nýtur í nánasta samfélagi.

Á grundvelli þekkts samhengis og með vísan til rannsóknarþekkingar var settur saman atriðalisti til að brjóta hvern meginþátt niður í undirflokk (11 alls) og frá því eru síðan leiddar tilteknar lykilsurningar (280) til að stýra matinu.

Matið var framkvæmt þannig að starfsmenn FG fengu aðgangs- og leyniorð til að opna FSR sem vistaður er á samskrá á tölvuneti skólans. Þeir áttu síðan að svara spurningum og var engin leið að rekja svörin til einstaklinganna. Gallinn við þessa framkvæmd er sá að ekki er hægt að fylgjast með hverjir eru búnir að svara og hverjir ekki. Því miður reyndist svarhlutfallið of lágt á vorönn 2002 til að ábyggileg niðurstaða fengist. Engu að síður eru niðurstöðurnar ágæt vísbending um stöðu einstakra þátta í skólastarfinu. Mun betri svörun fékkst í könnuninni sem gerð var vorið 2003 þar sem yfir 70% kennara svöruðu könnuninni. Meðaleinkunn var reiknuð út úr hverjum matsþætti. Meginniðurstöður sjálfsmatskönnunarinnar koma fram í eftirfarandi einkunnagjöf, fyrst er könnunin frá 2002 og síðan könnunin frá 2003. Ekki er markverður munur á niðurstöðum þessara tveggja kannana, enda aðeins eitt ár á milli þeirra. Könnunin verður næst lögð fyrir vorið 2005.

9.1 Könnun framkvæmd á vorönn 2002

A Yfirstjórn

A1 Framkvæði stjórnenda

Lykill	Skýring	Punktur	Einkunn	Stig
A101	Forysta skólameistara	30	81 %	24,30
A102	Framtíðarsýn skólameistara	30	74 %	22,20
A103	Starfsmarkmið skólameistara	30	71 %	21,30
A104	Metnaður stjórnenda	15	72 %	10,80
A105	Samstarf stjórnenda	15	71 %	10,65
A106	Virkni stjórnenda	15	80 %	12,00
A107	Viðmót stjórnenda	15	76 %	11,40

A1 Framkvæði stjórnenda Samtals 112,6 af 150 EINKUNN 7,5

A2 Túlkun - stefnumörkun

Lykill	Skýring	Punktur	Einkunn	Stig
A201	Túlkun laga og reglugerða	25	71 %	17,75
A202	Túlkun námskrár	20	70 %	14,00
A203	"Einkunnarorð" (mission)	20	71 %	14,20
A204	Stefnumörkun um kennsluhætti	20	73 %	14,60
A205	Skipulagning skólareynslu og félagsstarfs	20	55 %	11,00
A206	Starfsheimildir skólans	15	70 %	10,50
A207	Kjarasamningar - vinnuskilmálar	15	68 %	10,20
A208	Rekstrarskilyrði skólans	15	76 %	11,40

A2 Túlkun - stefnumörkun. Samtals 103,6 af 150 EINKUNN 6,9

B Starfskenning**B1 Fagmennska**

Lykill	Skýring	Punktur	Einkunn	Stig
B101	Starfsþekking (menntun kennara)	10	82 %	8,20
B102	Þekking á kennsluaðferðum - reynsla	10	81 %	8,10
B103	Meðvituð ábyrgð starfsmanna	5	69 %	3,45
B104	Áætlanagerð um starfsemi - kynning	5	82 %	4,10
B105	Nýsköpun - markvisst umbótastarf	10	70 %	7,00
B106	Mat á skólastarfinu	10	71 %	7,10
B107	Endurnýjun í starfi - (PD)	10	81 %	8,10

B1 Fagmennska. Samtals 46,05 af 60 EINKUNN 7,7

B2 Viðmiðanir; áherslur

Lykill	Skýring	Punktur	Einkunn	Stig
B201	Uppeldiskenning; (belief-statement)	10	79 %	7,90
B202	Námsskipan - skilgreining námsleiða	10	76 %	7,60
B203	Einstaklingsþjónusta	5	88 %	4,40
B204	Væntingar	5	70 %	3,50
B205	Kröfur - innritun	5	72 %	3,60
B206	Metnaður	5	80 %	4,00

B2 Viðmiðanir; áherslur Samtals 31,00 af 40 EINKUNN 7,8

B3 Aðbúnaður - starfsrammi

Lykill	Skýring	Punktur	Einkunn	Stig
B301	Kennslurými og aðstaða	10	79 %	7,90
B302	Félagsaðstaða - stuðningur við tómsundur	10	88 %	8,80
B303	Tækni og búnaður	5	81 %	4,05
B304	Starfsheimildir - (kostnaðarhlutföll)	5	72 %	3,60
B305	Sjálfstæði skólans (rekstur)	5	63 %	3,15
B306	Þjónusta við nemendur	5	81 %	4,05

B3 Aðbúnaður - starfsrammi Samtals 31,55 af 40 EINKUNN 7,9

B4 Stjórnunar - skipulag

Lykill	Skýring	Punktur	Einkunn	Stig
B401	Ákvarðanatáka	10	73 %	7,30
B402	Skipulagning stundaskrár (nýting)	5	76 %	3,80
B403	Skráning gagna - miðlun upplýsinga	5	71 %	3,55
B404	Námsefirlit - miðlun og skýringar	5	78 %	3,90

B405	Starfsmannastjórnun	5	66 %	3,30
B406	Endurmenntun - þekkingarstjórnun	5	57 %	2,85
B407	Samskiptasnið	5	79 %	3,95

B4 Stjórnunar - skipulag Samtals 28,65 af 40

EINKUNN 7,2

B5 Kennsla kennara - námsumgjörð

Lykill	Skýring	Punktur	Einkunn	Stig
B501	Námshópaskipan - námsráðgjöf og	10	69 %	6,90
B502	Aðlögun að einstakling - persónuleg	10	69 %	6,90
B503	Fagkennsla - þverfagleg samvinna	5	64 %	3,20
B504	Samstarf kennara	5	69 %	3,45
B505	Sjálfstæði nemenda - námstækni - kröfur	5	69 %	3,45
B506	Fjölbreytni í starfi - önnur skólareynsla	5	65 %	3,25

B5 Kennsla kennara/námsumgjörð Samt. 27,15 af 40

EINKUNN 6,9

B6 Nemendur

Lykill	Skýring	Punktur	Einkunn	Stig
B601	Aðkoma (andrúmsloft)	5	92 %	4,60
B602	Samskipti	5	79 %	3,95
B603	Agi - brottfall	5	72 %	3,60
B604	Reglur - viðurlög	5	84 %	4,20
B605	Áhættuhegðun	10	75 %	7,50
B606	Forvarnir	10	73 %	7,30

B6 Nemendur Samtals 31,15 af 40

EINKUNN 7,8

B7 Foreldrar - samstarf

Lykill	Skýring	Punktur	Einkunn	Stig
B701	Stefnumörkun	10	71 %	7,10
B702	Samskipti - form	10	78 %	7,80
B703	Virgni - gagnkvæmni	10	64 %	6,40
B704	Námsframvinda	5	73 %	3,65
B705	Önnur þátttaka	5	67 %	3,35

B7 Foreldrar - samstarf Samtals 28,30 af 40

EINKUNN 7,1

C Árangur

C1 Árangur nemenda

Lykill	Skýring	Punktur	Einkunn	Stig
C101	Einkunnir - kennslugreinar	50	63 %	31,50
C102	Sjálfsmat - sjálfmynd	40	66 %	26,40
C103	Persónuleg hæfni	40	68 %	27,20
C104	Félagsleg hæfni	40	69 %	27,60
C105	Viðhorf - lífshættir og úthald	40	68 %	27,20
C106	Annar árangur	40	73 %	29,20

C1 Árangur nemenda Samtals 169,1 af 250

EINKUNN 6,8

C2 Traust - ánægja hagsmunaaðila

Lykill	Skýring	Punktur	Einkunn	Stig
C201	Ánægja starfsfólks - sjálfsvirðing	30	82 %	24,60
C202	Ánægja nemenda - árangursvilji	20	66 %	13,20

C203	Ánægja foreldra - metnaður	20	76 %	15,20
C204	Samstaða - samstarf við yfirvöld	20	66 %	13,20
C205	Virðing skólans - viðurkenning yfirvalda	20	75 %	15,00
C206	Væntingar um árangur skólans	20	68 %	13,60
C207	Samskiptaumhverfi - samvitund um vægi	20	64 %	12,80

C2 Traust/ánægja hagsmunaaðila Samt. 107,6 af 150 EINKUNN 7,2

Heildarniðurstaða Samtals 716,85 af 1000 EINKUNN 7,2

9.2 Könnun framkvæmd á vorönn 2003

A Yfirstjórn

A1 Frumkvæði stjórnenda

Lykill	Skýring	Punktur	Einkunn	Stig
A101	Forysta skólameistara	30	85 %	25,50
A102	Framtíðarsýn skólameistara	30	81 %	24,30
A103	Starfsmarkmið skólameistara	30	68 %	20,40
A104	Metnaður stjórnenda	15	76 %	11,40
A105	Samstarf stjórnenda	15	74 %	11,10
A106	Virgni stjórnenda	15	80 %	12,00
A107	Viðmót stjórnenda	15	70 %	10,50

A1 Frumkvæði stjórnenda Samtals 115,2 af 150 EINKUNN 7,7

A2 Túlkun - stefnumörkun

Lykill	Skýring	Punktur	Einkunn	Stig
A201	Túlkun laga og reglugerða	25	74 %	18,50
A202	Túlkun námskrár	20	70 %	14,00
A203	"Einkunnarorð" (mission)	20	67 %	13,40
A204	Stefnumörkun um kennsluhætti	20	72 %	14,40
A205	Skipulagning skólareynslu og félagsstarfs	20	52 %	10,40
A206	Starfsheimildir skólans	15	70 %	10,50
A207	Kjarasamningar - vinnuskilmálar	15	64 %	9,60
A208	Rekstrarskilyrði skólans	15	69 %	10,35

A2 Túlkun - stefnumörkun. Samtals 101,15 af 150 EINKUNN 6,7

B Starfskenning

B1 Fagmennska

Lykill	Skýring	Punktur	Einkunn	Stig
B101	Starfsþekking (menntun kennara)	10	80 %	8,00
B102	Þekking á kennsluaðferðum - reynsla	10	73 %	7,30
B103	Meðvituð ábyrgð starfsmanna	5	66 %	3,30
B104	Áætlanagerð um starfsemi - kynning	5	79 %	3,95
B105	Nýsköpun - markvisst umbótastarf	10	72 %	7,20
B106	Mat á skólastarfinu	10	82 %	8,20
B107	Endurnýjun í starfi - (PD)	10	80 %	8,00

B1 Fagmennska. Samtals 45,95 af 60 EINKUNN 7,7

B2 Viðmiðanir; áherslur

Lykill	Skýring	Punktur	Einkunn	Stig
B201	Uppeldiskenning; (belief-statement)	10	83 %	8,30
B202	Námsskipan - skilgreining námsleiða	10	75 %	7,50
B203	Einstaklingsþjónusta	5	91 %	4,55
B204	Væntingar	5	73 %	3,65
B205	Kröfur - innritun	5	77 %	3,85
B206	Metnaður	5	88 %	4,40

B2 Viðmiðanir; áherslur Samtals 32,25 af 40**EINKUNN 8,1****B3 Aðbúnaður - starfsrammi**

Lykill	Skýring	Punktur	Einkunn	Stig
B301	Kennslurými og aðstaða	10	78 %	7,80
B302	Félagsaðstaða - stuðningur við tómsundur	10	93 %	9,30
B303	Tækni og búnaður	5	81 %	4,05
B304	Starfsheimildir - (kostnaðarhlutföll)	5	64 %	3,20
B305	Sjálfstæði skólans (rekstur)	5	55 %	2,75
B306	Þjónusta við nemendur	5	84 %	4,20

B3 Aðbúnaður - starfsrammi Samtals 31,30 af 40**EINKUNN 7,8****B4 Stjórnunar - skipulag**

Lykill	Skýring	Punktur	Einkunn	Stig
B401	Ákvarðanatáka	10	71 %	7,10
B402	Skipulagning stundaskrár (nýting	5	75 %	3,75
B403	Skráning gagna - miðlun upplýsinga	5	76 %	3,80
B404	Námsefirlit - miðlun og skýringar	5	78 %	3,90
B405	Starfsmannastjórnun	5	68 %	3,40
B406	Endurmenntun - þekkingarstjórnun	5	49 %	2,45
B407	Samskiptasnið	5	78 %	3,90

B4 Stjórnunar - skipulag Samtals 28,30 af 40**EINKUNN 7,1****B5 Kennsla kennara - námsumgjörð**

Lykill	Skýring	Punktur	Einkunn	Stig
B501	Námshópaskipan - námsráðgjöf og leiðsögn	10	64 %	6,40
B502	Aðlögun að einstakling - persónuleg ráðgjöf	10	73 %	7,30
B503	Fagkennsla - þverfagleg samvinna	5	66 %	3,30
B504	Samstarf kennara	5	67 %	3,35
B505	Sjálfstæði nemenda - námstækni - kröfur og	5	68 %	3,40
B506	Fjölbreytni í starfi - önnur skólareynsla	5	62 %	3,10

B5 Kennsla kennara/námsumgjörð Samt. 26,85 af 40**EINKUNN 6,7****B6 Nemendur**

Lykill	Skýring	Punktur	Einkunn	Stig
B601	Aðkoma (andrámsloft)	5	94 %	4,70
B602	Samskipti	5	83 %	4,15
B603	Agi - brottfall	5	80 %	4,00
B604	Reglur - viðurlög	5	78 %	3,90
B605	Áhættuhegðun	10	72 %	7,20
B606	Forvarnir	10	81 %	8,10

B6 Nemendur Samtals 32,05 af 40**EINKUNN 8,0**

B7 Foreldrar - samstarf

Lykill	Skýring	Punktur	Einkunn	Stig
B701	Stefnumörkun	10	68 %	6,80
B702	Samskipti - form	10	78 %	7,80
B703	Virkni - gagnkvæmni	10	61 %	6,10
B704	Námsframvinda	5	68 %	3,40
B705	Önnur þáttaka	5	73 %	3,65

B7 Foreldrar - samstarf Samtals 27,75 af 40**EINKUNN 6,9****C Árangur****C1 Árangur nemenda**

Lykill	Skýring	Punktur	Einkunn	Stig
C101	Einkunnir - kennslugreinar	50	65 %	32,50
C102	Sjálfsmat - sjálfsmynd	40	70 %	28,00
C103	Persónuleg hæfni	40	73 %	29,20
C104	Félagsleg hæfni	40	68 %	27,20
C105	Viðhorf - lífshættir og úthald	40	66 %	26,40
C106	Annar árangur	40	78 %	31,20

C1 Árangur nemenda Samtals 174,5 af 250**EINKUNN 7,0****C2 Traust - ánægja hagsmunaaðila**

Lykill	Skýring	Punktur	Einkunn	Stig
C201	Ánægja starfsfólks - sjálfsvirðing	30	84 %	25,20
C202	Ánægja nemenda - árangursvilji	20	62 %	12,40
C203	Ánægja foreldra - metnaður	20	82 %	16,40
C204	Samstaða - samstarf við yfirvöld	20	67 %	13,40
C205	Virðing skólans - viðurkenning yfirvalda	20	75 %	15,00
C206	Væntingar um árangur skólans	20	72 %	14,40
C207	Samskiptaumhverfi - samvitund um vægi	20	66 %	13,20

C2 Traust/ánægja hagsmunaaðila Samt. 110 af 150**EINKUNN 7,3****Heildarniðurstaða Samtals 725.30 af 1000 EINKUNN 7,3**

10. Úrvinnsla gagna varðandi skólasókn

Góð skólasókn er mikilvæg forsenda góðs gengis nemenda í skólanum. Í FG hefur því verið mikið lagt upp úr aðhaldi við nemendur varðandi skólasókn. Við fylgjumst grannt með skólasókn nemenda, veitum þeim, sem ekki standa sig nógu vel, tiltal, áminningu og vísun þeim síðan úr skóla, láti þeir sér ekki segjast.

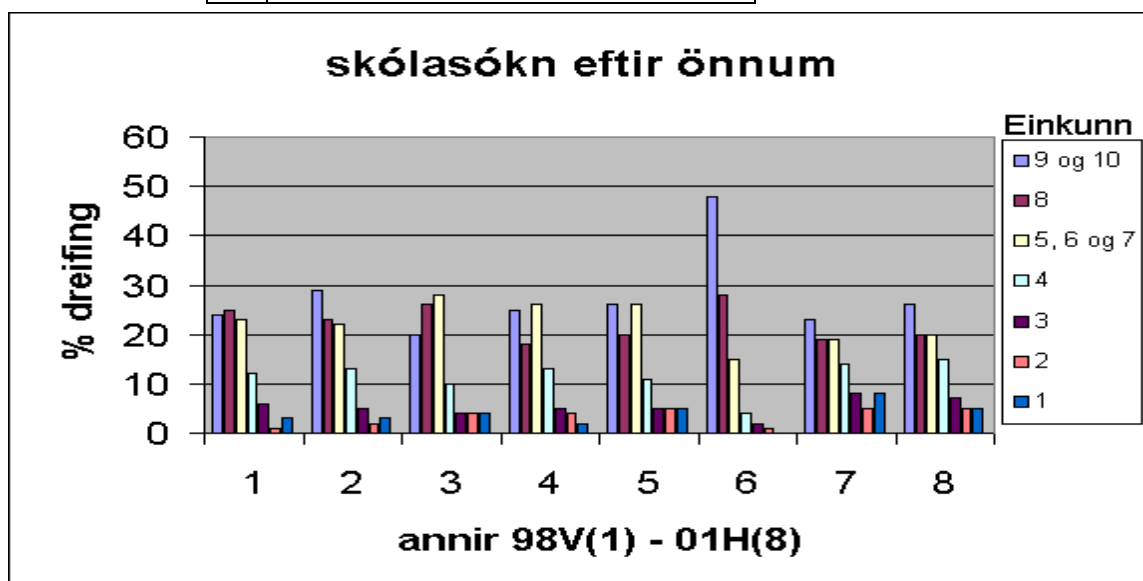
Um síðustu áramót var Guðni Kolbeinsson ráðinn sérstakur fjarvistastjóri og væntum við mikils af starfi hans. Ráðning Guðna var m.a. viðbrögð okkar við slakari mætingu nemenda, samanber upplýsingar í töflunum sem hér fylgja. Í töflunum koma fram nokkrar tölulegar upplýsingar um fjarvistir nemenda frá 1998-2003.

10.1 Skólasókn frá vorönn 1998 til haustannar 2002

Mæt%	Eink.	V98	V98	H98	H98	V99	V99	H99	H99	V00	V00	H00*	H00	V01	V01	H01	H01
		fjöldi	%	fjöldi	%	fjöldi	%	fjöldi	%	fjöldi	%	fjöldi	%	fjöldi	%	fjöldi	%
95-100	9-10	112	24	143	29	94	20	136	25	119	26	242	48	104	23	134	26
90-94	8	119	25	116	23	121	26	99	18	91	20	140	28	86	19	101	20
85-89	5-7	109	23	110	22	127	28	139	26	119	26	76	15	85	19	103	20
80-84	4	56	12	65	13	48	10	70	13	49	11	21	4,2	62	14	75	15
75-79	3	27	5,7	25	5,1	19	4,1	28	5,2	24	5,3	12	2,4	36	8	34	6,6
70-74	2	6	1,3	10	2	16	3,5	22	4,1	21	4,7	5	1	21	4,7	25	4,8
<70	1	16	3,4	17	3,4	19	4,1	27	5	23	5,1	0	0	38	8,4	28	5,4
U-skóla	U	10	2,1	8	1,6	11	2,4	13	2,4	5	1,1	10	2	17	3,8	13	2,5
Hættir	H	16	3,4	0	0	6	1,3	5	0,9	0	0	0	0	2	0,4	4	0,8
ALLS		471	100	494	100	461	100	539	100	451	100	506	100	451	100	517	100

E	v98	h98	v99	h99	v00	h00	v01	h01
10	24	29	20	25	26	48	23	26
8	25	23	26	18	20	28	19	20
5	23	22	28	26	26	15	19	20
4	12	13	10	13	11	4	14	15
3	6	5	4	5	5	2	8	7
2	1	2	4	4	5	1	5	5
1	3	3	4	2	5	0	8	5

Haustönn 2000, 00H eða 6 var verkfallsönn og eru tölur ómarktækar á þeirri önn.



10.2 Skólasókn árin 2002 og 2003

Skipting skólasóknareinkunna árið 2002

Vorönn			Haustönn		
Mæt%	Fjöldi	%	Mæt%	Fjöldi	%
95-100	98	22	95-100	166	29
90-94	93	20	90-94	71	12
85-89	82	18	85-89	123	21
80-84	72	16	80-84	67	12
75-79	37	8	75-79	55	10
70-74	31	7	70-74	26	5
<70	42	9	<70	65	11
Alls	455	100		573	100

Skipting skólasóknareinkunna árið 2003

Vorönn			Haustönn		
Mæt%	Fjöldi	%	Mæt%	Fjöldi	%
95-100	87	16,7	95-100	114	18,3
90-94	92	17,7	90-94	111	17,8
85-89	87	16,7	85-89	114	18,3
80-84	55	10,7	80-84	93	15,0
75-79	87	16,7	75-79	52	8,3
70-74	47	9,0	70-74	43	6,9
<70	65	12,5	<70	96	15,4
Alls	520	100		623	100

10.3 Hlutfallslegur fjöldi nemenda með yfir 80% mætingu

Önn	V98	H98	V99	H99	V00	H00	V01	H01	V02	H02	V03	H03
>80%	84	87	84	82	83	95*	75	81	76	74	62	70

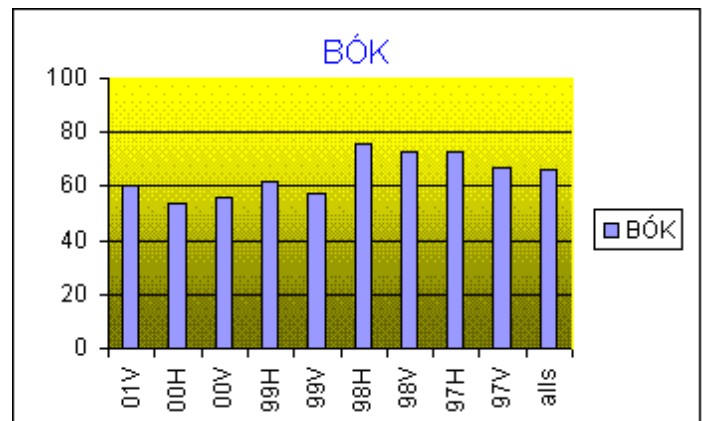
Tölur frá haustönn 2000 eru ekki marktækar þar sem verkfall kennara setti allt skólastarf úr skorðum. Lækkandi tölur frá 2001 má að nokkru rekja til miklu skilvirkari fjarvistaskráninga í INNU. Til þess að mæta versnandi skólasókn voru samþykktar nýjar og strangari skólasóknarreglur og vonumst við til að umskipti verði til hins betra stax á næsta ári.

11. Úrvinnsla gagna varðandi kennsluna

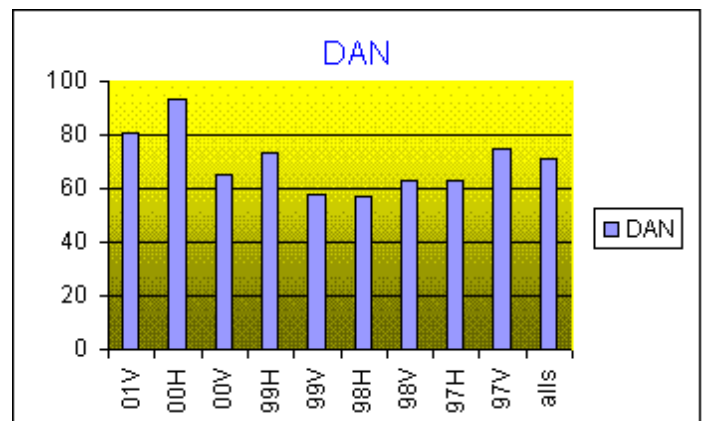
11.1 Námsárangur í einstökum greinum frá 1997 til 2001

Hér eru stöplarit sem sýna hlutfallslega (%) hve margir ná prófi í viðkomandi námsgreinum á níu önnum, þ.e. frá vorönn 1997 til vorannar 2001. Síðasti stöpullinn er heildarárangur námsgreinarinnar þessar níu annir.

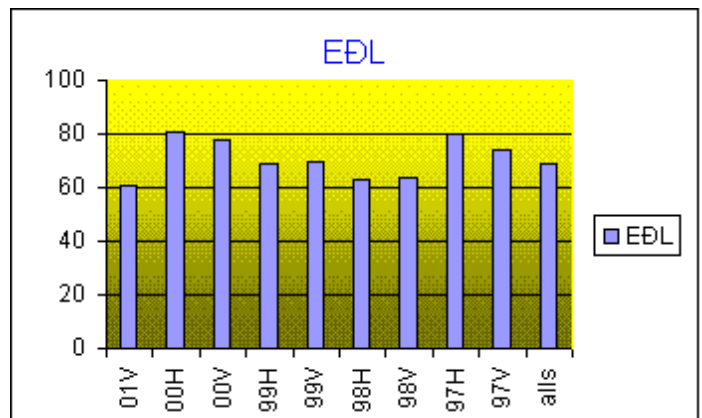
ÖNN	01V	00H	00V	99H	99V	98H	98V	97H	97V	alls
BÓK	60	54	56	62	57	76	73	73	67	66



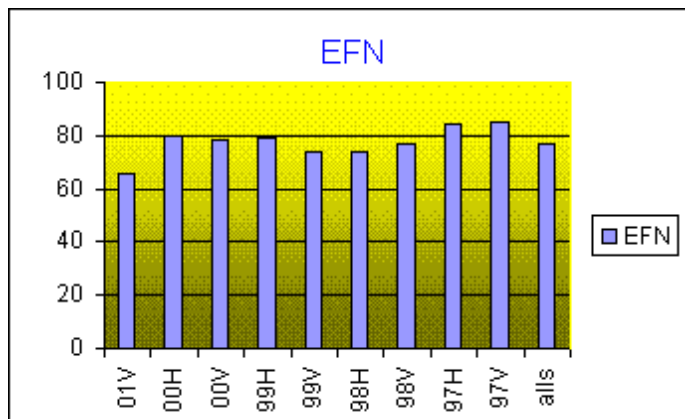
ÖNN	01V	00H	00V	99H	99V	98H	98V	97H	97V	alls
DAN	81	93	65	73	58	57	63	63	75	71



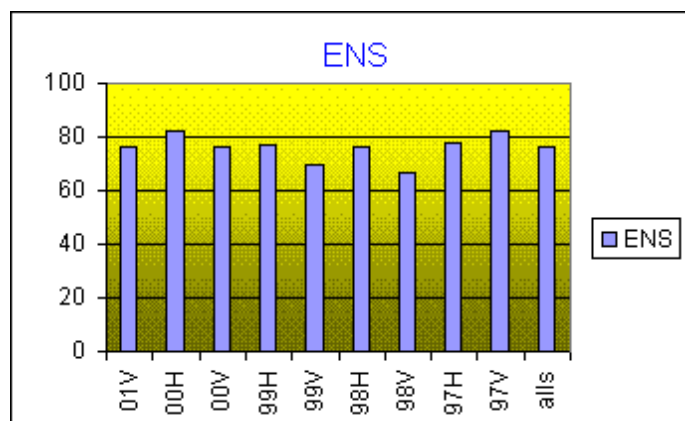
ÖNN	01V	00H	00V	99H	99V	98H	98V	97H	97V	alls
EDL	61	81	78	69	70	63	64	80	74	69



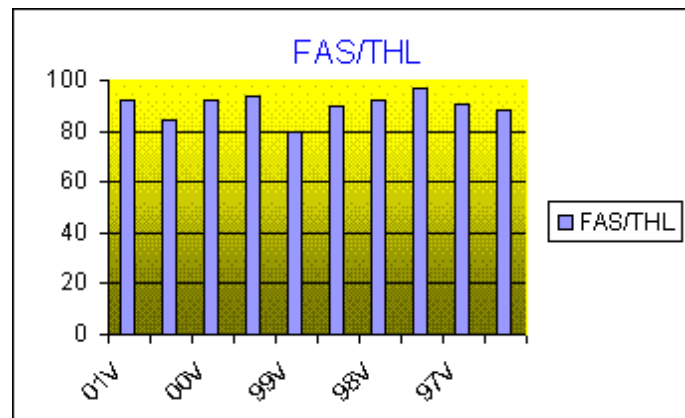
ÖNN	01V	00H	00V	99H	99V	98H	98V	97H	97V	alls
EFN	66	80	78	79	74	74	77	84	85	77



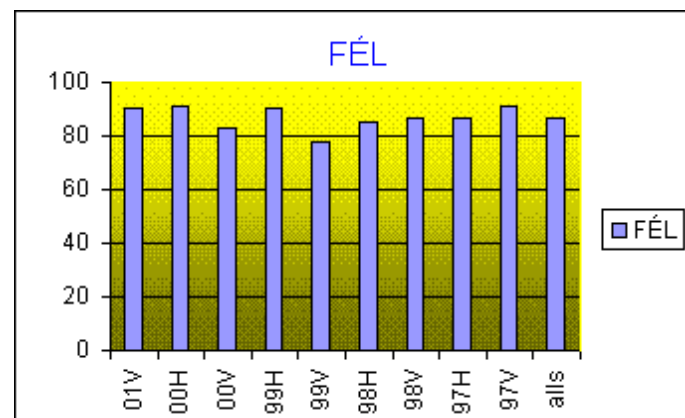
ÖNN	01V	00H	00V	99H	99V	98H	98V	97H	97V	alls
ENS	76	82	76	77	70	76	67	78	82	76



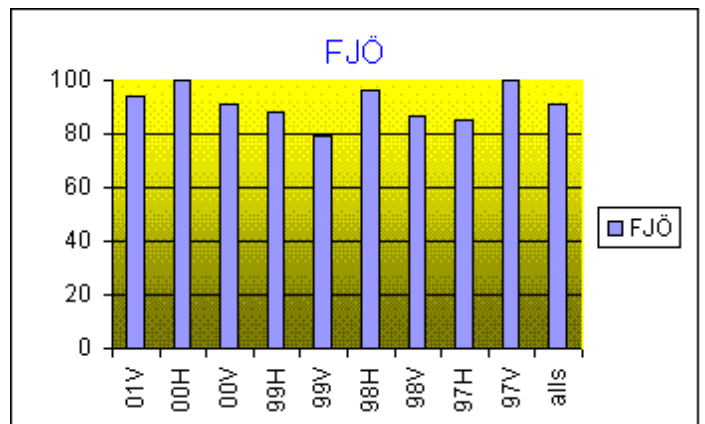
ÖNN	01V	00H	00V	99H	99V	98H	98V	97H	97V	alls
FAS/T HL	92	84	92	94	80	90	92	97	91	88



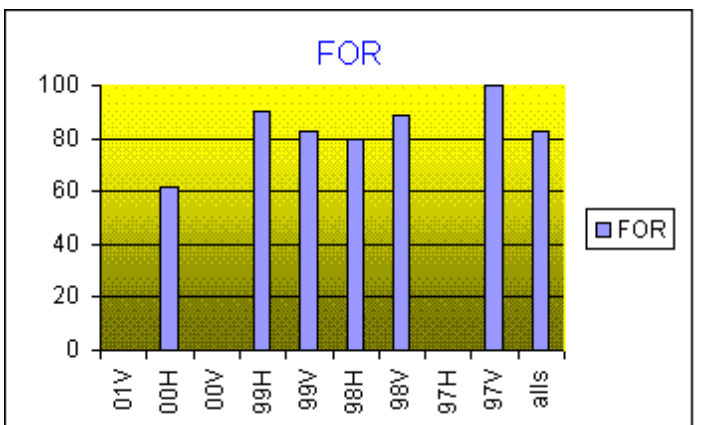
ÖNN	01V	00H	00V	99H	99V	98H	98V	97H	97V	alls
FÉL	90	91	83	90	78	85	87	87	91	87



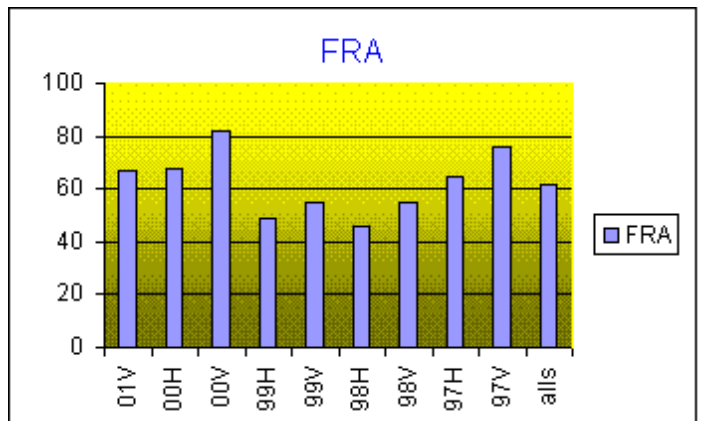
ÖNN	01V	00H	00V	99H	99V	98H	98V	97H	97V	alls
FJÖ	94	100	91	88	79	96	87	85	100	91



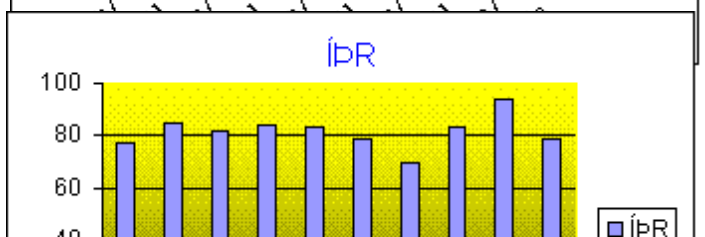
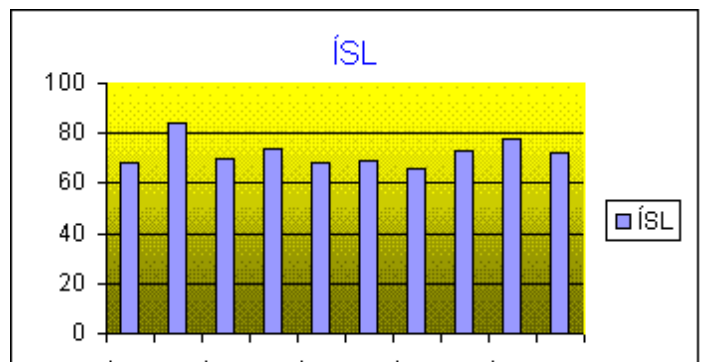
ÖNN	01V	00H	00V	99H	99V	98H	98V	97H	97V	alls
FOR		62		90	83	80	89		100	83



ÖNN	01V	00H	00V	99H	99V	98H	98V	97H	97V	alls
FRA	67	68	82	49	55	46	55	65	76	62

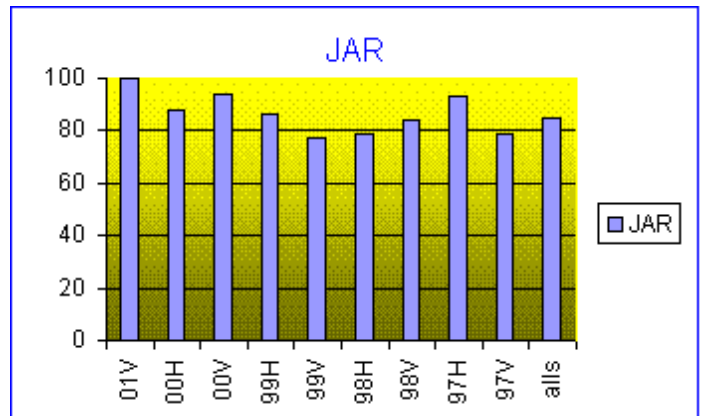


ÖNN	01V	00H	00V	99H	99V	98H	98V	97H	97V	alls
ÍSL	68	84	70	74	68	69	66	73	78	72

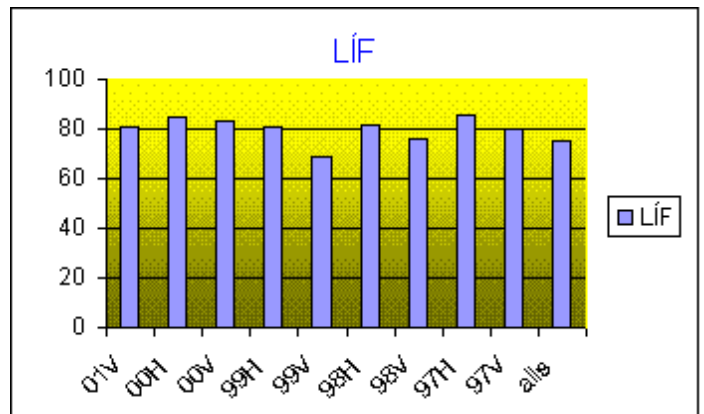


ÖNN	01V	00H	00V	99H	99V	98H	98V	97H	97V	alls
ÍPR	77	85	82	84	83	79	70	83	94	79

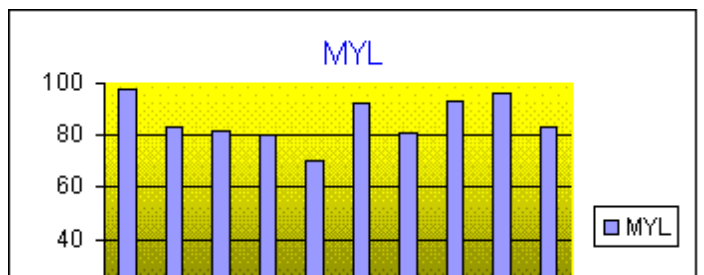
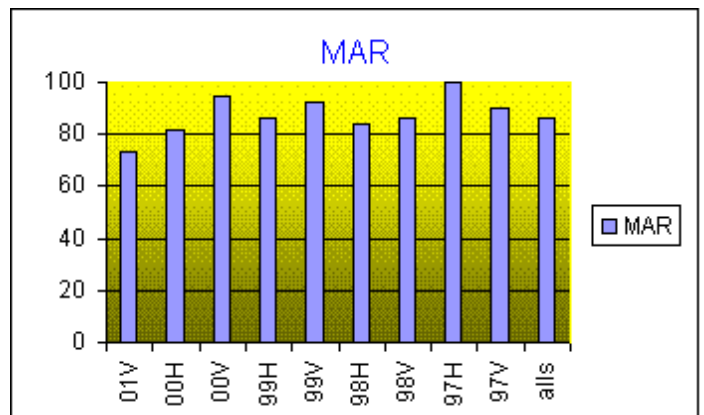
ÖNN	01V	00H	00V	99H	99V	98H	98V	97H	97V	alls
JAR	100	88	94	86	77	79	84	93	79	85



ÖNN	01V	00H	00V	99H	99V	98H	98V	97H	97V	alls
LÍF	81	85	83	81	69	82	76	86	80	75

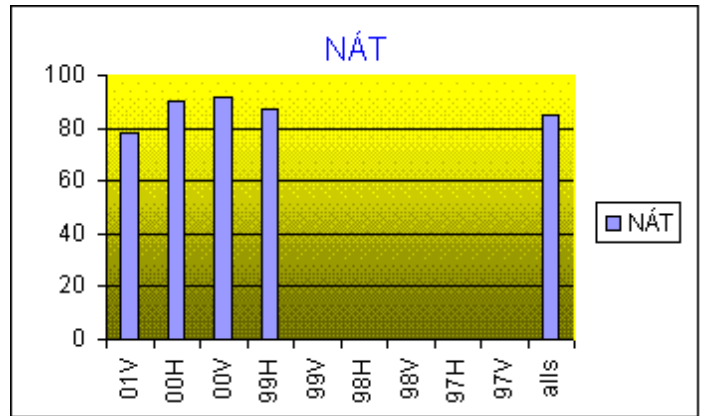


ÖNN	01V	00H	00V	99H	99V	98H	98V	97H	97V	alls
MAR	73	82	95	86	92	84	86	100	90	86

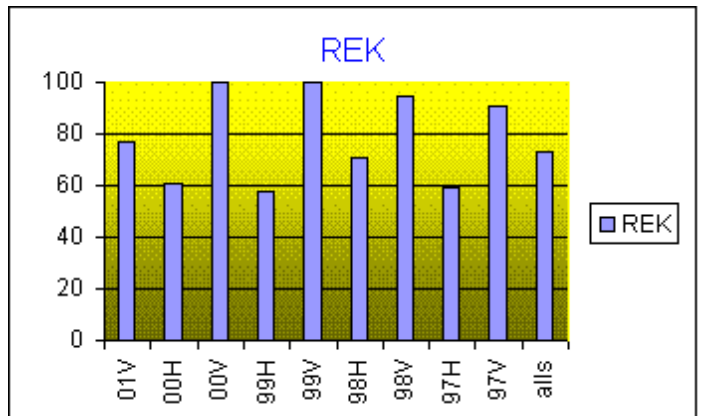


ÖNN	01V	00H	00V	99H	99V	98H	98V	97H	97V	alls
MYL	98	83	82	80	70	92	81	93	96	83

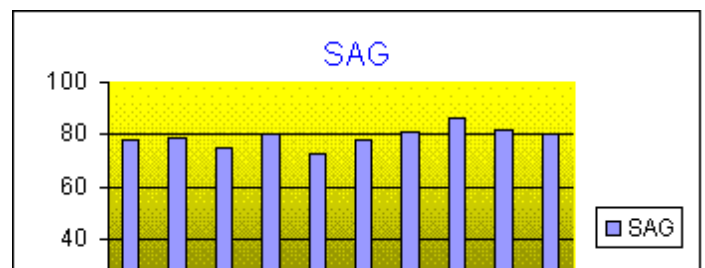
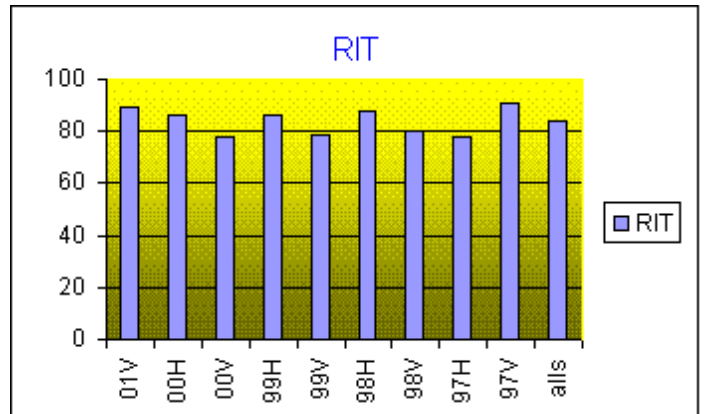
ÖNN	01V	00H	00V	99H	99V	98H	98V	97H	97V	alls
NÁT	78	90	92	87						85



ÖNN	01V	00H	00V	99H	99V	98H	98V	97H	97V	alls
REK	77	61	100	58	100	71	95	59	91	73

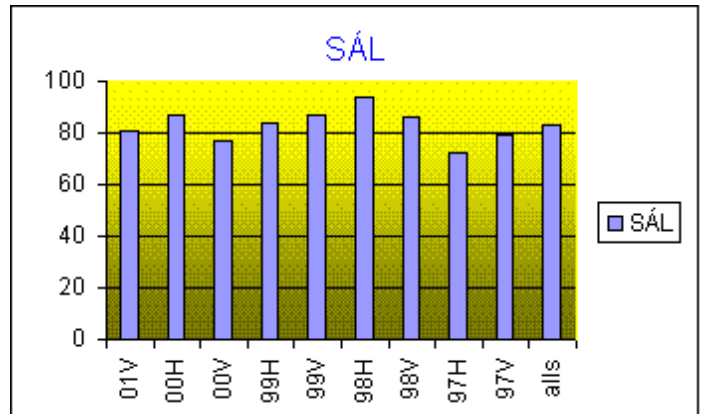


ÖNN	01V	00H	00V	99H	99V	98H	98V	97H	97V	alls
RIT	89	86	78	86	79	88	80	78	91	84

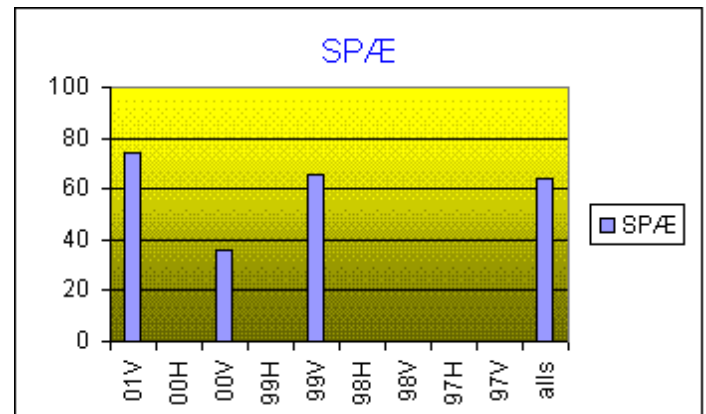


ÖNN	01V	00H	00V	99H	99V	98H	98V	97H	97V	alls
SAG	78	79	75	80	73	78	81	86	82	80

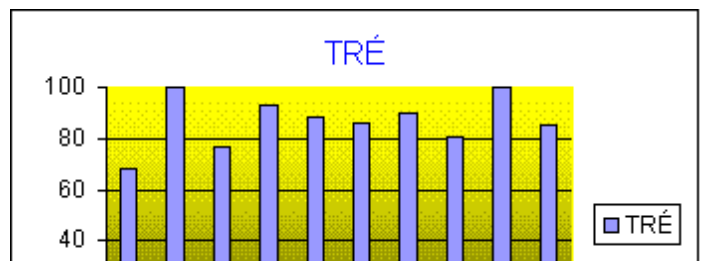
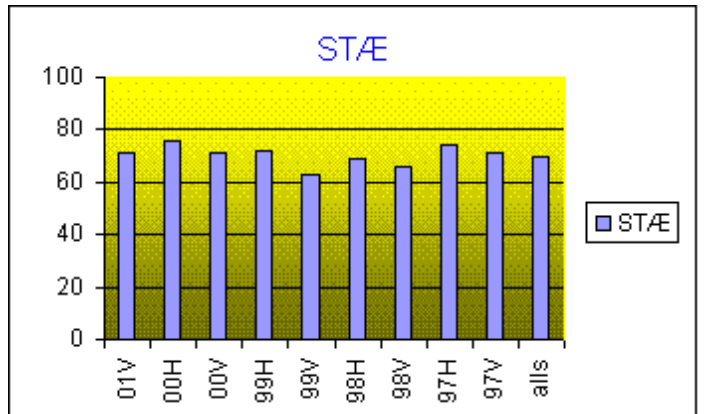
ÖNN	01V	00H	00V	99H	99V	98H	98V	97H	97V	alls
SÁL	81	87	77	84	87	94	86	72	79	83



ÖNN	01V	00H	00V	99H	99V	98H	98V	97H	97V	alls
SPÆ	74		36		66					64

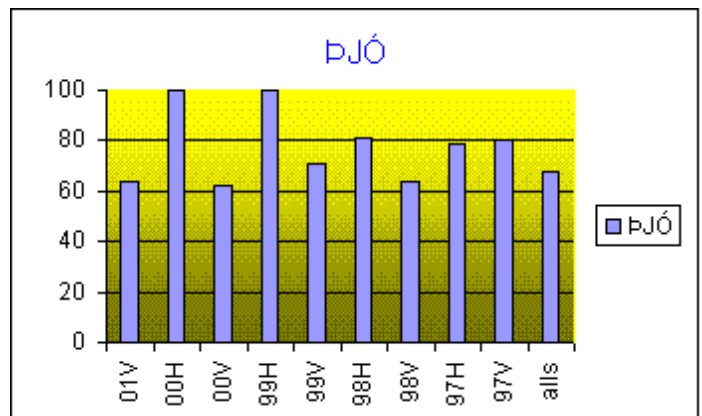


ÖNN	01V	00H	00V	99H	99V	98H	98V	97H	97V	alls
STÆ	71	76	71	72	63	69	66	74	71	70

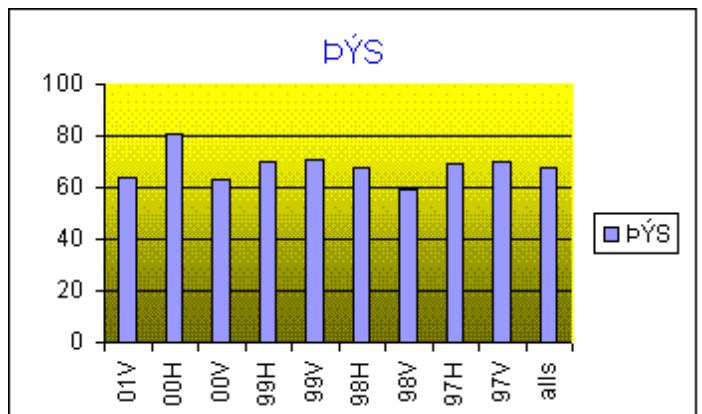


ÖNN	01V	00H	00V	99H	99V	98H	98V	97H	97V	alls
TRÉ	68	100	77	93	88	86	90	81	100	85

ÖNN	01V	00H	00V	99H	99V	98H	98V	97H	97V	alls
ÞJÓ	64	100	62	100	71	81	64	79	80	68



ÖNN	01V	00H	00V	99H	99V	98H	98V	97H	97V	alls
ÞÝS	64	81	63	70	71	68	59	69	70	68



11.2 Árangur í prófum árin 2002 og 2003

11.2.1 Árið 2002

Vorönn og haustönn teknar saman			
Áfangi	Nemar alls	Fall	stöðust %
AHS203	21	1	95
AHS313	21	2	90
BÓK103	44	14	68
BÓK203	27	8	70

BÓK303	20	3	85
DAN102	48	10	79
DAN103	92	0	100
DAN202	60	9	85
DAN203	44	0	100
DAN212	45	9	80
DAN303	17	0	100
DLT103	79	0	100
EÐL103	39	2	95
EÐL203	29	2	93
EÐL303	16	2	88
EÐL403	2	0	100
EFN103	40	2	95
EFN203	36	4	89
EFN303	21	3	86
EFN313	10	0	100
ENS102	68	19	72
ENS103	112	3	97
ENS192	7	1	86
ENS202	56	12	79
ENS203	86	15	83
ENS212	54	13	76
ENS303	122	20	84
ENS403	87	10	89
ENS503	33	3	91
FAH103	12	0	100
FÉL103	157	11	93
FÉL203	51	12	76
FÉL303	42	5	88
FJÖ103	63	3	95
FJÖ203	33	4	88
FJÖ303	20	3	85
FRA103	28	6	79
FRA203	26	5	81
FRA303	18	6	67
FRA403	10	0	100
FRA503	4	0	100
HAV102	18	3	83
HÍB103	14	0	100
ÍSL102	92	17	82
ÍSL103	74	7	91
ÍSL111	11	5	55

ÍSL202	73	14	81
ÍSL203	79	14	82
ÍSL212	74	34	54
ÍSL212	19	8	58
ÍSL303	146	41	72
ÍSL403	118	21	82
ÍSL503	115	12	90
ÍSL633	15	2	87
ÍPF102	16	1	94
ÍPF111	16	1	94
ÍPF222	12	1	92
ÍPF203	7	2	71
ÍPG102	17	0	100
ÍPG112	14	1	93
ÍPR121	165	22	87
ÍPR131	132	15	89
ÍPR221	106	18	83
ÍPR231	109	35	68
ÍPR301	129	27	79
ÍPR302	62	8	87
ÍPR331	28	1	96
ÍPR361	29	2	93
ÍPR391	15	2	87
ÍPR3G1	99	28	72
ÍPR3V1	78	22	72
ÍPS112	5	0	100
JAR103	31	4	87
JAR113	33	0	100
KLV106	13	0	100
LAN103	38	4	89
LES192	23	3	87
LIM103	41	2	95
LIM113	32	2	94
LIM203	17	1	94
LÍF103	56	5	91
LÍF113	22	2	91
LÍF203	13	2	85
LÍF303	21	3	86
LKN103	166	1	99
LKN113	29	2	93
LOK101	111	4	96
MAR103	40	6	85

MAR203	18	1	94
MAR213	18	1	94
MDL103	12	0	100
MHL113	15	0	100
MYL103	10	0	100
MYL203	8	0	100
MYL223	13	2	85
MYL233	15	2	87
MYL303	13	1	92
MYL314	13	0	100
MYL403	16	2	88
MYL504	14	0	100
MYL603	10	0	100
MYS103	19	3	84
MYS203	16	0	100
NÁT103	199	33	83
NÁT113	116	6	95
NÁT123	127	6	95
REK103	32	10	69
REK203	21	4	81
REK303	17	5	71
RIT202	17	5	71
SAG103	222	40	82
SAG203	109	15	86
SAG303	50	2	96
SAG313	29	1	97
SÁL103	100	18	82
SÁL113	19	1	95
SÁL203	24	1	96
SÁL303	19	1	95
SJL103	31	3	90
SJL203	22	3	86
SPÆ103	21	6	71
SPÆ203	11	1	91
SPÆ303	10	1	90
STU101	13	0	100
STÆ102	137	28	80
STÆ102	32	5	84
STÆ103	53	4	92
STÆ122	85	26	69
STÆ193	28	4	86
STÆ202	76	24	68

STÆ203	71	7	90
STÆ303	69	17	75
STÆ313	77	20	74
STÆ313	82	20	76
STÆ363	48	23	52
STÆ403	44	16	64
STÆ413	29	2	93
STÆ463	18	3	83
STÆ503	39	8	79
STÆ513	9	0	100
STÆ523	26	3	88
STÆ603	10	0	100
THL103	39	2	95
THL112	12	3	75
THL122	8	0	100
THL136	9	1	89
THL143	16	1	94
THL203	22	1	95
THL212	14	2	86
THL303	24	2	92
THL406	13	1	92
TJÁ102	35	1	97
TRÉ103	51	4	92
TRÉ113	8	0	100
TRÉ203	3	1	67
TÖL103	34	7	79
TÖL113	21	2	90
TÖL153	25	1	96
TÖL203	20	1	95
UTN103	25	4	84
VRR103	22	5	77
ÞJÓ103	60	15	75
ÞJÓ203	21	0	100
ÞÝS103	85	18	79
ÞÝS203	82	17	79
ÞÝS303	89	26	71
ÞÝS403	76	12	84
ÞÝS503	4	0	100
ÞÝS603	5	0	100
	7548	1138	85

11.2.2 Árið 2003

Vorönn og haustönn teknar saman			
Áfangi	Nemar alls	Fall	stöðust %
AHS103	16	3	81
AHS203	19	3	84
AHS313	6	1	83
BÓK103	41	12	71
BÓK203	24	1	96
BÓK303	14	4	71
DAN102	73	17	77
DAN103	71	5	93
DAN202	49	2	96
DAN203	82	3	96
DAN212	63	1	98
DAN303	25	0	100
DLT103	75	0	100
EÐL103	73	22	70
EÐL203	22	5	77
EÐL303	15	1	93
EÐL403	9	2	78
EFN103	89	5	94
EFN203	32	3	91
EFN303	21	3	86
EFN313	13	0	100
ENS102	69	17	75
ENS103	83	14	83
ENS193	8	1	88
ENS202	65	24	63
ENS203	136	19	86
ENS212	59	20	66
ENS303	144	14	90
ENS403	118	21	82
ENS503	53	8	85
ENS603	15	4	73
ENS703	2	0	100
FAH103	10	0	100
FÉL103	178	14	92
FÉL203	77	19	75
FÉL303	40	6	85
FÉL323	24	1	96
FÉL403	27	4	85
FJÖ103	84	6	93

FJÖ213	34	2	94
FJÖ303	26	3	88
FRA103	30	8	73
FRA203	22	5	77
FRA303	24	5	79
FRA403	16	3	81
FRA503	9	0	100
HAV102	16	3	81
ÍSL102	115	24	79
ÍSL103	62	4	94
ÍSL111	8	2	75
ÍSL202	97	36	63
ÍSL203	104	16	85
ÍSL212	96	32	67
ÍSL303	168	48	71
ÍSL403	174	36	79
ÍSL503	124	15	88
ÍSL603	5	0	100
ÍSL613	30	3	90
ÍSL623	4	0	100
ÍSL633	36	0	100
ÍPF102	17	2	88
ÍPF111	17	2	88
ÍPF232	12	1	92
ÍPF242	20	6	70
ÍPG132	27	2	93
ÍPG162	19	0	100
ÍPR121	142	31	78
ÍPR131	166	34	80
ÍPR221	137	29	79
ÍPR231	119	27	77
ÍPR301	107	32	70
ÍPR302	61	9	85
ÍPR321	30	5	83
ÍPR371	56	6	89
ÍPR381	22	4	82
ÍPR391	8	1	88
ÍPR3F1	57	13	77
ÍPR3G1	17	0	100
ÍPR3Ú1	86	27	69
JAR103	37	2	95
JAR203	5	0	100

KLV106	20	0	100
LAN103	50	2	96
LEI103	26	2	92
LES191	13	0	100
LIM103	51	8	84
LIM113	19	1	95
LIM203	22	2	91
LÍF103	83	14	83
LÍF113	26	2	92
LÍF203	47	4	91
LÍF303	11	1	91
LKN103	136	8	94
LKN113	27	1	96
LKN123	18	0	100
LOK101	114	6	95
MAR103	29	11	62
MAR203	22	3	86
MAR213	16	1	94
MHL113	24	5	79
MYL103	18	2	89
MYL203	14	1	93
MYL223	12	0	100
MYL233	13	0	100
MYL303	10	0	100
MYL314	7	0	100
MYL403	9	0	100
MYL504	12	1	92
MYL603	12	1	92
MYS103	22	3	86
MYS304	13	0	100
NÁT103	169	33	80
NÁT113	193	34	82
NÁT123	132	10	92
REK103	39	15	62
REK203	24	4	83
REK303	18	4	78
SAG103	199	49	75
SAG203	150	7	95
SAG303	67	11	84
SAG313	36	2	94
SÁL103	91	8	91
SÁL203	44	1	98

SÁL303	19	0	100
SJL103	56	7	88
SJL203	19	1	95
SPÆ103	55	11	80
SPÆ203	30	9	70
SPÆ303	11	4	64
SPÆ403	7	0	100
STU101	13	0	100
STU201	16	2	88
STÆ102	131	51	61
STÆ103	41	10	76
STÆ122	123	50	59
STÆ193	41	13	68
STÆ202	98	47	52
STÆ203	71	13	82
STÆ303	92	19	79
STÆ313	69	19	72
STÆ313	82	20	76
STÆ363	21	5	76
STÆ403	70	17	76
STÆ413	34	9	74
STÆ463	10	2	80
STÆ503	51	16	69
STÆ513	2	0	100
STÆ523	16	2	88
STÆ603	8	0	100
THL103	33	4	88
THL112	16	0	100
THL122	15	0	100
THL136	15	3	80
THL143	15	2	87
THL203	24	1	96
THL212	12	0	100
THL303	11	1	91
THL406	12	0	100
TÍS103	17	0	100
TJÁ102	27	9	67
TRÉ103	49	0	100
TRÉ113	4	0	100
TRÉ203	7	0	100
TÖL103	40	4	90
TÖL113	15	0	100

TÖL203	13	2	85
UPP103	1	0	100
UTN103	53	6	89
VRR103	23	5	78
ÞJÓ103	96	27	72
ÞJÓ303	7	1	86
ÞÝS103	102	28	73
ÞÝS203	106	21	80
ÞÝS303	85	25	71
ÞÝS403	78	12	85
ÞÝS503	10	2	80
ÞÝS603	7	1	86
	8507	1498	82

12. Viðhorf nemenda

Nemendur hafa ætíð verið virkir í umbótastarfi innan skólans. Nemendur eiga tvo fulltrúa í skólaráði og áheyrnarfulltrúa í skólanefnd. Reglulegir fundir eru með nemendum þar sem þeim gefst tækifæri til að koma athugasemdum sínum á framfæri við stjórnendur. T.d. má nefna að þriggja manna nefnd skipuð áfangastjóra, fjarvistastjóra og einum nemenda samdi nýjar skólasóknarreglur. Hér á eftir fer örlítið sýnishorn af viðhorfum nemenda sem fram koma í einni könnun frá 1999 og í fundargerðum tveggja síðustu funda með nemendum.

12.1 Viðhorfskönnun nemenda frá 1999

Eftirfarandi spurningar voru lagðar fyrir 55 nemendur í FG á haustönn 1999.

1. Myndi þáttaka þín í gerð námsáætlunar:	Lágt	0	Hátt		
- gera þig að virkari nemenda?	[1]	[1]	[12]	[22]	[19]
- bæta samband þitt við kennarana?	[1]	[5]	[19]	[28]	[2]
- styrkja þig sem persónu?	[3]	[5]	[25]	[20]	[2]
- stuðla að hærri einkunnum?	[1]	[3]	[13]	[18]	[20]
2. Hafa aðferðir í kennslu/umgengni/skrifstofa (afhending einkunna, spurningar, verkefni ofl.) í skólanum:	Lágt	0	Hátt		
- misboðið þér sem persónu?	[20]	[11]	[15]	[6]	[3]
- brotið gegn réttlætiskend þinni?	[20]	[8]	[15]	[10]	[2]
- hamlað eðlilegri námsframvindu hjá þér?	[15]	[14]	[14]	[7]	[5]
3. Er mikilvægt að fá nemendur í þessum störfum til að vera þátttakendur í gerð skólanámsskrár?	Lágt	0	Hátt		
- Gæti það auðveldað þér námið?	[1]	[2]	[9]	[27]	[15]
- Yrði námið markvissara?	[3]	[4]	[17]	[24]	[7]
- Yrði námið skemmtilegra?	[1]	[4]	[18]	[25]	[7]
- Yrði námið hagnýtara?	[1]	[4]	[7]	[27]	[16]
- Tækir þú meiri þátt í félagslífi skólans ef þessir aðilar kæmu að gerð skólanámsskrárinnar?	[0]	[2]	[19]	[25]	[8]
	[2]	[4]	[23]	[20]	[5]
4. Finnur þú til vanmáttarkenndar gagnvart ríkjandi skipulagi í skólanum?	Lágt	0	Hátt		
	[10]	[14]	[14]	[8]	[9]
5. Treystir þú þér til að leggja faglegt mat á innihald þeirra áfanga sem þú ert í núna?	Lágt	0	Hátt		
	[4]	[8]	[17]	[20]	[6]
6. Myndi þátttaka þín í gerð skólanámsskrár styrkja getu þína til að meta skólastarfið?	Lágt	0	Hátt		
	[2]	[3]	[11]	[29]	[10]
7. Telur þú það lagalegan/siðferðislegan rétt þinn að fá að meta skólastarfið?	Lágt	0	Hátt		
	[0]	[0]	[10]	[26]	[19]
8. Ert þú tilbúinn að taka ábyrgð á eigin mati (þ.e. svara undir nafni)	Lágt	0	Hátt		
	[2]	[3]	[11]	[22]	[16]

9. Gerir þátttaka nemanda í gerð skólanámsskrár það að verkum að nemendur og kennarar vinni meira en nú, að sameiginlegum markmiðum?	Lágt [0]	0 [2] [11] [26]	Hátt [16]
10. Á sama hátt og almenningur hefur ekkert með fagleg vinnubrögð lækna/tannlækna gera þá hafa nemendur ekkert með skipulag kennslu að gera.	Lágt [32]	0 [13] [8] [0]	Hátt [2]
11. Nemendur hafa ekki þekkingu til að taka þátt í skipulagningu kennslu.	Lágt [31]	0 [16] [4] [4]	Hátt [0]
12. „Nemendur eru nemendur” því þeir eru að afla sér þekkingar/færni/getu.	Lágt [4]	0 [9] [10] [15]	Hátt [17]
13. Kennarar geta ekki haldið uppi aga ef þeir tengjast nemendum um of.	Lágt [25]	0 [16] [10] [3]	Hátt [1]
14. Það eru í raun ytri matsþættir sem ákvarða skólastarfið (samræmd próf, samanburður milli skóla ofl.).	Lágt [7]	0 [14] [26] [4]	Hátt [4]
15. Aðalnámsskrá framhaldsskólanna segir til um hvað skal kenna, því er tilgangslaust að vera með þessa umræðu um þátttöku nemenda.	Lágt [26]	0 [15] [11] [1]	Hátt [2]

12.2 Fundargerðir

12.2.1 Opinn fundur með nemendum FG haldinn í Urðarbrunni 18.02.2003

Helstu fyrirspurnir og tillögur:

- Verður farið í skíðaferð á vegum NFFG?**
*Fram kom í svari stjórnar nemendafélagsins að steft sé að því.
- Er hægt að bæta heimasíðu NFFG?**
*Stjórn NFFG mun skoða málið.
- Getum við fengið hraðbanka í FG?**
*Fram kom í svari stjórnenda FG og formanns NFFG að bankarnir eru tregir að láta hraðbanka í framhaldsskóla.
- Er hægt að hraða afgreiðslu í mötuneyti?**
* Fram kom í svari stjórnenda FG að málið verður rætt við Sóley og reynt að finna góða lausn.
Er hægt að tryggja að allir geti fengið að borða í mötuneytinu?
* Málið verður rætt við Sóley.
- Af hverju er bannað að selja tyggigúmmí í sjoppu nemenda?**
*Enginn kannast við að hafa bannað það. Bönn eru ekki alltaf lausn en í þessu tilviki er áróður mikilvægur gegn sóðaskap af notkun tyggigúmmís.

6. Er hægt að fá einingar fyrir þátttöku í Morfís?

*Fram kom í svari stjórnenda FG að möguleiki er á slíku fyrir góðan árangur.

7. Er hægt að bjóða upp á heimspeki-áfanga?

*Fram kom í svari stjórnenda FG að slíkt kemur til greina ef áhugi er mikill og þátttaka næg. Hins vegar reynist best að færa áhugavert námsefni inn í áfanga sem geta verið á kjörsviði. Það kemur sér vel fyrir nemendur ef slíkt er hægt.

8. Af hverju var SÁL-113 felld niður?

*Fram kom í svari stjórnenda FG að reynt er að færa efnið inn í fjölmiðlaáfanga sem geta verið á kjörsviði.

9. Er hægt að bæta viðmót og kurteisi starfsmanna, t.d. á skrifstofu skólans?

*Fram kom í svari stjórnenda FG að slíkar ábendingar eru teknar alvarlega. Starfsmenn skólans eiga að veita góða þjónustu, sýna öðrum virðingu og fulla kurteisi. Málið verður athugað.

10. Er hægt að fá klippigræjur í stúdíóið?

*Fram kom í svari stjórnenda FG að núverandi tölvubúnaður getur leyst þetta mál að nokkru leyti. Tölvu- og tækjanefnd skólans skoðar málið.

11. Skilningur nokkurra kennara á dyslexíu-vandamálinu er ekki nógu góður.

*Fram kom í svari stjórnenda FG að málið verður kynnt á næsta kennarafundi. Það á ótvírætt að taka eins mikið tillit til dyslexíu-nemenda og unnt er og veita þeim eins góða þjónsutu og framast er unnt.

12. Er hægt að taka tillit í fjarvistaskráningu til nemenda, sem vinna fyrir skólann og /eða nemendafélagið í hádegi og frímínútum þannig að þeir fái ekki merkt of seint?

*Fram kom í svari stjórnenda FG að málið verður rætt í skólaráði.

13. Er hægt að veita einingar fyrir félagsstörf?

*Fram kom í svari stjórnenda FG að málið hefur oft komið upp áður og verður enn rætt í skólaráði. Framhaldsskólar taka misjafnt á þessu máli.

14. Hvenær verða imbrudagar og árshátíð?

*Fram kom í svari stjórnenda NFFG að imbrudagar verða 4. og 5. mars nk. Árshátíð og frumsýning söngleiks 13. mars og frídagur 14. mars.

15. Hvenær verður vetrarfrí?

*Svar: Mánudaginn 24. febrúar nk.

16. Spurt var um leiklistaráfanga.

* Fram kom að málið er í vinnslu.

12.2.2 Fundur með nemendum í Urðarbrunni 26. september 2004 kl. 10.30

Skólameistari bauð fundarmenn velkomna og hvatti menn til nýta þetta tækifæri til að koma með athugasemdir til stjórnenda skólans og stjórnenda NFFG. Margar góðar athugasemdir komu fram á síðasta fundi sem brugðist hefur verið við. Fundargerð síðasta fundar fylgdi með fundarboði.

Skólameistari nefndi þrennt sem hefur verið ofarlega á baugi undanfarið:

- Slæm umgengni og skemmdarverk í mötuneyti nemenda og ný verðskrá sem ákveðin var til að mæta slæmri fjárhagsstöðu mötuneytisins. Umgengni í mötuneytinu þarf að vera til fyrirmyndar til að verjandi sé að skólinn greiði niður matarverðið. Skólaráð skipaði nefnd á síðasta fundi sem er að setja saman nýja verðskrá.
- Bílastæði við skólann eru ekki fullnýtt og er því óverjandi að lagt sé á göngustígum og grasflötum. Undanfarnar vikur hafa bílstjórar verið aðvaraðir og er nú komið að því að fjarlægja bíla sem leggja ólöglega.
- Reykingar eru bannaðar á skólalóðum. Óásættanlegt er að fólk þurfi að vaða reyk til að komast inn í skólann. Skólayfirvöld hafa ekki amast við reykingum á afmörkuðu svæði vestan við skólann og er reykingamönnum því engin vorkunn að sleppa reykingum við inngönguleiðina í skólann.

Skólameistari hvatti síðan fundarmenn til að láta heyra í sér.

Fyrirspurnir og svör:

1. **Hverjir eru forsvarsmenn nemenda?** Ingvar Árnason formaður NFFG kynnti sig og aðra í aðalstjórn NFFG.
2. **Hvenær má vænta breytinga á verðskrá og á hverju byggist verðskráin?** Gísli Ragnarsson aðst.skólam. greindi frá því að miðvikudaginn 24. sept. hafi skólaráð skipað þriggja manna nefnd sem ákveður verðskrá mötuneytisins. Nefndin hefur sett nýja verðskrá sem tekur strax gildi og miðast verðið við innkaupsverð hráefnis auk um 30% álagningar til að mæta rýrnun og kostnaði vegna slæmrar umgengni og skemmdarverka. Verðið gæti því lækkað ennfrekar ef umgengnin batnar.
3. **Mælst var til þess að forystumenn í félagslífi gangi oftár í stofur til að kynna atburði í félagslífi.** Tilmælunum var vel tekið af forystu NFFG.
4. **Óskað var eftir fleiri atburðum í félagslífi nemenda og meiri þátttöku hins almenna nemenda.** Formaður listanefndar taldi að töluvert væri gert þar sem listanefnd stæði fyrir hálfsmánaðarlegum atburðum. Skólameistari hvatti nemendur til að nýta betur hina góðu félagsaðstöðu í skólanum og taldi brýnt að virkja sem flesta nemendur tilvirkrar þátttöku í félagslífinu.
5. **Stjórn NFFG var beðin um að telja upp næstu atburði í félagslífi nemenda.** Söngvakeppni, Hæfileikakeppni, "Rokkfestival", tölvuleikjakeppni, Þórsmerkurferð og Galakvöld. Formaður NFFG greindi frá því að dagskrá um helstu atburði í félagslífinu verði birt mjög fljótlega. Skólameistari kom með þá tillögu að fleiri hópar en útskriftarnemar verði með e.k.Galakvöld.
6. **Verður gefið út skólablað?** Já, formaður ritstjórnar greindi frá því að veglegt skólablað verði gefið í lok febrúar nokkru fyrir árs hátíðina. Auk þess verða gefnir út stuttir pistlar úr skólalífínu hálfsmánaðarlega.
7. **Fáum við Hraðbanka?** Skólameistari sagði að unnið sé í málinu og að hann væri bjartsýnn á að hraðbanki fáiist fljótlega.

8. **Hve margir komast í Þórsmerkurferð, hvenær verður byrjað að skrá, hvað kostar ferðin og hvað með fjarvistir?** Hundrað nemendur komast í ferðina, byrjað verður að skrá 6. október og ferðin kostar 5000 kr. Nemendur fá leyfi meðan á ferðinni stendur.
9. **Hvenær verður tölvukostur skólans uppfærður?** Búið er að skipa nefnd sem er að skipuleggja 1. hæð skólans með það íhuga að þar verði "Netkaffi". Nýjar tölvur verða keyptar í aðra tölvustofuna og eftir eitt ár verða tölvur endurnýjaðar í hinni tölvustofunni. Auk þess verður haldið áfram við að bæta hugbúnað og tölvuaðstöðu í almennum kennslustofum.
10. **Af hverju var lokað á eftirsóttustu heimasíðurnar?** Kristinn áfangastjóri sagði að tölvu- og tækjanefnd hefði ákveðið að loka nokkrum heimasíðum sem mikið efni, sem ekki var kennslufni, var sótt frá. Einnig hefði verið lokað fyrir klámsíður. Hann benti nemendum á að mynda þrýstihópa sem beint geta erindum sínum til tölvu- og tækjanefndar.
11. **Af hverju er ekki bætt við starfsfólki í mötuneyti?** Málið er til skoðunar en þar sem engar fjárveitingar eru til rekstrar nemendamötuneyta er takmarkað hvað skólinn getur tekið frá öðrum rekstri til að greiða þennan kostnað að minnsta kosti fram að áramótum.
12. **Skorað var á stjórn NFFG að gefa út símaskrá og netfangaskrá á heimasíðu sinni (www.nffg.is) með myndum af nemendum.** Þessu erindi var vel tekið af formanni og varaformanni NFFG. Kristinn áfangastjóri hefur þessi gögn tiltæk.
13. **Spurt var hvers vegna forföll kennara eru ekki auglýst á auglýsingatöflu auk sjónvarps?** Skólameistari hvað þetta vera gert til þess að nemendur lesi líka aðrar mikilvægar tilkynningar sem birtast í sjónvarpinu.
14. **Spurt var um fyrirhuguð verklok íþróttahúss og hvort sundlaug sé í húsinu?** Verklok eru fyrirhuguð í ágúst á næsta ári og verður byrjað að kenna í húsinu á haustönn 2004. Þá um haustið heldur skólinn upp á 20 ára afmæli sitt og hyggst m.a. nýta íþróttahúsið í tilefni afmælisins. Sundlaug verður í húsinu sem skólinn getur nýtt til kennslu.
15. **Hvað með frekari byggingu við skólann?** Viðbygging við austurálmú skólans er á hönnunarstigi og er einkum ætluð fyrir listnámbraut og sérdeild.
16. **Æskilegt væri að skápar séu á 2. hæð skólans.** Skólameistari kvað þetta vera góða ábendingu og fól vinnuhóp um skipulag 1. hæðar að skoða hana.

Fleira var ekki gert og fundi slitið kl. 11.20.
Fundarritun annaðist Gísli Ragnarsson.

13. Mat á námsáföngum

Gæðahópur 1 útbjó matsblað fyrir námsáfanga á vorönn 2003. Kennarar í nær öllum námsáföngum skólans fylltu út þetta matsblað, hver fyrir sinn námsáfanga. Mikill gagnagrunnur fékkst úr þessari vinnu sem nýtist við þróunarvinnu í námsgreinum. Hér fylgir blað með samantekt allra áfanga sem gefur örlitla mynd af niðurstöðum matsins.

Allir áfangar á vorönn 2003

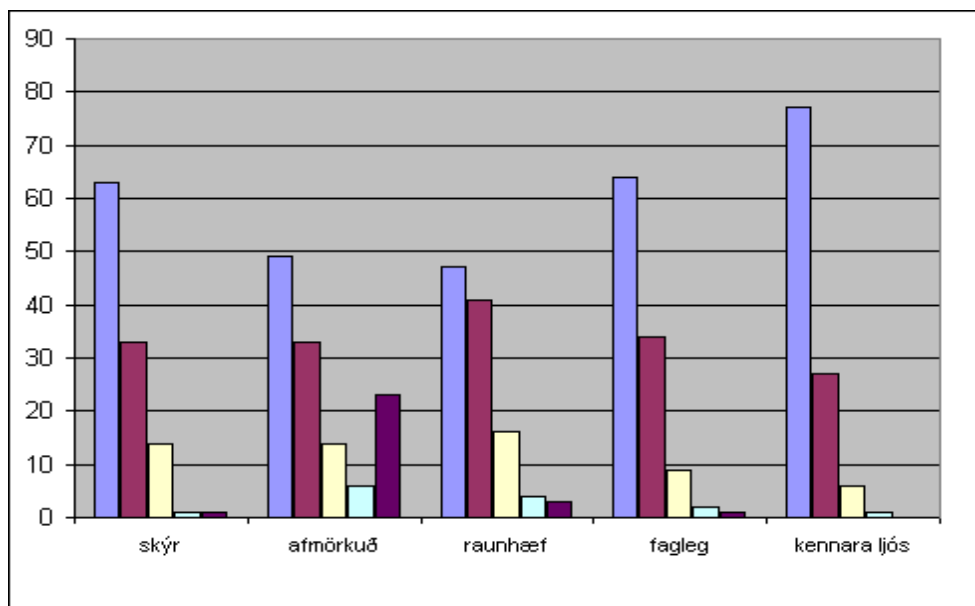
Kennarar merki x inn í ramma sem lýsir best svari þeirra

5= sammála - 1 = ósammála

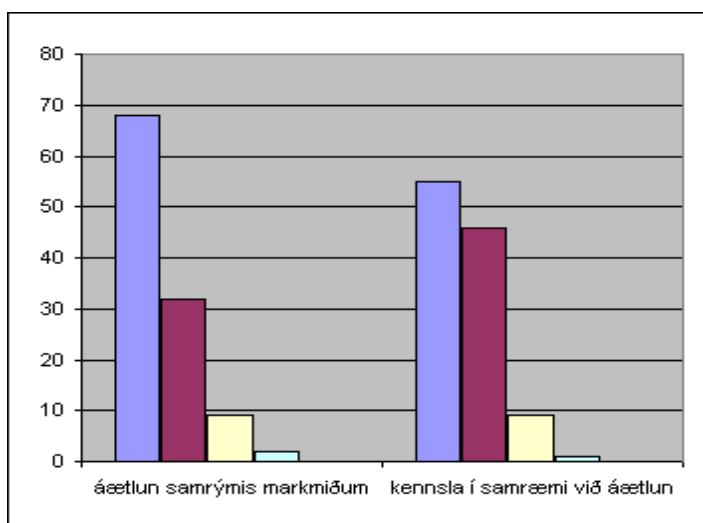
	5	4	3	2	1	Athugasemdir
Markmið						
Markmið áfangans eru skýr	63	33	14	1	1	
Markmið áfangans eru afmörkuð	49	33	14	6	23	
Markmið áfangans eru raunhæf	47	41	16	4	3	
Markmið áfangans eru faglega viðeigandi	64	34	9	2	1	
Ég er meðvituð/aður um markmið áfangans	77	27	6	1		
Kennsluáætlun						
Áætlun samrýmist markmiðum áfangans	68	32	9	2		
Kennslan er í samræmi við kennsluáætlun	55	46	9	1		
Tilbúið kennslufni						
Kennslubók er til fyrir áfangann	56	14	14	3	17	
Kennslubókin uppfyllir markmið áfangans	25	31	21	8	14	
Annað kennslufni uppfyllir markmiðin	18	38	35	5	3	
Námsefnisgerð og undirbúningur						
Verulegur tími fer í námsefnisgerð	27	38	17	20	9	
Verulegur tími fer í undirbúning kennslunnar	31	49	27	3		
Námsmat						
Lokapróf hentar vel markmiðum áfangans	58	19	11	5	13	
Símat hentar vel (með/án lokaprófs)	64	24	18	2	1	
Kennsluaðstaða						
Markmið áfangans hvetja mig til að beita fjölbreyttum kennsluaðferðum	45	43	19	2		
Ég nota fjölbreyttar kennsluaðferðir	30	43	31	4	1	
Aðstaða til kennslunnar er fullnægjandi	37	36	18	14	4	
Ég tek tillit til nemenda með námsörðugleika	38	58	12	1		
Viðmið um hámarks hópastærð er viðunandi	43	30	19	8	8	

Nánari úrvinnsla

Markmið	5	4	3	2	1
skýr	63	33	14	1	1
afmörkuð	49	33	14	6	23
raunhæf	47	41	16	4	3
fagleg	64	34	9	2	1
kennara ljós	77	27	6	1	0



Kennsluáætlun					
áætlun samrýmis markmiðum	68	32	9	2	0
kennsla í samræmi við áætlun	55	46	9	1	0



14. Viðhorfskönnun gæðahóps 4 um líðan starfsfólks í FG

Hér fylgir niðurstaða könnunar sem gæðahópur 4 gerði meðal starfsmanna FG skólaárið 2003-2004. Hópstjóri sendi eftirfarandi niðurstöður til allra starfsmanna skólans:

69 starfsmenn í FG fengu spurningalista, 34 skiluðu svörum. Hægt er að velta því fyrir sér hvers vegna svo fáir svara könnuninni eða 34 af 69. Er fólk yfir höfuð ánægt og finnst að það taki því ekki að svara? Finnst þeim spurningarnar lítt áhugaverðar? Stendur fólk á sama hvort það svarar eða ekki? Fólk er áberandi jákvætt samkvæmt niðurstöðum könnunar. Er það eðlileg jákvæðni eða slepptu þeir óánægðu því að svara?

Nefndarmönnum þætti vænt um að þið sýnduð viðbrögð við eftirfarandi niðurstöðum, t.d. með því að skrifa okkur undir nafni – kannski í tölvupósti – eða lauma bréfkorni í hólf Hallfríðar.

Hér getur að líta svörunina:

Hvað hefur þú starfað lengi í FG?

1 - 4 ár hafa 9 starfað,

5 – 10 ár hafa 8 starfað og

11 ár eða lengur hafa 15 svarað af þeim sem svöruðu.

Starfið og aðbúnaðurinn:

1. Almennt er ég ánægð(ur) í starfi mínu í FG

Niðurstaðan er ótrúlega góð og skorar hæst í könnun þessari. Almennt eru flestir, langflestir, ánægðir í starfi sínu í FG eða 65,7%.

2. Ég hugsa oft um að hætta í núverandi starfi

Fáir hugsa um slíkt, aðeins einn er að hugsa um að hætta.

3. Ég er venjulega sátt(ur) við þau verkefni sem mér eru falin í vinnunni

Þessari fullyrðingu er meirihluti þátttakenda sammála eða rúmlega 90%.

Flestir lýsa ánægju sinni, einn er verulega óánægður.

4. Ég hlakka venjulega til að fara í vinnuna

Þessari fullyrðingu er meirihluti þátttakenda sammála eða rúmlega 87%.

5. Þekking mín og hæfni nýtast vel í starfinu

Hér tóku nánast allir afstöðu (nánast 97%) og voru sammála fullyrðingunni.

6. Ég veit til hvers er ætlast af mér í starfi

Afar fáir eru ósammála þessu, meirihlutinn sammála (91%).

7. Starfsöryggi er gott í FG

Mikill meirihluti telur að svo sé eða 85%.

8. Ég er ánægð(ur) með núverandi vinnuaðstöðu mína

Mikill meirihluti telur að svo sé (rúmlega 88%).

9. Ég er ánægður með núverandi vinnufyrirkomulag

8% þátttakenda er sammála hér.

Vinnuálag:

10. Vinnuálag í starfi mínu er mikið

Meirihluti þátttakenda segir svo vera (74%).

11. Ég hef áhuga á að minnka vinnuálag mitt

Hér var áberandi mikil dreifing á svörum. Þó má sjá að meirihlutinn er á því að draga úr vinnuálagi sínu eða 56%.

Starfsumhverfi:

12. Það er góður starfsandi innan starfshópsins sem ég tilheyrir

Afar jákvæð svör. 85% eru ánægðir.

13. Það er góð samvinna milli starfsmanna í starfshópnum sem ég tilheyrir

Jákvæð svörun eða 80% þátttakenda sem eru ánægðir.

14. Starfshópnum, sem ég tilheyrir, tekst vel að leysa vandamál sem upp koma

Almennt eru þátttakendur jákvæðir hér, eða rúmlega 85%.

15. Ég fæ hrós/viðurkenningu frá samstarfsfólki þegar mér hefur tekist vel í starfi

Rúmlega 46% segist fá hrós. 37% svöruðu hvorki né.

16. Ég hrósa samstarfsfólki mínu þegar því hefur tekist vel í starfi

68% segist hrósa samstarfsfólki sínu en 22,9% svara hvorki né.

		Mjög ósammála	Nokkuð ósammála	Hvorki né	Nokkuð sammála	Mjög sammála	Veit ekki
Spurning	1	0,0%	2,9%	0,0%	31,4%	65,7%	0,0%
Spurning	2	51,5%	24,2%	15,2%	3,0%	0,0%	6,1%
Spurning	3	0,0%	2,9%	2,9%	54,3%	40,0%	0,0%
Spurning	4	0,0%	9,1%	3,0%	54,5%	33,3%	0,0%
Spurning	5	0,0%	0,0%	0,0%	34,4%	62,5%	3,1%
Spurning	6	2,9%	5,7%	0,0%	31,4%	60,0%	0,0%
Spurning	7	0,0%	2,9%	2,9%	28,6%	57,1%	8,6%
Spurning	8	2,9%	5,7%	2,9%	42,9%	45,7%	0,0%
Spurning	9	0,0%	5,9%	5,9%	55,9%	32,4%	0,0%
Spurning	10	0,0%	2,9%	14,3%	22,9%	51,4%	8,6%
Spurning	11	8,8%	8,8%	14,7%	23,5%	32,4%	11,8%
Spurning	12	0,0%	5,7%	8,6%	34,3%	51,4%	0,0%
Spurning	13	0,0%	8,6%	11,4%	20,0%	60,0%	0,0%
Spurning	14	0,0%	5,7%	5,7%	40,0%	45,7%	2,9%
Spurning	15	2,9%	5,7%	37,1%	31,4%	14,3%	8,6%
Spurning	16	0,0%	5,7%	22,9%	34,3%	34,3%	2,9%

15. Ytra mat - lokaorð

Vinna við sjálfsmat hefur staðið yfir allengi í Fjölbrautaskólanum í Garðabæ og er sjálfsmatið nú orðið fastur þáttur í skólastarfinu. Gæðahópar starfsmanna gera úttekt á fjölmörgum þáttum skólalífsins, eins og fram kemur í þessari skýrslu, og Framhalds-SKÓLARÝNIR hefur verið nýttur tvívegis til að afla upplýsinga meðal starfsmanna. Opnir fundir eru haldnir með nemendum á hverri önn þar sem nemendur eru hvattir til að gera athugasemdir við það sem þeir telja að betur megi fara. Slíkir fundir eru einnig haldnir með foreldrum og stjórn foreldrafélagsins.

Í skólanámskrá eru hlutverk og markmið skólans sett fram með skýrum hætti og jafnframt leiðir til að ná þeim markmiðum. Skólanámskráin er í stöðugri endurskoðun og kom ný útgáfa hennar út í maí 2004. Aðgerða- og umbótaáætlanir, sem gerðar eru á grundvelli sjálfsmats, taka mið af þeim deilimarkmiðum sem sett hafa verið um einstaka þætti í skólastarfinu. Áhersla er lögð á að deilimarkmiðin séu mælanleg.

Sjálfsmatsskýrsla er birt á heimasíðu skólans.

Starfandi eru fimm gæðahópar sem vinna að völdum verkefnum. Upphaflega voru störfin í gæðahópunum auglýst innanhúss en núna velja menn sig inn í nefndir og ráð eftir þekkingu og áhuga og greiðir skólinn fyrir þessa vinnu sérstaklega. Stjórnendur sitja líka í gæðahópunum.

Kennslukannanir hafa fimm sinnum verið lagðar fyrir nemendur, síðast nú í vor. Stefnt er að því að leggja kennslukönnun fyrir í lok hverrar annar. Stjórn nemendafélagsins hefur tækifæri, fyrir hönd nemenda, til þess að hafa áhrif á kennslukannanir, þ.e. spurningar sem þar eru settar fram. Heildarniðurstöður eru birtar nemendum og þeir líta á þessar kannanir sem verkfæri til þess að hafa áhrif. Þá hefur verið leitað til útskrifaðra nemenda til upplýsingaöflunar og spurningalistar lagðir fyrir þá. Einn gæðahópur vann að spurningakönnun meðal kennara um alla námsáfanga sem kenndir eru í skólanum. Skólinn nýtur og hefur notið sérstakrar leiðsagnar sérfræðinga utan skólans, einkum til að efla liðsheild og starfsanda. Niðurstöður þess starfs hefur falið í sér ákveðið mat og ábendingar um styrkleika og veikleika.

Mikil vinna hefur þegar verið lögð í gagnaöflun um ýmsa þætti skólastarfsins. Unnið er með þessi gögn í sjálfsmati og lögð áhersla á að nýta niðurstöðurnar til hagsbóta í skólastarfinu. Vorið 2002 skipaði menntamálaráðuneytið tvo sérfræðinga við Skólaþróunarsvið Háskólans á Akureyri til að gera úttekt á sjálfsmatsaðferðum í Fjölbrautaskólanum í Garðabæ. Niðurstöður úttektarinnar voru þessar:

Staða sjálfsmats

Skrifleg og opinber verkáætlun um sjálfsmat liggur fyrir.	Já
Kerfisbundið sjálfsmat hefur farið fram.	Já
Staða sjálfsmats í skólanum	Kerfisbundið sjálfsmat hefur farið fram á öllum helstu þáttum skólastarfsins.
Sjálfsmatsskýrsla hefur verið gefin út.	Já

Sjálfsmatsaðferðir

Eftirfarandi eru niðurstöður varðandi það hvort sjálfsmatskerfi Fjölbrautaskólans í Garðabæ uppfylli þau viðmið sem menntamálaráðuneytið hefur sett um sjálfsmatsaðferðir.

Sjálfsmatskerfið telst:

Formlegt	Já
Altækt	Já
Áreiðanlegt	Já
Samstarfsmiðað	Já
Umbótamiðað	Já
Árangursmiðað	Já
Stofnanamiðað	Já
Einstaklingsmiðað	Já
Lýsandi	Nei
Greinandi	Já
Opinbert	Já

Heildarniðurstaða

Samkvæmt viðmiðun ráðuneytisins teljast sjálfsmatsaðferðir skólans:

Fullnægjandi

Framkvæmd sjálfsmatsins telst:

Fullnægjandi

Samkvæmt þessari úttekt var aðeins eitt sem þurfti að laga: „Sjálfsmatið taldist ekki lýsandi“. Með birtingu sjálfsmatsskýrslu í júní 2003 og nú aftur í júní 2004 hefur að mínu mati verið bætt úr þessum eina galla á sjálfsmatskerfi skólans.

Garðabæ, í júní 2004
Gísli Ragnarsson
aðstoðarskólameistari