

Sjálfsmatsskýrsla Menntaskólans í Kópavogi 2015-2016



Sjálfsmat Menntaskólans í Kópavogi undir forystu gæðaráðs

Allt frá lögum um framhaldsskóla frá árinu 1996 og svo lögum um framhaldsskóla frá árinu 2008 (kafla VII) hefur verið gert ráð fyrir því að framhaldsskólar innleiði aðferðir til sjálfsmats á sínu starfi þar sem litið er til kennslu og stjórnunarháttá ásamt samskipta innan skólans sem og útávið. Menntaskólinn í Kópavogi hefur allt frá árinu 1996 unnið að innleiðingu á kerfisbundnu sjálfsmati en þá var fyrsti starfshópur skólans um „Innra eftirlit og gæðastjórnun í MK“ settur til starfa.

Í dag starfrækir Menntaskólinn í Kópavogi tvö vottuð gæðakerfi annars vegar ISO 9001 og hins vegar HACCP gæðakerfi fyrir matvælahluta skólans. Bæði eru þessi gæðakerfi tekin reglulega út af utanaðkomandi aðilum. Gæðakerfi Menntaskólans í Kópavogi gera ráð fyrir stöðugu innra mati, eftirliti og umbótum í starfi skólans. Þannig segir í kafla 8.5.1. í ISO 9001 gæðakerfinu „Stofnunin skal stöðugt bæta virkni kerfisins með því að beita gæðastefnunni, gæðamarkmiðum, niðurstöðum úttekta, greiningu gagna, úrbótum og forvörnum og rýni stjórnenda.

Gæðaráð hefur starfað innan Menntaskólans í Kópavogi frá árinu 2002 og vinnur að gæðamálum innan skólans undir forystu skólameistara. Hlutverk gæðaráðs er að fylgjast með ánægju viðskiptavina s.s. með því að standa að áfangamati, könnunum og öðrum þeim athugunum sem nauðsynlegar kunna að þykja. Þá fylgir gæðaráð því eftir að viðeigandi stjórnendur taki saman upplýsingar um endurgjöf frá viðskiptavinum, svo sem ábendingu, kvörtunum og viðhorfi viðskiptavina.

Þar sem gæðastjórnunarkerfi er eins konar leiðarvísir um allt starf Menntaskólans í Kópavogi þá gerir gæðaráð áætlun um og skipuleggur reglulegar innri úttektir á gæðastjórnunarkerfinu og sér um að kerfið haldist heilsteypt þegar breytingar á því eru skipulagðar og innleiddar.

Sú sjálfsmatsskýrsla sem hér birtist gerir grein fyrir niðurstöðum úttekta og athugana sem gerðar hafa verið innan Menntaskólans í Kópavogi skólaárið 2015 – 2016 í samræmi við ofangreind gæðakerfi.

Yfirlit

Sjálfsmat MK.....	1
Gæðastefna MK.....	2
Gæðamarkmið MK.....	3
Gæðaráð MK.....	4
Vottun á MK.....	4
Helstu verkefni 2015-16.....	4
Áfangamat.....	5
Könnun á vinnu iðnnema með námi.....	6
Starfsmannasamtöl.....	6
Framkvæmd kennslu.....	6
Rýni kennsluáætlunum.....	6
Sjálfsmatsskýrslu deilda.....	6
Móttaka nýnema.....	7
Móttaka kennara.....	7
Mat á prófum.....	8
Innri úttekt.....	8
Frábrigði, ábendingar.....	8
Gæðakerfi matvælahluta.....	9
Innkaupaftirlit.....	9
Húsnæði skólans.....	10
Lokaorð.....	10
Fylgiskjöl.....	11-49

Leiðarljós

Í Menntaskólanum í Kópavogi er lögð áhersla á þekkingu, þroska, þróun og þátttöku í allri starfsemi skólans með hag nemenda og starfsmanna að leiðarljósi.

Gæðastefna Menntaskólans í Kópavogi

Gæðastefna MK er undir forystu skóla-meistara og það er á hans ábyrgð að hún sé í samræmi við tilgang Menntaskólans í Kópavogi og henni sé viðhaldið. Stefnan er birt sem sérstakt stefnuskipti (STS-003) og hún er kynnt starfsfólki sérstaklega.

Í Menntaskólanum í Kópavogi er lögð áhersla á þekkingu, þroska, þróun og þátttöku í allri starfsemi skólans með hag nemenda og starfsmanna að leiðarljósi.

Til þess að stuðla sem best að þessu er unnið eftir vottuðu gæðastjórnunarkerfi ISO:9001. Gæðaráð ber ábyrgð á innra eftirliti þess og að stöðugar umbætur séu í gangi hverju sinni. Gæðaráð samanstendur af stjórnendum skólans og gæðastjóra.

Þá er unnið eftir lögum um framhaldsskóla nr. 92/2008, kafla VII um mat og eftirlit með gæðum, reglugerð nr. 700/2010 um mat og eftirlit í framhaldsskólum, svo og skóla-samningi á milli Menntaskólans í Kópavogi og mennta- og menningarmálaráðuneytisins hverju sinni.

Þetta felur í sér:

Stöðuga fræðslu sem fram fer innan skólans um gæðastjórnun og gæðaeftirlit þar sem leitast er við að tengja gæðavinnu og innrætti mat skólans.

Að safna og veita upplýsingar um skólastarfið, árangur þess og þróun til fræðslufyrivalda, starfsfólks, viðtökuskóla, atvinnulífs, foreldra og nemenda.

Að tryggja að starfsemi skólans sé í samræmi við ákvæði laga, reglugerða, aðalnámskrár og skólanámskrá Menntaskólans í Kópavogi.

Að tryggja gæði náms og skólastarfs með skýrum verkferlum, innra eftirliti, kefisbundnu mati og virkum umbótum.

Að greina sterkar og veikar hliðar skólastarfsins og vinna að sívirkri umbótastarfi.

Að tryggja að réttindi nemenda og starfsmanna séu virt, þeir uppfylli skyldur sínar og að þeir fái þjónustu samkvæmt lögum.

Að vinna samkvæmt gæðamarkmiðum skólans, sjá skjal STS-007 Gæðamarkmið.



Gæðamarkmið Menntaskólans í Kópavogi

Gæðamarkmið fléttast beint inn í rekstur og markmið Menntaskólans í Kópavogi, enda er litið á gæðastjórnun skólans sem lið í daglegum rekstri hans. Gæðamarkmið skólans eru útfærð nánar í [GAT-003](#) Áætlun um innri og ytri úttektir.

Gæðamarkmið og gæðatengd markmið Menntaskólans í Kópavogi, fela í sér:

1. Að þau uppfylli kröfur laga, aðalnámskrár og skólanámskrár um gæði og fyrirkomulag menntunar m.a. með virkri endurskoðun skólanámskrár, kennsluáætlana og skóladagatala. Þau stuðli að vönduðum kennara- og starfsmannaráðningum og ytri og innri úttektum á starfi skólans. Þau tryggi að rekstri skólans sé haldið innan fjárheimilda en í undantekningartilfellum verði frávik ekki umfram 4%.
2. Að stöðug endurskoðun fari fram á kenndum áföngum skólans þannig að m.a. grunnþættir menntunar, innihald, skipulag, námsefni og staða sé skoðað. Ný útgáfa áfangalýsinga er birt á heimasíðu skólans.
3. Að framkvæma áfangamat einu sinni á önn. Þeim kennurum sem falla innan við 7 að meðaltali í heildarumsögn nemenda er sett markmið um úrbætur í starfsmannaviðtali og markmiðssetningunni fylgt eftir.
4. Að rýna allt námsmat út frá markmiðum áfangalýsinga og kennsluáætlanna m.t.t. þekkingar, leikni og hæfni. Skoða niðurstöður námsmats úr einstökum áföngum og bera þær saman við fyrri annir. Fari fall í einstökum áföngum yfir þriðjung af próftökum skal fagstjóri rýna málið sérstaklega og geri hann skólameistara grein fyrir ástæðum í fagstjóráskýrslu.
5. Að framkvæma reglubundið mat á annarri þjónustu skólans en kennslu sbr. skipurit skólans um stuðningssvið, upplýsingasvið, verkefnasvið og rekstrar-svið.
6. Að framkvæma árlegar viðhorfskannanir meðal nýrra nemenda skólans. Sýni niðurstöður könnunar breytingar milli ára 10% frábrigði eða meira skal það skoðað sérstaklega af gæðaráði.
7. Að samstarf verði við Menntasvið Kópavogsbæjar um málefni nemenda af erlendum uppruna. Skólinn mun koma til móts við þarfir nemenda af erlendum uppruna með stuðningi eins og við verður komið.
8. Að leggja mat á stöðu hverrar fagdeildar þar sem skoðað er hvað vel er gert og hvað þarfnast úrbóta. Hvaða markmið deildarinnar náðust á önninni og hvaða frávik komu upp í kennslu í faginu.
9. Að framkvæma árlegar úttektir á húsnaði skólans og aðbúnaði nemenda og starfsfólks.
10. Að rýna starf skólans, stefnu og markmið á hálfárslegum rýnifundum stjórnenda og gæðaráðs.
11. Að framkvæma reglulega stöðumat á ýmsum þáttum sem áhrif hafa á skóla-starfið, s.s. vinnu nemenda með námi og brottfall nema. Stefnt skal að því að brottvarf nemenda haldist undir 10%.
12. Að sinna hlutverki kjarnaskóla með samstarfi við aðra skóla og fagaðila sem falla að verksviði skólans.
13. Að halda samstarfi við sambærilega innlenda og erlenda skóla til að efla faglega vitund starfsmanna og víðsýni nemenda.
14. Að stefnt verði að upptöku á Jafnréttisstaðli.
15. Að stefnt verði að upptöku á Umhverfisstjórnunarstaðli þar sem fyrsta skref verði ferilbundin upptaka á flokkun sorps.
16. Að halda fenginni gæðavottun á HACCP gæðakerfinu fyrir hótél- og matvæla-greinar og vinna áfram að innri og ytri úttektum skv. HACCP.
17. Að viðhalda gæðavottun um rekstur skólans samkvæmt gildandi ISO:9001 staðli og skoðuð verði innleiðing á nýrri uppfærslu ISO 9001 staðalsins.





Gæðaráð Menntaskólans í Kópavogi— Gæðahandbók

Gæðaráð Menntaskólans í Kópavogi er í höndum stjórnendaráðs (ÁSA) sem myndar gæðaráð ásamt gæðastjóra. Þar sem vísað er til gæðaráðs í gæðakerfinu er átt við þetta stjórnendaráð.

Gæðaráð er skipað stjórnendum skólans þ.e. Margréti Friðriksdóttur skólameistara, Helga Kristjánssyni aðstoðarskólameistara, Baldri Sæmundssyni áfangastjóra verknaðs, Helene H. Pedersen áfangastjóra bóknáms og Garðari Vilhjálmssyni gæðastjóra.

Stjórnendaráð/gæðaráð fundar vikulega samkvæmt boðaðri dagskrá og eru gæðamál fastur liður í fundarboði stjórnendaráðsfunda og eru því gæðamál í sífelldri skoðun innan Menntaskólans í Kópavogi.

Á stjórnendaráðsfundum eru verkefni, sem ákveðin eru á fundinum, falin í ábyrgð stjórnenda sem færir það á verkefnalista sinn, því er tryggt að eftirfylgni sé með framkvæmd. Úrbætur, forvarnir og aðrir þættir gæðamála sem koma upp á fundum stjórnendaráðs undir liðnum gæðamál eru því í stöðugri umfjöllun og virk eftirfylgni

með framkvæmd.

Með ofangreindum hætti tvinnar Menntaskólinn í Kópavogi daglegan rekstur og gæðamál saman í einn heildstæðan rekstur. Fréttabréf stjórnendaráðs, Ásafréttir með helstu tíðindum af fundum gæða- og stjórnendaráðs er ávallt sent út strax að fundi loknum til allra starfsmanna skólans.

Gæðahandbók Menntaskólans sem er grundvöllur að gæðakerfi skólans er vistuð rafrænt í forritinu Easy quality sem byggt er á Share-point forritinu og þjónustuð af Advania og aðlöguð fyrir MK.

Gæðahandbókin heldur utan um öll skjöl er tengjast ISO-9001 gæðakerfinu; verklagsreglur, vinnulýsingar, starfslýsingar, leiðbeiningar og gátlista. Þá eru einnig í gæðahandbók vistaðar áfangalýsingar, kennsluáætlanir, miðanna- og áfangaskýrslur. Þessi skjöl eru öll uppfærð á hverri námsönn.

„Gæðaráð Menntaskólans í Kópavogi er í höndum stjórnendaráðs (ÁSA) sem myndar gæðaráð ásamt gæðastjóra“

Vottun

Þann 15. desember 2009 staðfesti Vottun hf. að Menntaskólinn í Kópavogi starfræki gæðakerfi er samræmdest kröfum ISO 9001:2008 gæðastaðalsins. Síðan þá hefur Vottun hf. tekið og staðfest virkni kerfisins reglulega.

Vottun á gæðakerfi MK

Allt frá því byrjað var að vinna að uppsetningu á gæðakerfi fyrir Menntaskólann í Kópavogi hefur að verið markmið skólans að fá formlega viðurkenningu á rekstri kerfisins. Þann 15. desember 2009 staðfesti Vottun hf. Að Menntaskólinn í Kópavogi starfræki gæðakerfi er samræmdest kröfum ISO-9001:2008 gæðastaðalsins. Allt frá þeim tíma hefur Vottun hf. Tekið út og staðfest virkni kerfisins á sex mánaða fresti. Síðasta úttekt fór fram 4. og 5. apríl sl. og er það álit úttektarmanns að gæðastjórnunarkerfi Menntaskólans í Kópavogi sé virkt og uppfylli kröfur staðalsins ISO-9001:2008 og aðrar kröfur sem til þess eru gerðar.

Helstu verkefni 2015–2016

Skólinn vann markvisst á skólaárinu 2015-2016 að framkvæmd sjálfsmats í samræmi við kafla VII laga nr. 92/2008 um framhaldsskóla, reglugerð 700/2010 um mat og eftirlit í framhaldsskólum og ákvæði í kafla 6.0 um sjálfsmat og eftirfylgni í skólasamningi. Unnið var eftir gæðastefnu skólans, sjálfsmatsáætlun fyrir árin 2013-2015 annars vegar og 2016-2018 hins vegar „Áætlun fyrir kannanir á viðhorfi viðskiptamanna og starfsmanna, og innanhússathuganir innkaupa (GAT-003A) og „Áætlanir fyrir innri og ytri úttektir á gæðakerfum“ (GAT-003B). Áætlanirnar eru fylgiskjöl með þessari skýrslu.

1. Áfangamat

Á starfsárinu var unnið að eftirfarandi verkefnum.

Áfangamat.

Könnun meðal nemenda um kennslu, skipulag, samstarf og vinnu í einstökum áföngum skv. verklagsreglu VKL-402 – Áfangamat og VKL-205 – Frammistaða kennara. Notað var forritið Survey Monkey og voru áfangarnir settir upp í Moodle rafrænu kennsluumhverfi skólans.

Á haustönn 2015 var lagt fyrir áfangamat í 12 áföngum skv. matsblaði skólans og verklagsreglum um framkvæmd. Alls fór fram mat í áföngum hjá 22 kennurum skólans. Alls svöruðu 870 nemendur matsblaðinu. Spurningarnar voru 35.

Á vorönn 2016 var lagt fyrir áfangamat í 18 áföngum skv. matsblaði skólans og verklagsreglum um framkvæmd. Alls fór fram mat hjá 23 kennurum skólans og 1126 nemendur svöruðu spurningum á matsblaðinu. Spurningarnar voru 35.

Heildarniðurstöður eftir hvert áfangamat eru kynntar á kennarafundi vistaðar á heimasíðu skólans www.mk.is og fylgja sem fylgiskjöl meða þessari sjálfsmatsskýrslu.

Helstu niðurstöður úr áfangamati þessa kennsluárs eru eftirfarandi:

Haust 2015	Vor 2016
Kennarar eru vel undirbúnir 88%	Kennarar eru vel undirbúnir 87%
Kennarar sinna kennslunni 88%	Kennarar sinna kennslunni 89%
Kennarar eru stundvísir 85%	Kennarar eru stundvísir 88%
Kennarar eru vel skipulagðir 85%	Kennarar eru vel skipulagðir 86%
Kennarar hafa örugga framkomu 89%	Kennarar hafa örugga framkomu 90%
Kennarar fylgja kennsluáætlunum 86%	Kennarar fylgja kennsluáætlunum 90%
Kennarar bregðast vel við spurningum 85%	Kennarar bregðast vel við spurningum 86%
Samskiptin við kennarana eru góð 82%	Samskiptin við kennarana eru góð 84%

Almennt má draga þær niðurstöður af áfangamati í MK veturinn 2015-2016 að nemendur séu ánægðir með kennara sína og það er ljóst að allir kennarar eru vel fyrir ofan þær kröfur sem gerðar eru í gæðamarkmiðum skólans sem eru að kennarar fari ekki niður fyrir 7 í heildarumsögn en niðurstöður úr matinu eru 8,2 fyrir haustönn og 8,4 fyrir vorönn. Sérstakir styrkleikar kennara við MK virðast vera hve vel þeir haldi sig við fyrirfram settar áætlanir, hafi örugga framkomu og sinni kennslunni vel.

Niðurstöður áfangamats

Almennt má draga þær niðurstöður af áfangamati í MK veturinn 2015-2016 að nemendur séu ánægðir með kennara sína og það er ljóst að allir kennarar eru vel fyrir ofan þær kröfur sem gerðar eru í gæðamarkmiðum skólans sem eru að kennarar fari ekki niður fyrir 7 í heildarumsögn en niðurstöður úr matinu eru 8,2 fyrir haustönn og 8,4 fyrir vorönn. Sérstakir styrkleikar kennara við MK virðast vera hve vel þeir haldi sig við fyrirfram settar áætlanir, hafi örugga framkomu og sinni kennslunni vel.

2. Starfsmannasamtöl

Framistöðumat starfsmanna fer fram með skipulögðum hætti í MK í samræmi við VKL-205 um framistöðumat starfsmanna og LSM-001 um starfsmannaviðtöl. Með niðurstöðum úr áfangamati fær kennari fundarboð sem er valkvætt ef niðurstaða úr áfangamati er góð. Í viðtölum skólameistara eru greindar veikar og sterkar hliðar í starfi, fjallað um starfsþróun og markmið. Kennarar fá einnig tækifæri að á ræða einslega og í trúnaði við skólameistara um kennslu og skólastarf í MK.

3. Framkvæmd kennslu, miðannarmat, lokamat

Framkvæmd kennslu fer eftir verklagsreglu VKL-106 um heildarstjórnun náms.

Á miðri önn meta kennarar framgang kennslunnar í hverjum námshópi í samráði við fagstjóra og skila um það skýrslu (GAT-020 Miðannarskýrsla kennarar) til fagstjóra/gæðastjóra. Áhersla er lögð á að skoða framvindu áfangans m.t.t. kennsluáætlunar, kennsluáæstöðu og búnaðar. Ef úrbóta er þörf í einstökum hópum er gripið til aðgerða í samræmi við aðstæður hverju sinni. Miðannarskýrslur eru vistaðar í rafrænni gæðahandbók.

Í lok annar leggur kennari mat á kennslu sína í áfanganum, s.s. hvað gekk vel og hvað þarfnast úrbóta, jafnframt því að rýna niðurstöður úr námsmati. Áfangaskýrslur eru vistaðar í rafrænni gæðahandbók.

4. Rýni á kennsluáætlunum

Kennsluáætlanir eru hluti af skipulagi kennslunnar sbr. Verklagsreglu 301 um kennslu áfanga. Kennsluáætlanir eru samræmdar í ákveðið form (GAT-045) fyrir alla áfanga sem eru kenndir í skólanum þar sem námið er skipulagt fyrir hverja viku annarinnar, upplýsingar um námsefni koma fram og lýsing á námsmati. Allar kennsluáætlanir eru rýndar af fagstjóra út frá markmiðum viðkomandi áfanga, vinnuskipulagi, auðlindum, aðbúnaði og námsmati. Kennsluáætlanir eru vistaðar í rafrænni rekstrarhandbók.

5. Sjálfsmatsskýrslur deilda

Hver fagstjóri skilar í lok annar skýrslu (GAT-030) til skólameistara um störf deildarinnar á önninni þar sem mat er lagt á það sem vel var gert og hvað þarfnast úrbóta. Hvaða markmið deildarinnar náðust á önninni og hvaða frávik komu upp í kennslu í faginu. Skólameistari fundar sérstaklega með fagstjórum og rýnir skýrsluna og er niðurstaða þess fundar færð á sérstaka samantekt (GAT-043). Í skýrslunni þurfa eftirfarandi upplýsingar að koma fram: Markmið deildarinnar, kennarar deildarinnar og helstu breytingar á kennaraliði, kenndir áfangar og helstu breytingar á kenndum áföngum, sérstök verkefni eða atburðir á önninni, umfjöllun um sérstakar deildir eða hópa innan fagsins, samstarf í deildinni við atvinnulíf eða erlent samstarf o.fl., mat fagstjóra á starfinu og svo verkefni til úrlausnar.

Í gæðamarkmiðum MK er gert ráð fyrir sérstakri rýni fagstjóra á niðurstöðum námsmats og að ef frávik verði meiri en 10% frá fyrri önn skuli það skoðað sérstaklega.

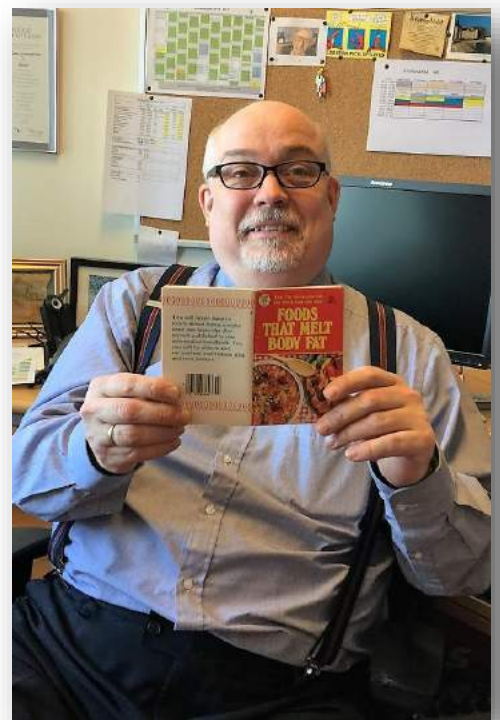


6. Móttaka nýnema haustönn 2015 og nýnemaönnun

Frá árinu 2004 hefur verið unnin stöðug umbótavinna við skipulagningu á móttöku nýrra nemenda við MK. Þróaðar hafa verið verkagsreglur og gátlistar í framhaldi af rýnivíðtölum við fulltrúa einstakra stoðsviða skólans vegna móttökunnar. Núverandi form á móttöku nýnema hefur verið í notað frá árinu 2009. Nemendur mæta til fundar á boðuðum degi þremur dögum fyrir upphaf kennslu og funda með skólameistara, aðstoðarskólameistara, áfangastjórum bók- og verknáms, námsráðgjafa, forvarnarfulltrúa og umsjónarmanni félagslífs nemenda. Hver fulltrúi á u.þ.b. 15 mín með nemendum. Að lokum er nýnemum boðið í mat og færð gjöf frá skólanum.

Undanfarin ár hefur verið gerð sérstök nýnemaönnun þar sem nýnemar eru spurðir álits á móttöku og fyrstu vikum í skólanum. Sérstaklega er leitað svara við spurningum um nýnemadaginn og fund með stjórnendum og fulltrúum stoðsviða skólans, spurt er út í busavígslu, busaball og tölvunotkun (Moodle rafrænt námsumhverfi skólans). **Almennt eru nýnemar ánægðir með móttökur í skólanum eða um 85% sem svara því að nýnemadagurinn hefi verið frábær eða góður. Rétt tæplega 80% fannst nýnemamóttakan sjálf (sem kom í stað busavígslu) frábær eða góð, og rúmlega 70% sögðu það sama um busaballið. Tæplega 94% nýnema gengur strax, frá byrjun, vel að vinna í rafrænu námsumhverfi skólans (Moodle) og yfir 93% segja að þeim líði vel í skólanum.**

Heildarniðurstöður úr nýnemaönnun má finna í viðauka við skýrsluna.



7. Móttaka nýrra kennara og úttekt á mótöku þeirra

Á árinu var áfram unnið skv. skipulagi við móttöku nýrra kennara, sem sett var upp á vorönn 2006. Skipulagið var í samræmi við ISO verkagsreglur VKL-206 og gátlista um móttöku nýrra kennara/starfsmanna í skólann (GAT-017 Móttaka nýrra kennara). Nýir kennarar á haustönn voru þrír en engir nýir kennara komu til starfa á vorönn 2016.

Nýir kennarar mæta á eins dags námskeið við upphaf starfa sinna í MK og er þá farið sérstaklega yfir stefnu og stjórnun skólans, gæðamál, kennslu og húsnæði. Starf umsjónarkennara og námsráðgjafa er kynnt og farið er yfir skólareglur. Þá er gerð grein fyrir námsframboði, öryggismál tekin fyrir og tölvunotkun kynnt (INNA, Moodle, og raftöflur.) Nýir kennarar fá sérstaka möppu með öllum upplýsingum um starfið í MK.

Eftir u.þ.b. sex vikna starf kallar skólameistari nýja kennara til rýnifundar þar sem rætt er einslega við hvern og einn þeirra, farið yfir móttökufærlið og reynt að bæta úr ef eitthvað er ekki fullkomlega skýrt fyrir hinum nýja kennara.



8. Mat á prófum

Kennarar eru ábyrgir fyrir námsmati í sínum áföngum og ber að útbúa próf skv. VKL-306. Öll próf eru rýnd af fagstjórum út frá útliti, prófa- og spurningagerð áður en kennarar fara með próf til yfirlstrar til prófarkalesara sem fylgist með að öll próf á próftöflu komi tímanlega til yfirlstrar. Eins er farið með próf nemenda með sérþarfir s.s. vegna lesblindu.

Prófarkalesari les öll próf sem lögð eru fyrir í skólanum eftir að fagstjóri hefur rýnt þau, bæði aðalpróf og sjúkrapróf. Yfirlsari aðgætir að útlit prófa sé samræmt, að vægi við hverja spurningu sé rétt, stigafjöldi réttur og forsíða skv. reglum þar um. Hann fer yfir málfar og stafsetningu og kennari hlítir ábendingum hans (sbr. LSM-004).

Að loknum prófum eru niðurstöður námsmats úr einstökum áföngum rýndar af áfangastjórum og fagstjórum. Þær eru bornar saman við niðurstöður fyrri anna í samræmi við nýtt form á áfangaskýrslun þar sem lögð er meiri áhersla á tölfræðilega greiningu á niðurstöðum prófa en verið hefur. Niðurstöður úr rýninni eru kynntar á kennarafundi við upphaf hverrar annar: Sýni námsmat einstakra áfanga frábrigði umfram 10% frá fyrri önn skal það skoðað sérstaklega af fagstjóra og geri hann skólameistara grein fyrir frábrigðunum.

„Að loknum prófum eru niðurstöður námsmats úr einstökum áföngum rýndar af áfangastjórum og fagstjórum“

ISO

ISO gæðakerfið er lifandi verkfæri og því taka skjöl þess og vinnulag starfsmanna breytingum jafnt og þétt.

9. Innri úttektir

Samkvæmt áætlun vegna innri úttekta 2013-2015 voru teknar út sex verklagsreglur á haustönn 2015. Þær verklagsreglur sem voru til úttektar á haustönn 2015 voru VKL-106 um heildarstjórnun náms, VKL-202 um innritun, VKL-204 um brautskráningu, VKL-2012 um fjármálastjórnun, VKL-215 um leyfi frá störfum, og VKL-216 um starfslok.

Þær verklagsreglur sem voru til úttektar á vorönn 2016 (samkvæmt nýrri áætlun um innri úttektir frá 2016-2018) voru VKL-101 um stjórnun gæðamála MK, VKL-102 um vinnureglur stjórnendaráðs, VKL-103 um samskipti útávið, VKL-307 um prófahald, og VKL-308 um mat prófúrlausna og færslur einkunna. Öllum úttektum er lokið og búið er að vinna úr athugasemdum og viðeigandi breytingar hafa verið samþykktar af gæðaráði.

Eins og á fyrri önnnum voru innri úttektir framkvæmdar af gæðastjóra. Öll skjöl er varða innri úttektir eru varðveitt á skrifstofu gæðastjóra.

10. Frábrigði, ábendingar

ISO gæðakerfið er lifandi verkfæri og því taka skjöl þess og vinnulag starfsmanna breytingum jafnt og þétt. Þannig koma stöðugt til nýjar útgáfur af einstökum skjölum kerfisins eftir því sem fram vindur í starfi skólans og ytra umhverfi tekur breytingum. Alls hafa komið fram 90 ný eða breytt skjöl á síðasta skólaári. Í viðauka má finna lista yfir ný og breytt skjöl frá síðustu sjálfsmatskýrslu MK.



Fyrsta flokks hráefni

„Stefna Menntaskólans í Kópavogi er að nota eingöngu fyrsta flokks hráefni í matvæla-deildum skólans. Það er gert m.a. með því að skipta við þá birgja sem hafa fengið tilskilin leyfi og hafa tileinkað sér að lágmarki fyrstu skrefin í gæðakerfinu HACCP“.

11. Gæðakerfi matvælahluta MK, HACCP

HACCP kerfið (áður GÁMES) hefur verið starfrækt sem vottað gæðakerfi í matvælahluta MK síðan árið 2002. Stöðugt er unnið að uppfærslu á gæðakerfi matvælaeilda sem byggir á gildandi matvælaöggjöf í samstarfi við Matvælastofnun. Stórt skref var stigið í þessa átt með því að taka upp rafræna gátlista hjá öllum kennurum í matvælaeildum skólans á vormisseri 2013 en einnig hafa verið teknir í notkun sjálfvirkir skammtarar á hreinsiefnum ásamt því sem náttúruvæn hreinsiefni eru stöðugt að leysa eldri efni af hólmi. MK hefur átt gott samstarf við Rekstrarvörur við þessa vinnu. Reglulegt örverueftirlit var framkvæmt á vorönn 2015 af Hákonni Jóhannssyni hjá Matvælaætkni. Sýnatöku fór fram á vegum Matvælaætkni þann 12.10.2015. Almennu voru niðurstöður mjög góðar og betri en fyrri ár eða í 68% tilfella, sæmilegar í 16% tilfella, slæmar í 14% og mjög slæmar í 3% tilfella. Í framhaldi af birtingu niðurstöðna úr örverumælingum fundar gæðastjóri með fagstjórum allra matvælagreina ásamt innkaupastjóra, fagstjóra, ræstingarstjóra og áfangastjóra verknáms þar sem farið er yfir það sem betur má fara og leggja á ráðin um umbætur.

12. Innkaupaeftirlit

Stefna Menntaskólans í Kópavogi er að nota eingöngu fyrsta flokks hráefni í matvælaeildum skólans. Meðal annars með því að skipta við þá birgja sem hafa fengið tilskilin leyfi og hafa tileinkað sér að lágmarki fyrstu skrefin í gæðakerfinu HACCP. Tilgangur innkaupa og mót-tökueftirlits er að fyrirbyggja að frábrigðavara komist inn í framleiðslu skólans.

Eftirlitið felst í:

- Skoðun á öllu aðkeyptu hráefni og tilbúnum matvælum til matvælaframleiðslu
- Skoðun á öllum tilbúnum réttum til endursölu
- Samskipti við birgja vegna frávika, skoðun á ferli vöru og aðstæðum
- Skriflegar lýsingar á kröfum um gæði vöru, frágang hennar og afhendingu
- Ákvörðun um sýnatöku og sýnatökuáætlun í samráði við fagaðila

Þegar ósk kemur um inntöku á nýjum vöruflokki eða nýrri vöru skal framkvæmdaraðili mót-tökueftirlits fara í gegnum alla þætti móttökueftirlits áður en varan er samþykkt og tekin inn í matvælaframleiðslu skólans. Um vörur í stöðugri notkun gilda aðrar reglur en um nýjar vörur, ekki er nauðsynlegt að fara eins ýtarlega yfir þær og þegar nýir vöruflokkar eru teknir inn en alltaf verður þó að skoða hvort umbúðir séu órófnar, hreinlæti sé í lagi og hvort hitastig við móttöku sé í lagi.

„Menntaskólinn í Kópavogi hefur sett sér metnaðarfull gæðamarkmið og leitast við að fylgja þeim í öllu sínu starfi“.

15. Húsnæði skólans

Það er markmið Menntaskólans í Kópavogi og í raun forsenda rekstrar að aðstaða skólans, þ.m.t. vinnuumhverfi, byggingar, húsgögn, vinnuaðstaða og aðrir innan-stokksmunir, sem og hverskonar tæki og tækjabúnaður sé fyrir hendi í skólanum, nothæfur og öruggur. Þannig geti nemendur skólans ávalt notið óhindraðrar kennslu bæði í bóknámi og verknámi.

Markmið Menntaskólans í Kópavogi er jafnframt að starfsmenn og nemendur skólans njóti heilnæms og hvetjandi vinnuumhverfis þannig að starfsandi og sköpunargleði njóti sín sem best.

Umsjónarmaður skólans gerir árlega úttekt á fyrirhuguðum umbótum og viðhaldi á húsnæði skólans og skráir á þar til gert eyðublað GAT-063 Umsjónarmaður skilgreinir það sem fellur undir ábyrgðarsvið Fasteigna ríkisins og það sem fellur undir skólann. Skólameistari í samráði við umsjónarmann kemur viðhaldsáætluninni á framfæri við FR og gengur frá samkomulagi um hvaða þættir verða framkvæmdir og hvenær. Viðhaldsáætlun þessi er lifandi skjal og er formllega yfirfarin á fundum skólameistara með umsjónarmanni fasteigna sem haldnir eru eftir þörfum en einnig á reglulegum rýnifundum sem haldnir eru í lok hverrar annar.



Lokaorð

Eins og hér hefur verið dregið saman er fjölbreytt og kraftmikið sjálfsmat og umbóta-starf unnið í Menntaskólaum í Kópavogi. Ramminn að öllu gæðastarfi okkar er settur af tveim vottuðum gæðakerfum ISO-9001:2008 og HACCP sem eru í stöðugri endurskoðun og þróun til samræmis við lifandi skólastarf í MK. Menntaskólinn í Kópavogi hefur sett sér metnaðarfull gæðamarkmið og leitast við að fylgja þeim í öllu sínu starfi. Eins og gæðakerfin sjálf, þá eru gæðamarkmið skólans í stöðugri skoðun og eru meðal þess sem er rýnt í á rýnifundum gæðaráðs sem fram fara tvisvar á ári. Það er skoðun stjórnenda MK að þau verkfæri og viðmiðanir sem vottuð gæðakerfi gefa við stjórnun skólans bæti alla stjórnun og skapi þann stöðugleika og reglufestu sem er nauðsynleg öllum stofnunum af þeirri stærðargráðu sem Menntaskólinn í Kópavogi er.

Fylgiskjöl

GAT 003 A vor og haust 2016-2018

GAT 003 B vor og haust 2016-2018

Áfangamat haust 2015 (tafla og myndir)

Áfangamat vor 2016 (tafla og myndir)

Nýnemakönnun haustið 2015

Skjöl breytt í ISO gæðakerfi frá síðustu sjálfsmatsskýrslu



NR: GAT -003A
 Útgáfa 3
 Dags. 17.02.2016
 Höfundur: GV
 Samþykkt: MF
 Skjal þetta er 3 bls.

Menntaskólinn í Kópavogi

Áætlun fyrir kannanir á viðhorfi
 viðskiptamanna, og
 innanhúsathuganir innkaupa og húsnæðis
 vor og haust önn árin 2016-2018



Markmiðið með neðangreindri áætlun um kannanir og rýni skjala er að móta gæðahugsun skv. ISO staðlinum og ná fram stöðugum umbótum á allri starfsemi Menntaskólans í Kópavogi þ.e. að starfrækja gæðakerfi er vinnur með stöðugar umbætur og tryggir að farið sé að VKL-404 um úrbætur og forvarnir og þannig sé tryggð stöðug vöktun og mæling á öllum ferlum innan MK sbr. kafla 8 í ISO staðlinum. Sérstaklega er hér gerð áætlun um uppfyllingu krafna í verklagsreglu VKL-402 um áfangamat og þjónustu-könnun ; VKL-213 um innkaupaeftirlit og VKL -214 um reglulega úttekt á húsnæði skólans.

Áfangamat

Könnun meðal nemenda á kennslu, skipulagi, samstarfi og vinnu í einstökum áföngum skv. framhaldsskólaryni, sjálfsmatslíkani fyrir framhaldsskóla

Tengd skjöl
VKL-402
Vkl-301

Ár	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Áb
2016				X							X		BS/
2017				X							X		HK
2018				X							x		

Starfsmannasamtöl

Skólameistari ræðir við kennara í framhaldi af áfangamati eftir atvikum þar sem greindar eru veikar og sterkar hliðar í starfi, starfsþróun og markmiðssetning til

VKL- 205
LSM-001
LSM-002
GAT-010

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
2016	X	X							X	X			MF
2017	X	X							X	X			
2018	X	X							X	X			

Móttaka nýrra kennara

Rýniviðtöl skólameistara og nýrra kennara um móttöku, aðbúnað og stöðu mála

GAT-017

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
2016	X									X			MF
2017	X									X			
2018	X									X			

Framkvæmd kennslu

Sjálfsmat kennara á framkvæmd kennslu

A. Miðannarmat

B. Áfangaskýrsla í lok annar

Niðurstöður eru vistaðar í Rekstrarhandbók

Tengd skjöl	Ár	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Áb
VNL-106	2016		A			B					A		B	Allir kenn
GAT-020	2017		A			B					A		B	
GAT-013	2018		A			B					A		B	

Rýni kennsluáætlana

Allar kennsluáætlanir eru rýndar úr frá markmiðum viðkomandi áfanga, vinnu- skipulagi, auðlindum, aðbúnaði og náms- mati. Kennsluáætlanir eru vistaðar í

GAT-045		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	2016	X								X				Fagstj
	2017	X								X				Gæða
	2018	X								X				Stj.

Sjálfsmatsskýrslur deilda

Hver fagstjóri skilar í lok annar skýrslu um störf deildarinnar þar sem mat er lagt á það sem vel tókst til og það sem þarfnast úrbóta (möguleg frávik). Þá er farið yfir kennarabreytingar, samstarf deildarinnar útávið og ný verkefni til

GAT-021	GAT-023	GAT-030	GAT-043		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
				2016					X							X	Fagst
				2017					X							X	MF
				2018					X							X	

Mat á prófum og símatsverkefnum

A. Öll loka-próf og símatsverkefni skólans -sem gilda 20% eða meira- skulu rýnd áður en þau eru lögð fyrir út frá samræmdu útliti, fjölbreytileika í prófa- og spurningagerð og prófatækni.

B. Niðurstöður námsmats úr einstökum áföngum rýndar af áfangastjórum og fagstjórum og bornar saman við niðurstöður fyrri anna.

VKL-306	VKL-307	GAT-013		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
			2016				A	A						A	A	Prófa lesa Fagstj	
			2017				A	A						A	A		
			2018				A	A						A	A		
			2016					B								B	Fagstj
			2017					B								B	Áf.
			2018					B								B	stj

Innkaupaeftirlit

Móttökurýni innkaupa. Skráning á mögulegum frábrigðum.

VKL-210	VKL-213		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
		2016	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	Innk.
		2017	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	Stj.
		2018	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	

Húsnæði og lóð

Úttekt og rýni á húsnæði, búnaði og lóð út frá viðhaldspörf, rekstri og endurnýjun.

VKL-214	Ár	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Ábyrgð
GAT-063	2016										X			Umsjm.
GAT-101	2017										X			Skólam.
	2018										X			Aðst.sk.m

Þjónustukönnun meðal innri og ytri viðskiptavina

Könnun á stoðþjónustu skólans þ.e. bókasafn, net- og tölvuumsjón, námsrágjafa, innkaup, húsnæðisumsjón, þjónustuliða, skrifstofa, mötuneyti o.s.frv.

VKL-402		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	2016	X												Skólam.
	2017	X												Áfangastj.
	2018	X												verkn.

Nýnemakönnun

Könnun á viðhorfi nýnema til móttöku og

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	2016									X				Áfangastj.
	2017									X				verknáms
	2018									X				Aðstskm.

Könnun á högum viðskiptamanna

Könnun á högum viðskiptamanna s.s. vinnu með námi, heimilisaðstæður, fjárhagsaðstæður. Bóknám og verknám annað hvert ár.

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	2016									X				Áfangastj.
	2017									X				Verkn.
	2018									X				Aðstskm.

NR: GAT -003B
 Útgáfa 3
 Dags. 02.03.2016
 Höfundur: GV
 Samþykkt: MF
 Skjal þetta er 2 bls.

Menntaskólinn í Kópavogi

Áætlun fyrir innri og ytri úttektir á
 gæðakerfum Menntaskólans í Kópavogi
 (ISO 9001 og HACCP) árin 2016-2018



Markmiðið með neðangreindri áætlun um innri og ytri úttektir er að móta gæðahugsun skv. ISO staðlinum og ná fram stöðugum umbótum á allri starfsemi Menntaskólans í Kópavogi þ.e. að starfrækja gæðakerfi er vinnur með stöðugar umbætur og tryggir að farið sé að VKL-404 um úrbætur og forvarnir og þannig sé tryggð stöðug vöktun og mæling á öllum ferlum innan MK sbr. kafla 8 í ISO staðlinum. Sérstaklega er hér gerð áætlun um uppfyllingu krafna í verklagsreglu VKL-101 um stjórnun gæðamála ; VKL -401 um rýni stjórnenda og VKL-403 um innri úttektir.

Rýnifundur gæðastjóra og gæðaráðs.

Gæðamál eru fastur liður á dag-skrá á vikulegum fundum stjórnenda þar sem farið er yfir frávík, breytingar, niðurstöður úttekta og þörf fyrir frekari úttektir. Í lok hverrar annar fer fram úttekt á gæðakerfinu.

Tengd skjöl
VKL-101
STS-002
STS-006
VKL-102
GAT-001
GAT-002

Ár	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Ábyrgð
2016	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	Gæðastj Stj.ráð (ÁSAR)
2017	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	
2018	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	

HACCP—úttekt á gæðakerfi matvælarým

A. Ytri úttekt. Stroksýni í öllum verklegum kennslurýmum bæði samanburðarsýni og slembisýni tekið á vorönn (Matvælaætkni).

Skýrsla heilbrigðisfulltrúa

B. Innri rýni og endurmat

Stroksýni í verklegum kennslurýmum bæði samanburðarsýni og slembisýni tekið í innanhús í áfanganum HRÖ 101

C. Verklag deilda metið / tillögur um breytingar.

Gæðahandbók HACCP rýnd.

Fagstjórar/ræstingastjóri skila skýrslum, gátlistum og sjálfsmatslistum til gæðastjóra.

Gæðastjóri gefur skýrslu um

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
2016			B		C						A		Matv. tækni. Kennari HRÖ 101 Heilbr. fulltrúi Fagstj. matvæla Ræstinga stj.
2017			B		C						A		
2018			B		C						A		

ISO 9001—ytri vottun

Fulltrúi vottunar kemur tvisvar á ári og tekur út rektur á gæðakerfi ISO 9001.

Ár	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Ábyrgð
2016			X								X		Gæðastj.
2017			X								X		
2018			X								X		

Innri úttektir á ISO 9001

Allar verklagsreglur skulu teknar út í innanhúsathugunum og rýndar á þriggja ára fresti. Þá skulu þau STS-skjöl sem innihalda verklag einnig teknin út á þriggja ára fresti.

Meðf. fylgiblað sýnir lista yfir allar verklagsreglur og viðeigandi STS skjöl, nöfn þeirra og tíma innri úttektar.

	VOR						HAUST						Gæða-
	V	K	L	S	T	S	V	K	L	S	T	S	
2016	1	0	1	0	0	8	1	0	4	0	1	1	
	1	0	2				1	0	5				
	1	0	3				2	0	1				
	3	0	7				2	0	8				
	3	0	8				2	0	9				
							4	0	1				
2017	2	0	3	0	0	9	2	0	5	0	1	3	
	3	0	5				2	0	6				
	3	0	6				2	0	7				
	4	0	3				2	1	0				
	4	0	4				2	1	1				
2018	2	1	3	0	0	6	1	0	6				
	2	1	4				2	0	2				
	3	0	1				2	0	4				
	3	0	3				2	1	2				
	4	0	2				2	1	5				
							2	1	6				

ÁFANGAMAT HAUSTÖNN 2015				
870 nemar				
	Spurningar lagðar fyrir nemendur:	já %	hvorki/né	nei %
3	Í áfanganum eru verkefni í Moodle	52	16	32
4	Verkefni áfangans eru áhugaverð	57	31	12
5	Áfanginn er auðveldur/erfiður	31	43	26
6	Ég hef lesið námsefnið sem sett er fyrir	64	22	14
7	Ég hef unnið öll verkefni sem sett eru fyrir	77	16	7
8	Námsefnið og verkefnið eru auðveld/erfið	25	52	23
9	Árangur minn verður góður/lélegur	64	26	10
10	Vinna mín í áfanganum mikil/lítil	63	29	8
11	Ég er ánægð(ur) með áfangann	71	19	10
12	Í tímum leysi ég verkefni úr öðrum náms-	8	12	80
17	Kennarinn er vel undirbúinn	88	9	3
18	Kennarinn heldur athygli minni vel	73	16	11
19	Fyrirmæli kennarans eru skýr og áheyrileg	79	12	9
20	Ég er ánægð(ur) með kennsluna	75	15	10
21	Kennarinn er stundvís	85	11	4
22	Kennarinn er skipulagður	85	11	4
23	Kennarinn sinnir kennslustundum	88	9	3
24	Kennarinn hefur örugga framkomu	89	8	3
25	Kennarinn gerir námið áhugavert	66	21	13
26	Kennarinn hvetur mig til að læra	73	17	10
27	Kennarinn bregst vel við spurningum og	85	8	7
28	Samskipti mín við kennarann eru góð	82	12	6
29	Kennarinn mismunar ekki nemendum	85	8	7
30	Yfirferð kennara er hæfileg og jöfn	82	13	5
31	Áfangalýsing og kennsluáætlun var kynnt	86	8	6
32	Kennarinn fylgir kennsluáætlun	86	8	6
33	Mér finnst kennarinn vera góður kennari	81	10	9
34	Kennarinn sýnir fram á tilgang með náminu	77	16	7

Kennarinn (spurningar 18-35)

82

11

7

ÁFANGAMAT VORÖNN 2016

1126 nemar

	Spurningar lagðar fyrir nemendur:	já %	hvorki/né %	nei %
3	Í áfanganum eru verkefni í Moodle	80	13	7
4	Verkefni áfangans eru áhugaverð	66	25	9
5	Áfanginn er auðveldur/erfiður	36	45	19
6	Ég hef lesið námsefnið sem sett er fyrir	75	18	7
7	Ég hef unnið öll verkefni sem sett eru fyrir	85	13	2
8	Námsefnið og verkefni eru auðveld/erfið	33	51	16
9	Árangur minn verður góður/lélegur	70	23	7
10	Vinna mín í áfanganum mikil/lítill	67	27	6
11	Ég er ánægð(ur) með áfangann	74	18	8
12	Í tímum leysi ég verkefni úr öðrum náms-	12	14	73
17	Kennarinn er vel undirbúinn	87	8	5
18	Kennarinn heldur athygli minni vel	77	15	8
19	Fyrirmæli kennarans eru skýr og áheyrileg	82	11	7
20	Ég er ánægð(ur) með kennsluna	78	13	9
21	Kennarinn er stundvís	88	10	2
22	Kennarinn er skipulagður	86	9	5
23	Kennarinn sinnir kennslustundum	89	8	3
24	Kennarinn hefur örugga framkomu	90	9	1
25	Kennarinn gerir námið áhugavert	73	17	10
26	Kennarinn hvetur mig til að læra	76	17	7
27	Kennarinn bregst vel við spurningum og	86	9	5
28	Samskipti mín við kennarann eru góð	84	13	3
29	Kennarinn mismunar ekki nemendum	85	10	5
30	Yfirferð kennara er hæfileg og jöfn	84	11	5
31	Áfangalýsing og kennsluáætlun var kynnt	88	8	4
32	Kennarinn fylgir kennsluáætlun	90	8	2
33	Mér finnst kennarinn vera góður kennari	83	10	7
34	Kennarinn sýnir fram á tilgang með náminu	82	12	6

Kennarinn (spurningar 18-35)

84

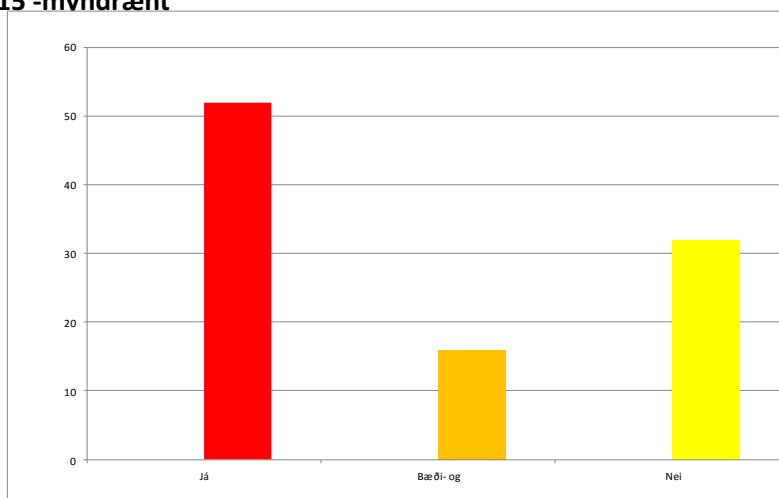
11

5

Niðurstöður áfangamats haustannar 2015 -myndrænt

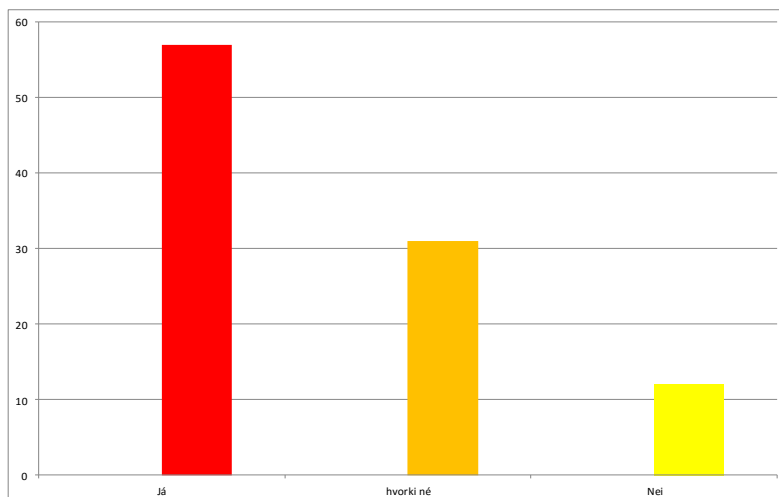
Í áfanganum er notast við Moodle

Já	52
Bæði- og	16
Nei	32



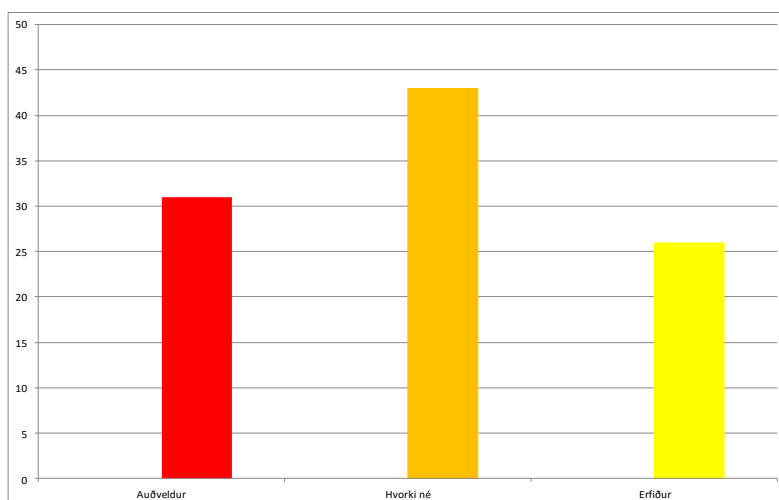
Verkefni áfangans eru áhugaverð

Já	57
hvorki né	31
Nei	12



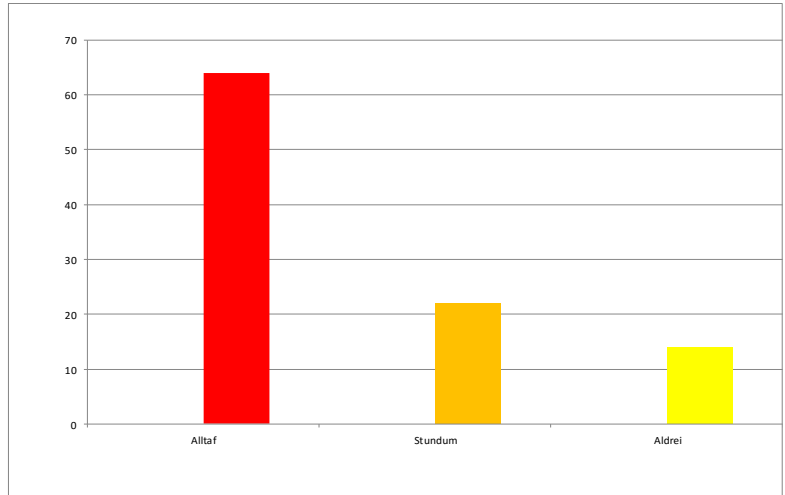
Áfanginn er auðveldur / erfiður

Auðveldur	31
Hvorki né	43
Erfiður	26



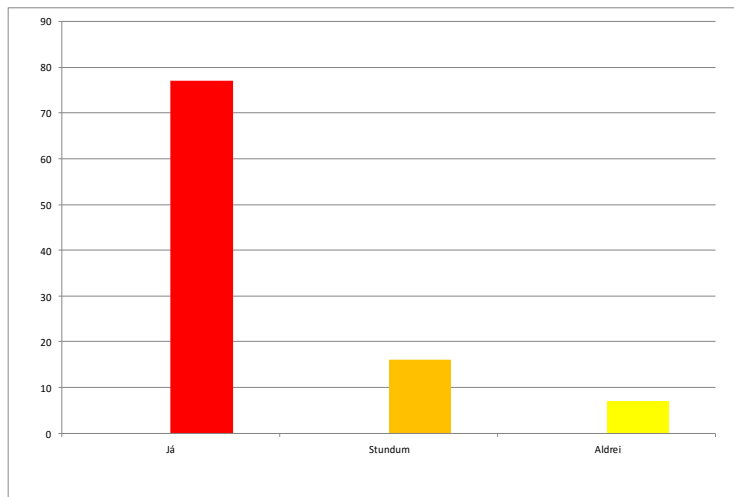
Ég hef lesið námsefnið sem er sett fyrir skv. námsáætlun

Alltaf	64
Stundum	22
Aldrei	14



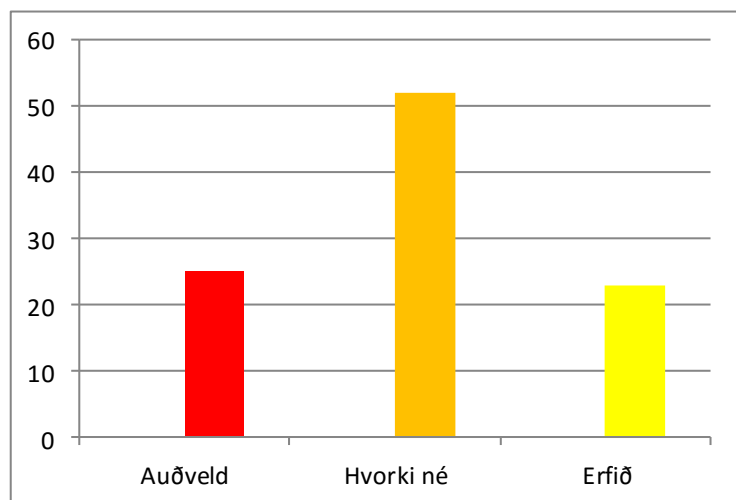
Ég hef unnið öll verkefni sem sett hafa verið fyrir.

Já	77
Stundum	16
Aldrei	7



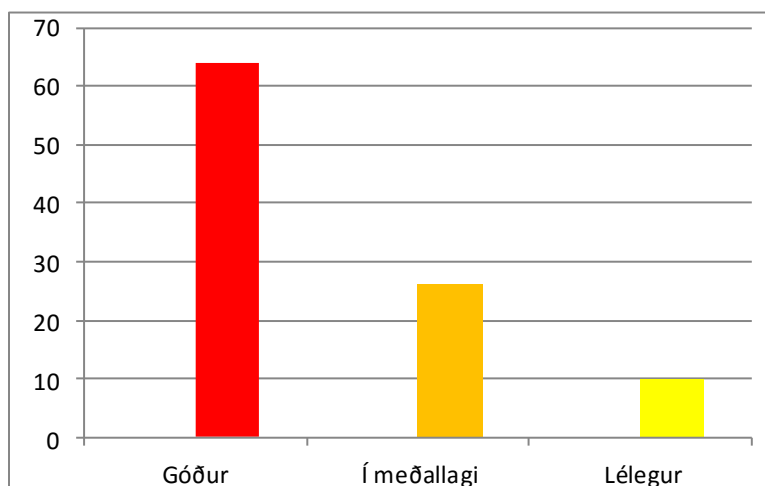
Námsefni og verkefni eru auðveld / erfið

Auðveld	25
Hvorki né	52
Erfið	23



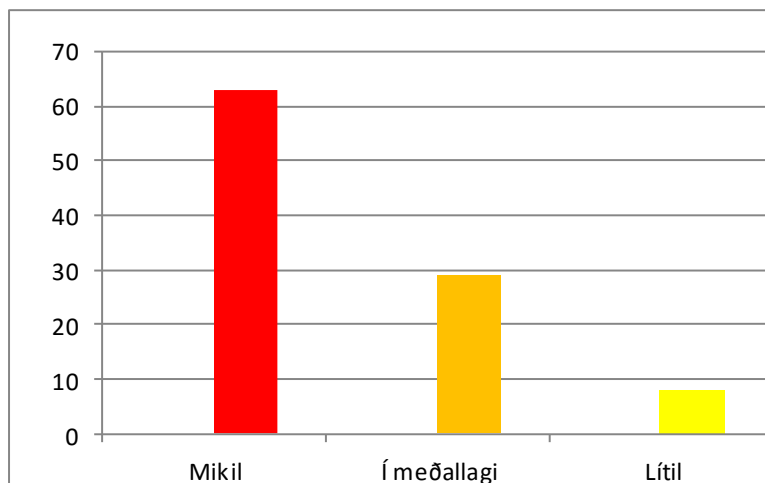
Árangur minn verður líklega

Góður	64
Í meðallagi	26
Lélegur	10



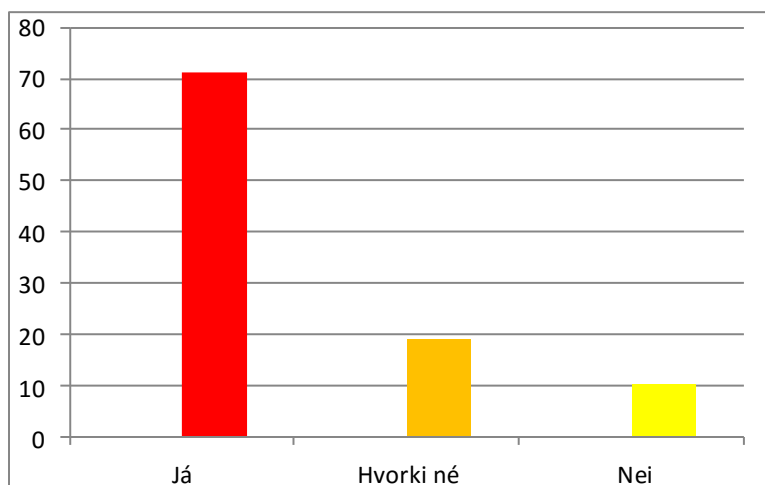
Vinna mín í áfanganum hefur verið

Mikil	63
Í meðallagi	29
Lítill	8



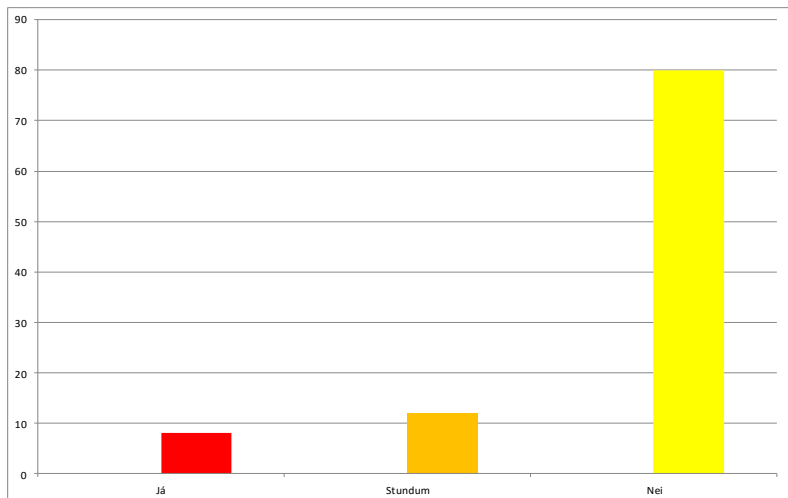
Ég er ánægð/ur með áfangann

Já	71
Hvorki né	19
Nei	10



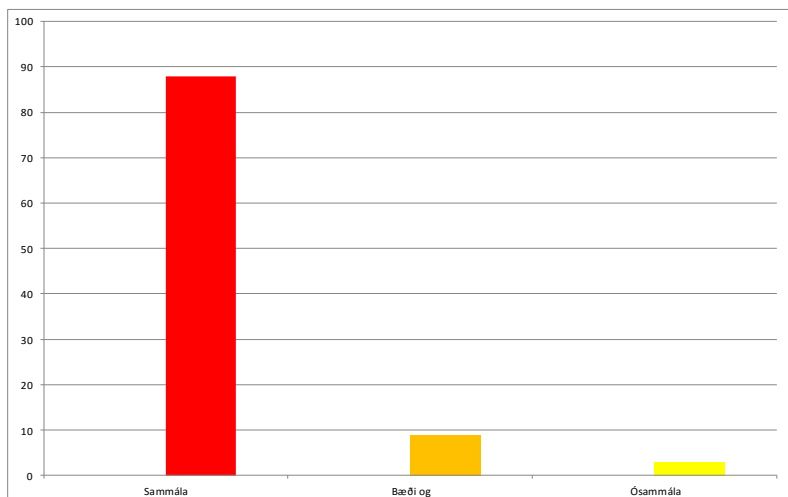
Í tímanum leysi ég verkefni úr
öðrum námsgreinum

Já	8
Stundum	12
Nei	80



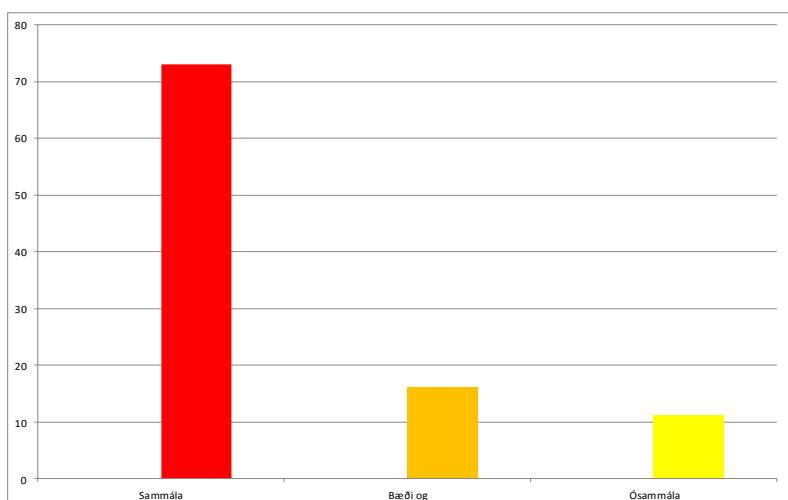
Kennarinn er vel undirbúinn

Sammála	88
Bæði og	9
Ósammála	3



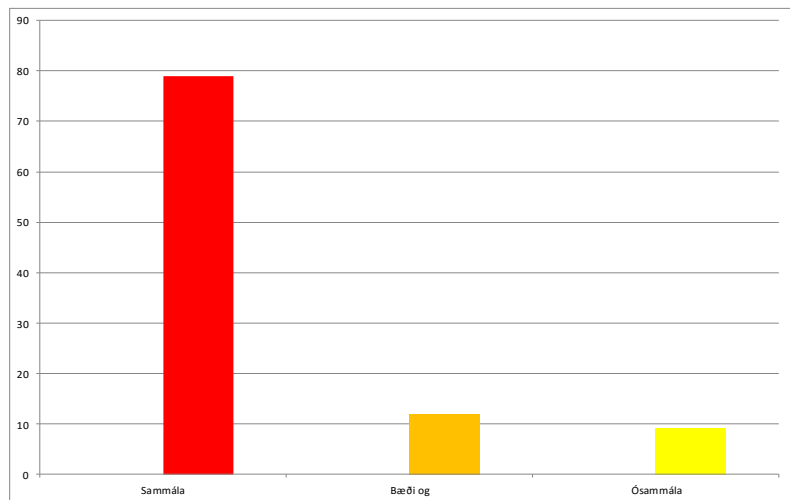
Kennarinn heldur athyggli
vel

Sammála	73
Bæði og	16
Ósammála	11



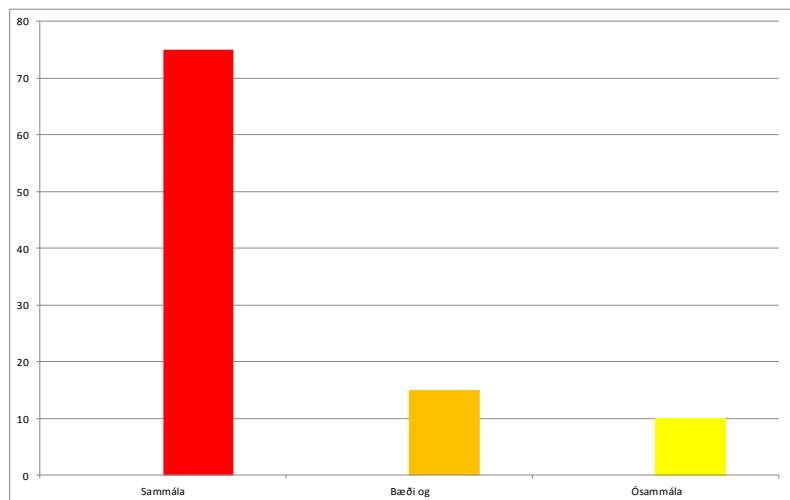
Fyrirmæli kennarans eru skýr
og áheyrileg

Sammála	79
Bæði og	12
Ósammála	9



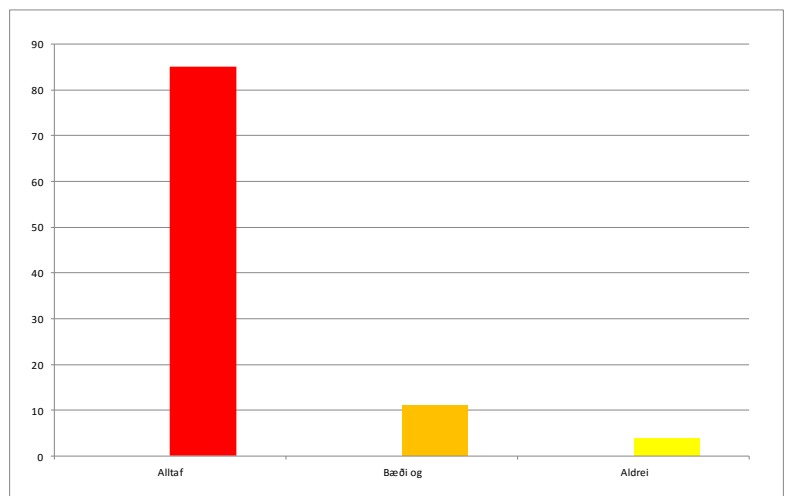
Ég er ánægð/ur með kennsluna

Sammála	75
Bæði og	15
Ósammála	10

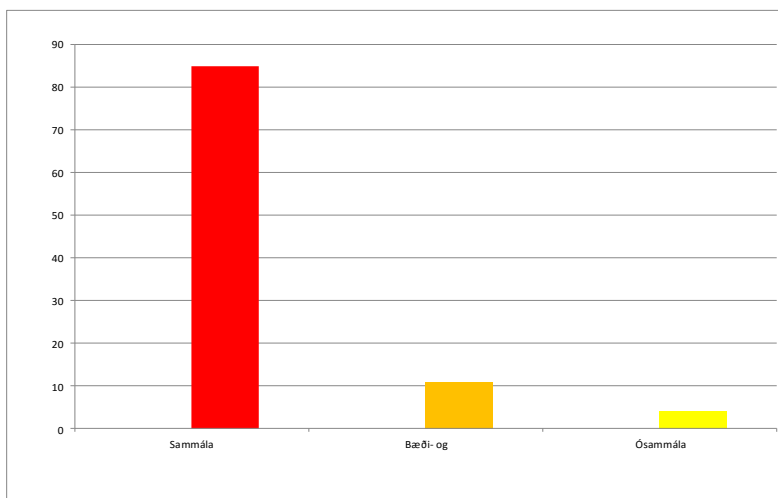


Kennarinn er stundvís

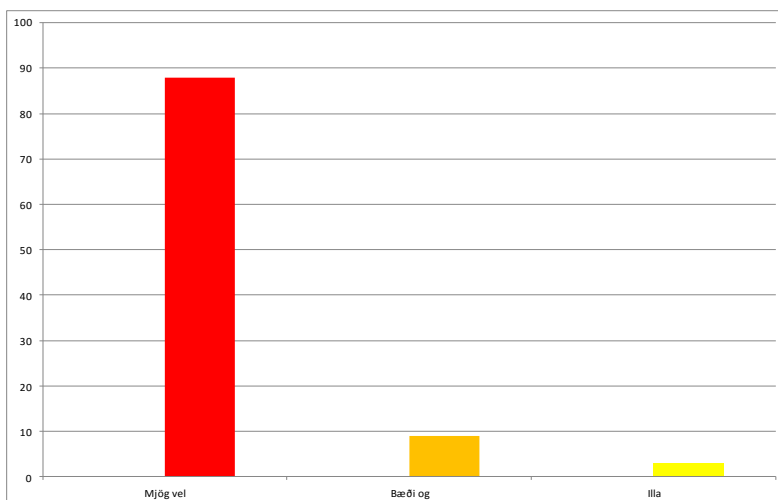
Alltaf	85
Bæði og	11
Aldrei	4



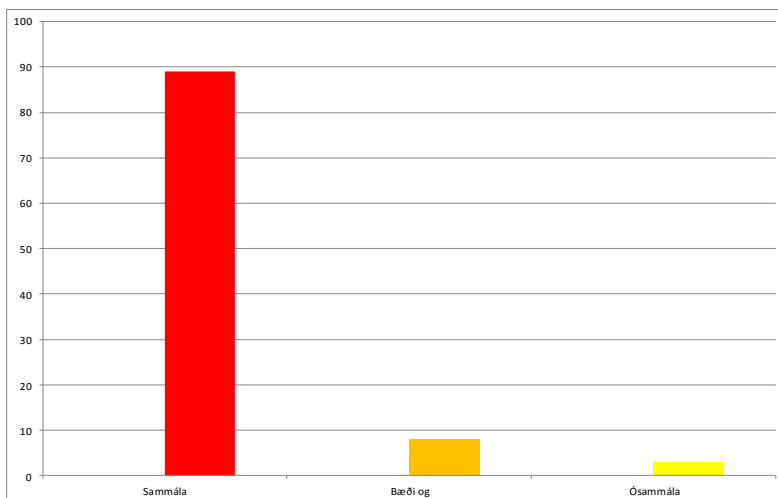
Kennarinn er skipulagður
Sammála 85
Bæði- og 11
Ósammála 4



Kennarinn sinnir kennslu-
stundum
Mjög vel 88
Bæði og 9
Illá 3

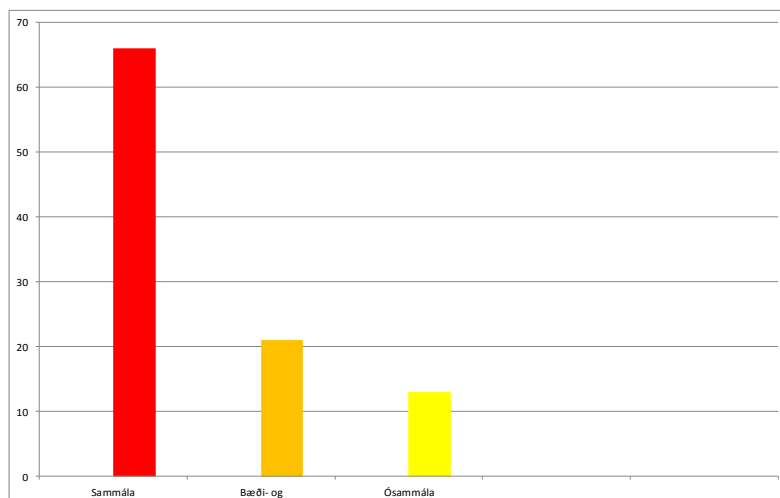


Kennarinn hefur örugga fram-
komu
Sammála 89
Bæði og 8
Ósammála 3



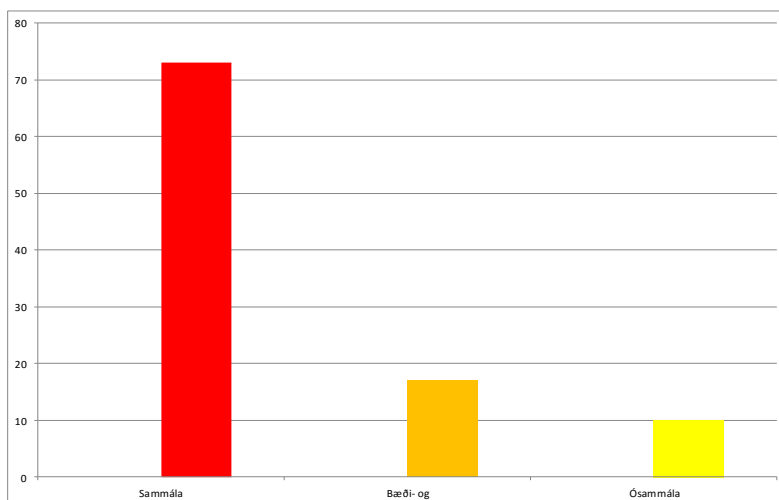
Kennarinn gerir námið áhuga-
vert

Sammála	66
Bæði- og	21
Ósammála	13



Kennarinn hvetur mig til að
læra

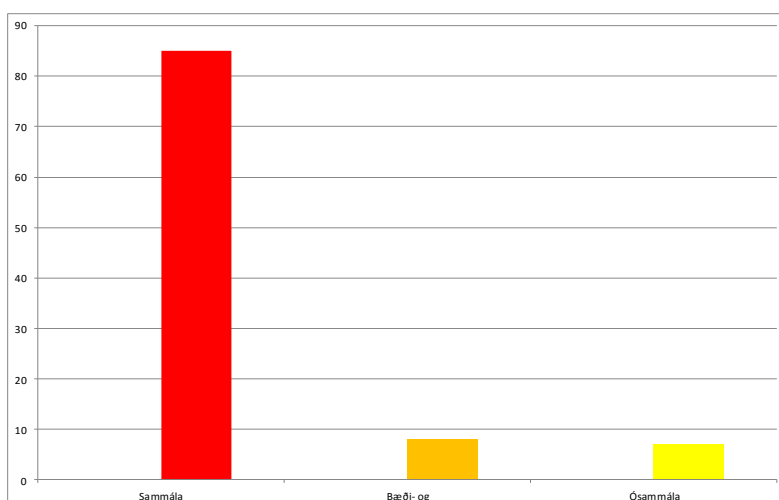
Sammála	73
Bæði- og	17
Ósammála	10



Kennarinn bregst vel við spurn-
ingum

og athugasemdum nemenda

Sammála	85
Bæði- og	8
Ósammála	7



Samskipti mín við kennarann

eru

góð

Sammála

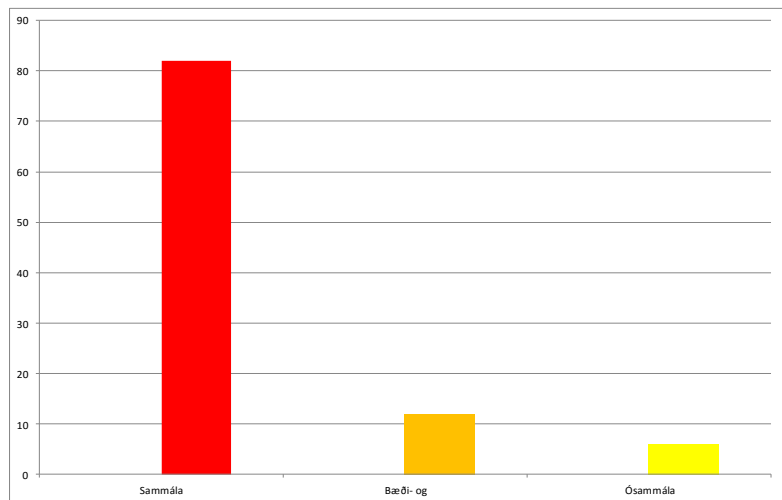
82

Bæði- og

12

Ósammála

6



Kennarinn mismunar ekki
nemendum

Sammála

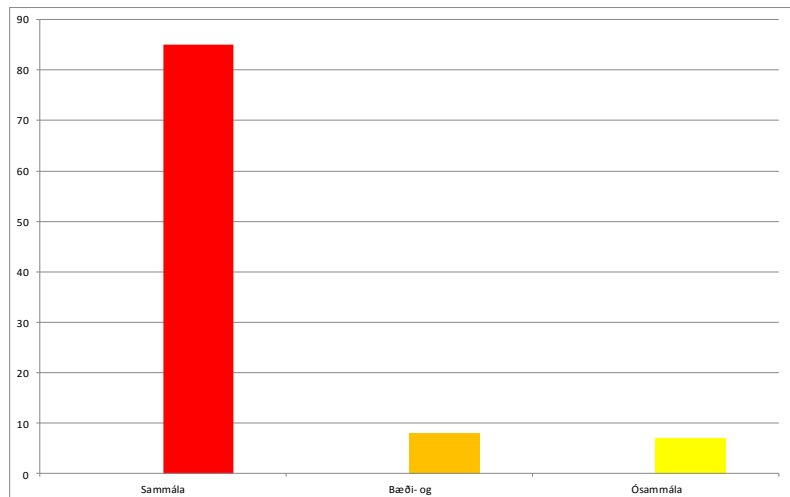
85

Bæði- og

8

Ósammála

7



Yfirferð kennara er hæfilega
og jöfn

Sammála

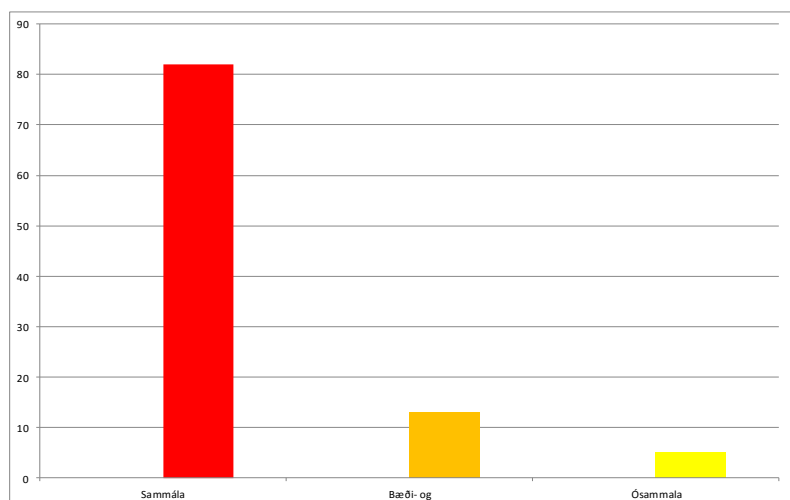
82

Bæði- og

13

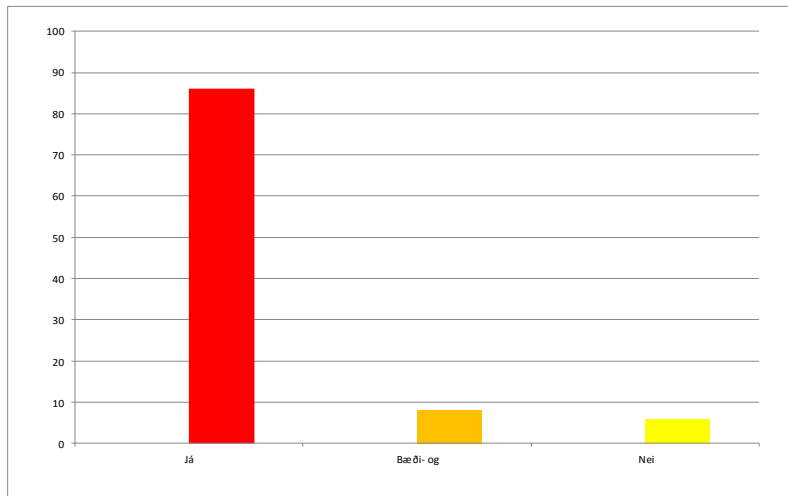
Ósammála

5



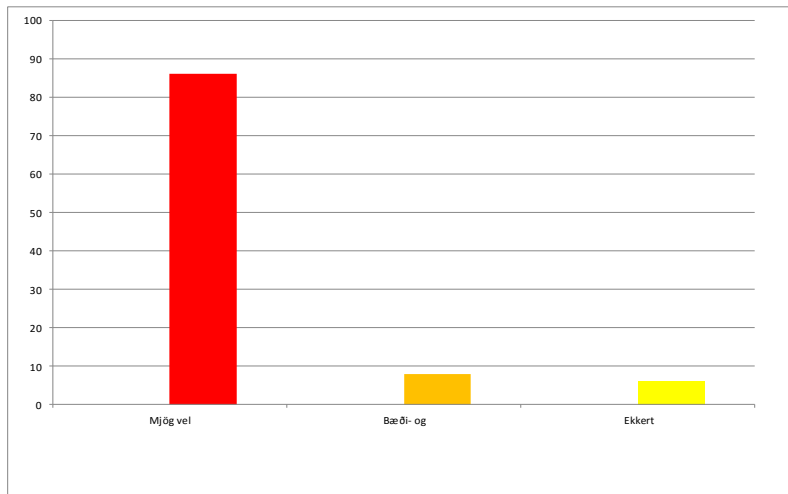
Áfangalýsing og kennsluáætlun
var kynnt

Já 86
Bæði- og 8
Nei 6



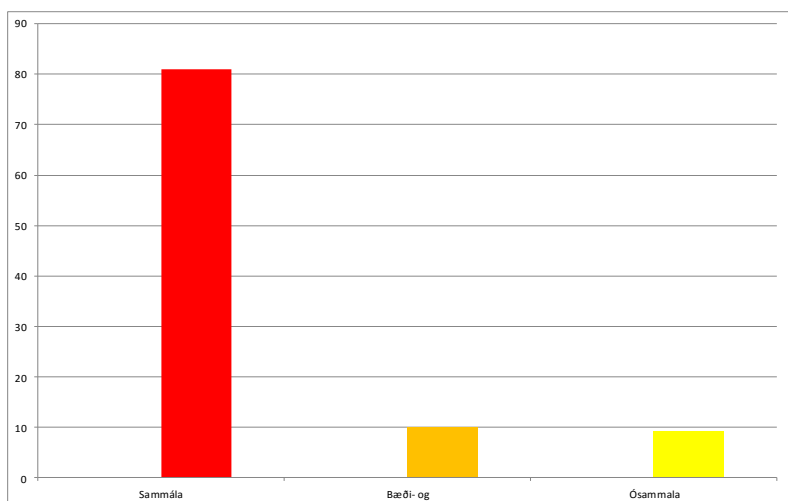
Kennarinn fylgir kennsluáætlun

Mjög vel 86
Bæði- og 8
Ekkert 6



Mér finnst kennarinn vera
góður kennari

Sammála 81
Bæði- og 10
Ósammála 9

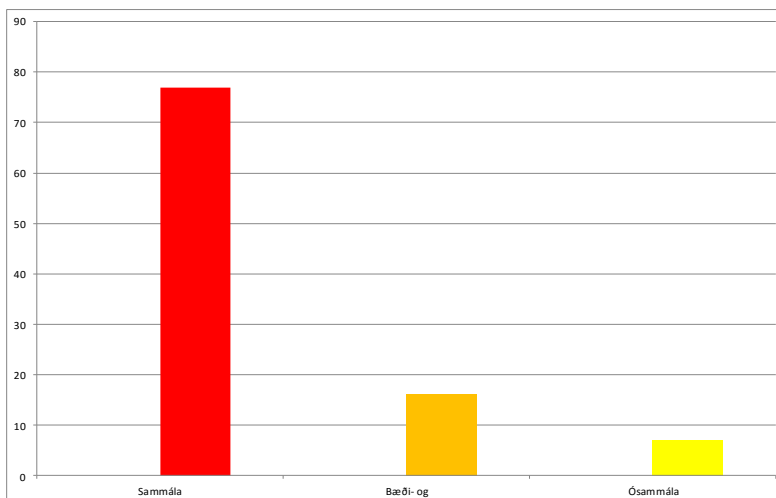


Kennarinn sýnir fram á tilgang
með náminu

Sammála 77

Bæði- og 16

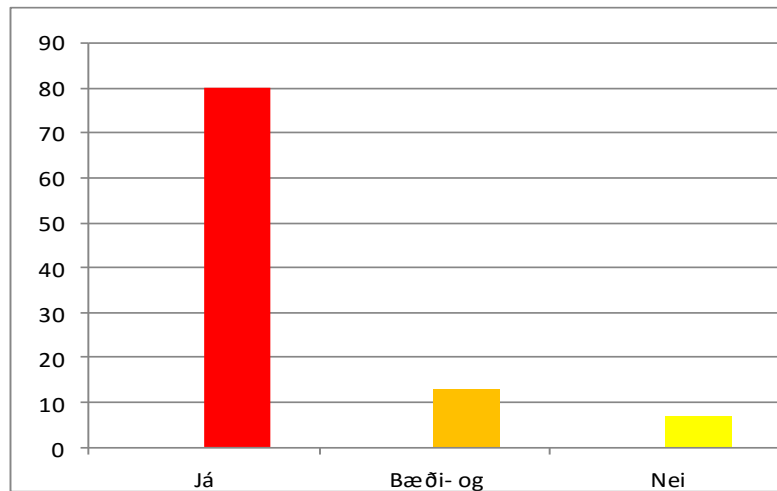
Ósammála 7



Niðurstöður áfangamats vorannar 2016 -myndrænt

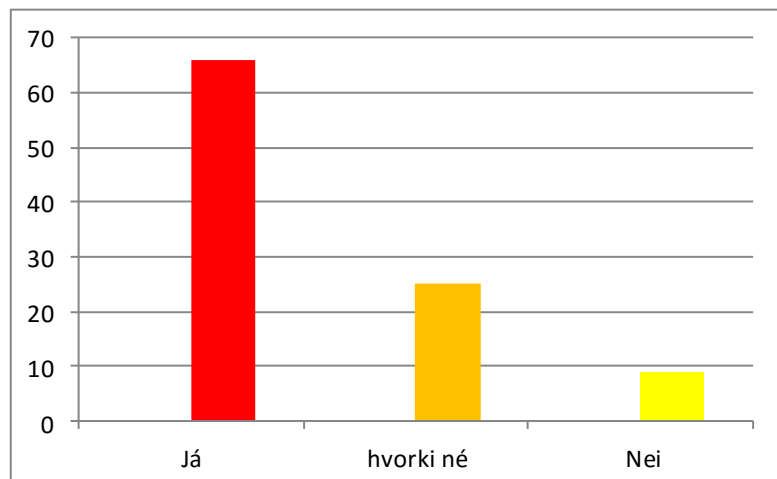
Í áfanganum er notast við Moodle

Já	80
Bæði- og	13
Nei	7



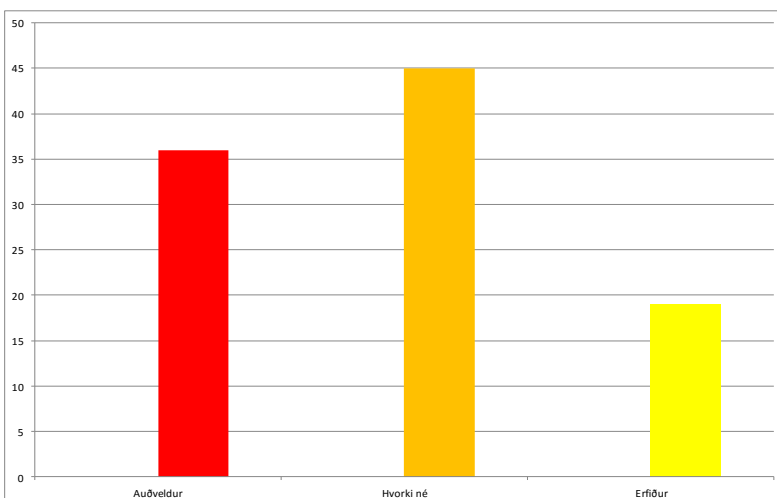
Verkefni áfangans eru áhugaverð

Já	66
hvorki né	25
Nei	9



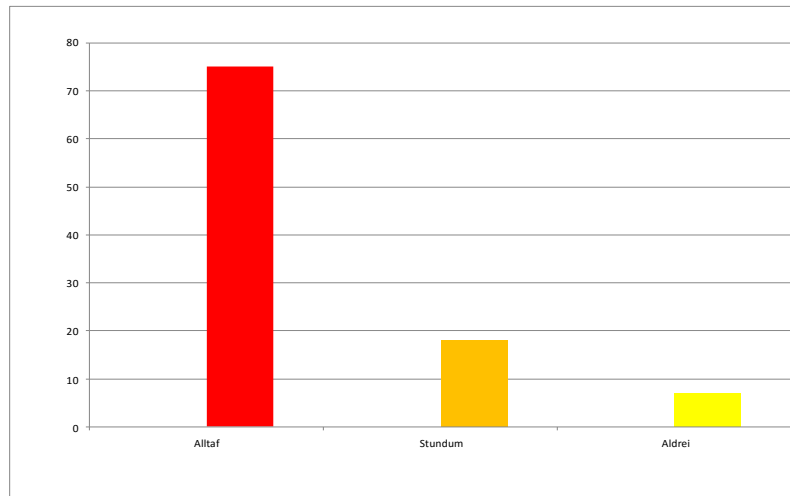
Áfanginn er auðveldur / erfiður

Auðveldur	36
Hvorki né	45
Erfiður	19



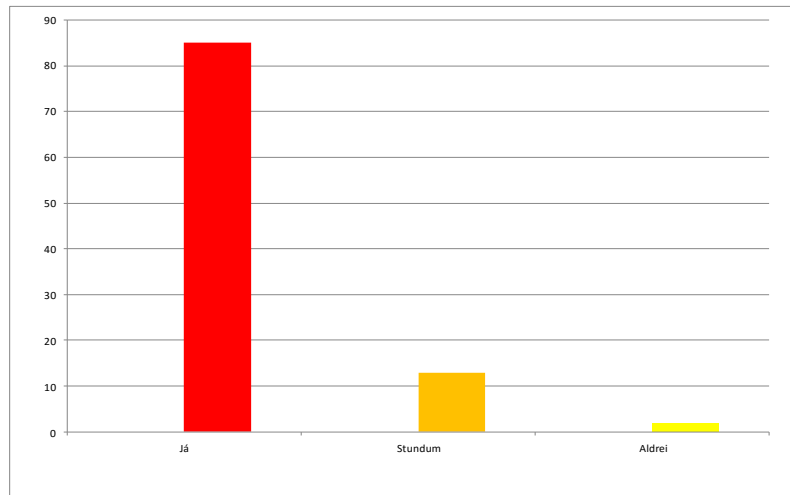
Ég hef lesið námsefnið sem er sett fyrir skv. námsáætlun

Alltaf	75
Stundum	18
Aldrei	7



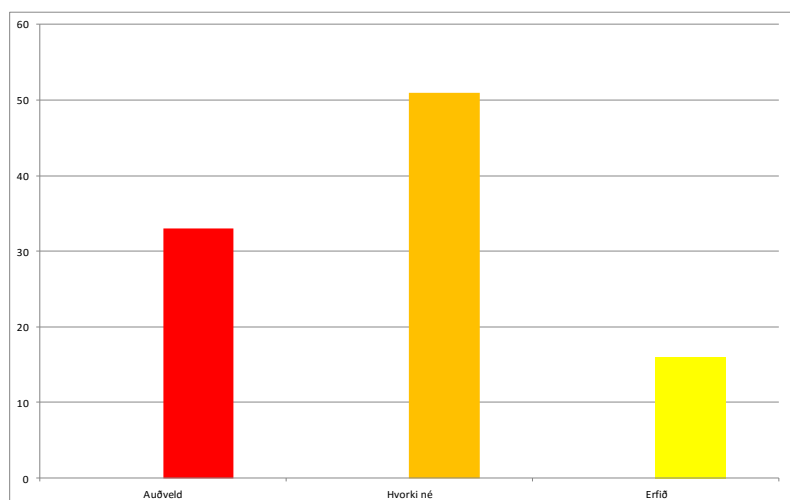
Ég hef unnið öll verkefni sem sett hafa verið fyrir.

Já	85
Stundum	13
Aldrei	2



Námsefni og verkefni eru auðveld / erfið

Auðveld	33
Hvorki né	51
Erfið	16

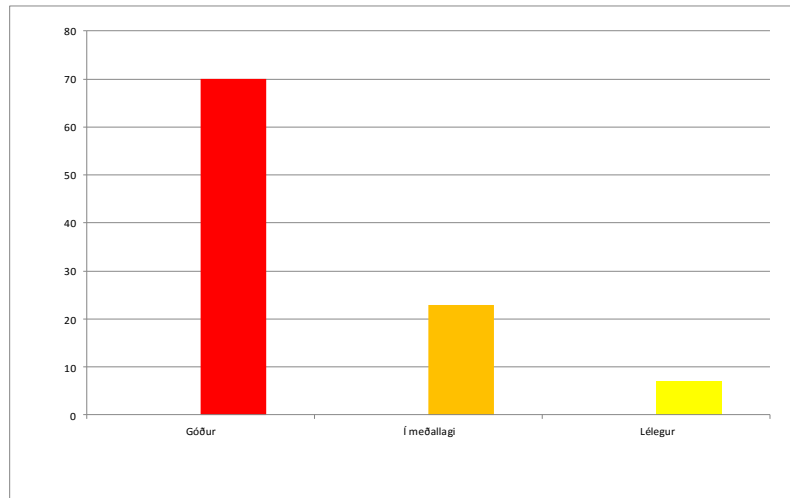


Árangur minn verður líklega

Góður 70

Í meðallagi 23

Lélegur 7



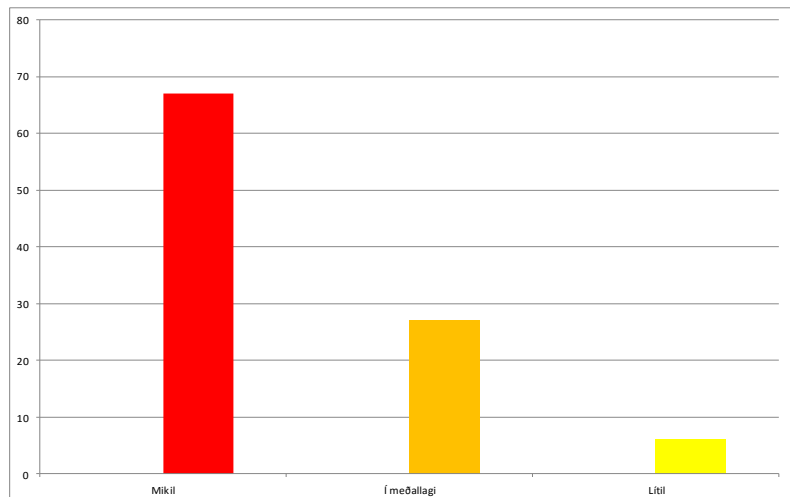
Vinna mín í áfanganum hefur

verið

Mikil 67

Í meðallagi 27

Lítill 6

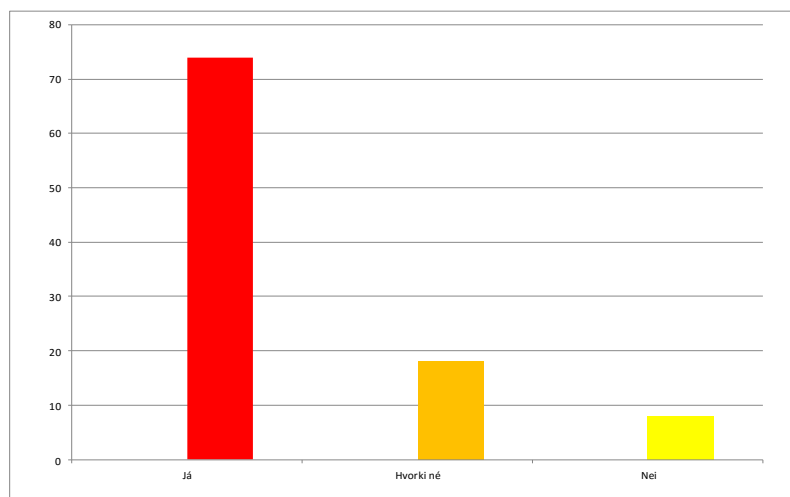


Ég er ánægð/ur með áfangann

Já 74

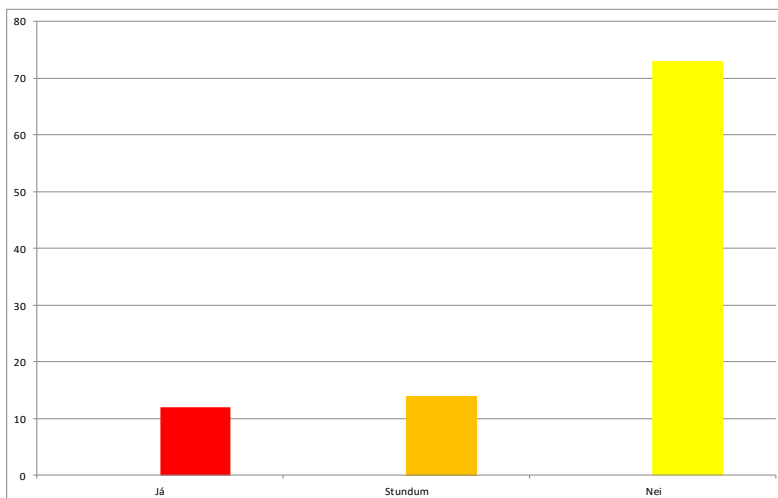
Hvorki né 18

Nei 8



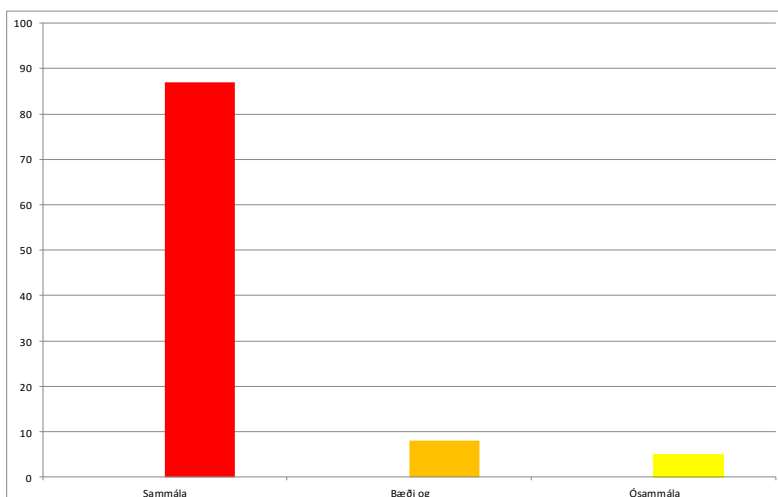
Í tímanum leysi ég verkefni úr
öðrum námsgreinum

Já	12
Stundum	14
Nei	73



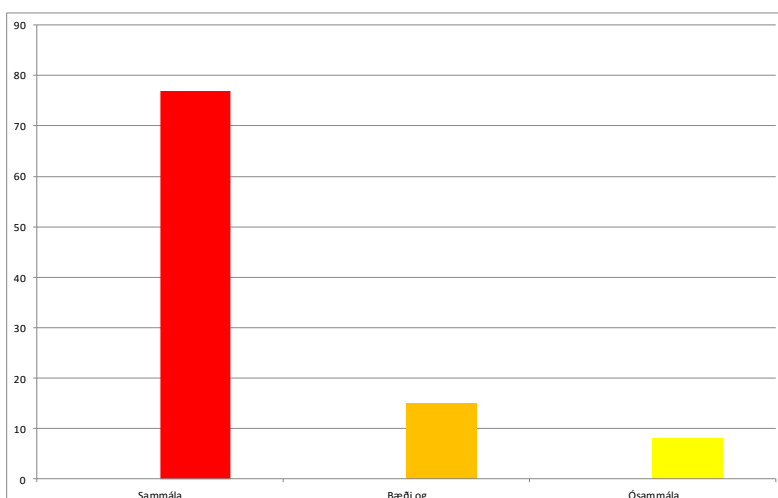
Kennarinn er vel undirbúinn

Sammála	87
Bæði og Ósammála	8
Ósammála	5



Kennarinn heldur athyggli
vel

Sammála	77
Bæði og Ósammála	15
Ósammála	8



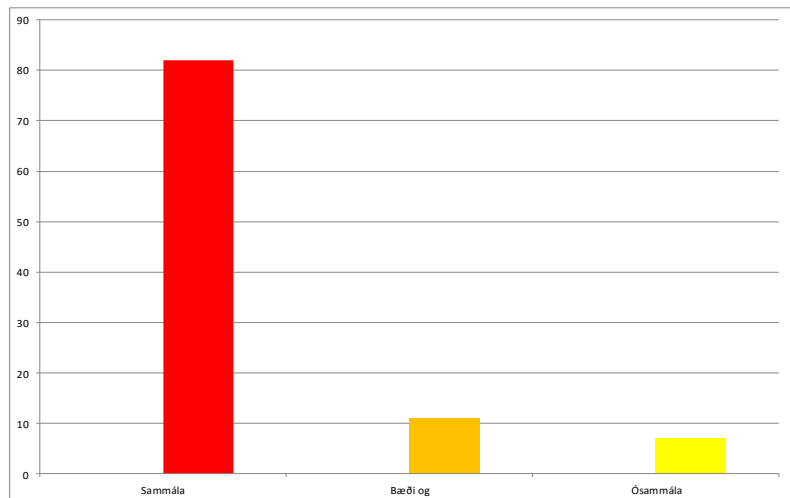
Fyrirmæli kennarans eru skýr

og áheyrileg

Sammála 82

Bæði og 11

Ósammála 7

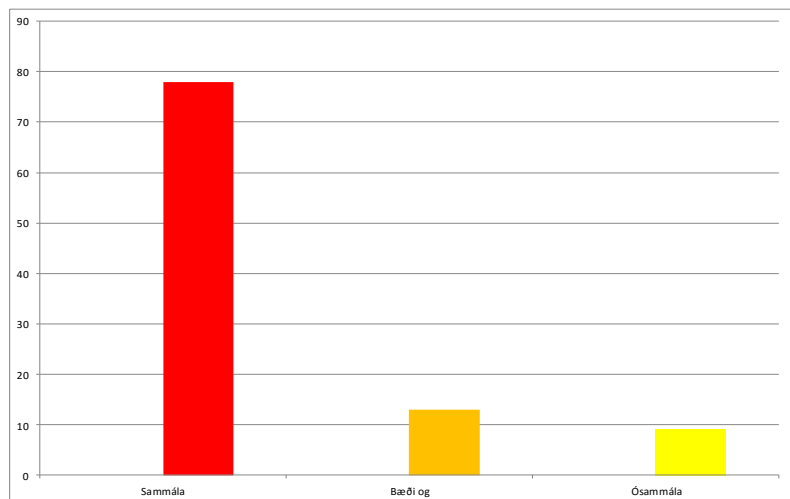


Ég er ánægð/ur með kennsluna

Sammála 78

Bæði og 13

Ósammála 9

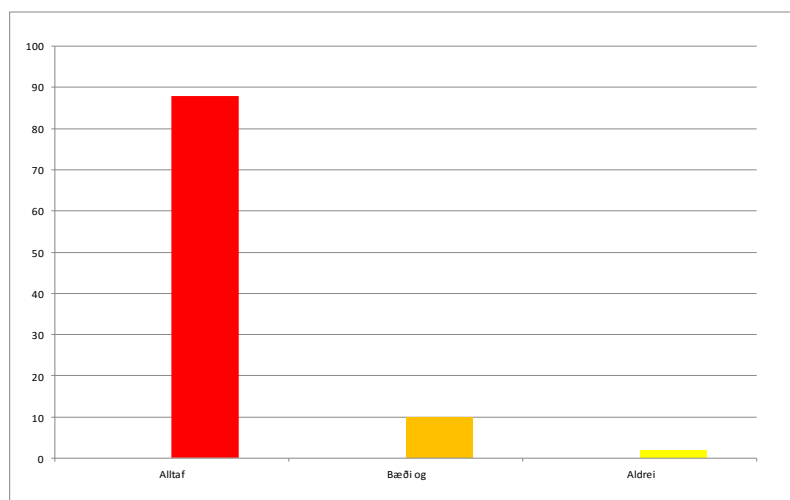


Kennarinn er stundvís

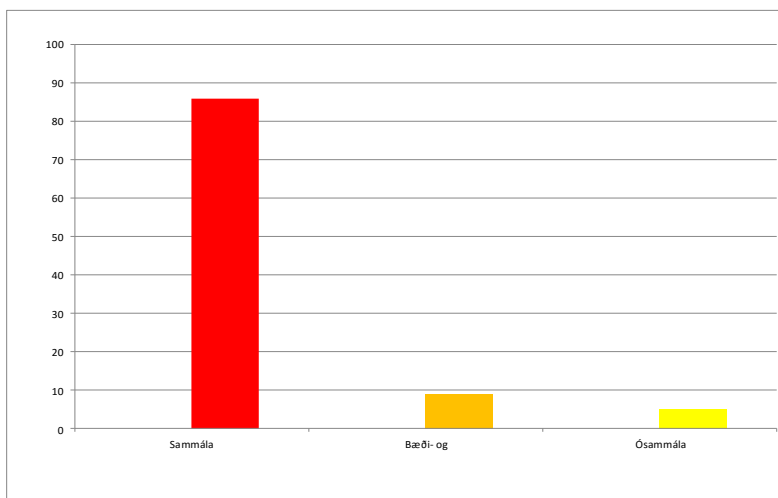
Alltaf 88

Bæði og 10

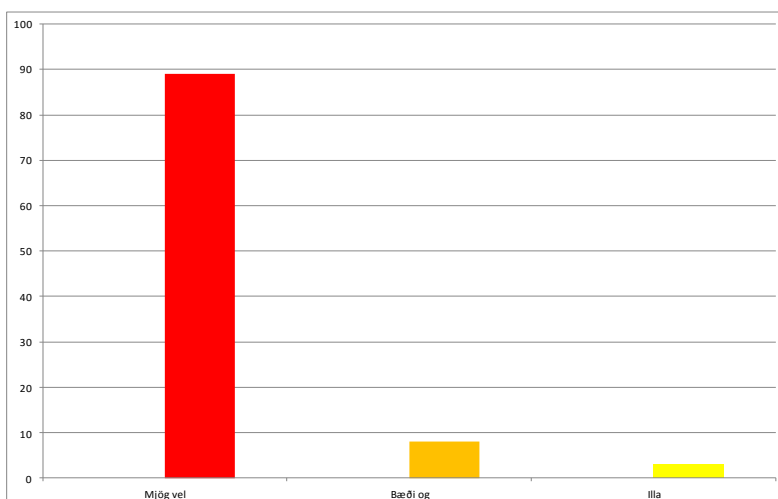
Aldrei 2



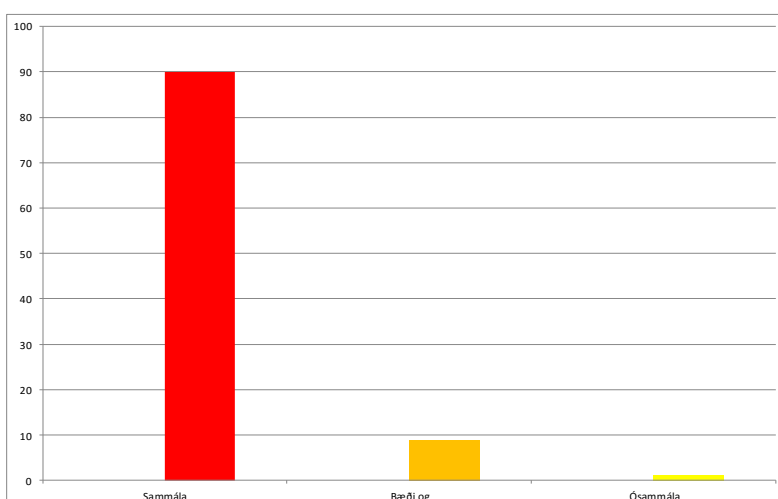
Kennarinn er skipulagður
 Sammála 86
 Bæði- og 9
 Ósammála 5



Kennarinn sinnir kennslu-
 stundum
 Mjög vel 89
 Bæði og 8
 Illa 3

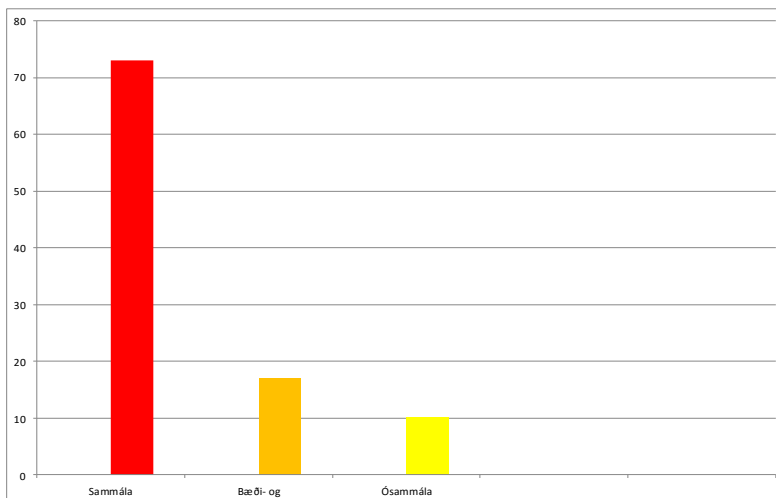


Kennarinn hefur örugga fram-
 komu
 Sammála 90
 Bæði og 9
 Ósammála 1



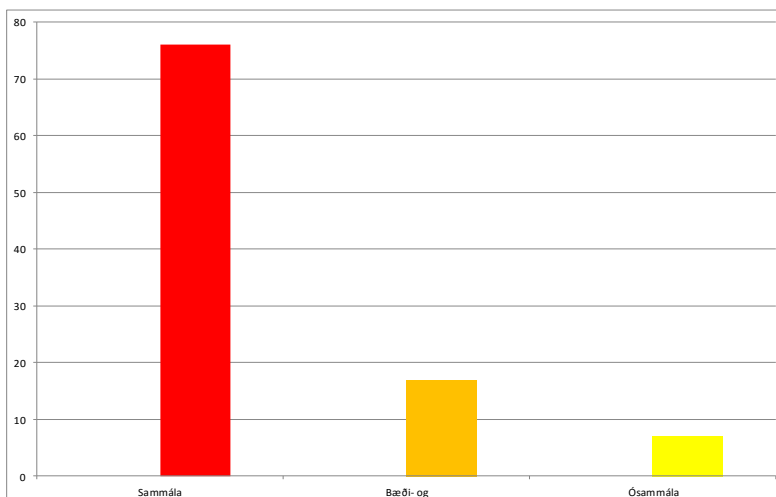
Kennarinn gerir námið áhuga-
vert

Sammála	73
Bæði- og	17
Ósammála	10



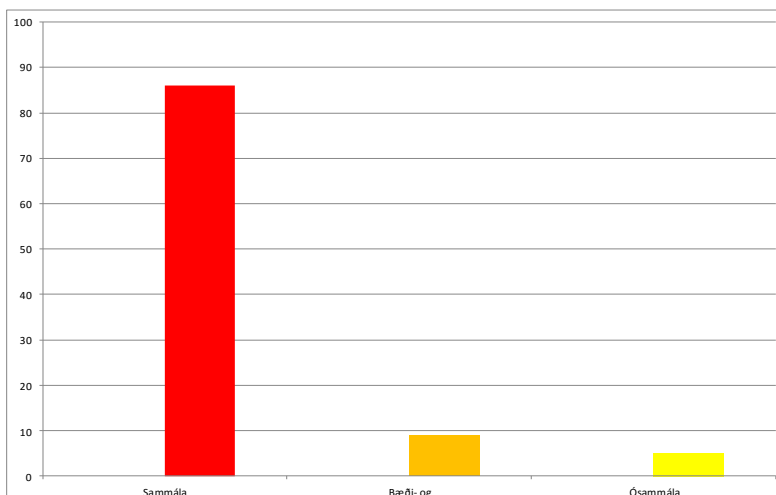
Kennarinn hvetur mig til að
læra

Sammála	76
Bæði- og	17
Ósammála	7



Kennarinn bregst vel við spurningum
og athugasemdum nemenda

Sammála	86
Bæði- og	9
Ósammála	5



Samskipti mín við kennarann

eru

góð

Sammála

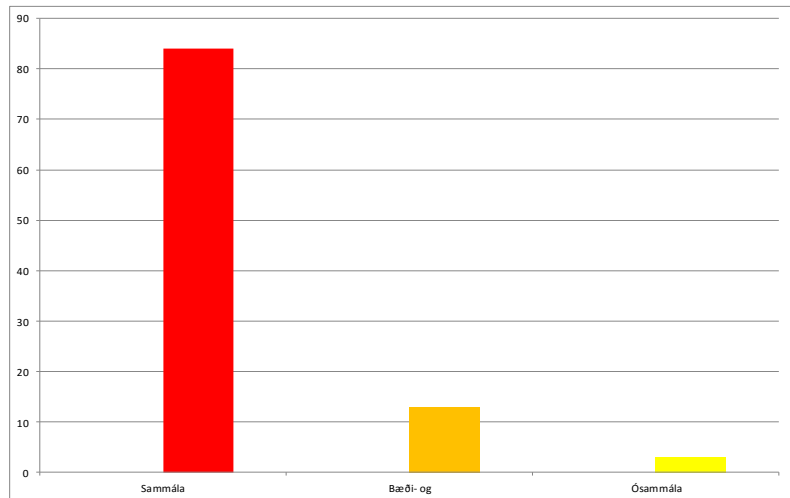
84

Bæði- og

13

Ósammála

3



Kennarinn mismunar ekki

nemendum

Sammála

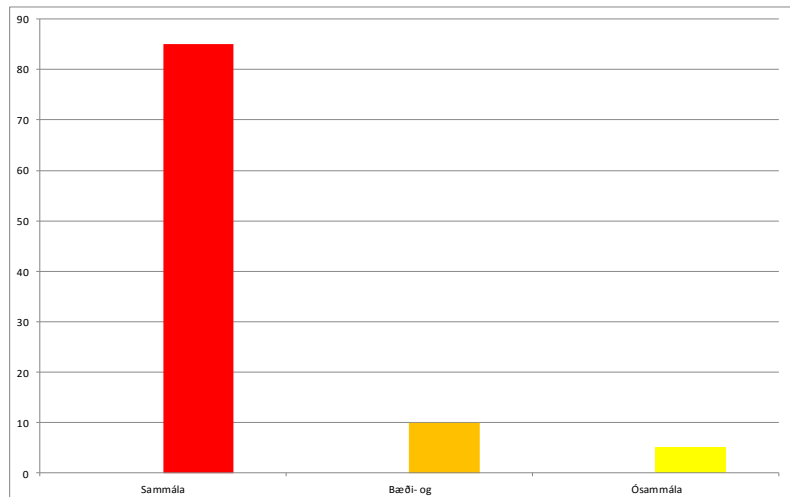
85

Bæði- og

10

Ósammála

5



Yfirferð kennara er hæfilega

og jöfn

Sammála

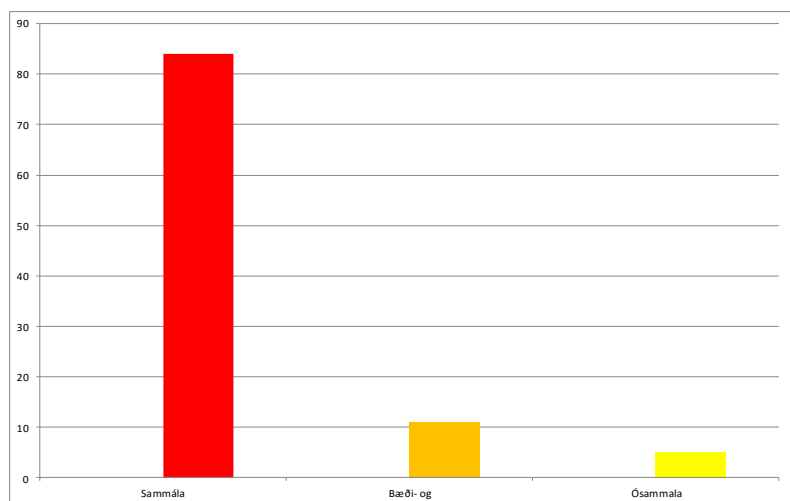
84

Bæði- og

11

Ósammála

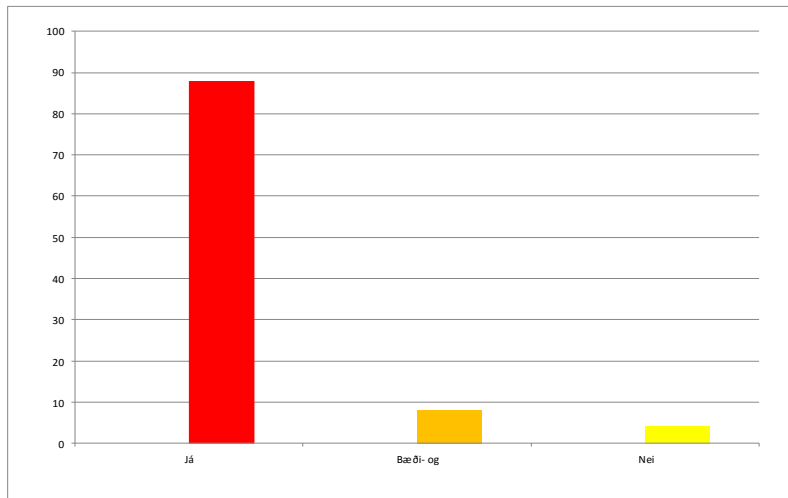
5



Áfangalýsing og kennsluáætlun

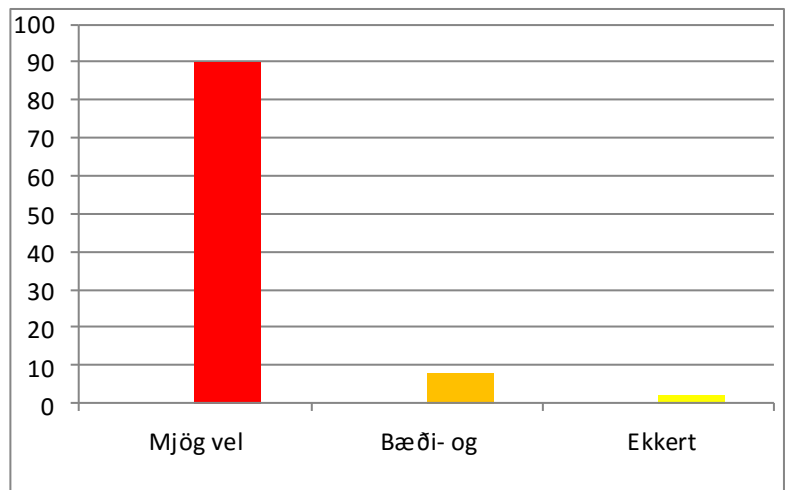
var kynnt

Já	88
Bæði- og	8
Nei	4



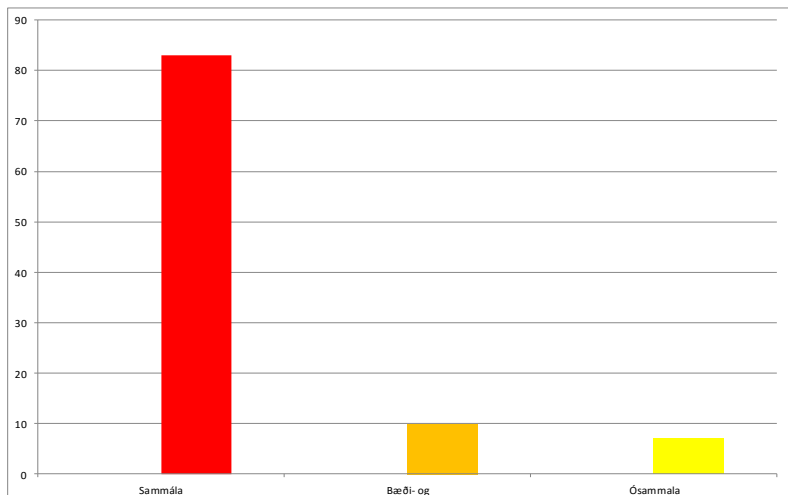
Kennarinn fylgir kennsluáætlun

Mjög vel	90
Bæði- og	8
Ekkert	2



Mér finnst kennarinn vera
góður kennari

Sammála	83
Bæði- og	10
Ósammála	7

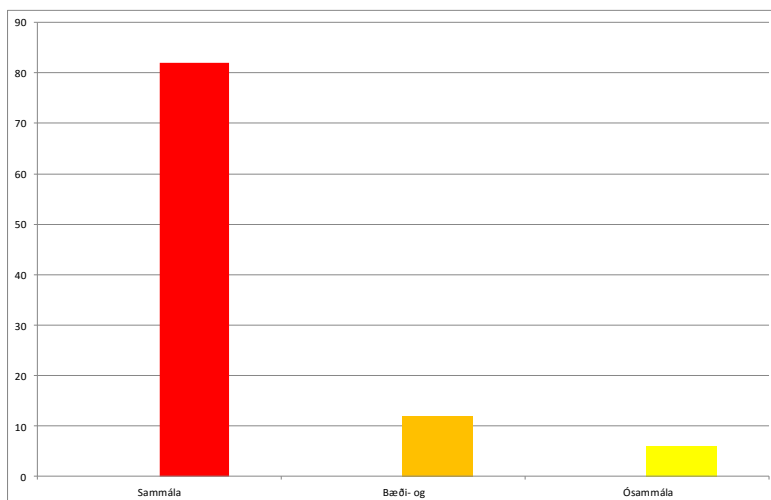


Kennarinn sýnir fram á tilgang
með náminu

Sammála 82

Bæði- og 12

Ósammála 6



Brottfallsgreining nemenda við MK

Haust 2015

<u>Ástæður brotthvarfs</u>	<u>Fjöldi</u>
Fór að vinna	5
Flutningar	
Fjárhagsaðstæður	
Námsörðugleikar	
Fannst námið tilgangslaust/áhugaleysi	4
Nám of erfitt	1
Samskiptaörðugleikar við starfsfólk skóla	
Einelti	
Vísað úr skóla/brot á skólareglum	
Veikindi barna	
Fór í annan skóla	
Líkamleg veikindi	17
Persónulegar ástæður	
Neysla/meðferð	1
Andleg veikindi	
Vísað úr skóla vegna mæting/slakrar námsframvindu	17
Annað	21
Alls	66

Vor 2016

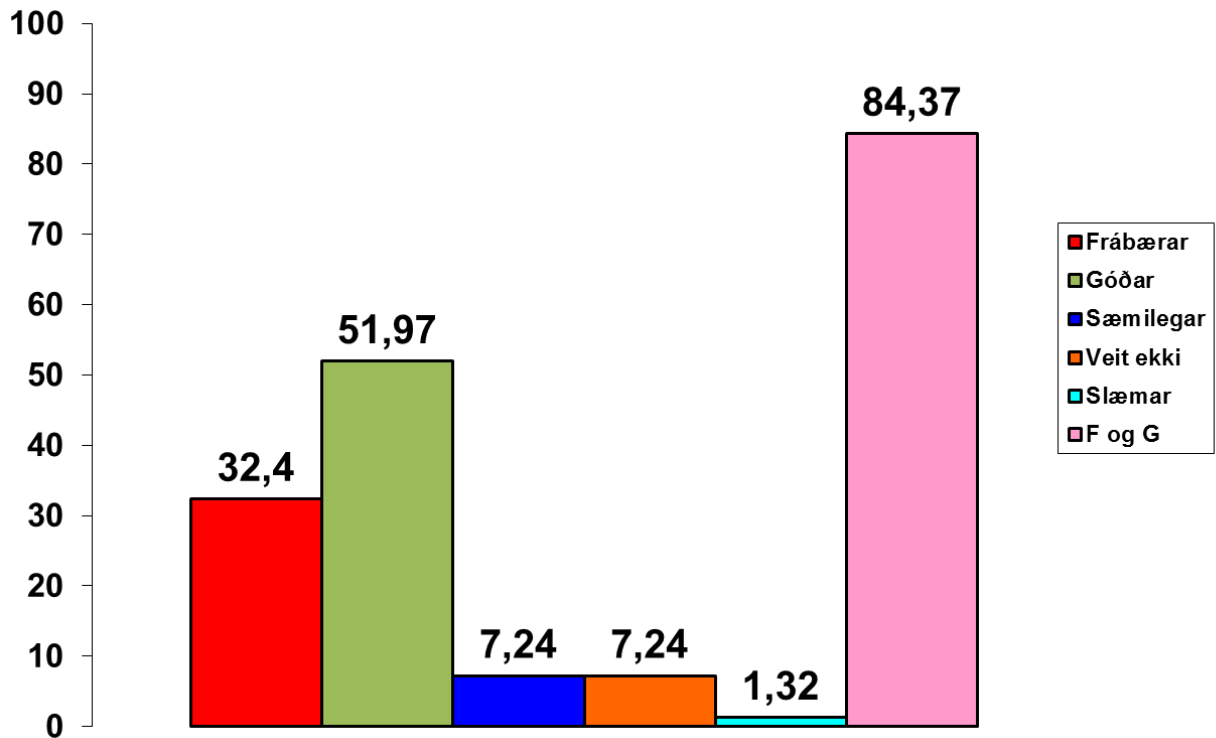
Ástæður brotthvarfs

Fjöldi

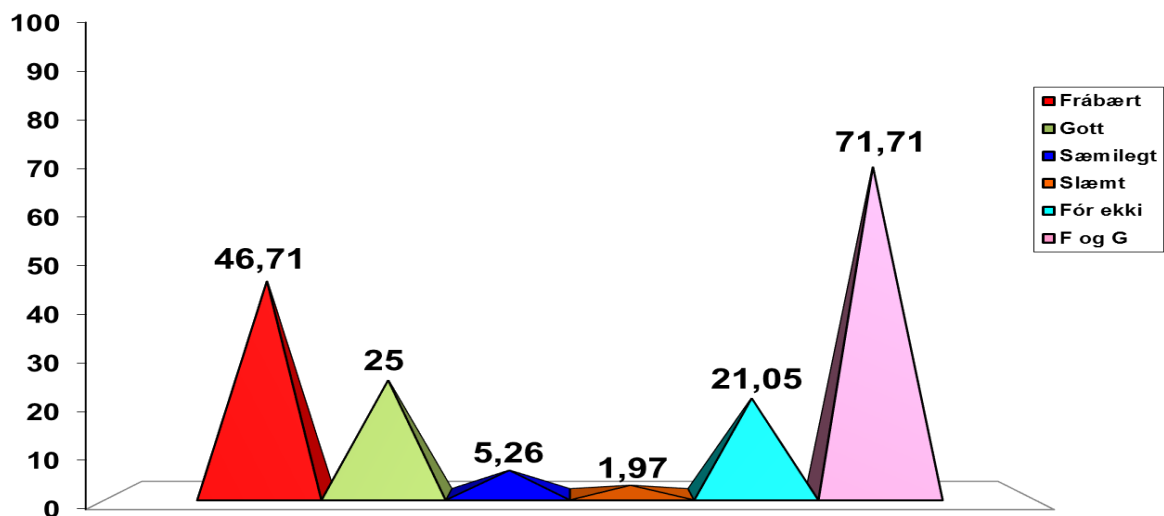
Fór að vinna	2
Flutningar	
Fjárhagsaðstæður	
Námsörðugleikar	
Fannst námið tilgangslaust/áhugaleysi	1
Nám of erfitt	1
Samskiptaörðugleikar við starfsfólk skóla	
Einelti	
Vísað úr skóla/brot á skólareglum	7
Veikindi barna	
Fór í annan skóla	
Líkamleg veikindi	3
Persónulegar ástæður	1
Neysla/meðferð	1
Andleg veikindi	5
Vísað úr skóla vegna mæting/slakrar námsframvindu	24
Annað	1
Alls	44

Könnun meðal nýnema við MK - helstu niðurstöður

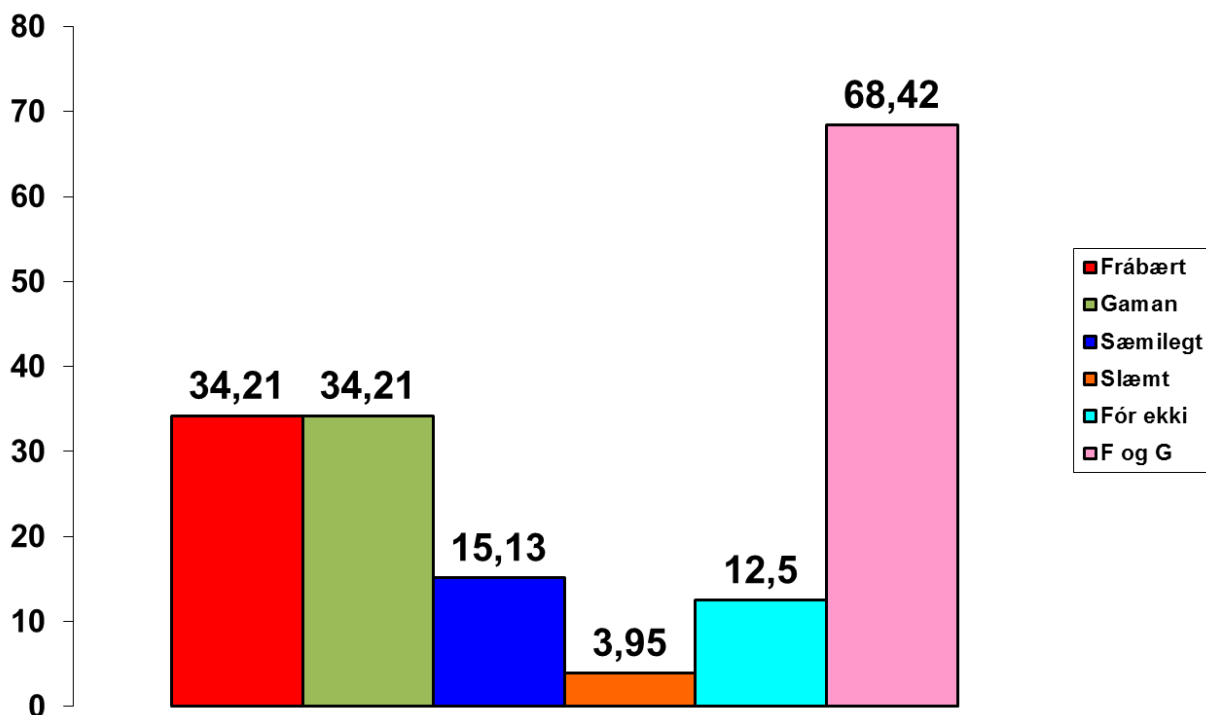
Hvernig fundust þér móttökurnar 14. ágúst?



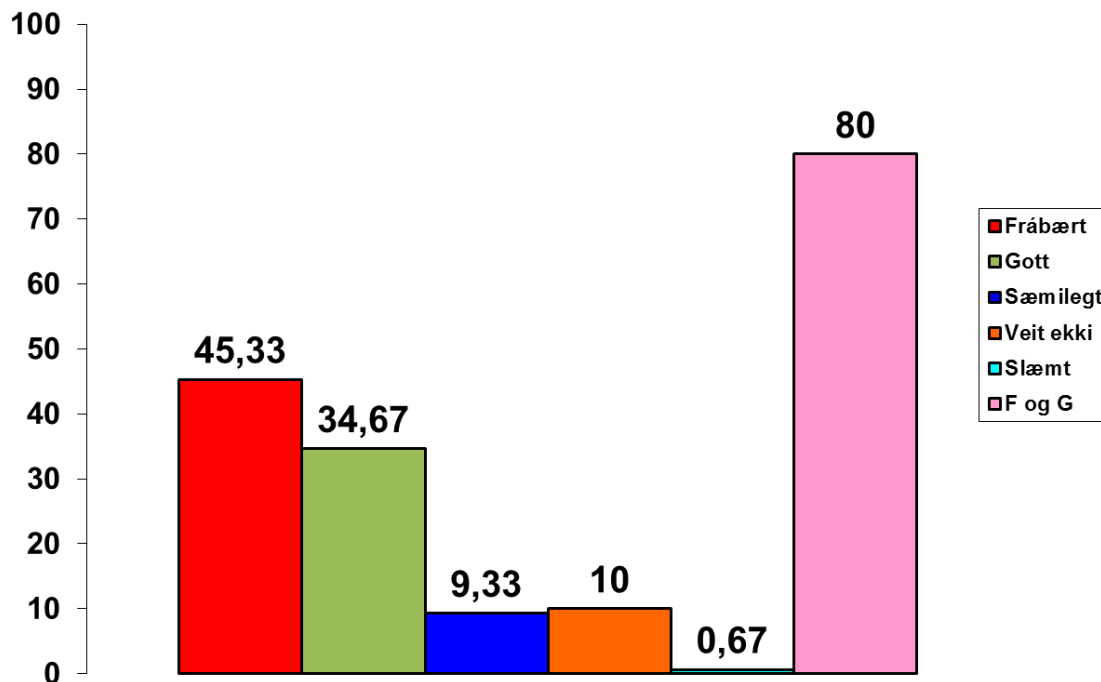
Hvernig fannst þér nýnemaballið?



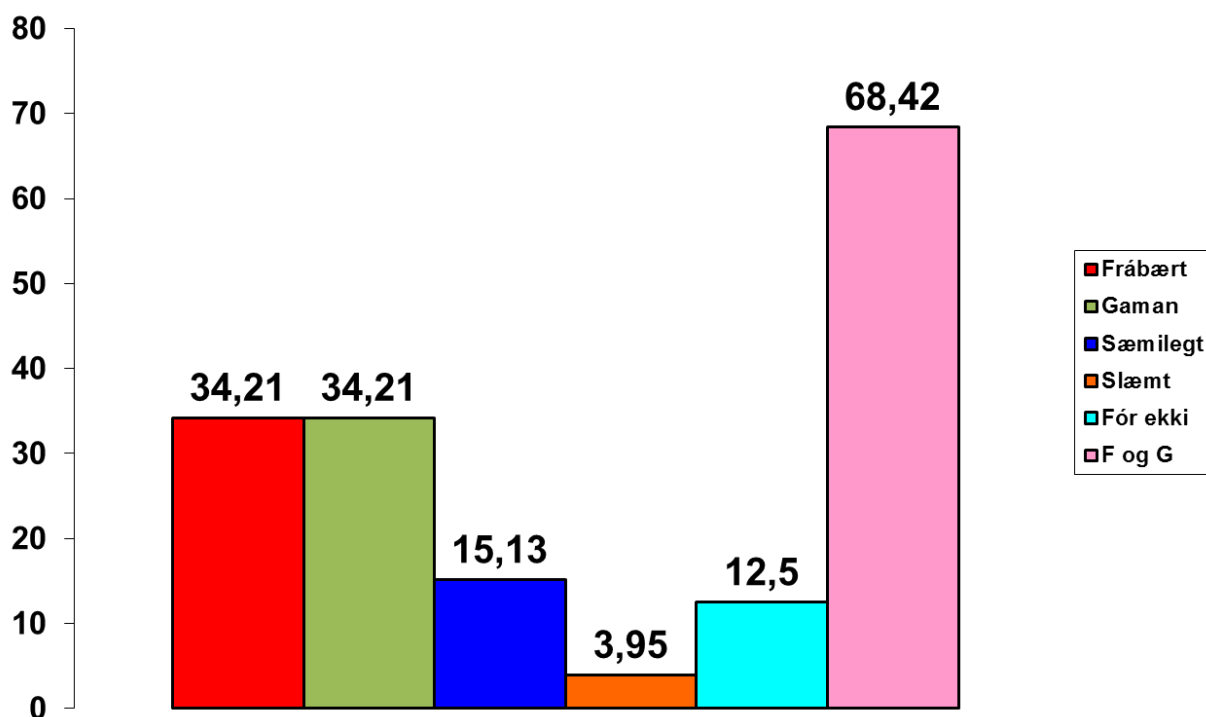
Hvernig fannst þér nýnemaferðin?



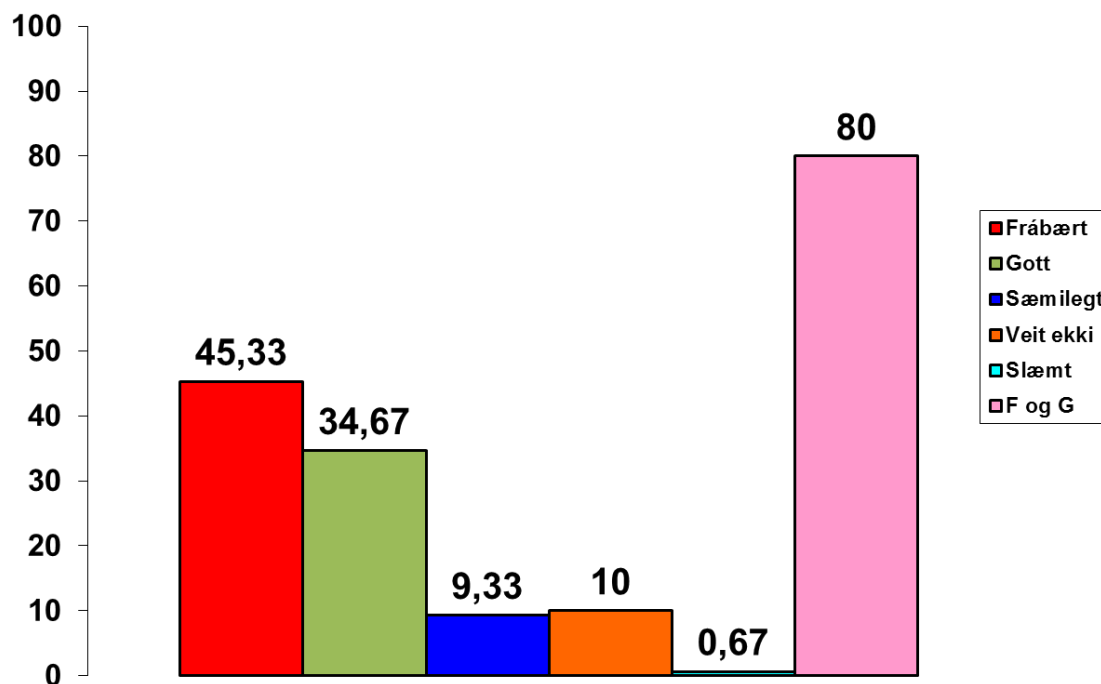
Hvernig fannst þér Tyllidagarnir?



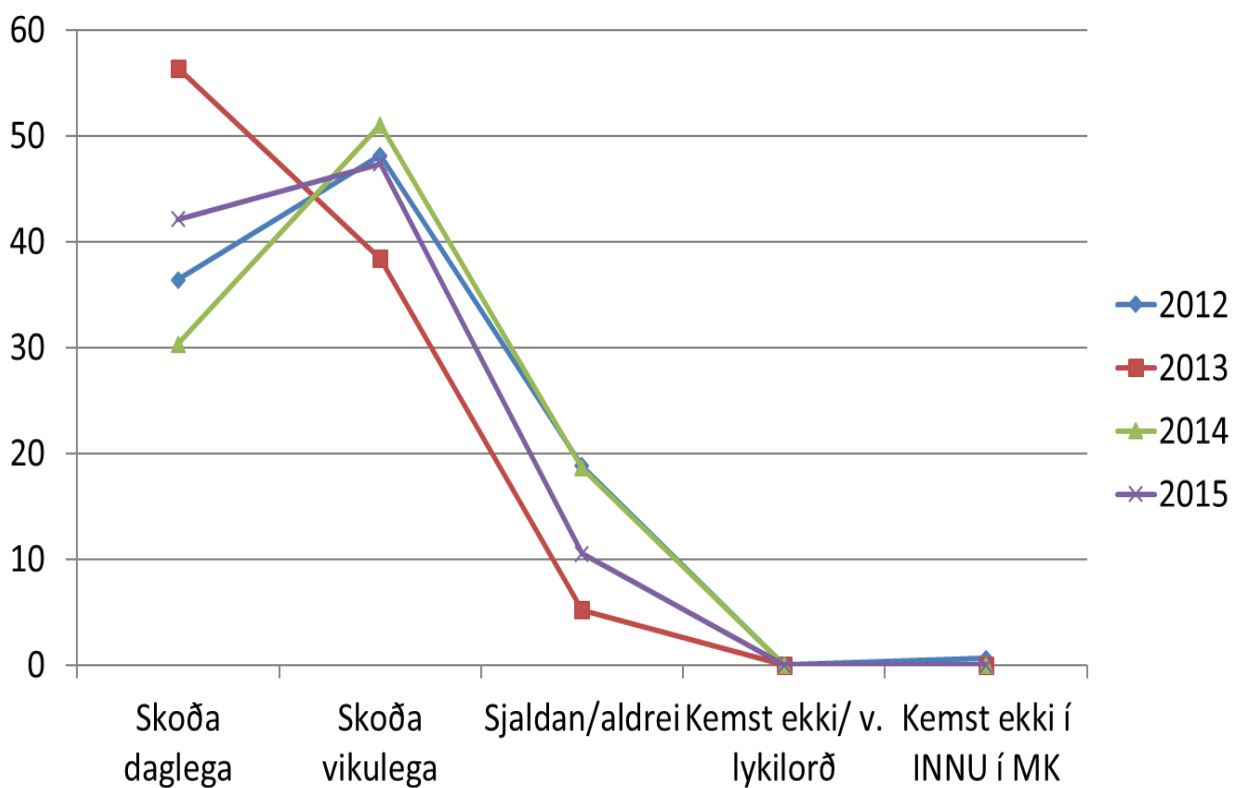
Hvernig fannst þér nýnemaferðin?



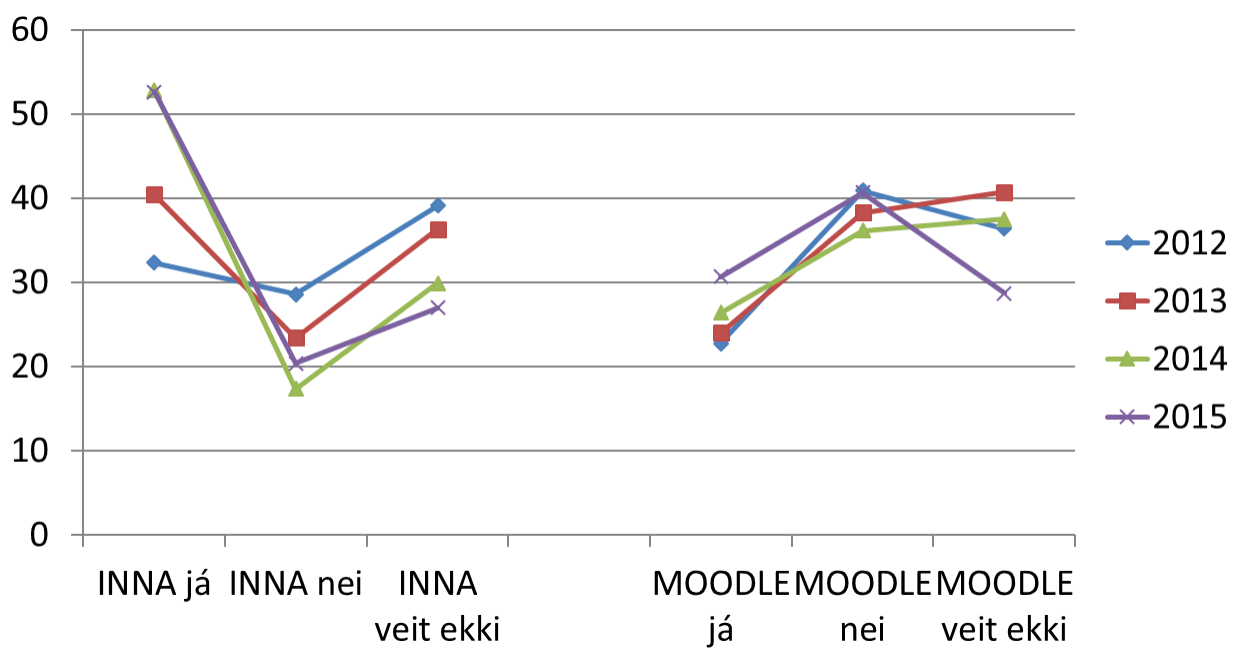
Hvernig fannst þér Tyllidagarnir?



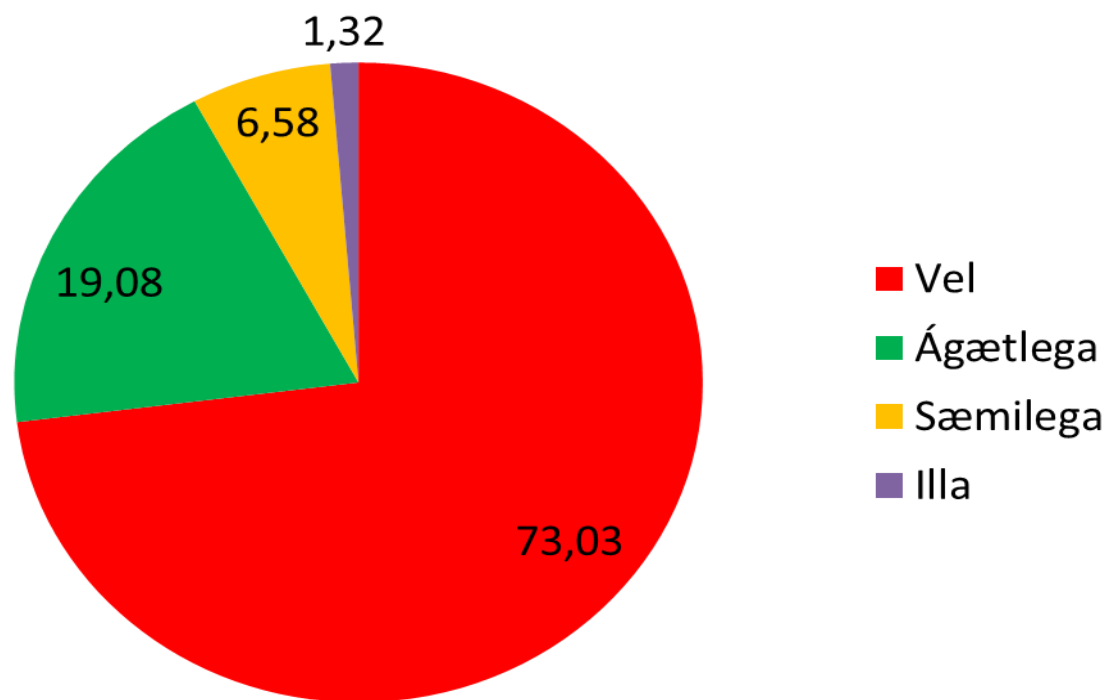
Hvernig gengur þér að nota INNU (rafrænt nemendabókhald)?



Skoða foreldrar INNU eða Moodle (rafrænt námsumhverfi)?

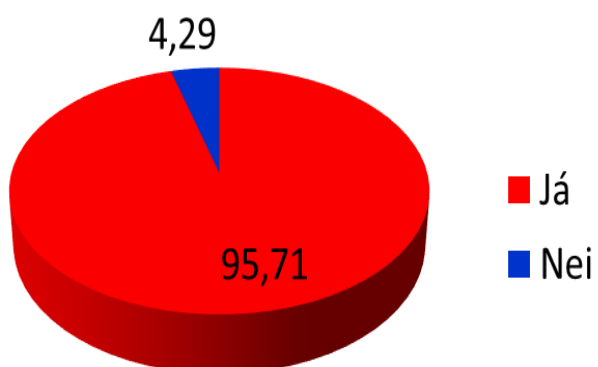


Hvernig líður þér í MK?

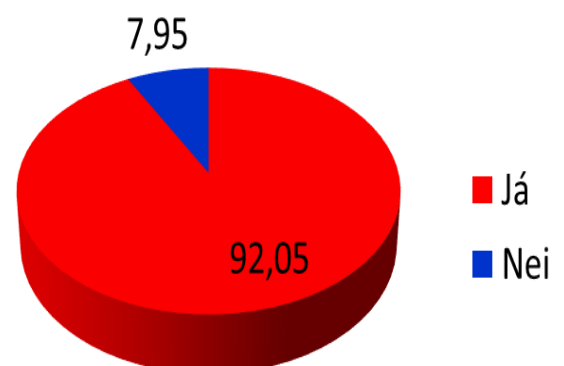


Hefur þú eignast góða vini í MK?

2014

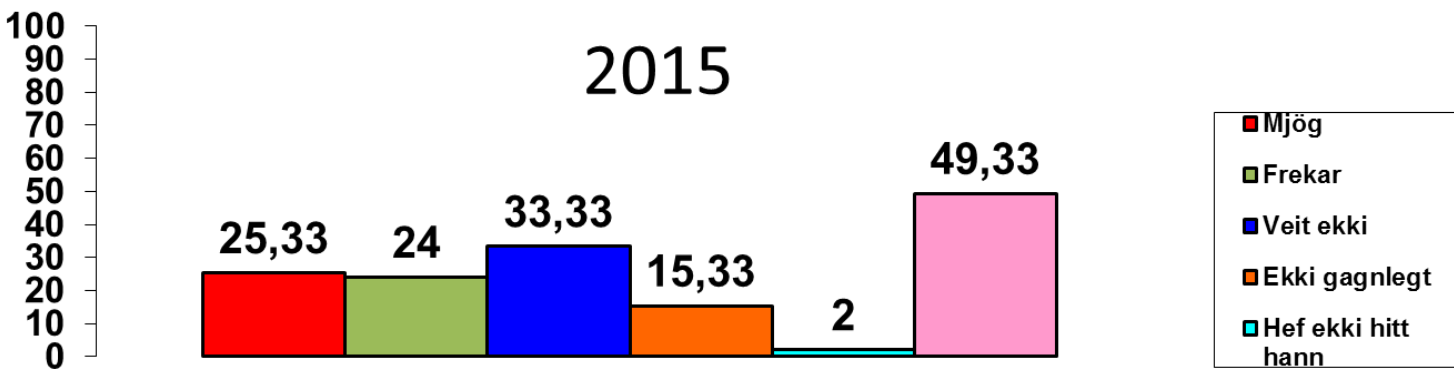
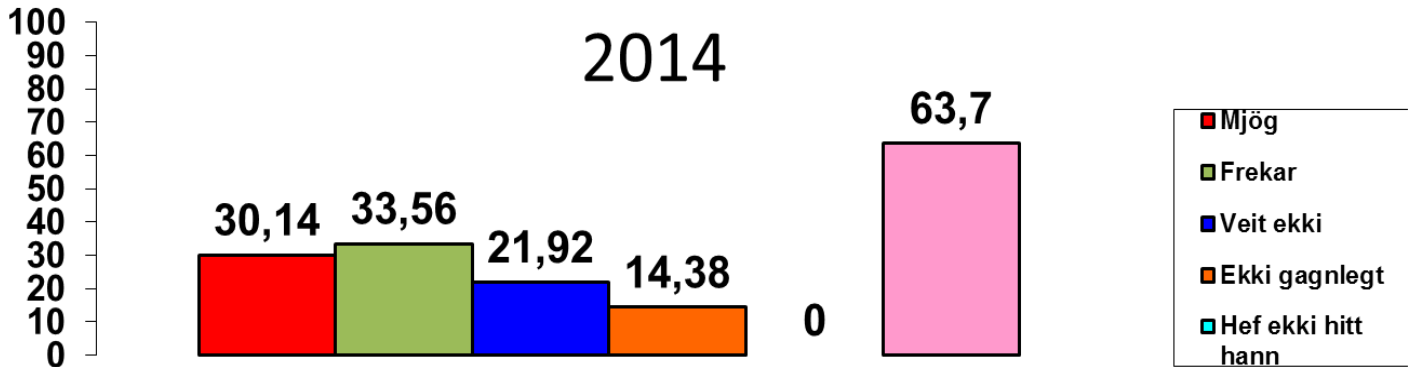


2015

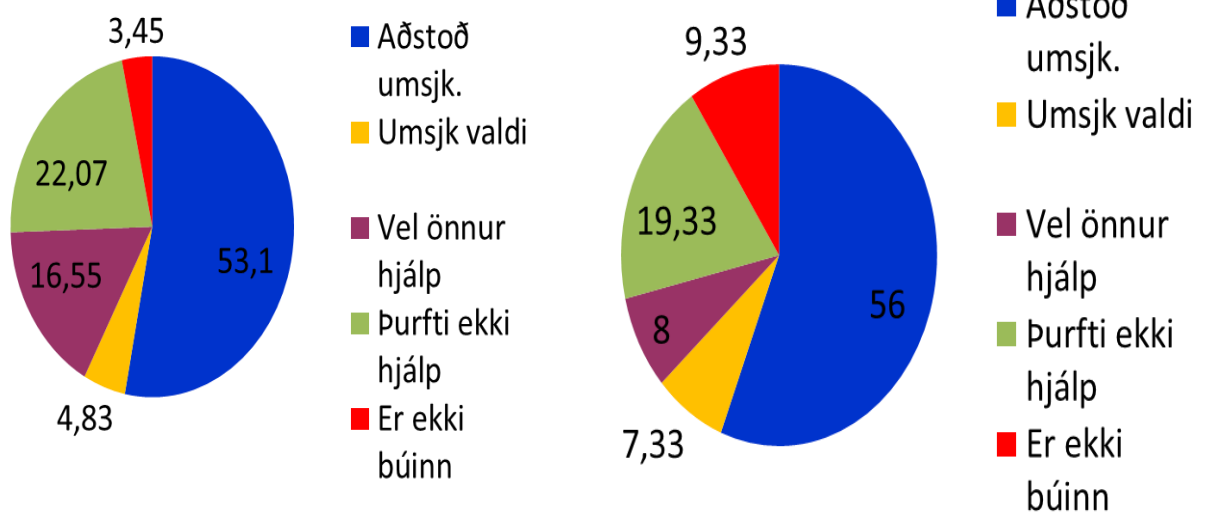


45

Finnt þér gott að hitta umsjónarkennarann?



Hvernig gekk að velja fyrir vorönn 2015/16?



Ný og breytt skjöl í ISO gæðakerfi MK frá síðustu sjálfsmatskýrslu

Teg	Nafn skjals	Útg.nr.
VKL-206	Ráðning nýrra starfsmanna	14
GAT-087	Nýnemavígsla	4
GAT-018	Móttaka nýnema	9
VKL-404	Úrbætur og forvarnir	11
STS-007	Gæðamarkmið	1
GAT-030	Skýrsla fagstjóra	2
GAT-082	Foreldrafundur nýnema	5
VNL-207	Félagslífsfulltrúi	1
VNL-208	Forvarnarfulltrúi	1
	Kennsluáætlanir deildar - yfir-	
GAT-035	lestur	2
GAT-036	Yfirlestur stærri námsmatshluta	2
GAT-067	Starfslok	2
VKL-106	Heildarstjórnun náms	2
VNL-206	Skráning og yfirferð á tölvu nemenda	
VKL-202	Innritun nemenda	2
VNL-202	Innritun nemenda	2
GAT-054	Ráðning nýrra starfsmanna	2
GAT-087	Nýnemavígsla	2
GAT-103	Nýnemaferð	1
INN-001	Innihald rekstrarhandbókar	1
VKL-216	Starfslok	2
GAT-067	Starfslok	3
GAT-101	Eftirlit og úttekt á lóð MK	1
STS-009	Lög og reglur	2
LSM-010	Um gengnisreglur MK	2
	Um próf, einkunnir og náms-	
LSM-011	framvindu	2
LSM-012	Reglur um skólasókn	2
LSM-013	Reglur um notkun snjalltækja	1
VKL-106	Heildarstjórnun náms	2
GAT-026	Miðannarskýrsla fagstjóra	2
VNL-205	Meðferð ágreiningsmála	2
GAT-081	Móttaka 10. bekinga morg-	2
GAT-038	Brot á námsmatsreglum	4

VKL-204	Brautskráning nemenda og útg	2
GAT-046	Útskriftarathöfn	2
STS-009	Lög og reglur	3
VKL-215	Leyfi frá störfum	2
GAT-066	Starfsmaður í leyfi	3
LSM-033	Skráning til útskriftar	1
LSM-033	Skráning til útskriftar	2
LSM-034	Skránign til útskrifstar í verk- námi	1
LSM-010	Umgengnisreglur MK Um námsmat,	3
LSM-011	einkunnir ,framvindu náms	3
LSM-012	Reglur um skólasókn	3
LSM-013	Reglur um tölvunotkun	2
VNL-205	Meðferð ágreiningsmála	3
LSM-034	Skráning til útskriftar verknám	2
GAT-100	Móttaka eldri nýnema og nem í	2
GAT-050	Funargerð	2
LSM-031	Skil á kennsluáætlunum	3
GAT-104	Kennarar til viðtals	1
GAT-003A	Áætlun fyrir kannanir á viðhorfi	3
LSM-023	Reikn vegna p-áfanga	2
STS-010	Hlutar gæðakerfis	2
STS-006	Ábyrgð og valdskipting	2
STS-008	Gæðaráð útelt, fellt inn í STS-006 Ósk um tímabundið leyfi nem- enda	1
VKL-102	Vinnureglur stjórnendaráðs	2
VKL-101	Stjórnun gæðamála Framvinda áfanga	2
VNL-106	(miðannarmat) og áfangamat	2
STE-022	Alþjóðastefna MK	1
STL-024	Alþjóðafulltrúi	1
GAT-003B	Áætlun fyrir innri og ytri úttektir	3
LSM-035	Nýting skattkorta	1
STS-007	Gæðamarkmið Viðbragðsáætlun v/’falla, stór- slysa	2
GAT-106	slysa	1
GAT-017	Nýjir starfsm / kennarar	2

STS-010	Hlutar gæðakerfis	3
INN-001	Innihald rekstrarhandbókar	2
GAT-099	Ábyrgðarlisti vegna heimasíðu	2
VKL-101	Stjórnun gæðamála	3
VKL-102	Vinnureglur stjórnendaráðs	3
VNL-206	Nemendaverndaráð	1
VNL-209	Ritstjóri heimasíðu	1
GAT-008	Verkefnablað	2
GAT-062	Úrsögn úr áfanga eða námi	2
VNL-205	Meðferð ágreiningsmála	4
VKL-203	Leiðbeining nema	2
VKL-307	Prófahald	2
VNL-307	Prófahald	2
LSM-027	Próftöflugerð	2
LSM-005	Prófahald nemendur	2
LSIM-003	Prófahald-yfirseta	2
LSM-004	Prófahald kennarar	2
	Mat prófúrlausn og færsla	
VKL-308	einkunna	2
GAT-008	Verkefnablað	3
LSM-009	Tilfærsla í prófatöflu	2
LSM-035	Nýting skattkorta	2
GAT-084	Einelti	2
VKL-103	Samskipti útávið	2

