

Sjálfsmatsskýrsla Menntaskólans í Kópavogi 2018-2019



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 starfi sínu þar sem litið er til kennslu og stjórnunarháttá ásamt samskipta innan skólans sem og út á við. Menntaskólinn í Kópavogi hefur allt frá árinu 1996 unnið að innleiðingu á kerfisbundnu sjálfsmati en þá var fyrsti starfs hópur skólans um „Innra eftirlit og gæðastjórnun í MK“ settur til starfa.

Í dag starfrækir Menntaskólinn í Kópavogi tvö vottuð gæðakerfi og verið er ljúka vottunar á því þriðja. Skólinn rekur ISO 9001:2015 og svo HACCP gæðakerfi fyrir matvælahluta skólans, þá er á lokametrum úttekt á jafnlaunavottun sem ætti að að koma til úttektar á næstu vikum. Öll 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. Stöðugt er unnið að bættri virkni gæðakerfa 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 það 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 ábendingar, kvartanir og viðhorf viðskiptavina.

Gæðastjórnunarkerfi er þannig eins konar leiðarvísir um allt starf Menntaskólans í Kópavogi og tryggir að allt starf skólans 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 2018–2019 í samræmi við ofangreind gæðakerfi.

Yfirlit

Sjálfsmat MK.....	1
Gæðastefna MK.....	2
Gæðamarkmið MK.....	3
Gæðaráð MK.....	4
Vottun á MK.....	4
Helstu verkefni 2018-19.....	4
Áfangamat.....	5
Starfsmannasamtöl.....	6
Framkvæmd kennslu.....	6
Rýni á kennsluáætlunum.....	6
Sjálfsmatsskýrslur deilda.....	6
Móttaka nýnema.....	7
Móttaka kennara.....	7
Mat á prófum.....	8
Innri úttektir.....	8
Frábrigði, ábendingar.....	8
Gæðakerfi matvælahluta.....	9
Innkaupaftirlit.....	9
Húsnæði skólans.....	10
Ymsar innanhús kannanir.....	10
Lokaorð.....	10
Fylgiskjöl.....	11-52

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 stefnuskið (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 ofangreindu 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 skólasamningi 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 innra mat skólans.

Að safna og veita upplýsingar um skólastarfið, árangur þess og þróun til fræðslufyrvalda, 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, kerfisbundnu 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. Eftirfylgni gæðamarkmiða skólans eru útfærð nánar í [GAT-003](#) Áætlun um innri og ytri úttektir.

Á liðnu skólaári 2018-2019 hefur verið unnið að því að einfalda þessi gæðamarkmið og gera þau mælanleg.

Gæðamarkmið og gæðatengd markmið Menntaskólans í Kópavogi fela í sér:

1. Halda rekstri skólans innan fjárheimilda en í undantekningartilfellum verði *frávik ekki umfram 4 %*.
2. Framkvæma áfangamat einu sinni á önn. Þeim kennurum sem *falla innan við 3 að meðaltali* í heildarumsögn nemenda er sett markmið um úrbætur í starfsmannaviðtali og markmiðssetningunni fylgt eftir.
3. Rýna allt námsmat út frá markmiðum áfangalýsinga og kennsluáætlunar 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.
4. Framkvæma *mat annað hvert ár* á annarri þjónustu skólans en kennslu með könnunum sbr. skipurit skólans um stuðningssvið, upplýsingasvið, verkefnasvið og rekstrarsvið.
5. Framkvæma árlegar viðhorfskannanir meðal nýrra nemenda skólans. *Sýni niðurstöður könnunar breytingar milli ára 10% frábrigði eða meira skal það skoðað sérstaklega af gæðaráði.*
6. Leggja mat á stöðu hverrar fagdeildar *með árlegum skýrslum* 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.
7. Framkvæma árlegar úttektir á húsnæði skólans og aðbúnaði nemenda og starfsfólks.
8. Framkvæma reglulega stöðumat á ýmsum þáttum sem áhrif hafa á skólastarfið, s.s. vinnu nemenda með námi og brottfall nema. Stefnt skal að því að *brottvarf nemenda haldist undir 10%*.
9. Stefnt verði að upptöku á jafnlaunastaðli vorið 2018 og skal óútskýrður launamunur kynja skv. honum ekki vera meir en 3%.
10. Stefnt verði að upptöku á Umhverfisstjórnunarstaðli þar sem fyrsta skref verði ferilbundin upptaka á flokkun sorps á árinu 2020.





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 Vilhjálmsyni 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, sett í ábyrgð stjórnenda sem færir þau 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, miðannar- 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 samræmdist kröfum ISO 9001:2008 gæðastaðalsins. Síðan þá hefur Vottun hf. tekið og staðfest virkni kerfisins reglulega. Nú er gæðakerfið rekið í samræmi við ISO 9001:2015 úgáfu staðalsins.

Vottun á gæðakerfi MK og nýr jafnlaunastaðall

Allt frá því byrjað var að vinna að uppsetningu á gæðakerfi fyrir Menntaskólann í Kópavogi árið 2009 hefur það verið markmið skólans að fá reglulega formlega viðurkenningu á rekstri kerfisins og hefur það haldist frá þeim tíma. Allan tímann hefur Vottun hf. tekið út og staðfest virkni kerfisins á sex mánaða fresti. Síðasta úttekt fór fram 11. og 12. okt. sl. og var þá í fyrsta skiptið gerð úttekt í samræmi við uppfærðan gæðastaðal ISO 9001:2015 (sem leysir af hólmi ISO9001:2008). Þá er þess nú beðið að fá úttekt á jafnlaunastaðli IST:85:2012 en skólinn hefur gert þær starflokkanir og launagreiningar ásamt skjalfestingu launaupplýsinga sem eru grundvöllur þess staðals.

Helstu verkefni 2018–2019

Í Menntaskólanum í Kópavogi var á skólaárinu 2018-2019 unnið markvisst 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 skóla-samningi. Unnið var eftir gæðastefnu skólans, sjálfsmatsáætlun fyrir árin 2019-2021: „Áætlun fyrir kannanir á viðhorfi viðskiptamanna og starfsmanna, og innanhússathuganir innkaupa (GAT-003A) og „Áætlunir 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.

Áfangamat var lagt fyrir skv. matsblaði skólans (sjá fylgigögn) og verklagsreglum um framkvæmd. Alls fór fram mat á haustönn 2018 í áföngum hjá 16 kennurum skólans. Alls svöruðu 729 nemendur matsblaðinu. Spurningarnar voru 25.

Á vorönn 2019 fór fram mat á í áföngum hjá 18 kennurum skólans. Alls svöruðu 654 nemendur matsblaðinu. Spurningarnar voru 25.

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

Helstu niðurstöður úr áfangamati þessa kennsluárs eru eftirfarandi þegar spurt var um hvort nemendur væru sammála eftirfarandi atriðum:

	Haust 2018	Vor 2019
Fyrirmæli kennarans eru skýr og áheyrileg	80%	82%
Kennarar eru stundvísir	83%	86%
Kennarinn hvetur mig áfram í náminu	67%	75%
Kennarar bregðast vel við spurningum	83%	86%
Samskiptin við kennarana eru góð	78%	85%
Yfirferð kennara er hæfileg og jöfn	70%	75%
Kennarinn fylgir kennsluáætlun	92%	90%
Kennarinn sýnir fram á tilgang með náminu	72%	79%

Almennt má draga þær niðurstöður af áfangamati veturinn 2018-2019 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 þ.e. að kennarar fari ekki niður fyrir 70% í heildarumsögn en niðurstöður úr matinu eru 79% jákvæð að meðaltali fyrir haustönn og 82% fyrir vorönn 2019. Sérstakir styrkleikar kennara við MK virðast vera hve vel þeir haldi sig við fyrirfram settar áætlanir, séu stundvísir og eigi góð samskipti við nemendur..

Niðurstöður áfangamats

Almennt má draga þær niðurstöður af áfangamati í MK veturinn 2018-2019 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 um 8 að meðaltali. Sérstakir styrkleikar kennara við MK virðast vera hve vel þeir haldi sig við fyrirfram settar áætlanir, séu stundvísir og eigi góð samskipti við nemendur.

2. Starfsmannasamtöl

Frammistöðumat starfsmanna fer fram með skipulögðum hætti í MK í samræmi við VKL-205 um frammistöðumat 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 og fjallað um starfsþróun og markmið. Kennarar fá einnig tækifæri til að 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 kennara) til fagstjóra/gæðastjóra. Áhersla er lögð á að skoða framvindu áfangans m.t.t. kennsluáætlunar, kennsluáðstöðu 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 VKL-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 þar fram sem 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, 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 ef að fall verði meiri en 30% skuli það skoðað sérstaklega og skólameistara gerð grein fyrir mögulegum ástæðum.



6. Móttaka nýnema á haustönn 2018 og nýnemaönnun

Frá árinu 2004 hefur verið unnin stöðug umbótavinna við skipulagningu á móttöku nýrra nemenda við MK. Þróaðar hafa verið verklagsreglur 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 en rúmlega 86% svara því að nýnemadagurinn hefi verið frábær eða góður. Rétt tæplega 67% fannst nýnemamóttakan sjálf (sem kom í stað busavígslu) frábær eða góð, og um 50% sögðu það sama um busaballið. Tæplega 94% nýnema gengur strax frá byrjun vel að vinna í rafrænu námsumhverfi skólans (Moodle) og um 87% segja að þeim líði vel eða ágætlega í skólanum.**

Heildarniðurstöður úr nýnemaönnun má finna í viðauka við skýrsluna.

7. Móttaka nýrra kennara og úttekt á móttöku 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 verklagsreglur VKL-206 og gátlista um móttöku nýrra kennara/starfsmanna (GAT-017 Móttaka nýrra kennara). Nýir kennarar á haustönn voru þrír en enginn nýr kennari kom til starfa á vorönn 2019.

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 prófarkarlesara sem fylgist með að öll próf á próftöflu komi tímanlega til yfirlstrar. Eins er farið með próf nemenda með sérþarfir s.s. vegna lesblindu.

Prófarkarlesari 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 áfangaskýrslum þar sem lögð er meiri áhersla á tölfærðilega greiningu á niðurstöðum prófa en verið hefur. Niðurstöður úr rýni eru kynntar á kennarafundi við upphaf hvernar annar. Sýni námsmat einstakra áfanga 30% fall eða meira skal það skoðað sérstaklega af fagstjóra og gerir 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 2016-2018 voru teknar út sex verklagsreglur á haustönn 2018 Þær verklagsreglur sem voru til úttektar á haustönn 2018 voru VKL-106 um heildarstjórnun náms, VKL-202 um innritun nemenda, VKL-204 um brautskráningu nemenda, VKL-212 um fjármálastjórnun, og VKL-215 um leyfi frá störfum. VKL-216 um starfslok og VKL-405 um flokkun starfa. Öllum úttektum er lokið og búið er að vinna úr athugasemdum og viðeigandi breytingar hafa verið samþykktar af gæðaráði.

Þær verklagsreglur sem voru til úttektar á vorönn 2019 (skv. áætlun um innri úttektir 2019-2021) voru VKL-101 um stjórnun gæðamála, VKL-102 um vinnureglur stjórnendaráðs, VKL-307 um prófahald, VKL-308 um mat prófúrlausna og færslu einkunna, og VKL-103 um samskipti út á við. Öllum úttektum er lokið og búið er að vinna úr athugasemdum og viðeigandi breytingar hafa verið samþykktar af gæðaráði. Eins og á fyrri önnum voru innri úttektir framkvæmdar af 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 79 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 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 haustönn 2018 af Hákonni Jóhannssyni hjá Matvælatækni. Sýnataka fór fram á vegum Matvælatækni þann 21.10.2018. Almennt voru niðurstöður mjög góðar eða viðunandi í 75% tilfella, sæmilegar í 18% tilfella, slæmar í 4% og mjög slæmar í 2% tilfella. Í framhaldi af birtingu niðurstaðna úr örverumælingum fundar gæðastjóri með fagstjórum allra matvælagreina ásamt innkaupa- stjóra, 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- tókueftirlits 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
- Samskiptum við birgja vegna frávika, skoðun á ferli vöru og aðstæðum
- Skriflegum lýsingum á kröfum um gæði vöru, frágang hennar og afhendingu
- Ákvörðunum um sýnatöku og sýnatökuáætlun í samráði við fagaðila

Þegar ósk kemur um inntöku á nýjum vöruflokki eða nýrri vöru skal framkvæmdaraðili mót- tókueftirlits 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 órofnar, hreinlæti sé í lagi og hvort hita- stig við móttöku sé í lagi.

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

13. Húsnæði skólans

Það er markmið Menntaskólans í Kópavogi og í raun forsenda rekstrar hans að aðstaða skólans, þ.m.t. vinnuumhverfi, byggingar, húsgögn, vinnuaðstaða, innanstokksmunir, sem og hverskonar tæki og tækjabúnaður, sé fyrir hendi í skólanum, nothæfur og öruggur. Þannig geti nemendur skólans ávallt 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 formlega yfirfarin á fundum skólameistara með umsjónarmanni fasteigna sem haldnir eru eftir þörfum en einnig á reglulegum rýnifundum sem haldnir eru í lok hverrar annar.

14. Könnun í læsishópum haustið 2018; könnun meðal útskrifaðra nema og þjónustu-könnun

Á haustönn 2018 var framkvæmd sérstök könnun hjá nemendum í læsishópum (fyrstu annar almennur áfangi þar sem kennd eru ýmis grundvallaratriði í daglegu lífi ásamt vinnubrögðum og almennri lífsleikni). Helstu niðurstöður þessarar könnunar voru þær að um 3/4 nemenda sögðu námið vera áhugavert og svipað hlutfall fannst verkefnið vera fjölbreytt. Um 70% fannst námsmat raunhæft, og um 60% töldu hópvinnu henta sér vel en vinna í verkefnahópum er mikið notuð í þessum áfanga ekki síst til að kynna nemendum verklag í námi og úti í atvinnulífinu.

Í könnun meðal útskrifaðra nema vorið 2018 kom fram að yfir 83% útskrifaðra nemenda hefur lokið frekara námi eftir útskrift úr MK, þar af eru um 32% sem hafa lokið BS/BA prófi en yfir 40% hafa lokið MA/MS prófi. Sama heildarhlutfall eða um 80% töldu að nám í MK hefði nýst þeim vel í áframhaldandi námi. Stefnt er að því að gera þessar kannanir meðal útskrifaðra nemenda úr MK á hverju vori í tengslum við hóf sem skólinn býður 10, 20, 30 os.frv. ára útskriftarárgöngum í á hverju ári.

Þá var gerð þjónustukönnun innan MK um ýmsa stöðþjónustu, niðurstöður sýndu mikla ánægju með þá þjónustu sem skólinn býður nemendum uppá.

Nánari grein er gerð fyrir þessum könnunum í viðauka.

Lokaorð

Eins og hér hefur verið dregið saman er fjölbreytt og kraftmikið sjálfsmat og umbótastarf unnið í Menntaskólaum í Kópavogi. Ramminn að öllu gæðastarfi okkar er settur af þrem vottuðum gæðakerfum, ISO-9001:2015, IST-085:2012 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 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 2019-2021

GAT 003 B vor og haust 2019-2021

Áfangamat haust 2018 og vor 2019 (tafla og myndir)

Brotfallsgreining nemenda við MK

Nýnemakönnun haustið 2018

Þjónustukönnun vorið 2019

Könnun meðal útskrifaðra nemenda vorið 2018

Könnun meðal nemenda í læsi haustið 2019

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 við-
 skiptamanna, og innanhússathuganir inn-
 kaupa og húsnæðis vor- og haustönn 2018-
 2019



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. Það er 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 þjónustukönnun; 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. framhaldsskólarýni, sjálfsmatslíkani fyrir framhaldsskóla.

Tengd skjöl

VKL-402
 Vkl-301

Ár	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Áb
2019				X							X		BS/
2020				X							X		HK
2021				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.

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

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
2019	X	X							X	X			MF
2020	X	X							X	X			
2021	X	X							X	X			

Móttaka nýrra kennara

Rýnivíðtöl skólameistara og nýrra kennara um móttöku, aðbúnað og stöðu mála.

GAT-017

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
2019		X								X			MF
2020		X								X			
2021		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	2019	A			B						A		B	Allir kenn
GAT-020	2020	A			B						A		B	
GAT-013	2021	A			B						A		B	

Rýni kennsluáætlana

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

GAT-045		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	2019	X								X				Fagstj Gæða Stj.
	2020	X								X				
	2021	X								X				

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 út á við og ný verkefni til úrlausnar.

GAT-021 GAT-023 GAT-030 GAT-043		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	2019					X							X	Fagst MF
	2020					X							X	
	2021					X							X	

Mat á prófum og símatsverkefnum

A. Öll lokapróf 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	
	2019				A	A						A	A	Prófa lesa Fagstj
	2020				A	A						A	A	
	2021				A	A						A	A	
	2019					B							B	Fagstj Áfanga stj.
	2020					B							B	
	2021					B							B	

Innkaupaeftirlit

Móttökurýni innkaupa. Skráning á mögulegum frábrigðum.

VKL-210 VKL-213		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	2019	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	Innk. stj.
	2020	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	
	2021	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
GAT-063
GAT-101

Ár	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Ábyrgð
2019										X			Umsjm.
2020										X			Skólam.
2021										X			Aðst.sk.m

Þjónustukönnun meðal innri og ytri viðskiptavina

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

VKL-402

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
2019	X												Skólam.
2020	X												Áfangastj.
2021	X												verkn.

Nýnemakönnun

Könnun á viðhorfi nýnema til móttöku.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
2019									X				Áfangastj.
2020									X				verknáms
2021									X				Aðstskm.

Könnun á högum viðskiptamanna

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

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
2019									X				Áfangastj.
2020									X				Verkn.
2021									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 frávik, breytingar, niðurstöður úttekta og þörf fyrir frekari úttektir. Í lok hverrar annar fer fram úttekt á gæðakerfinu.

Tengd
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
2019	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	Gæðastj
2020	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	Stj.ráð
2021	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	(ÁSAR)

HACCP—úttekt á gæðakerfi matvælarýmis

A. Ytri úttekt. Stroksýni í öllum verklegum kennslurýmum, bæði samanburðarsýni og slembisýni tekið á vorönn (Matvælaæknir). 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	
2019			B		C						A		Matv.
2020			B		C						A		tækni.
2021			B		C						A		Kennari
													HRÖ 101
													Heilbr.
													fulltrúi
													Fagstj.
													matvæla
													Ræstinga
													stj.

ISO 9001 — ytri vottun

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

Ár	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Ábyrgð
2019			X								X		Gæðastj.
2020			X								X		
2021			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 tekin út á þriggja ára fresti.

	VOR						HAUST						Gæðastj.
	V	K	L	S	T	S	V	K	L	S	T	S	
2019	1	0	1				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				
2020	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				
2021	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 2018

729 nemar 387 drengir og 342 stúlkur

	Spurningar lagðar fyrir nemendur:	já %	bæði og %	nei %
4	Ég hef lesið námsefnið sem sett er fyrir skv. námsáætlun	70	21	9
5	Ég hef unnið öll verkefni sem sett eru fyrir	76	19	5
6	Námsefnið og verkefnið eru auðveld/erfið	22	53	25
7	Árangur minn verður góður/lélegur	61	29	10
8	Vinna mín í áfanganum mikil/lítil	66	26	8
9	Áhugi minn á námsgreininni hefur vaxið í áfanganum	43	33	24
10	Í tímum leysi ég verkefni úr öðrum námsgreinum	11	17	72
11	Hversu mikla heimavinnu þarf að vinna í áfanganum	40	35	25
12	Ég tel bekkinn eða hluta hans trufla kennsluna í þessum áfanga	14	23	63
16	Í áfanganum eru verkefni í Moodle	79	11	10
22	Kennarinn notar samfélagsmiðla í áfanganum	13	3	84
17	Fyrirmæli kennarans eru skýr og áheyrlig	80	14	6
18	Kennarinn er stundvís	83	12	5
19	Kennarinn hvetur mig áfram í náminu	67	22	11
20	Kennarinn bregst vel við spurningum og athugasemdum	83	10	7
21	Samskipti mín við kennarann eru góð	78	15	7
23	Yfirferð kennara er hæfileg og jöfn	70	21	9
24	Kennarinn fylgir kennsluáætlun	92	7	1
25	Kennarinn sýnir fram á tilgang með náminu	72	20	8

ÁFANGAMAT VORÖNN 2019

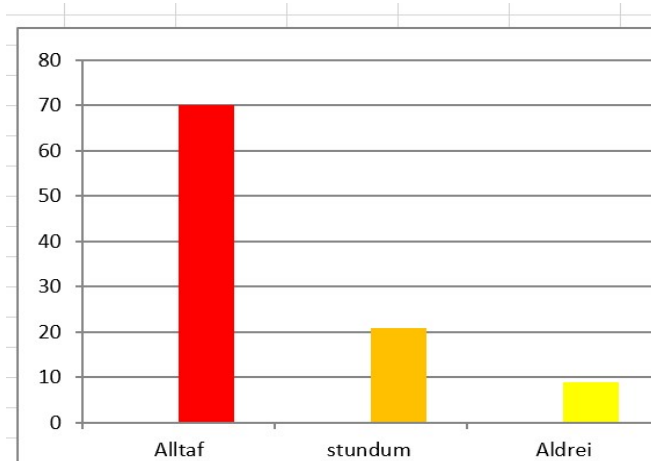
654 nemar 392 drengir og 262 stúlkur

	Spurningar lagðar fyrir nemendur:	já %	bæði og %	nei %
4	Ég hef lesið námsefnið sem sett er fyrir skv. námsáætlun	68	23	9
5	Ég hef unnið öll verkefni sem sett eru fyrir	83	13	4
6	Námsefnið og verkefnin eru auðveld/erfið	24	53	23
7	Árangur minn verður góður/lélegur	66	25	9
8	Vinna mín í áfanganum mikil/lítil	68	25	7
9	Áhugi minn á námsgreininni hefur vaxið í áfanganum	50	29	21
10	Í tímum leysi ég verkefni úr öðrum námsgreinum	9	15	76
11	Hversu mikla heimavinnu þarf að vinna í áfanganum	25	37	38
12	Ég tel bekkinn eða hluta hans trufla kennsluna í þessum áfanga	15	20	65
16	Í áfanganum eru verkefnin í Moodle	83	11	6
22	Kennarinn notar samfélagsmiðla í áfanganum	10	8	83
17	Fyrirmæli kennarans eru skýr og áheyrileg	82	13	5
18	Kennarinn er stundvís	86	11	3
19	Kennarinn hvetur mig áfram í náminu	75	17	8
20	Kennarinn bregst vel við spurningum og athugasemdum	86	11	5
21	Samskipti mín við kennarann eru góð	85	13	6
23	Yfirferð kennara er hæfileg og jöfn	75	18	7
24	Kennarinn fylgir kennsluáætlun	90	9	1
25	Kennarinn sýnir fram á tilgang með náminu	79	13	8

Niðurstöður áfangamats haustannar 2018 -myndrænt

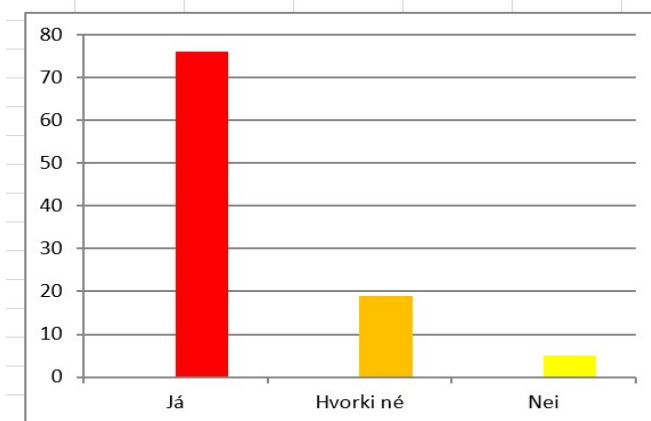
Ég hef lesið námsefnið sem er sett fyrir

Alltaf	70
Stundum	21
Aldrei	9



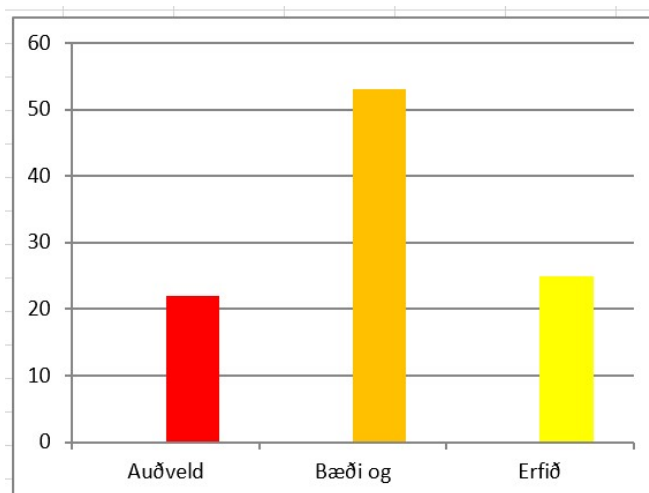
Ég hef unnið öll verkefni sem sett eru fyrir

Já	76
Hvorki né	19
Nei	5



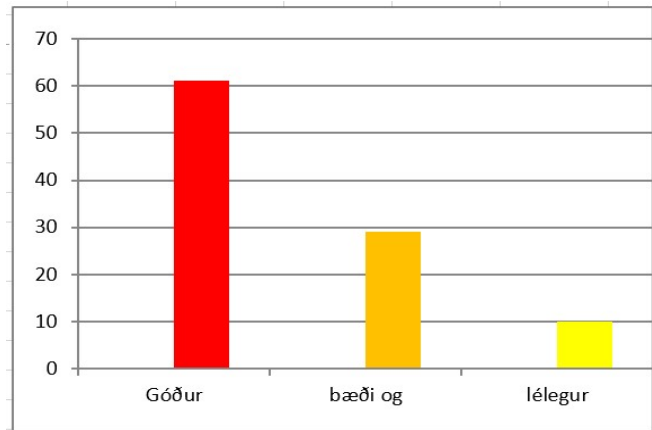
Námsefnið er auðvelt / erfitt.

Auðvelt	22
Hvorki né	53
Erfitt	25



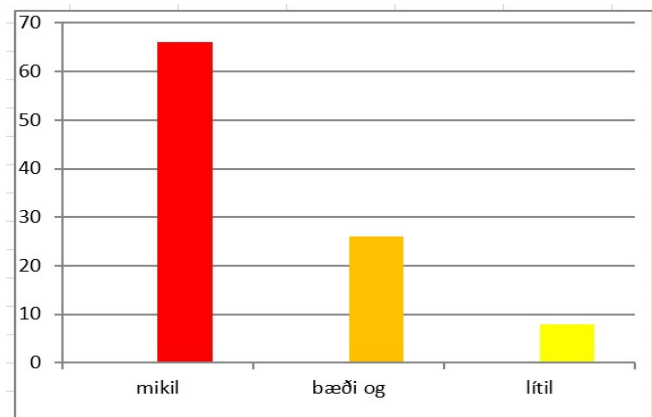
Árangur minn verður líklega

Góður	61
Í meðallagi	29
Lélegur	10



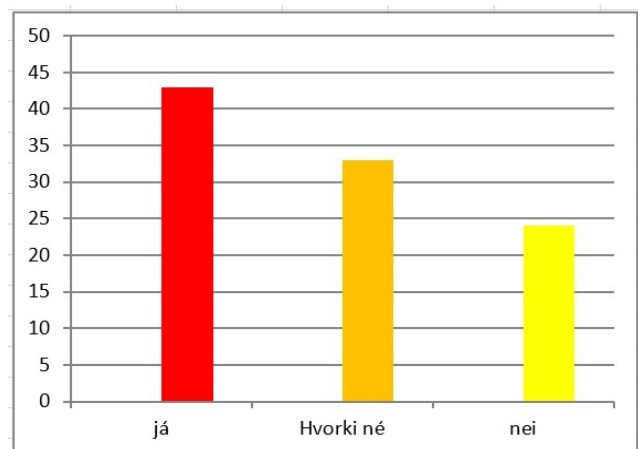
Vinna mín í áfanganum var

Mikil	66
Í meðallagi	26
Lítill	8



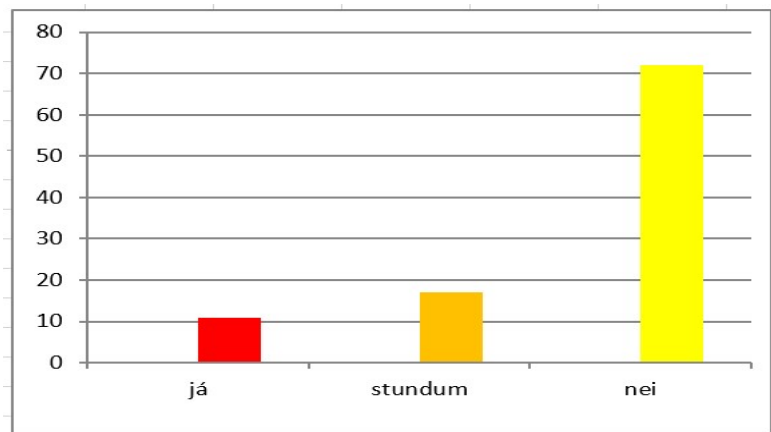
Áhugi minn á námsgreininni hefur vaxið

Já	43
Hvorki né	33
Nei	24



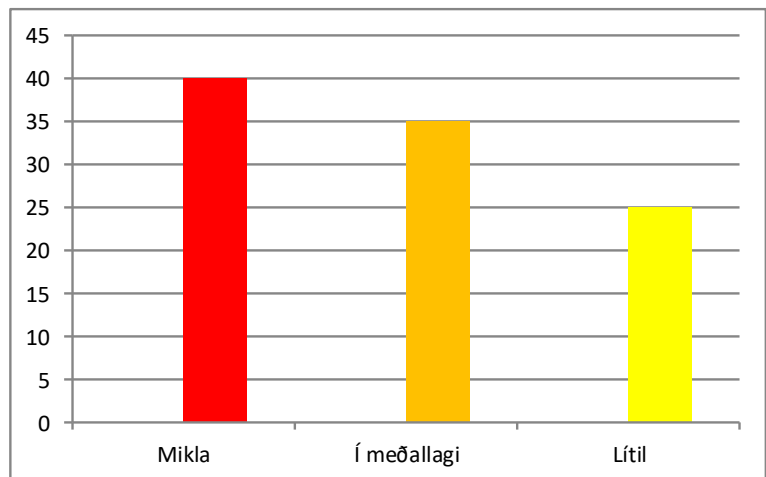
Í tímun leysi ég verkefni úr
öðrum námsgreinum

Já	11
Stundum	17
Aldrei	72



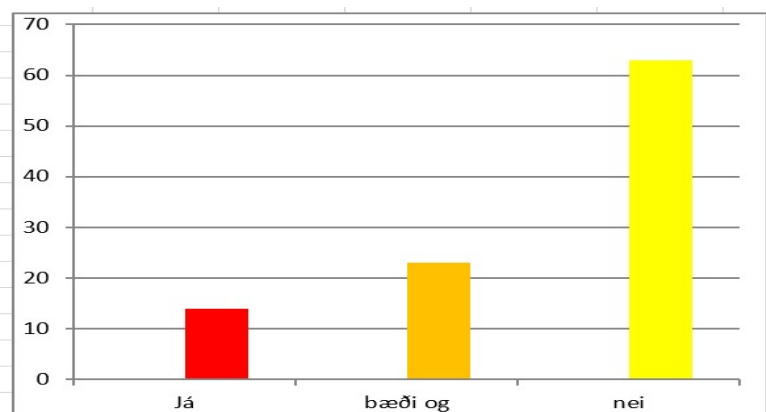
Hve mikil er heimavinna mín í
áfanganum

Mikil	40
Í meðallagi	35
Lítill	25



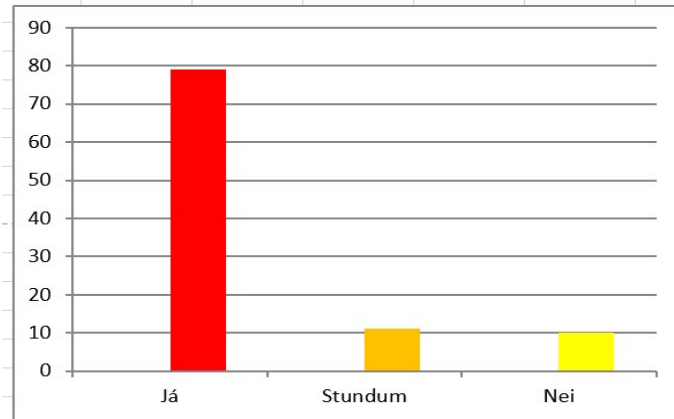
Ég tel bekkinn eða hluta hans trufla
kennsluna

Já	14
Hvorki né	23
Nei	63



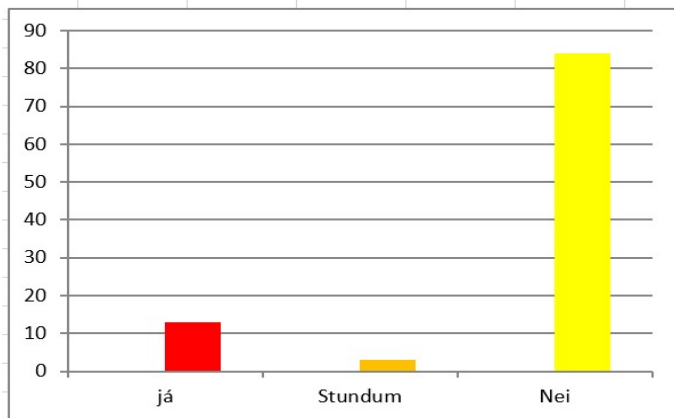
Í áfanganum er notast við Moodle

Já	79
Stundum	11
Nei	10



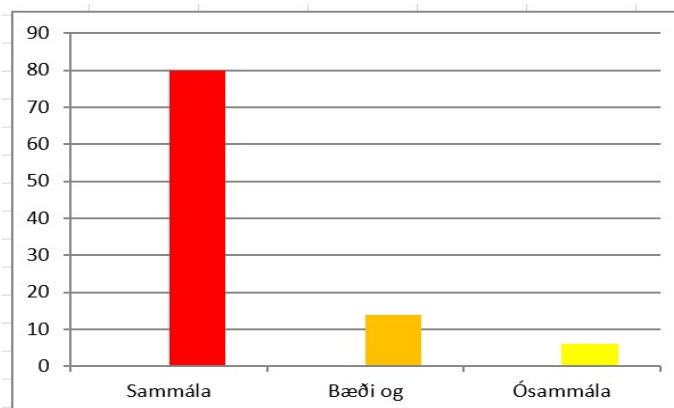
Kennarinn notar sam-

Já	13
Stundum	3
Nei	84



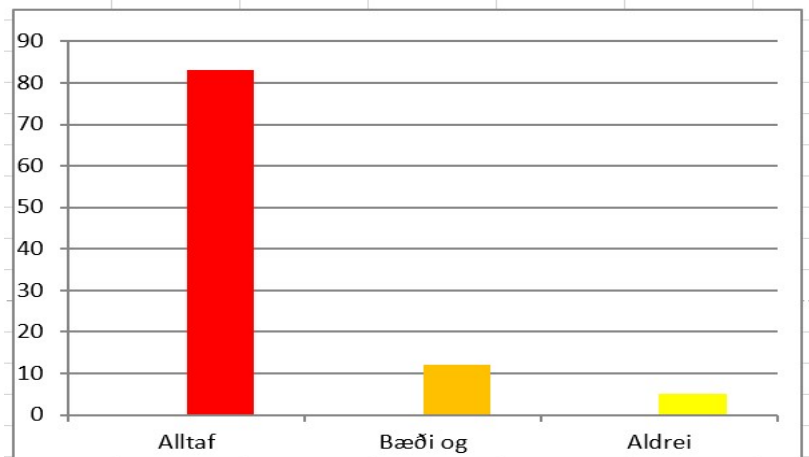
Fyrirmæli kennarans eru skýr

Sammála	80
Bæði og Ósammála	14
Ósammála	6



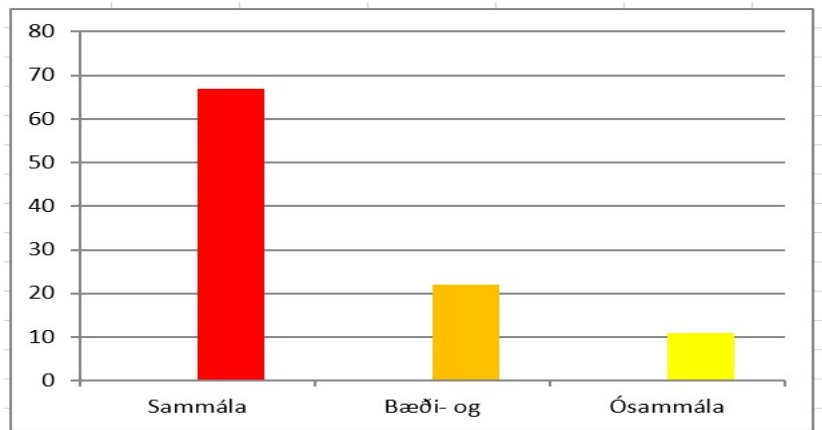
Kennarinn er stundvís

Alltaf	83
Bæði og	12
Aldrei	5



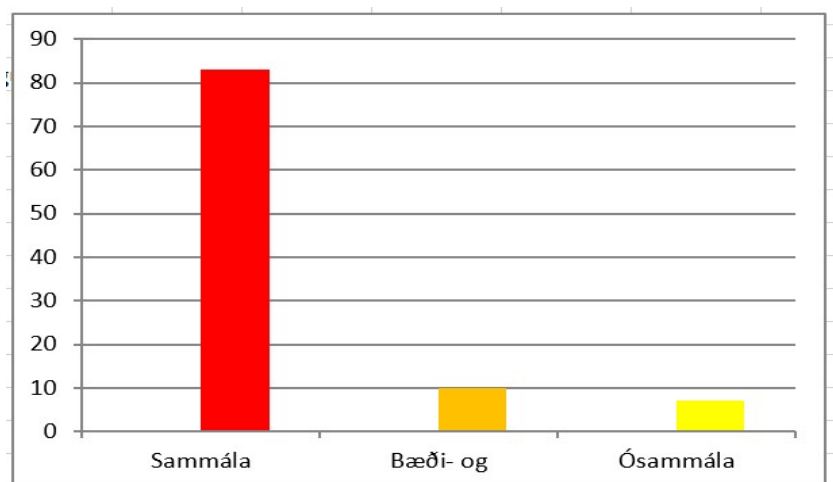
Kennarinn hvetur mig áfram

Sammála	67
Bæði og	22
Ósammála	11



Kennarinn bregst vel við spurningum og athugasemdum

Sammála	83
Bæði og	10
Ósammála	7

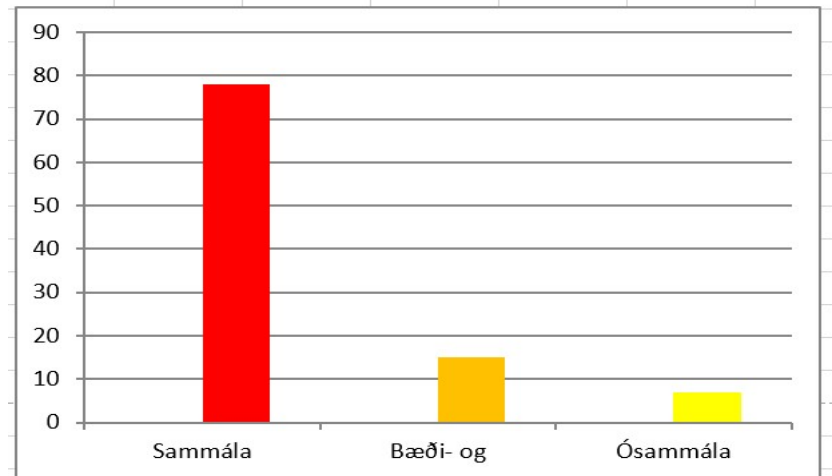


Samskipti mín við kennarann

Sammála 78

Bæði og 15

Ósammála 7

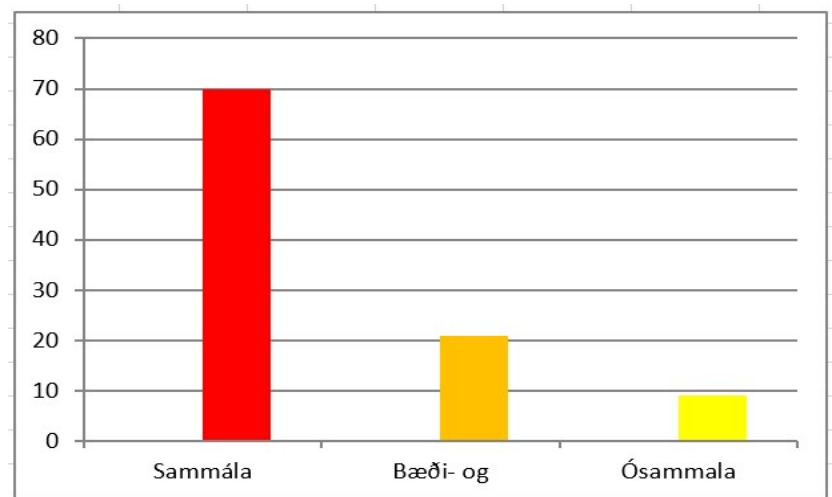


Yfirferð kennara er hæfileg og

Sammála 70

Bæði og 21

Ósammála 9

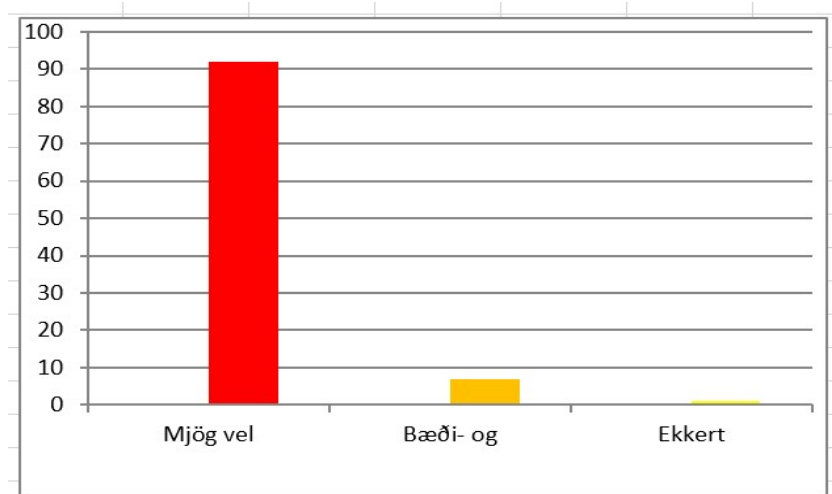


Kennarinn fylgir kennsluáætlun

Mjög vel 92

Bæði og 7

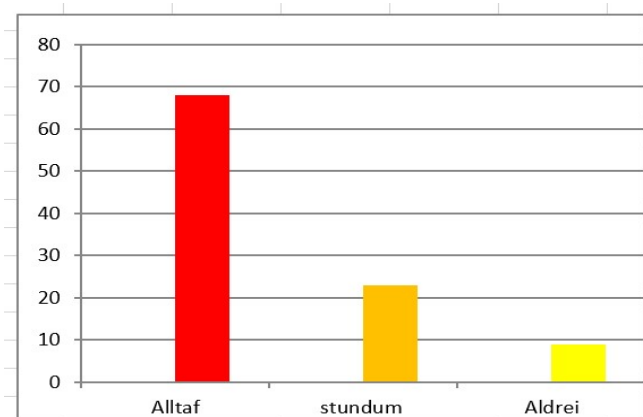
Ekkert 1



Niðurstöður áfangamats vorannar 2019 -myndrænt

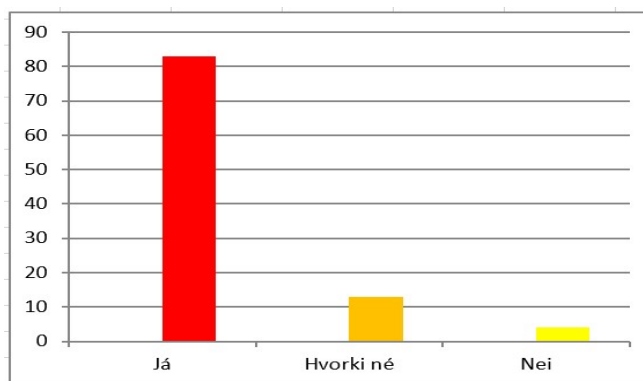
Ég hef lesið námsefnið sem er sett fyrir

Alltaf	68
Stundum	23
Aldrei	9



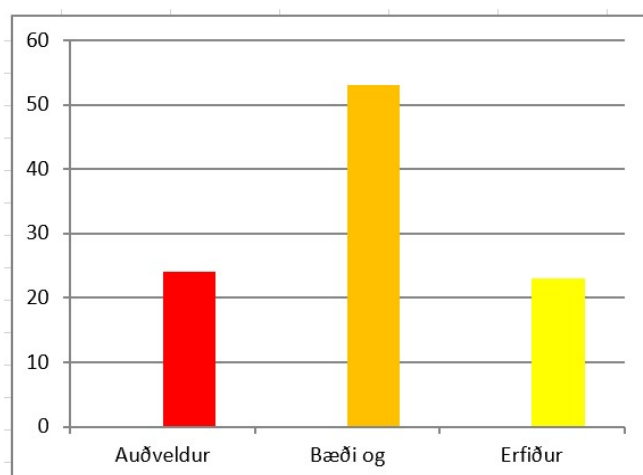
Ég hef unnið öll verkefni sem sett eru fyrir

Já	83
Hvorki né	13
Nei	4



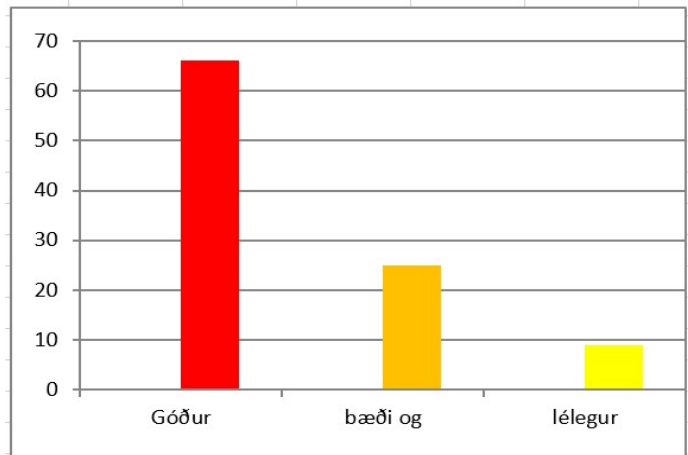
Áfanginn er auðveldur / erfiður.

Auðveldur	24
Bæði og	53
Erfiður	23



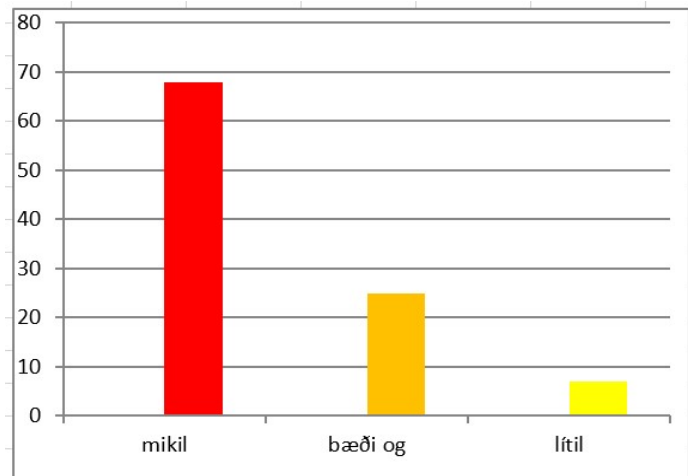
Árangur minn verður líklega

Góður	66
Í meðallagi	25
Lélegur	9



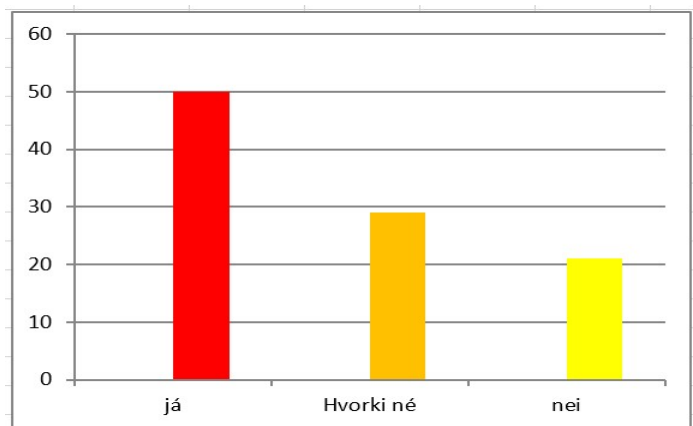
Vinna mín í áfanganum var

Mikil	68
Í meðallagi	25
Lítill	7



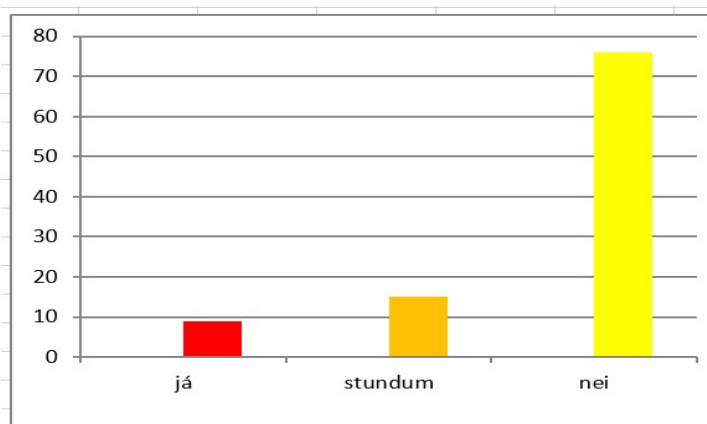
Áhugi minn á námsgreininni
hefur vaxið

já	50
Hvorki né	29
Nei	21



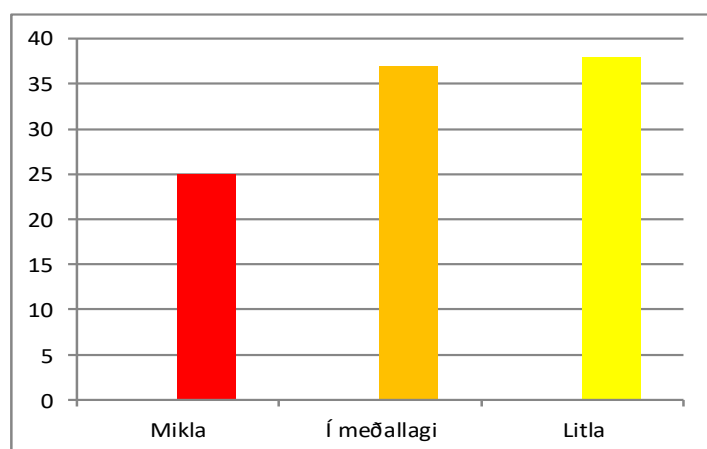
Í tímum leysi ég verkefni úr
öðrum námsgreinum

Já	9
Stundum	15
Aldrei	76



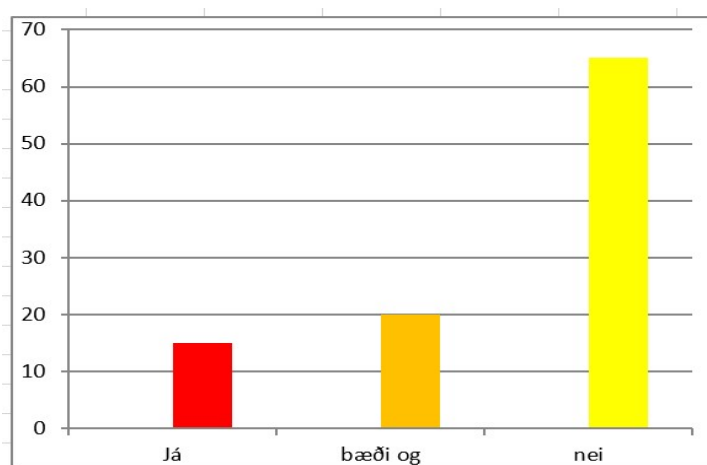
Hversu mikla heimavinnu þarf að vinna í
áfanganum

Mikla	25
Í meðallagi	37
Litla	38



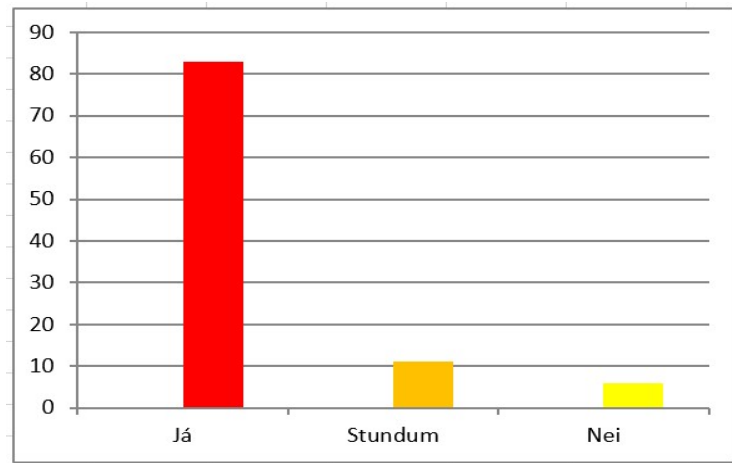
Ég tel bekkinn eða hluta hans trufla
kennsluna.

Já	15
Bæði og	20
Nei	65



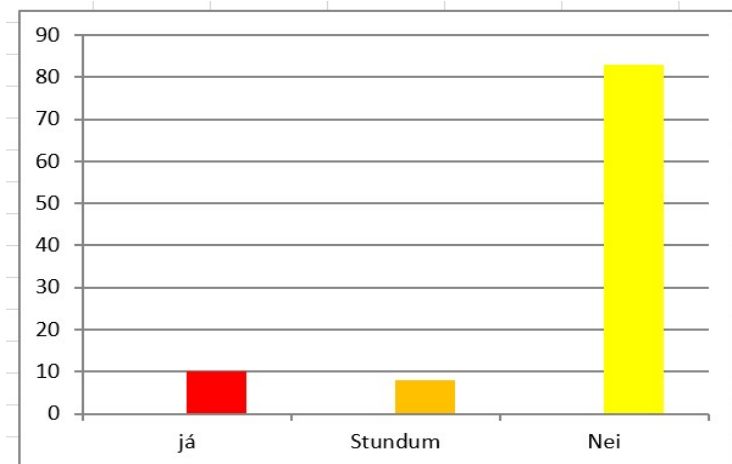
Í áfanganum er notast við Moodle

Já	83
Stundum	11
Nei	6



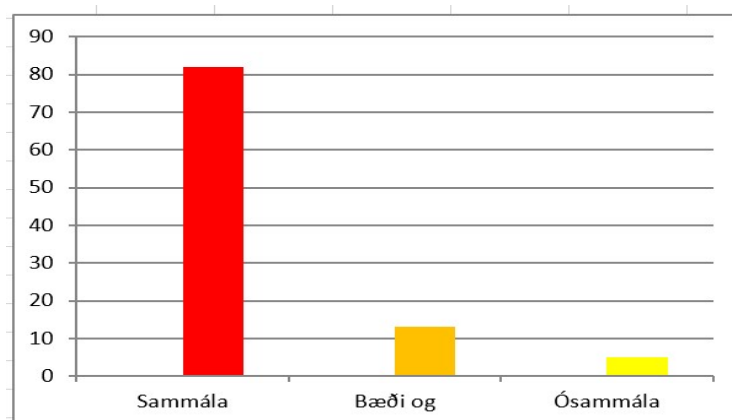
Kennarinn notar samfélagsmiðla

Já	10
Stundum	8
Nei	83



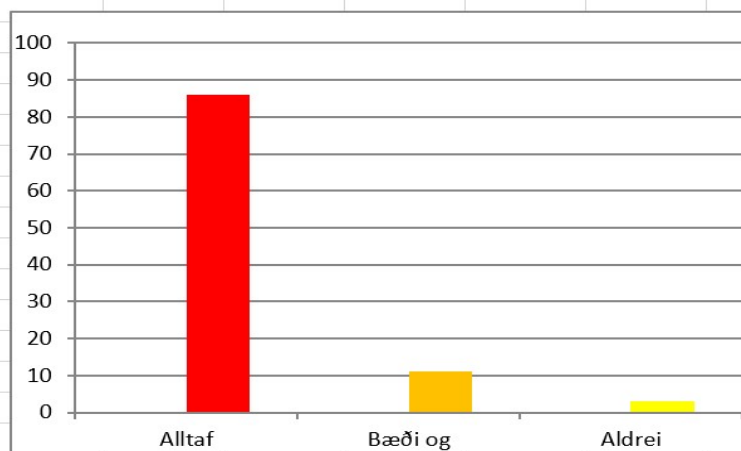
Fyrirmæli kennarans eru skýr

Sammála	82
Bæði og Ósammála	13
Ósammála	5



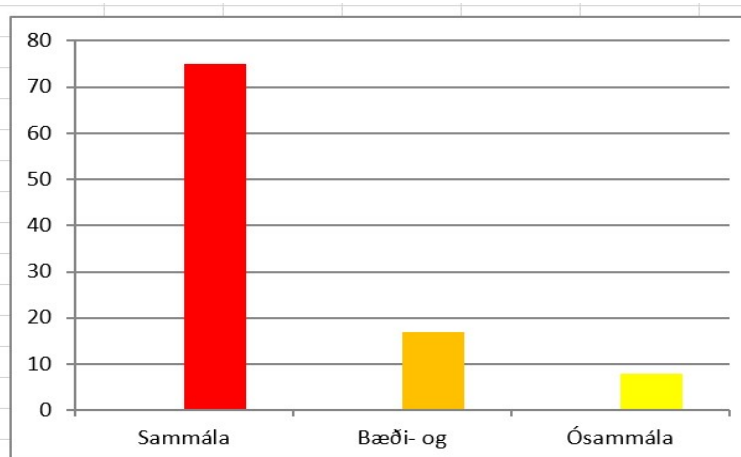
Kennarinn er stundvís

Alltaf	86
Bæði og	11
Aldrei	3



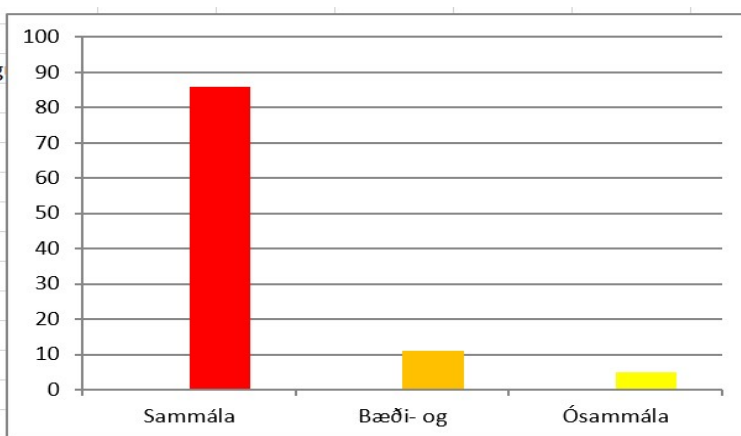
Kennarinn hvetur mig áfram

Sammála	75
Bæði og- ósammála	17
Ósammála	98



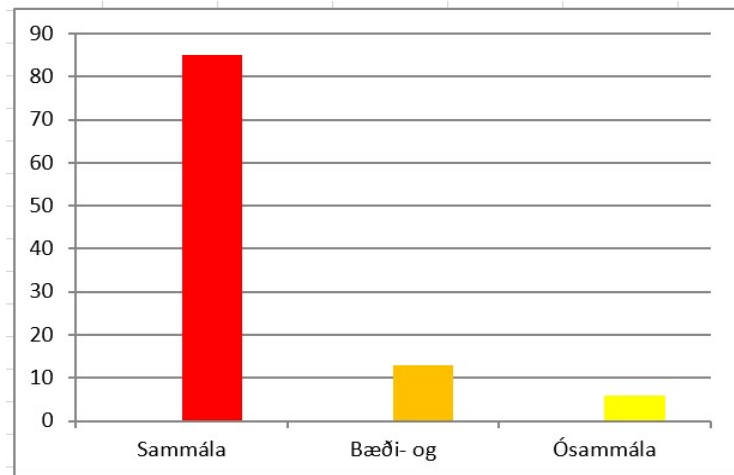
Kennarinn bresgt vel við
spurningum og athugasemdum

Sammála	86
Bæði og	11
Ósammála	5



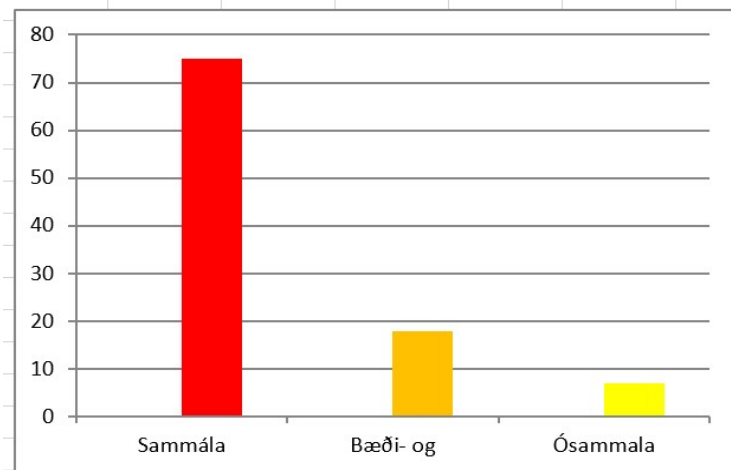
Samskipti mín við kennarann
eru góð

Sammála	85
Bæði og	13
Ósammála	56



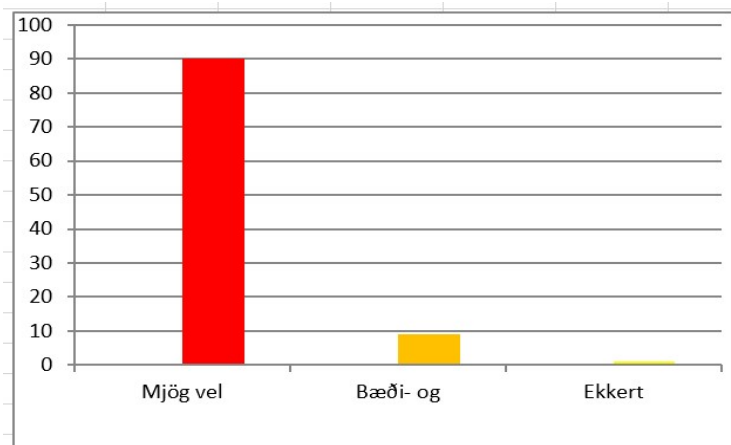
Yfirferð kennara er hæfileg og

Sammála	75
Bæði og	18
Ósammála	7



Kennarinn fylgir kennsluáætlun

Sammála	90
Bæði og	9
Ekkert	1



Brottfallsgreining nemenda við MK

Haust 2018

<u>Ástæður brotthvarfs</u>	<u>Fjöldi</u>
Fór að vinna	1
Flutningar	
Fjárhagsaðstæður	
Námsörðugleikar	
Fannst námið tilgangslaust/áhugaleysi	3
Nám of erfitt	
Samskiptaörðugleikar við starfsfólk skóla	
Einelti	1
Vísað úr skóla/brot á skólareglum/mætingar	2
Veikindi barna	
Fór í annan skóla	
Líkamleg veikindi	2
Persónulegar ástæður	
Neysla/meðferð	
Andleg veikindi	2
Annað	4
Alls	15

Vor 2019

Ástæður brotthvarfs

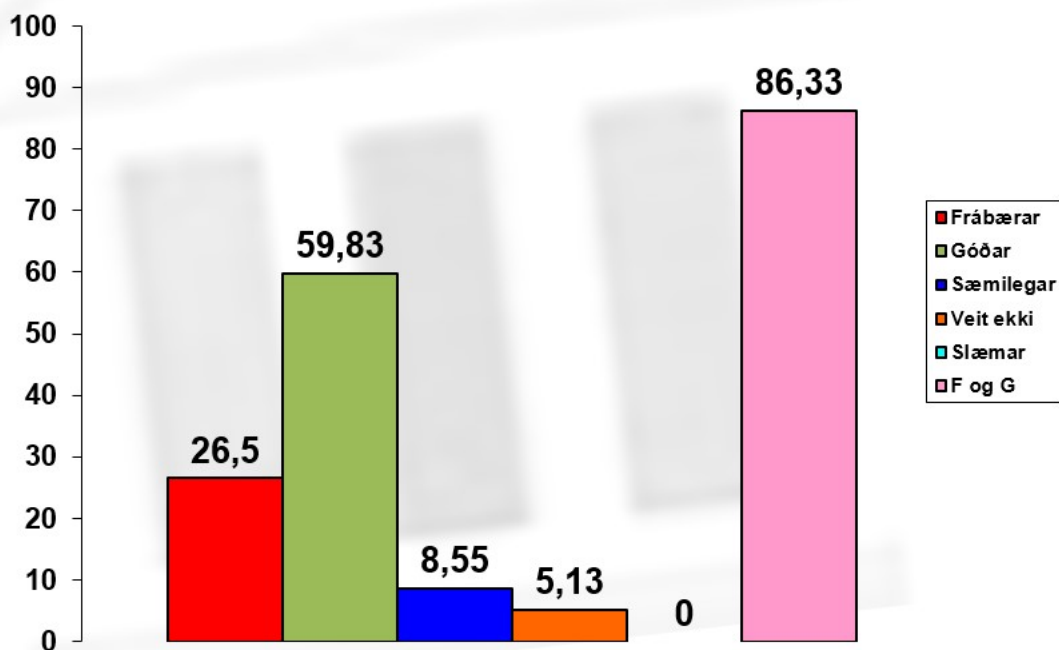
Fjöldi

Fór að vinna	3
Flutningar	1
Fjárhagsaðstæður	1
Námsörðugleikar	
Fannst námið tilgangslaust/áhugaleysi	2
Nám of erfitt	3
Samskiptaörðugleikar við starfsfólk skóla	
Einelti	
Vísað úr skóla/brot á skólareglum/mætingar	7
Veikindi barna	
Fór í annan skóla	1
Líkamleg veikindi	
Persónulegar ástæður	
Neysla/meðferð	
Andleg veikindi	7
Annað	13
Alls	38

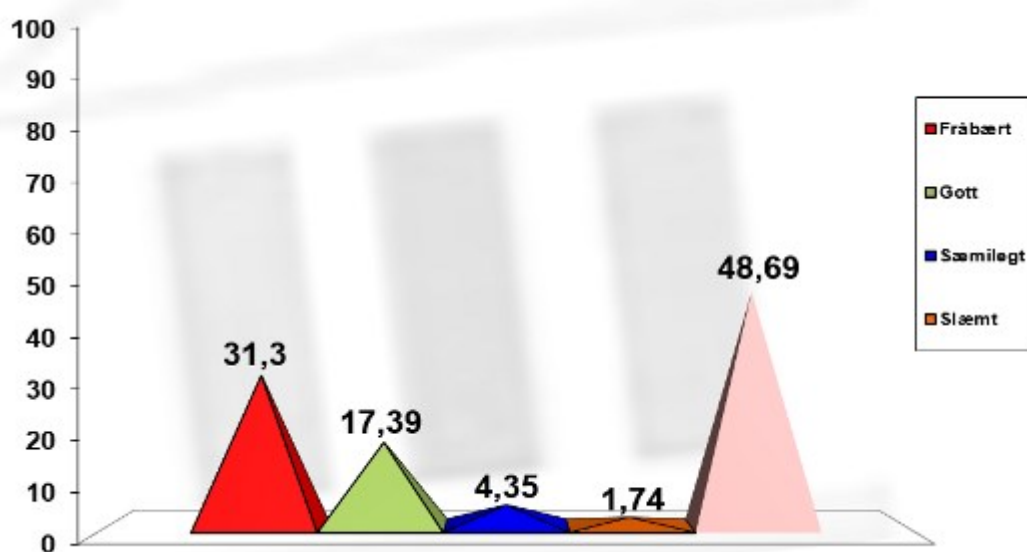
Könnun meðal nýnema við MK haustið 2018

- helstu niðurstöður

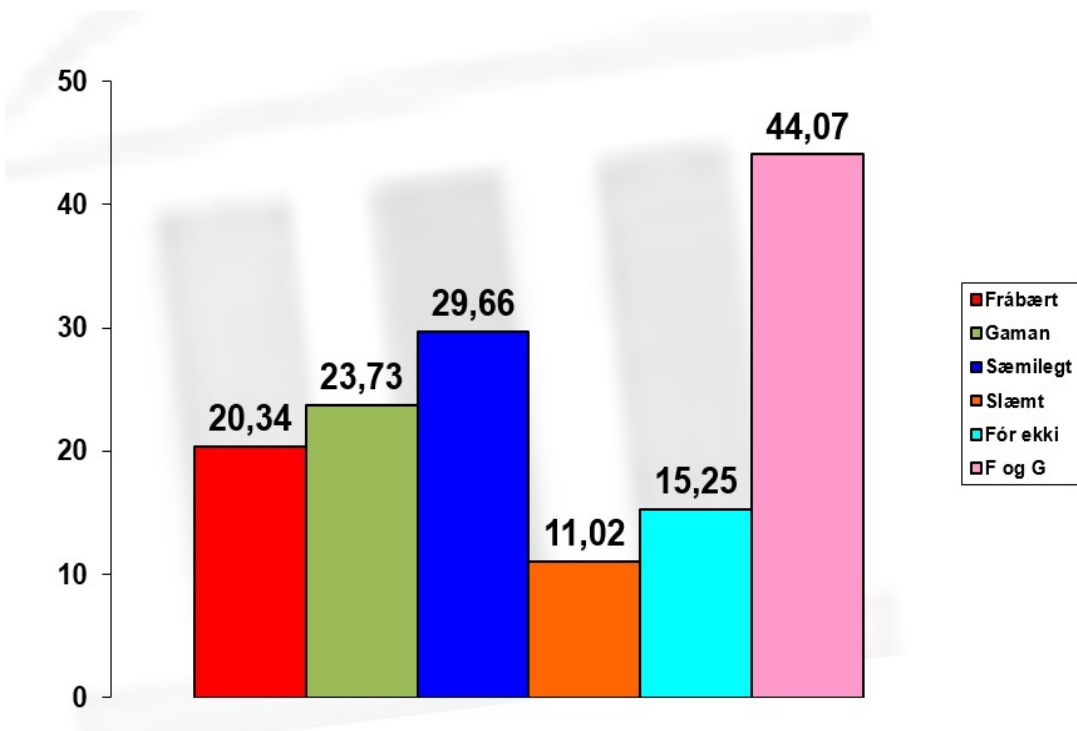
Hvernig fundust þér móttökurnar 15. ágúst?



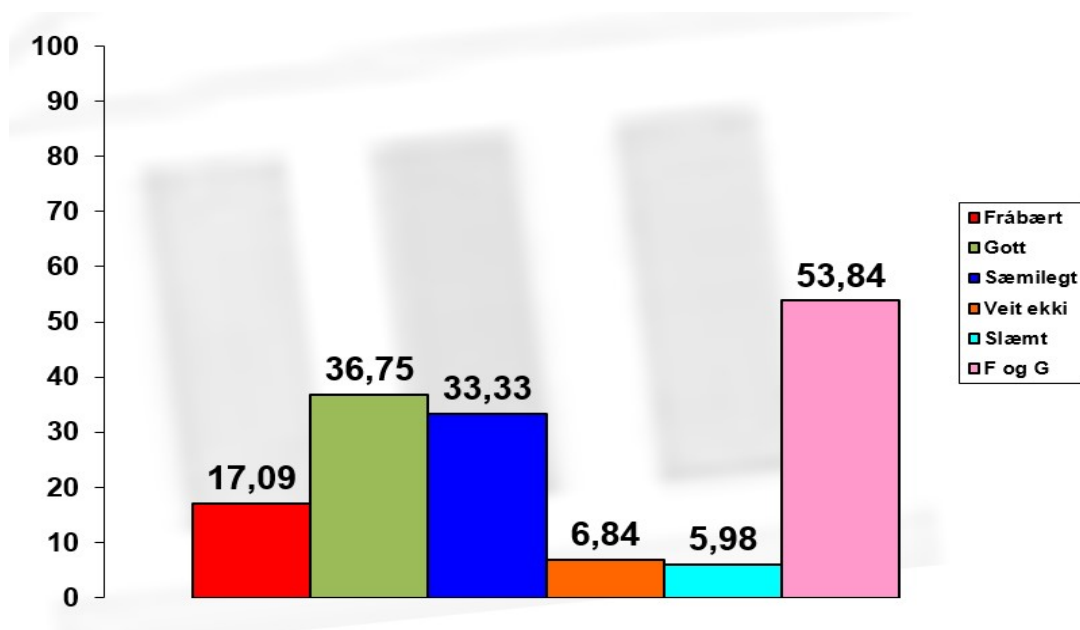
Hvernig fannst þér nýnemaballið (busaballið) ?



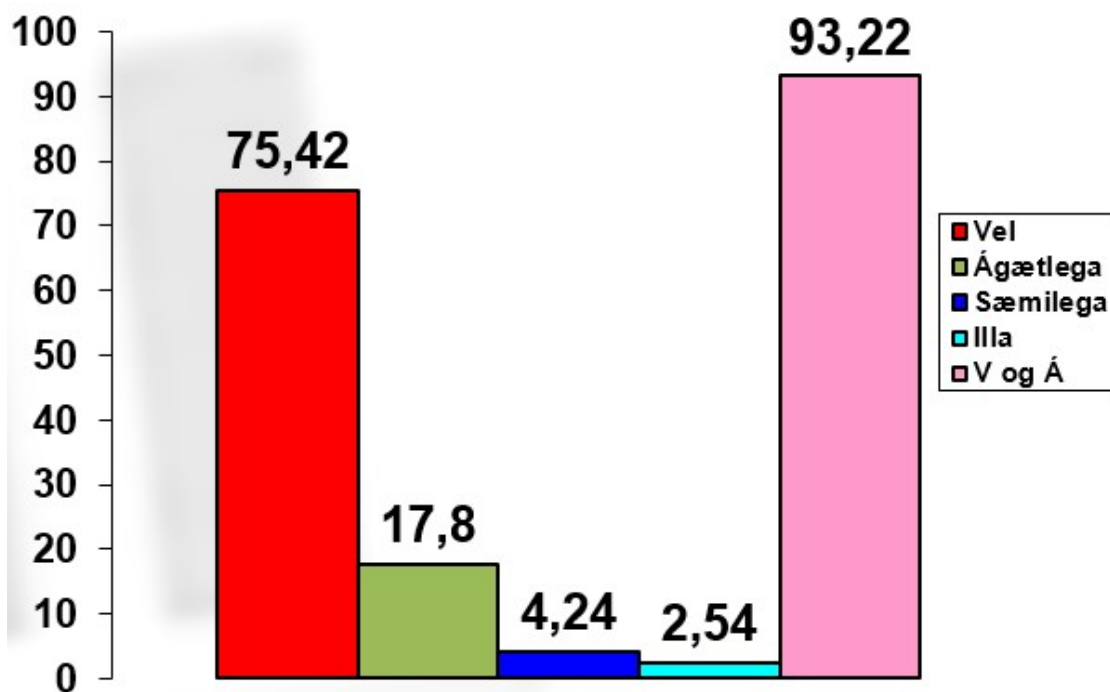
Hvernig fannst þér nýnemaferðin?



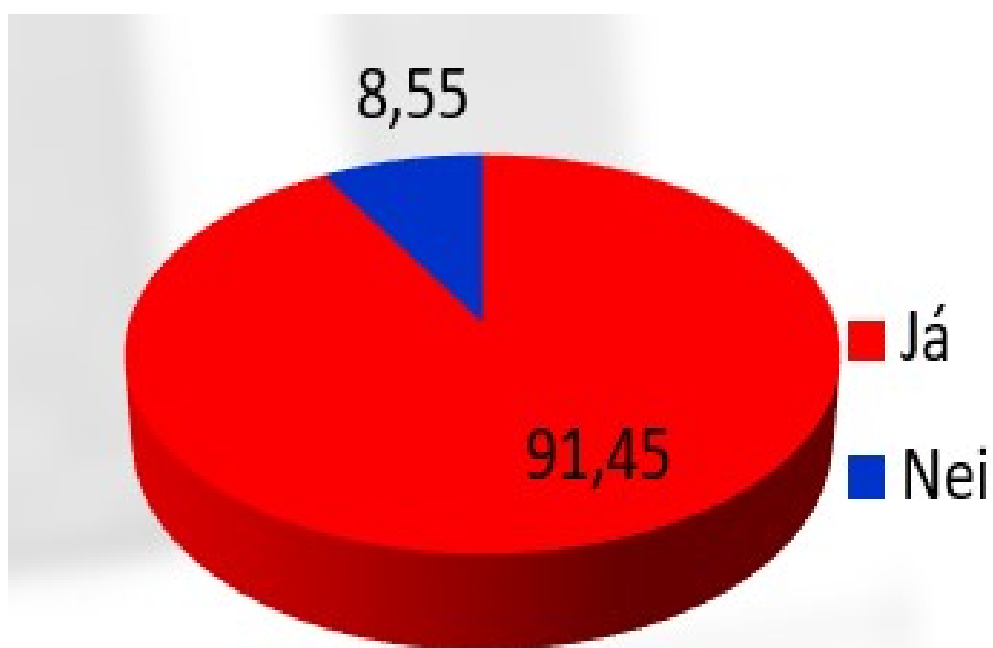
Hvernig fannst þér Tyllidagarnir?



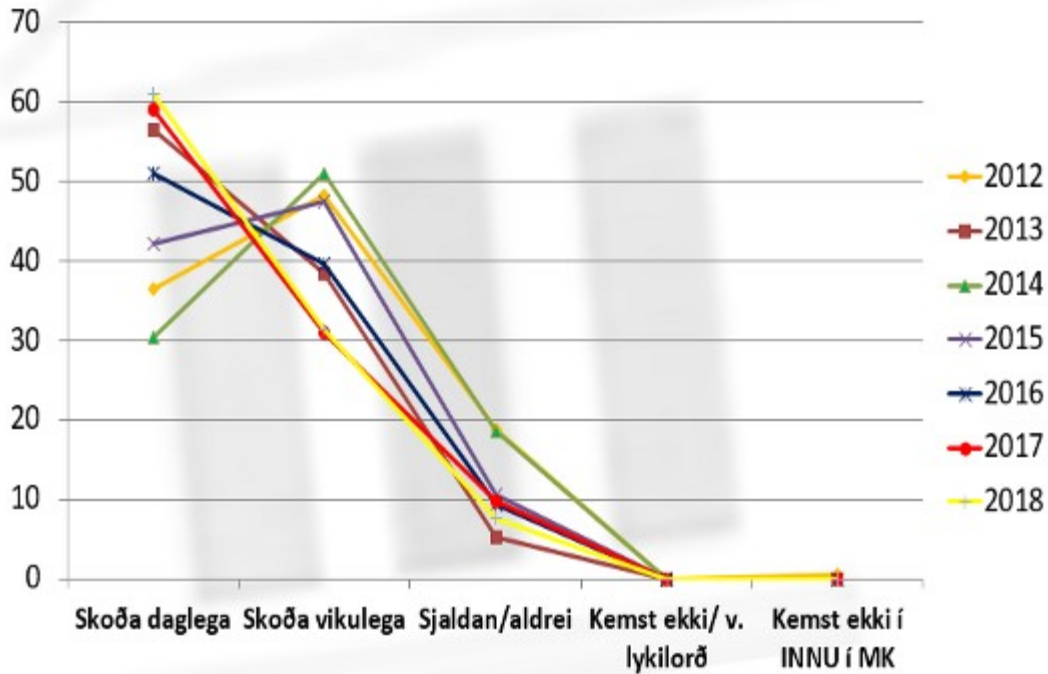
Hvernig gengur að vinna í Moodle?



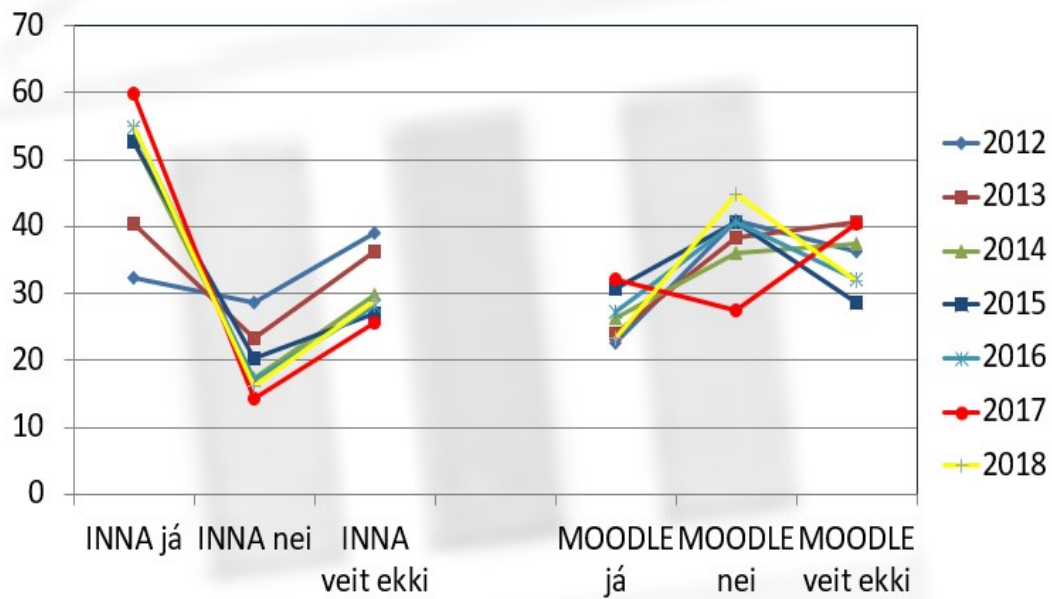
Hefur þú eignast góða vini í MK?



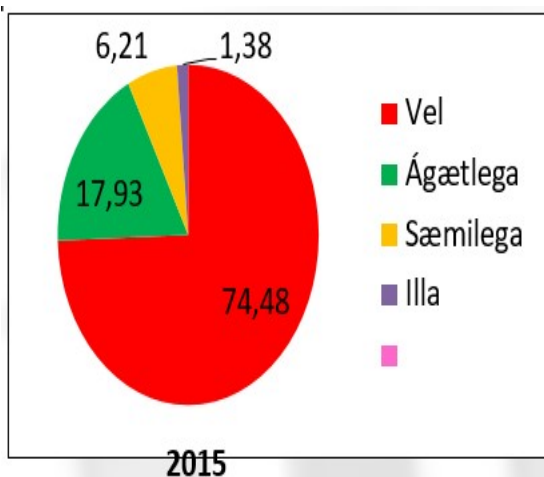
Hvernig gengur þér að nota INNU (rafrænt nemendabókhald)?



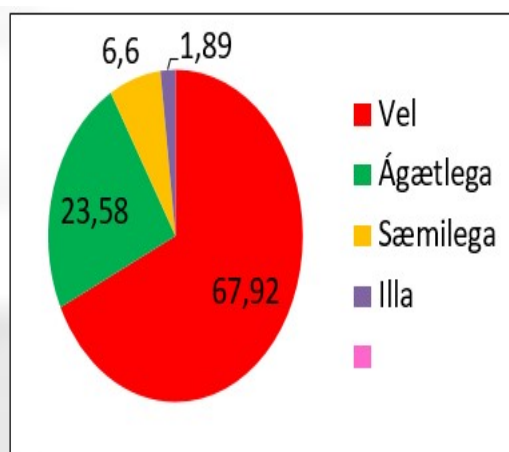
Skoða foreldrar INNU eða Moodle (rafrænt námsumhverfi)?



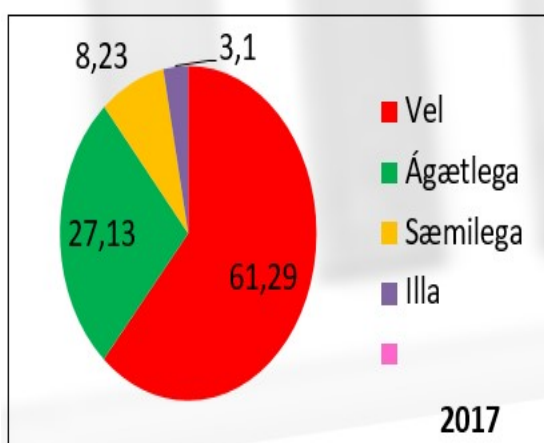
Hvernig líður þér í MK?



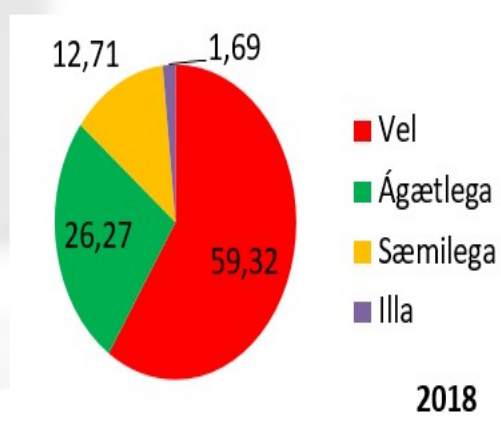
2015



2016

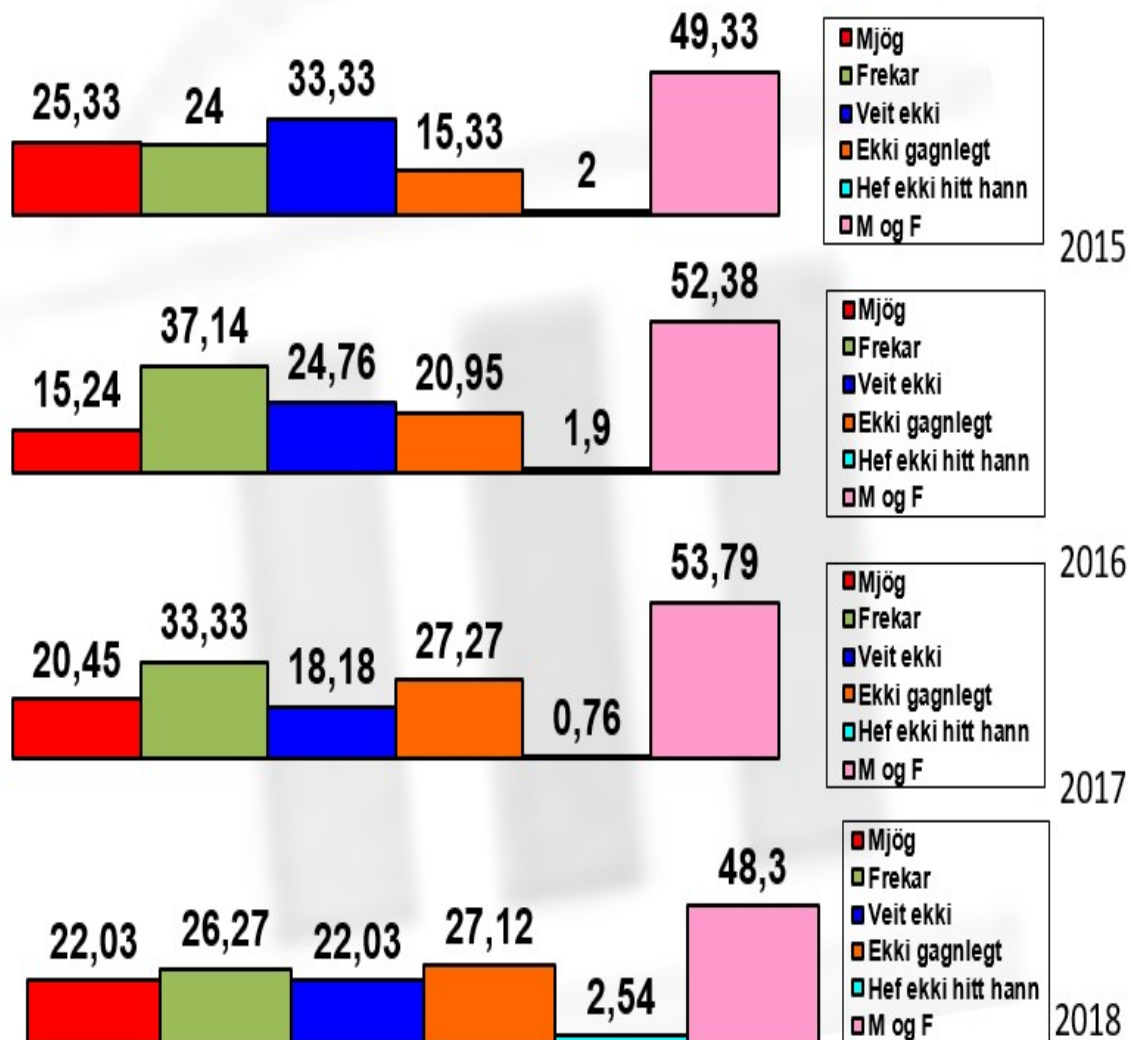


2017



2018

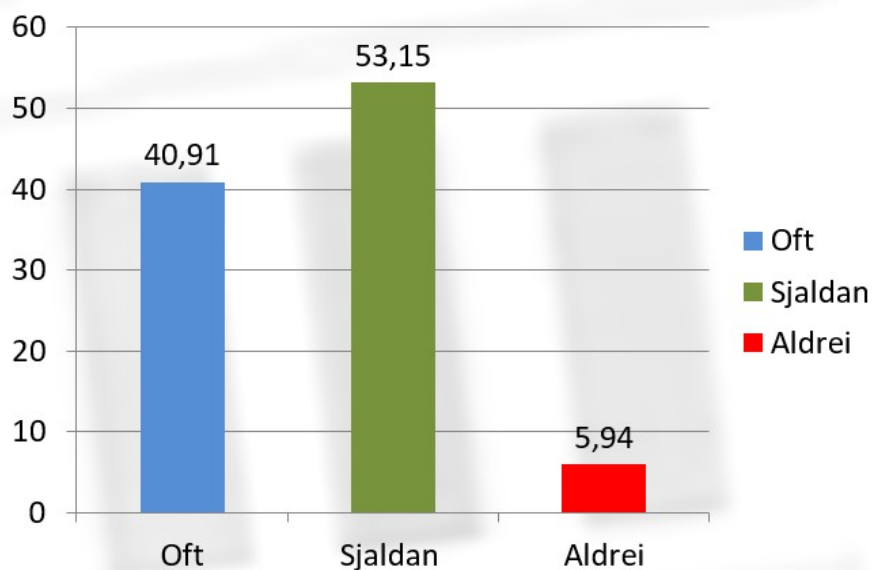
Finnst þér gott að hitta umsjónarkennarann?



Þjónustukönnun í MK vorið 2019

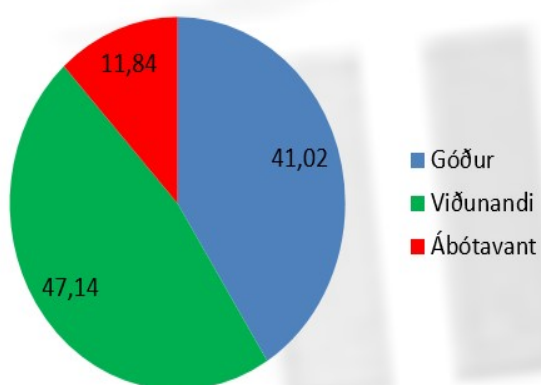
- helstu niðurstöður

Hefur þú nýtt þér þjónustu á skrifstofu?

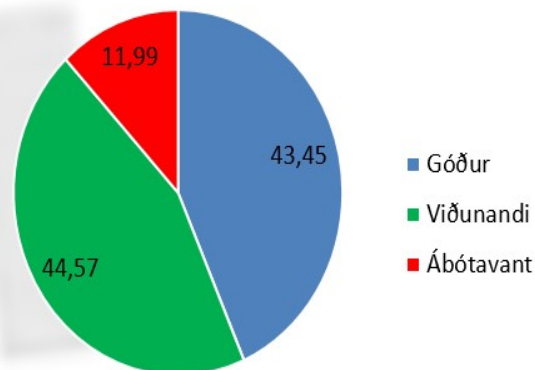


Hvernig finnst þér opnunartími skrifstofu (08:00-12:00 & 13:00-16:00)?

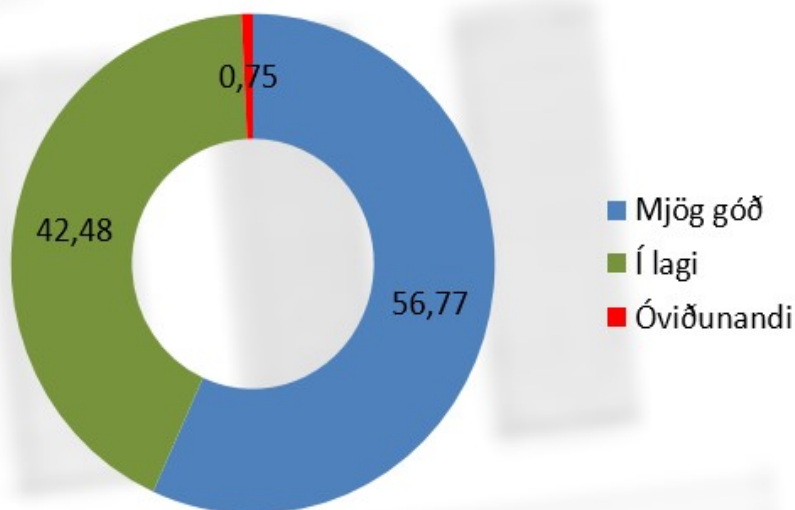
2016



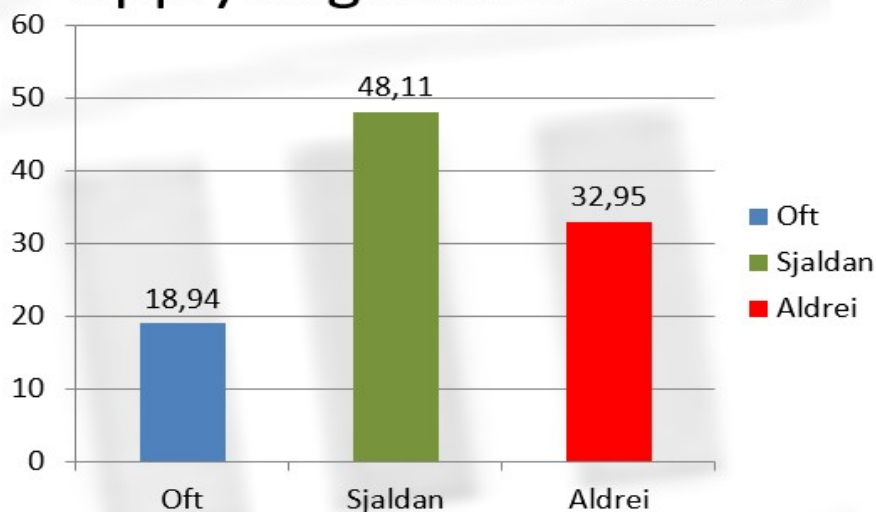
2019



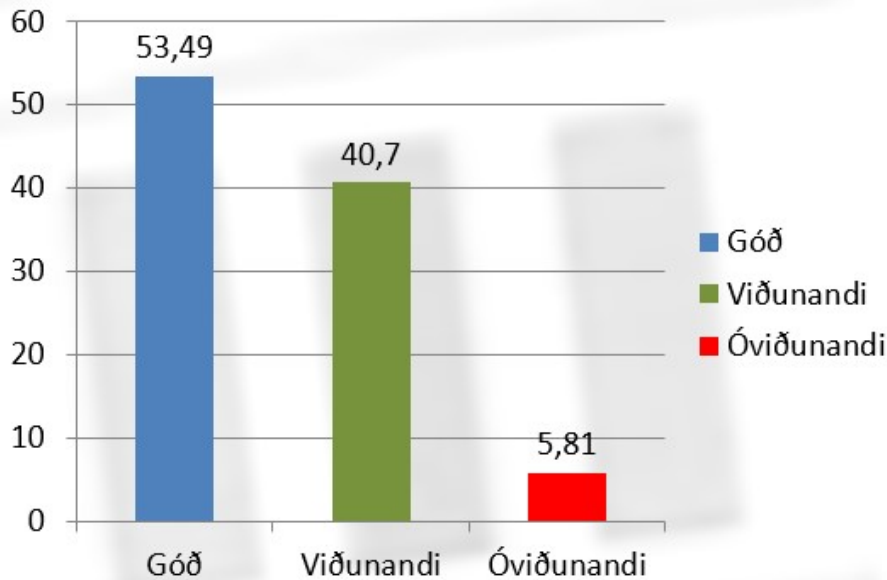
Hvernig finnst þér þjónusta og viðmót skrifstofunnar?



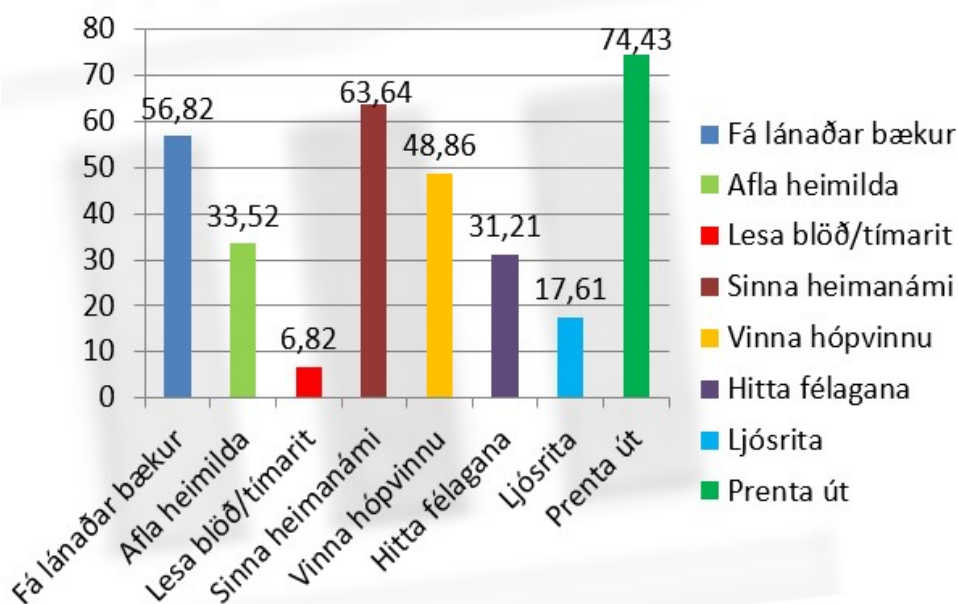
Nýtir þú þér þjónustu upplýsingatækniversins?



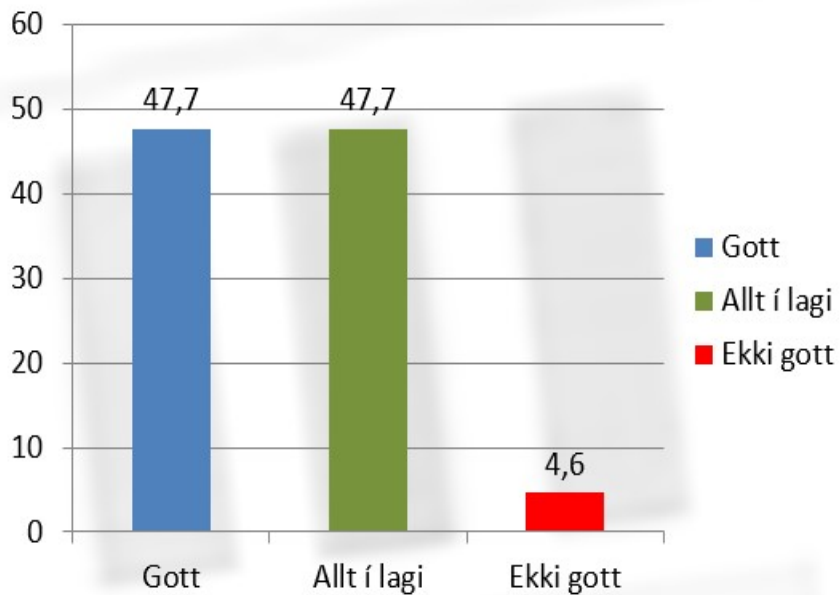
Hvernig finnst þér þjónusta og viðmót hjá starfsmönnum í upplýsingatækniveri?



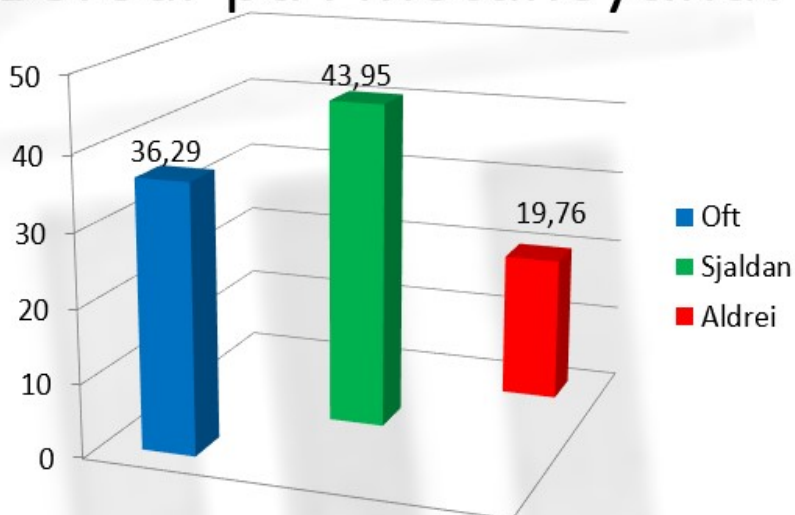
Hvaða þjónustu nýtir þú þér í upplýsingatækniverinu?



Hvernig finnst þér að læra í upplýsingatækniverinu?

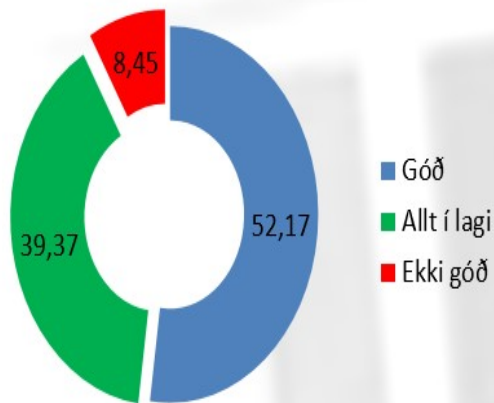


Borðar þú í mötuneytinu?

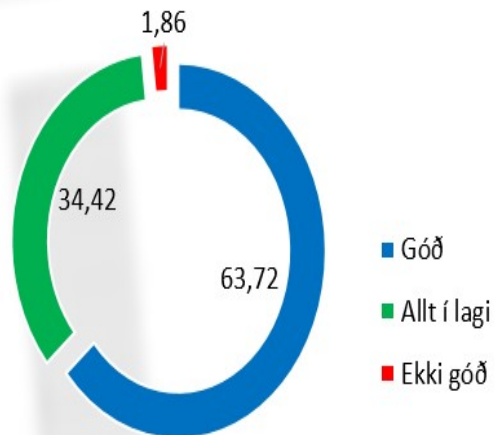


Hvernig finnst þér afgreiðslan í mótuneytinu?

2016

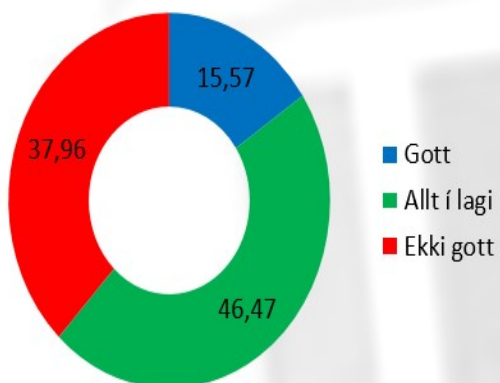


2019

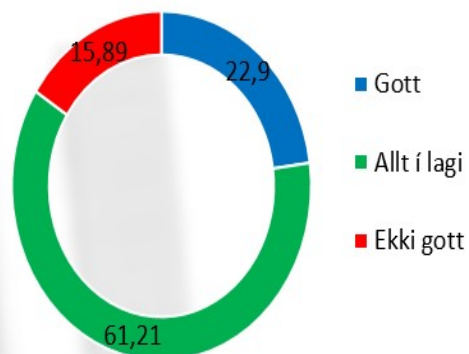


Hvernig finnst þér úrval rétta í mótuneytinu?

2016

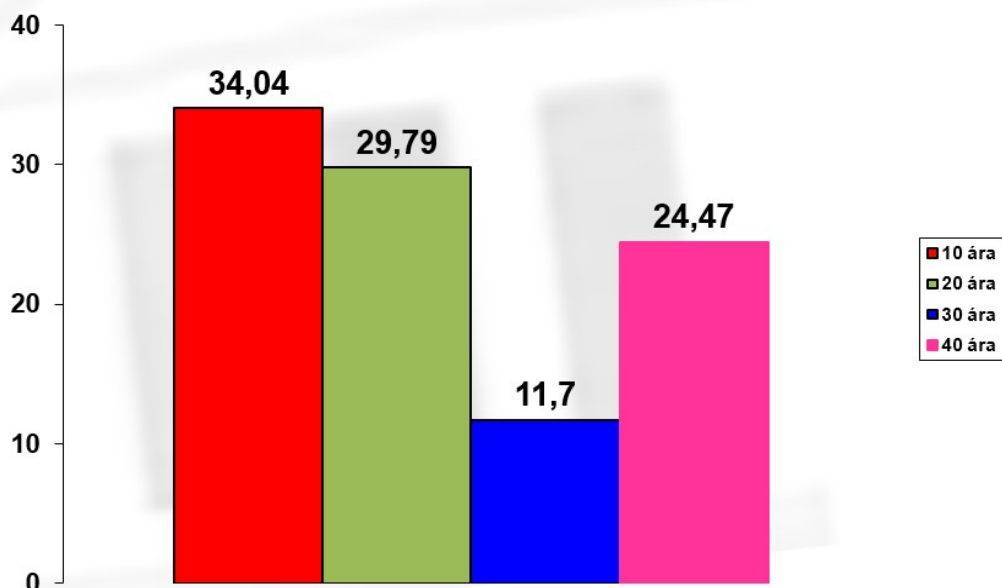


2019

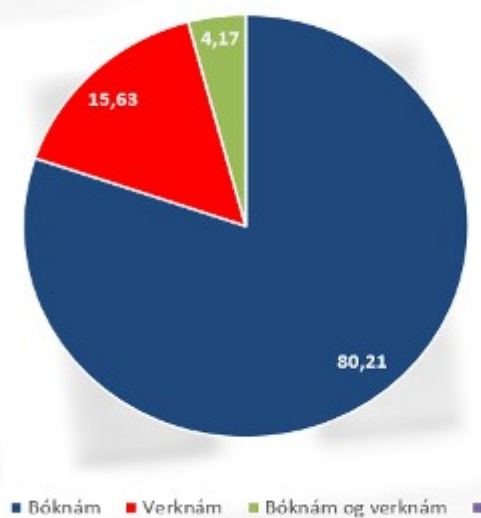


Könnun meðal útskrifaðra nemenda í MK
- helstu niðurstöður

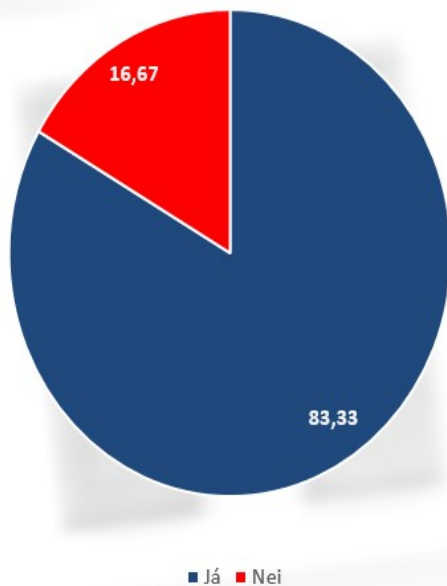
Útskrifaðist sem Stúdent / iðnsveinn



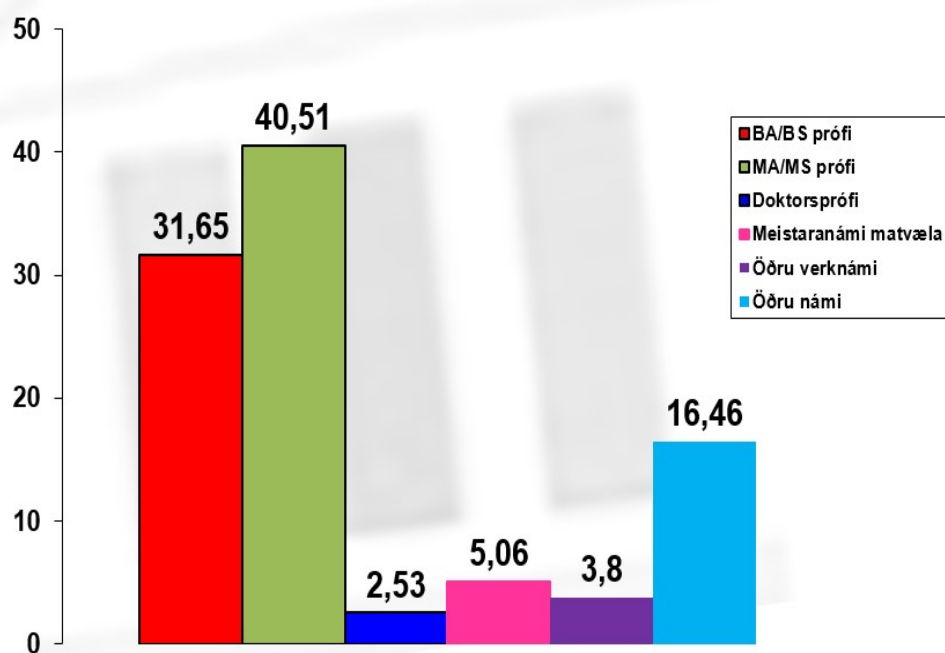
Af hvaða braut útskrifaðist þú frá MK?



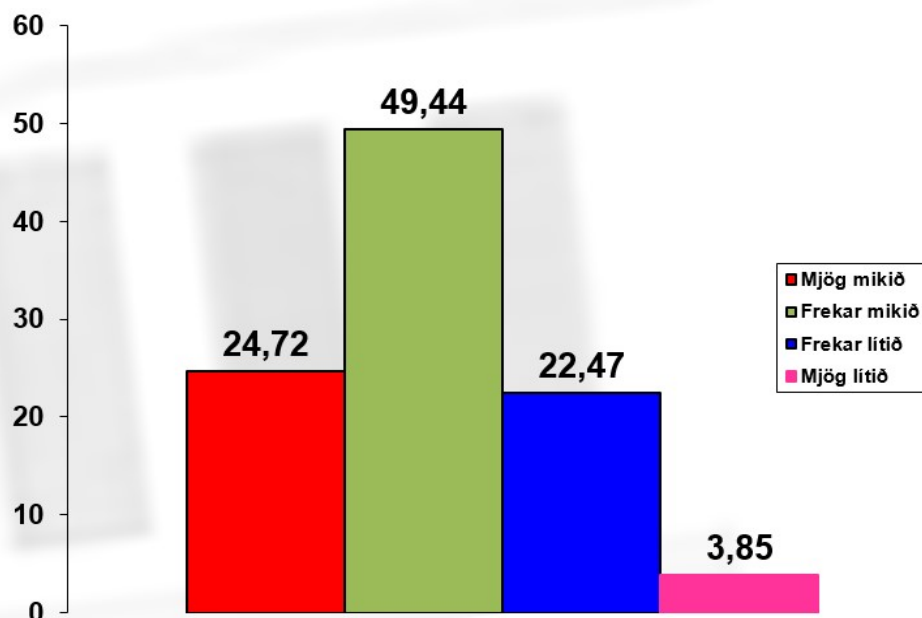
Hefur þú lokið frekara námi?



Hverskonar námi hefur þú lokið?



Nýttist námið í MK þér í daglegu lífi



Er eitthvað sem þú vilt koma á framfæri varðandi námið í MK?

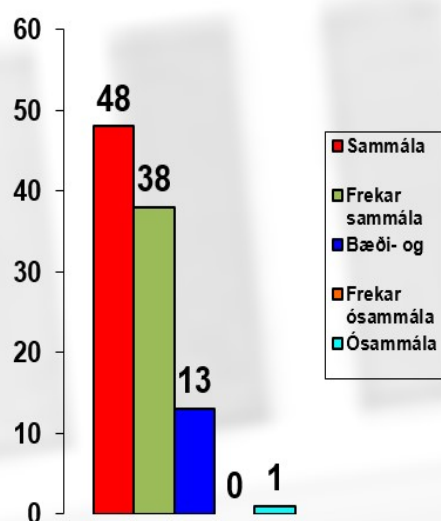
Dæmi um svör:

- ✚ Flottur skóli hjálpaði mér mikið
- ✚ Þakklæti fyrir góða kennara og góðan tíma í lífi mínu
- ✚ Nei bara flott nám
- ✚ Frábært skipulag og frábærir kennarar
- ✚ Fínn og flottur skóli
- ✚ Mjög vel skipulagt, góð samskipti við fyrirtæki í matvælaíðnaði, mjög góðir kennarar

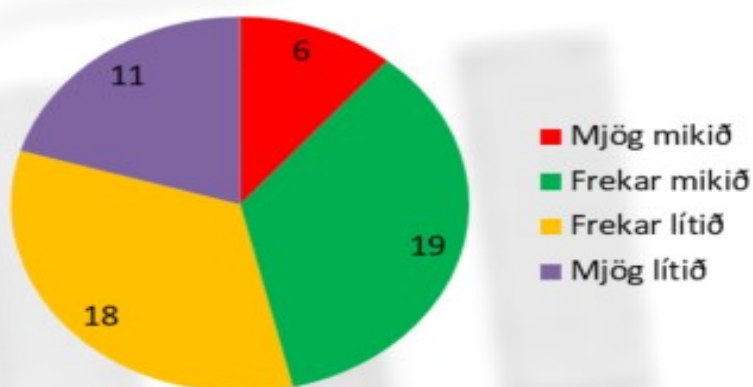
Könnun meðal nemenda í læsi haustið 2018

- helstu niðurstöður

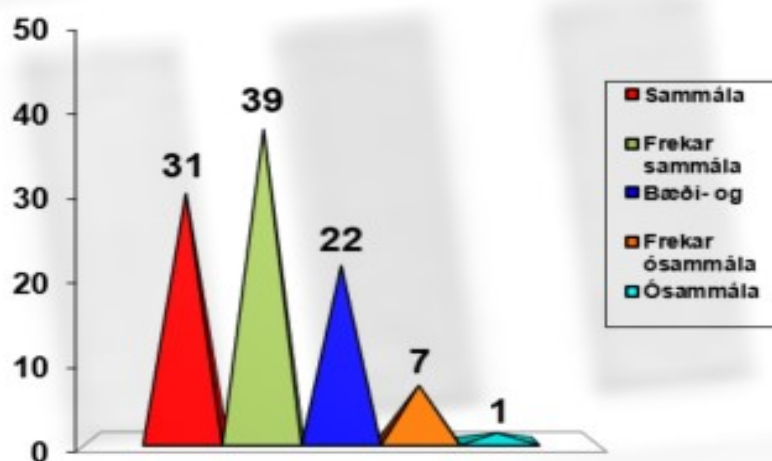
Kennslan í áfanganum er í samræmi við kennsluáætlun.



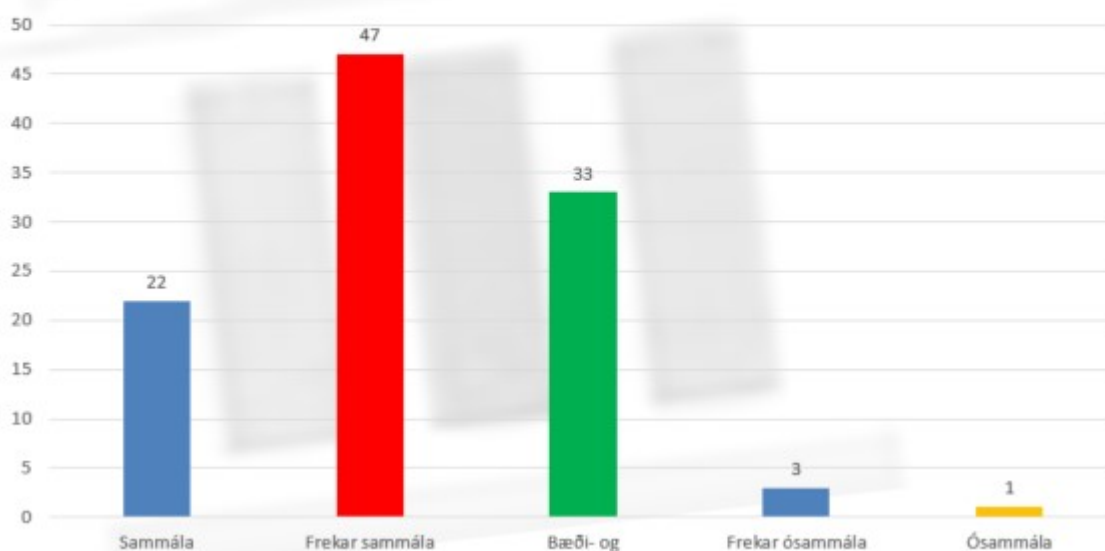
Námsefnið er áhugavert (án bæði og).



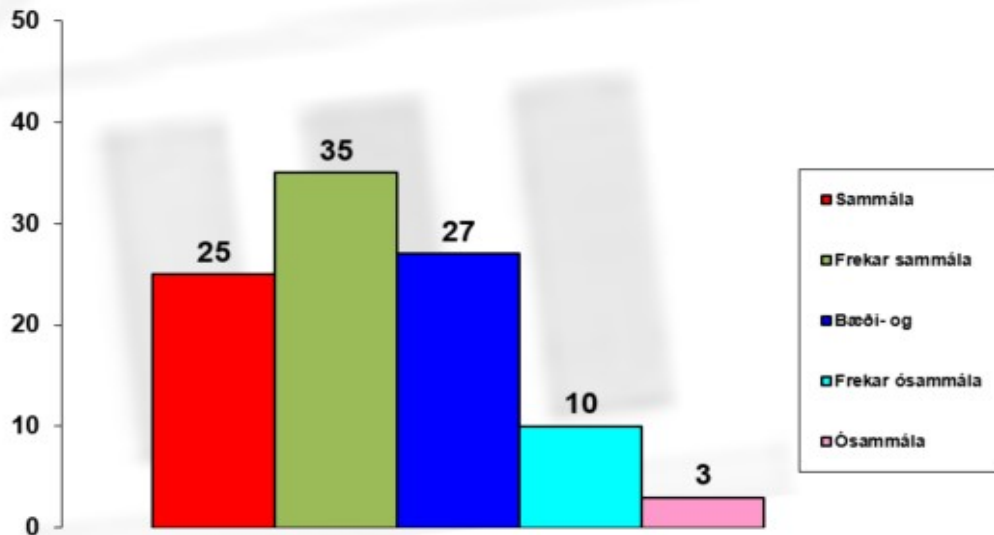
Verkefnin eru fjölbreytt



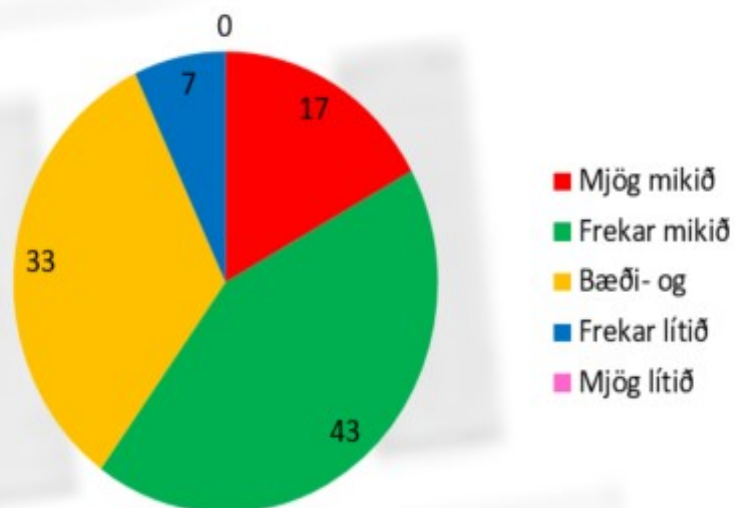
Námsmatið er raunhæft.



Hópavinna hentar mér vel.



Vinnuálag í áfanganum er...



Ný og breytt skjöl í ISO gæðakerfi MK frá síðustu sjálfsmatskýrslu

Vettvangur (samhengi) Menntaskólans í	
LSM-036 Kópavogi	3
LSM-041 Verkfærakista kennara er varðar sam-	1
GAT-103 Nýnemaferð	4
GAT-103a Útbúnaðarlisti vegna nýnemaferðar	1
GAT-100 Móttaka eldri nýnema og nemenda í	5
GAT-018 Móttaka nýnema	4
GAT-018a Stofu- og tímatafla	1
GAT-100 Móttaka eldri nýnema og nem í verknámi	5
GAT-082 Foreldrafundur nýnema	4
GAT-114 Eyðublað orlof yfirvinna sem frí	3
LSM-012 Reglur um skólasókna	5
LSM-010 Umgengisreglur	6
GAT-105 Skráning fjarveru að ósk nemenda	4
VKL-211 Stýrt viðhald á tækjum	4
VKL-213 Innkaup	3
VKL-206 Ráðning nýrra starfsmanna	4
VKL-212 Fjármálastjórnun	5
STL-015 Starfslýsing fjármálastjóra	2
GAT-105 Skráning nemenda vegna fjarvista	5
STS-011 Vörpun gæðastjórnunarkerfis	4
STS-010 Hlutir gæðastjórnunarkerfis	5
INN-001 Innihald gæðahandbókar	6
GAT-113 Umsjón um rýmri fjarvistarheimild	2
GAT-092 Ósk um tímabundið leyfi	3
STS-011 Vörðun gæðastjórnunarkerfis	5
VKL-206 Ráðning nýrra starfsmanna	5
STS-007 Gæðamarkmið	5
VKL-405 Flokkun starfa, launasetning og launa-	3

VNL-211	Starfaflokkun stigagjöf	3
LSM-036	Vettvangur (samhengi) MK og	4
VKL-215	Leyfi frá störfum	3
GAT-066	Starfsmaður í leyfi	5
VKL-216	Starfslok	3
GAT-067	Starfslok	6
	Brautskráning nemenda og	
VKL-204	útg prófskírteina	3
GAT-045V	kennsluáætlun vor 2019	8
VKL-202	Innritun nemenda	5
VKL-106	Heildarstjórnun náms	3
GAT-003A	Áætlun fyrir kannanir á	4
GAT-003B	Áætlanir fyrir innri og ytri	4
LSM-042	Skipulag íprótta við MK	1
GAT-067	Starfslok	7
VKL-216	Starfslok	4
VKL-101	Stjórnun gæðamála	8
GAT-056	Umbætur áfanga	2
VKL-303	Hönnun námsbrauta / áfanga	3
VKL-202	Innritun nemenda	6
VNL-202	Innritun nemenda	3
GAT-058	Hönnun námsbrauta / áfanga	2
	Gerð lokaprófa skv. próftöflu	
VKL-306	og símatsverkefna	3
STE-016	Upplýsingatæknistefna	2
GAT-115	Áfangalýsingar	1
STE-025	Einelti, kynferðisleg áreitni	2
STE-026	Persónuverndarstefna	1
STE-023	Fjölmenningarstefna MK	2
STL-023	Mætingarfulltrúi	3
STL-016	Námsráðgjafi	2
VKL-307	Prófahald	4
GAT-030	Skýrsla fagstjóra	4
STS-012	Vörpun jafnlaunastaðals	2
GAT-067	Starfslok	8
GAT-066	Starfsmaður í leyfi	6

LSM-043	Seint áfangaval	1
VKL-103	Samskipti út á við	7
STL-002	Aðst.skólameistari starfslýsing	2
STL-003	Áfangastjóri bóknáms starfslýsing	2
STL-004	Áfangastjóri verknáms starfs-	2
VKL-308	Námsmat og færsla einkunna	4
STE-001	Saga skólans	3
STS-012	Vörpun jafnlaunastaðals	3
GAT-001	Rýni stjórnenda	10
INN-002	Skrár á pappírformi	3
VKL-212	Fjármálastjórnun	6
VKL-103	Samskipti út á við	8
STS-009	Lög, reglugerðir og aðrar kröfur	6
VNL-211	Stigagjöf	4
STL-013	Starfslýsing kennari bóknám	2
STL-025	Starfslýsing kennari verknám	1
VKL-102	Vinnureglur stjórnendaráðs	4
GAT-045V	Kennsluáætlunarform	2
INN-001	Innihald gæðahandbókar	7

