



# Sjálfsmatsskýrsla Menntaskólans í Kópavogi 2019-2020

**Samkvæmt gildandi lögum um framhaldsskóla ber hverjum framhaldsskóla að meta með kerfisbundnum hætti árangur og gæði skólastarfs. Ennfremur ber framhaldsskólum að vinna stöðugt að umbótum og auknum gæðum ásamt því veita hlutaðeigendum upplýsingar um skólastarfið.**

Gæðamál Menntaskólans í Kópavogi byggja á þrem gæðakerfum sem skólinn rekur. Þau eru ISO 9001:2015 (almennur rekstur), ÍST 85:2012 (jafnlaunavottun) og svo HACCP gæðakerfi fyrir matvælahluta skólans. 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 bætri virkni gæðakerfa með því að beita gæðastefnunni, gæðamarkmiðum, niðurstöðum úttekta, greiningu gagna, úrbótum, forvörnum og rýni stjórnenda.

Innan Menntaskólans í Kópavogi er starfandi gæðaráð sem vinnur að gæðamálum innan skólans undir forystu skólameistara. Hlutverk gæðaráðs er sinna sjálfsmati og fylgjast með ánægju viðskiptavina hvað varðar kennslu, námsárangur, stjórnun, samskipti og líðan nemenda og starfsfólks. Þetta er gert 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.

Fyrir Menntaskólann í Kópavogi eru gæðastjórnunarkerfi eins konar leiðarvísir um allt starf Menntaskólans í Kópavogi og tryggir að allt starf skólans haldist heilsteyppt 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 2019– 2020. Vegna breytinga á öllu starfi skólans á vorönn skólaársins (COVIT-19) fór minna fyrir öllu innra mati skólans en til stóð á þeirri önn.

## Gæðastefna og gæðamarkmið.

Rammi að gæðastarfi MK er settur annarsvegar í ***gæðastefnu*** skólans og hinsvegar í ***gæðamarkmiðum*** MK. Þessi stefnuskjöl (STS-003 og STS-007) má nálgast á heimasíðu skólans. Almennt eru í gæðamarkmiðum sett mælanleg markmið sem eru yfirfarin á rýnifundi gæðaráðs við lok hvers skólaárs. Gæðamarkmiðin taka á þáttum á borð við fjárhagslegan rekstur skólans, lágmarksstigagjöf kennara út úr áfangamati, fall í einstökum áföngum, brotthvarfi nemenda og útskýrðum launamun kynja.

Við árlega rýni settra gæðamarkmiða í júní 2020 kom fram að skólinn heldur sig innan settra markmiða, en gerðar voru nokkrar breytingar á gæðamarkmiðum s.s. að rýni námsmats verði unnin með tilviljanakenndum úrtökum, umbótaþópur verði skipaður vegna brotthvarfsgreiningar og að skoða stofnun starfs umhverfisfulltrúa. Að öðru leiti vísast í nýja útgáfu gæðamarkmiða (STS-007) útg. 5.

## Helstu verkefni er snúa að sjálfsmati

### Áfangamat

Vegna breyttra kennsluhátta sökum COVIT-19 var áfangamat var aðeins unnið á haustönn 2019. Alls svöruðu 1018 nemendur (kvk 486, kk 532) 19 spurningum sem snúa annarsvegar að nemandanum sjálfum en hinsvegar að kennaranum. Allir kennarar sem lenda í áfangamati fá sína niðurstöðu niðurhlutaða og fá þannig mat nemenda á kennslunni, námsefni, skipulagi og samskiptum við nemendur. Fari heildarmat kennara niður fyrir 7 skulu kennari og skólameistari –skv. gæðamarkmiðum skólans – gera með sér sérstaka umbótaáætlun. Samkvæmt verklagsreglu um áfangamat skal stefnt að því að hver áfangi sé að jafnaði metinn á tveggja ára fresti.

Samantekið áfangamat allra kennara á haustönn 2019

	<b>Spurningar lagðar fyrir nemendur:</b>	<b>já %</b>	<b>bæði og %</b>	<b>nei %</b>
1	Ég hef lesið námsefnið sem sett er fyrir skv. námsáætlun	78	16	6
2	Ég hef unnið öll verkefni sem sett eru fyrir	90	8	2
3	Námsefnið og verkefnin eru auðveld/erfið	26	57	17
4	Árangur minn verður góður/lélegur	73	23	4
5	Vinna mín í áfanganum mikil/lítill	75	21	4
6	Áhugi minn á námsgreininni hefur vaxið í áfanganum	60	26	14
7	Í tímum leysi ég verkefni úr öðrum námsgreinum	13	13	74
8	Hversu mikla heimavinnu þarf að vinna í áfanganum	37	32	31
9	Ég tel þekkingu eða hluta hans trufla kennsluna í þessum áfanga	10	17	73
10	Í áfanganum eru verkefnin í Moodle	85	8	7
11	Fyrirmæli kennarans eru skýr og áheyrileg	83	12	5
12	Kennarinn er stundvís	90	8	2
13	Kennarinn hvetur mig áfram í náminu	78	14	8
14	Kennarinn bregst vel við spurningum og athugasemdum	87	9	4
15	Samskipti mín við kennarann eru góð	85	11	4

16	Kennarinn notar samfélagsmiðla í áfanganum (Facebook, Twitter)	3	5	92
17	Yfirferð kennara er hæfileg og jöfn	80	15	5
18	Kennarinn fylgir kennsluáætlun	92	7	1
19	Kennarinn sýnir fram á tilgang með náminu	82	13	5

### 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 á að ræða einslega og í trúnaði við skólameistara um kennslu og skólastarf í MK.

### Rýni kennsluáætlanua

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 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 skjalakerfi skólans.

### 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, kennsluáætlunar og búnaðar. Ef úrbóta er þörf í einstökum hópum er gripið til aðgerða í samræmi við aðstæður hverju sinni. Miðannarskýrslur eru vistaðar í skjalakerfi skólans.

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 skjalakerfi skólans.

### Rýni námsmatsverkefna (prófum og símatsverkefnum)

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 yfirlestrar til prófarkarlesara sem fylgist með að öll próf á próftöflu komi tímanlega til yfirlestrar. Eins er farið með próf nemenda með sérþarfir s.s. vegna lesblindu. Fagstjórar skulu einng rýna úrtök símatsverkefna eins og þurfa þykir.

Prófarkarlesari les öll próf sem lögð eru fyrir í skólanum eftir að fagstjóri hefur rýnt þau, bæði aðalpróf og sjúkrapróf. Yfirlesari 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 tölfræðilega 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.

### **Sjálfsmatsskýrslur deilda**

Hver fagstjóri skilar í lok annar skýrslu (GAT-030) til skólameistara um þar sem fram kemur tölfræði yfir niðurstaða starfsins á önninni. Skólameistari fundar sérstaklega með fagstjórum og rýna þau saman starf deildarinnar og er niðurstaða þess fundar færð á sérstaka samantekt (GAT-043). Í samantekt þessa fundar kemur m.a. 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.

### **Móttaka nýnema á haustönn 2019 og nýnemakönnun**

Stöðugar umbætur eru 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. 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.

Á hverju hausti er gerð sérstök nýnemakönnun þar sem nýnemar eru spurðir áhlits 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 tæplega 85% 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 70% sögðu það sama um busaballið. Tæplega 92% nýnema gengur strax frá byrjun vel að vinna í rafrænu námsumhverfi skólans (Moodle) og um 88% segja að þeim líði vel eða ágætlega í skólanum.

Heildarniðurstöður úr nýnemakönnun má finna á heimasíðu skólans.

## **Móttaka nýrra kennara og úttekt á móttöku þeirra**

Við móttöku nýrra kennara er unnið samkvæmt skipulagi í samræmi við ISO verklagsreglur VKL-206 og gátlista um móttöku nýrra kennara/starfsmanna (GAT-017 Móttaka nýrra kennara). Nýir kennarar á haustönn voru ?? en ?? nýr kennara 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 er yfir móttökufærlið og reynt að bæta úr ef eitthvað er ekki fullkomlega skýrt fyrir hinum nýja kennara.

## **Innri úttektir**

Samkvæmt áætlun vegna innri úttekta 2019-2021 á gæðakerfi skólans voru teknar út sex verklagsreglur á haustönn 2019. Þær verklagsreglur sem voru til úttektar á haustönn 2019 voru: VKL-104 Skjalastýring. VKL-105 Stýring skráa. VKL-201 Skipulagning kennslu og áfanga. VKL-208 Þjónusta upplýsingatæknivers. VKL-209 Innkaup og endurnýjun í upplýsingatækniveri. VKL-401 Rýni stjórnenda og hlýting gæðakerfa. Þá var einnig gerð innri úttekt á stefnuskjali STS-011 Vörpun gæðastjórnunarkerfis.

Á vorönn 2020 voru eftirtaldar verklagsreglur tekna út: VKL-203 Leiðbeining nema, VKL-305 Endurnýjun námsefnis, VKL 306 Gerð lokaprófa, VKL 403 Innri úttektir, VKL-404 Úrbætur og áhættugreining. Þá var einnig gerð innri úttekt á stefnuskjali STS-009 Lög og reglur.

Öllum úttektum er lokið og búið er að vinna úr athugasemdum og viðeigandi breytingar hafa verið samþykktar af gæðaráði.

## **Brottfallsgreining**

Brottfallsgreining hefur verið framkvæmd af áfangastjórum í samvinnu við námsráðgjafa í MK um nokkurra ára skeið.

Á haustönn 2019 voru 31 sem hættu námi við MK (samantekið bóknám og verknám). Þeir greindust þannig að 8 fóru á vinnumarkað, tveir breyttu námssamningi, tveir fóru í annan skóla, þrem var vísað úr skóla vegna mætinga og átta gáfu persónulegar ástæður sem skýringu (andleg/líkamleg veikindi, veikindi barna, meðferð eða annað). Að lokum var einn nemandi sem taldi sig hafa misst áhuga á náminu og 7 nemendur sem ekki gáfu skýringu á brottfalli.

Við rýni á brottfalli á vorönn í MK (samantekið bóknám og verknám) gáfu 5 af 28 upp áhugaleysi sem aðalástæðu fyrir námslokum, einn taldi námið of erfitt en 8 tilgreindu persónulegar ástæður s.s. andleg veikindi. Tveir fóru í annan skóla og tveir fór á vinnumarkað. Þá var 4 vísað úr skóla vegna brots á mætingarreglum en 6 gáfu ekki upp

ástæðu.

### **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 65 ný eða breytt skjöl á síðasta skólaári.

### **Gæðakerfi matvælahluta MK, HACCP**

HACCP kerfið (áður GÁMES) er starfrækt sem vottað gæðakerfi í matvælahluta MK. Stöðugt er unnið að uppfærslu á gæðakerfi matvæladeilda sem byggir á gildandi matvælalöggjöf í samstarfi við Matvælastofnun. Stórt skref var stigið í þessa átt með því að taka upp rafræna gátlista hjá öllum kennurum í matvæladeildum 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 2019 af Hákonni Jóhannssyni hjá Matvælatækni. Sýnataka fór fram á vegum Matvælatækni þann 21.10.2018. Almennt voru niðurstöður mjög góðar. Í framhaldi af birtingu niðurstaðna úr örverumælingum fundar gæðastjóri með fagstjórum allra matvælagreina ásamt innkaupastjóra, ræstingarstjóra og áfangastjóra verknáms þar sem farið er yfir það sem betur má fara og leggja á ráðin um umbætur.

### **Innkaupaeftirlit**

Stefna Menntaskólans í Kópavogi er að nota eingöngu fyrsta flokks hráefni í matvæladeildum 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 móttökueftirlits 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 vöruflokkum eða nýrri vöru skal framkvæmdaraðili móttökueftirlits 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 hitastig við móttöku sé í lagi.

Við reglulegt/stöðugt sjálfsmat innan deildarinnar hefur verið ákveðið að hætta notkun Orrans (innkaupakerfi ríkissins) og þróa innkaupaskipulag og umsýslukerfi innkaupa innanhús byggt á excell töflureikni og sérsniðið að innkaupum MK.

### **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 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.

### **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 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.