

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 er 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 tryggja 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 kennsluáætlana 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 nemanda af erlendum uppruna með stuðningi eins og við verður komið.
8. Að leggja mat á stöðu hvernar 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 brotthvarf 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 matvælagreinar 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 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 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, kennslu-áætlanir, 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 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 það verið markmið skólans að fá formlega viðurkenningu á rekstri kerfisins. Þann 15. desember 2009 staðfesti Vottun hf. að Menntaskólinn í Kópavogi starfrækti 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. maí 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 2016–2017

Skólinn vann markvisst á skólaárinu 2016-2017 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 2016-2018: „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 2016 var lagt fyrir áfangamat skv. matsblaði skólans (sjá fylgigögn) og verklagsreglum um framkvæmd. Alls fór fram mat í áföngum hjá 21 kennara skólans. Alls svöruðu 988 nemendur matsblaðinu. Spurningarnar voru 34.

Á vorönn 2017 varð að sleppa áfangamati þar sem ósk kom fram frá kennurum um að gera breytingar á spurningum og var settur umbótaþópur í það verkefni sem verður tilbúinn með nýjar endurskoðaðar spurningar fyrir áfangamat haustið 2017.

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 haustið 2016 eru eftirfarandi:

Kennarar eru vel undirbúnir	90%
Kennarar sinna kennslunni	88%
Kennarar eru stundvísir	78%
Kennarar eru vel skipulagðir	86%
Kennarar hafa örugga framkomu	87%
Kennarar fylgja kennsluáætlunum	90%
Kennarar bregðast vel við spurningum	84%
Samskiptin við kennarana eru góð	80%

Almennt má draga þær niðurstöður af áfangamati í MK haustið 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 að meðaltali fyrir haustönn. 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 haustið 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 að meðaltali fyrir haustönn. 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

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.

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 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 á haustönn 2016 og nýnemakönnun

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 nýnemakönnun 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 89% sem svara því að nýnemadagurinn hefi verið frábær eða góður. Rétt tæplega 86% fannst nýnemamóttakan sjálf (sem kom í stað busavígslu) frábær eða góð, og rúmlega 54% sögðu það sama um busaballið. Tæplega 94% nýnema gengur strax frá byrjun vel að vinna í rafrænu námsumhverfi skólans (Moodle) og yfir 91% segja að þeim líði vel eða ágætlega í skólanum.**

Heildarniðurstöður úr nýnemakönnun 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 verklagsreglur VKL-206 og gátlista um móttöku nýrra kennara/starfsmanna (GAT-017 Móttaka nýrra kennara). Nýir kennarar á haustönn voru tveir en einn nýr kennara kom til starfa á vorönn 2017.

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 tölfraðilega greiningu á niðurstöðum prófa en verið hefur. Niðurstöður úr rýni eru kynntar á kennarafundi við upphaf hvernar annar. Sýni námsmat einstakra áfanga frábrigði umfram 10% frá fyrri önn 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 2016. Þær verklagsreglur sem voru til úttektar á haustönn 2016 voru VKL-104 um skjalastýringu, VKL-105 um stýringu skráa, VKL-201 um skipulag og kennslu áfanga, VKL-208 um þjónustu upplýsingatæknivers við nemendur, VKL-209 um innkaup og endurnýjun í upplýsingatækni, og VKL-401 um rýni stjórna. Þá var einnig tekið til úttektar stefnuskið STS-011 um vörpun gæðakerfis.

Þær verklagsreglur sem voru til úttektar á vorönn 2017 voru VKL-203 um leiðbeiningu nema, VKL-305 um endurnýjun námsefnis, VKL-306 um gerð lokaprófa, VKL-403 um innri úttektir og VKL-404 um umbætur og forvarnir. Þá var einnig tekið til úttektar stefnuskið STS-009 um lög og reglur. 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. Öll skjöl eru vistuð 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 89 ný eða breytt skjöl á síðasta skólaári. Í viðauka má finna lista yfir ný og breytt skjöl frá síðustu sjálfsmatsskýrslu 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 matvæladeilda 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 matvæladeildum 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 haustönn 2016 af Hákonni Jóhannssyni hjá Matvælaáækn. Sýnatöku fór fram á vegum Matvælaáækn þann 12.10.2016. Almennu voru niðurstöður mjög góðar eða viðunandi í 56% tilfella, sæmi- legar í 17% tilfella, slæmar í 22% og mjög slæmar í 6% tilfella. Í framhaldi af birtingu niður- staðna 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.

12. 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 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 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.

14. Foreldrakönnun

Á vorönn 2017 var framkvæmd könnun meðal foreldra nemenda undir 18 ára aldri. Könnunin að þessu sinni sneri að INNU, sem er rafrænt skráningarkerfi skólans, umsjónarkennaranum, námsráðgjöf og upplifun barns foreldra/forráðamanna í skólanum.

Helstu niðurstöður þessarar könnunar voru þær að yfir 86% foreldra skoða einkunnir barna sinna í INNU, og litlu færri skoða mætingu barna sinna í INNU. Þá nota um 75% foreldra INNU til að skrá veikindi barna sinna. Rúmlega 70% foreldra skoða verkefni/vinnu nemenda í Moodle og tæplega 60% hafa verið í sambandi við umsjónakennara barna sinna. Niðurstöður könnunarinnar má sjá í viðauka við skýrsluna.

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 2016 (tafla og myndir)

Brotfallsgreining nemenda við MK

Nýnemakönnun haustið 2016

Foreldrakönnun vorið 2017

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.

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

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	
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.

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 út á við og ný verkefni. tíur-

GAT-021	GAT-023	GAT-030	GAT-043		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
				2016					X							X	Fagst MF
				2017				X								X	
				2018				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		
			2016				A	A						A	A	Prófa lesa Fagstj	
			2017				A	A						A	A		
			2018				A	A						A	A		
			2016					B								B	Fagstj Áf. stj
			2017					B								B	
			2018					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	
		2016	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	Innk. Stj.
		2017	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	
		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. verkn.
	2018	X												

Nýnemakönnun

Könnun á viðhorfi nýnema til móttöku.

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

A. Ytri úttekt. Stroksýni í öllum verklegum kennslurýmum, bæði samanburðarsýni og slembisýni tekið á vorönn (Matvælaþækni). 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. þækni. 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 rekstur 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 tekin út á þriggja ára fresti.

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

	VOR						HAUST						Gæðastj.
	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	VOR						HAUST						
	V	K	L	S	T	S	V	K	L	S	T	S	
	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				
2018	VOR						HAUST						
	V	K	L	S	T	S	V	K	L	S	T	S	
	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 haust 2016 — 988 nemar

	Spurningar lagðar fyrir nemendur:	já %	bæði og %	nei %
3	Í áfanganum eru verkefni í Moodle	61	19	20
4	Verkefni áfangans eru áhugaverð	45	36	19
5	Áfanginn er auðveldur/erfiður	26	41	33
6	Ég hef lesið námsefnið sem sett er fyrir	61	27	12
7	Ég hef unnið öll verkefni sem sett eru fyrir	74	20	6
8	Námsefnið og verkefnin eru auðveld/erfið	25	50	25
9	Árangur minn verður góður/lélegur	56	32	12
10	Vinna mín í áfanganum mikil/lítill	61	31	8
11	Ég er ánægð(ur) með áfangann	57	29	14
12	Í tímum leysi ég verkefni úr öðrum námsgreinum	10	15	75
17	Kennarinn er vel undirbúinn	90	8	2
18	Kennarinn heldur athygli minni vel	68	20	12
19	Fyrirmæli kennarans eru skýr og áheyrileg	77	16	7
20	Ég er ánægð(ur) með kennsluna	73	16	11
21	Kennarinn er stundvís	78	15	7
22	Kennarinn er skipulagður	86	10	4
23	Kennarinn sinnir kennslustundum	88	9	3
24	Kennarinn hefur örugga framkomu	87	10	3
25	Kennarinn gerir námið áhugavert	63	24	13
26	Kennarinn hvetur mig til að læra	70	21	9
27	Kennarinn bregst vel við spurningum og athugasemdum	84	10	6
28	Samskipti mín við kennarann eru góð	80	14	6
29	Kennarinn mismunar ekki nemendum	84	9	7
30	Yfirferð kennara er hæfileg og jöfn	81	14	5
31	Áfangalýsing og kennsluáætlun var kynnt	87	9	4
32	Kennarinn fylgir kennsluáætlun	90	8	2
33	Mér finnst kennarinn vera góður kennari	81	12	7
34	Kennarinn sýnir fram á tilgang með náminu	70	19	11

Kennarinn (spurningar 18-35)

80

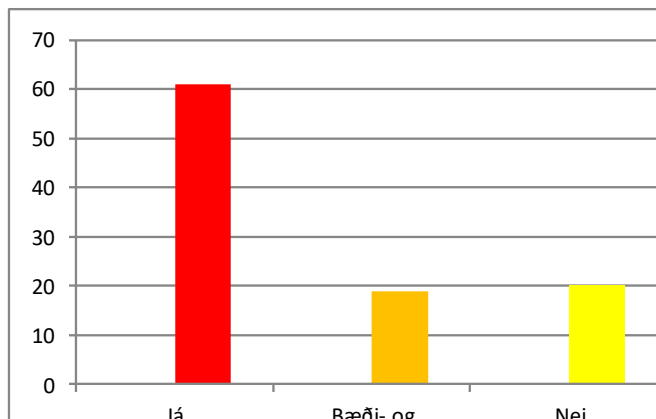
14

6

Niðurstöður áfangamats haustannar 2015 -myndrænt

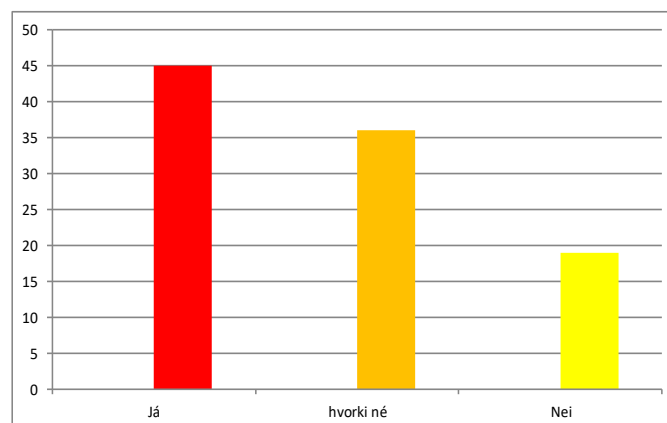
Í áfanganum er notast við Moodle.

Já	61
Bæði og	19
Nei	20



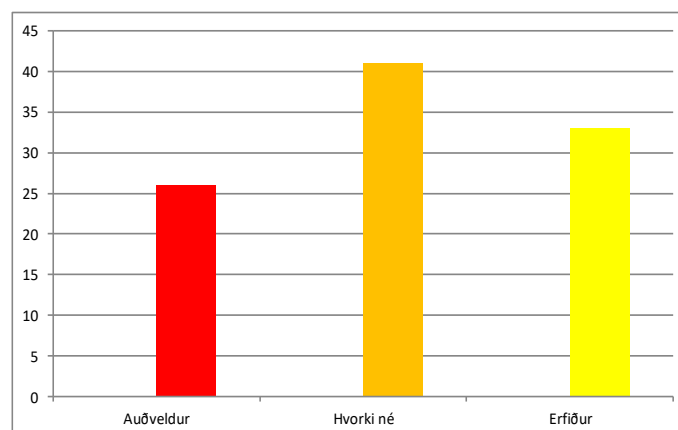
Verkefni áfangans eru áhugaverð.

Já	45
hvorki né	36
Nei	19



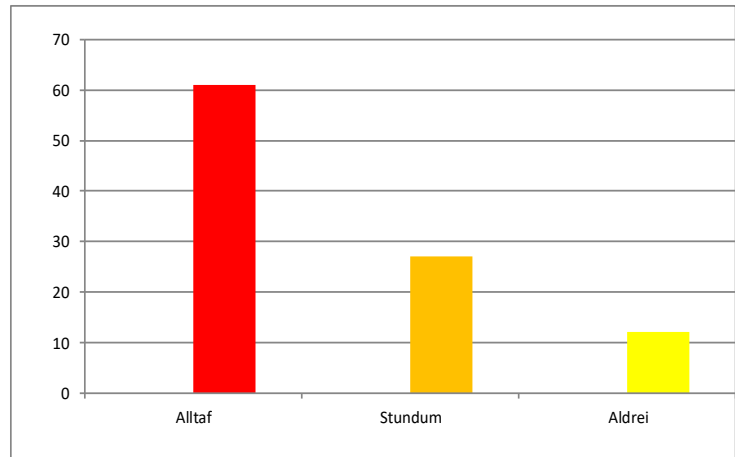
Áfanginn er auðveldur / erfiður.

Auðveldur	26
Hvorki né	41
Erfiður	33



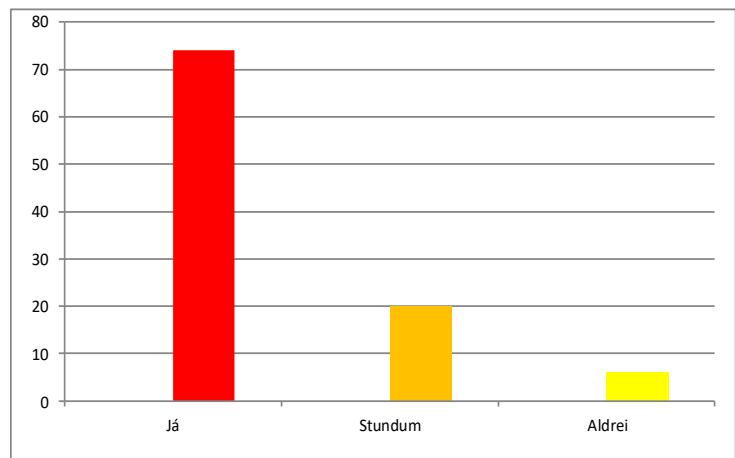
Ég hef lesið námsefnið sem er sett fyrir skv. námsáætlun.

Alltaf	61
Stundum	27
Aldrei	12



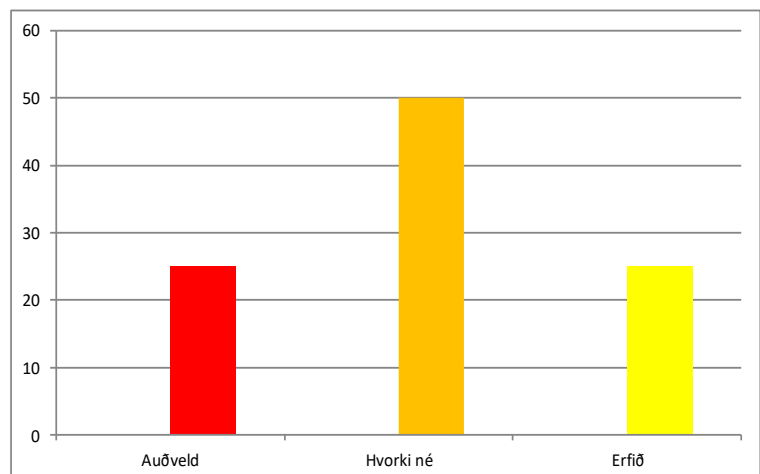
Ég hef unnið öll verkefni sem sett hafa verið fyrir.

Já	74
Stundum	20
Aldrei	6



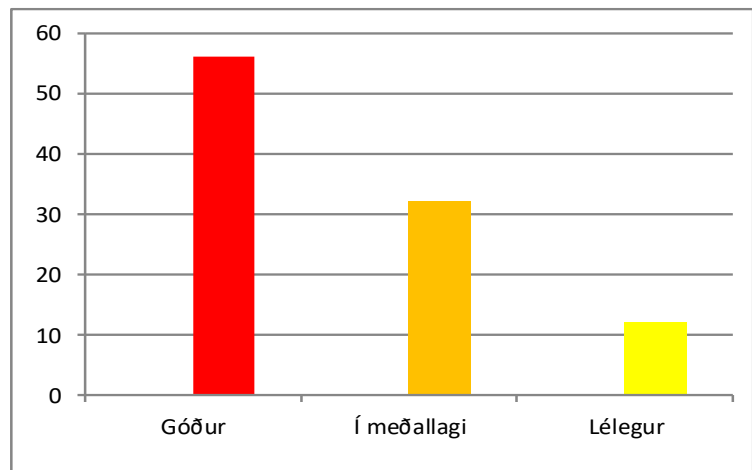
Námsefni og verkefni eru auðveld / erfið.

Auðveld	25
Hvorki né	50
Erfið	25



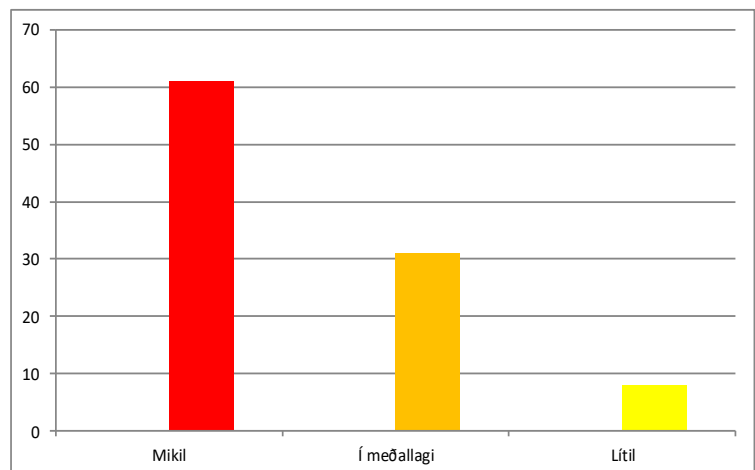
Árangur minn verður líklega

Góður	56
Í meðallagi	32
Lélegur	12



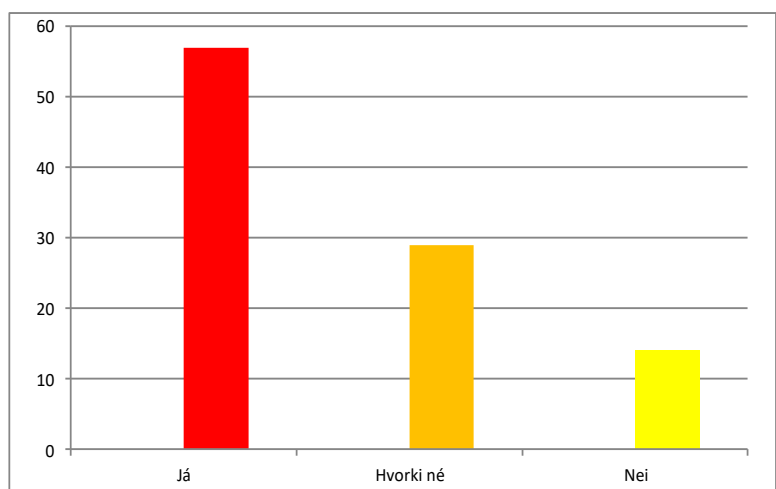
Vinna mín í áfanganum hefur verið

Mikil	61
Í meðallagi	31
Lítill	8



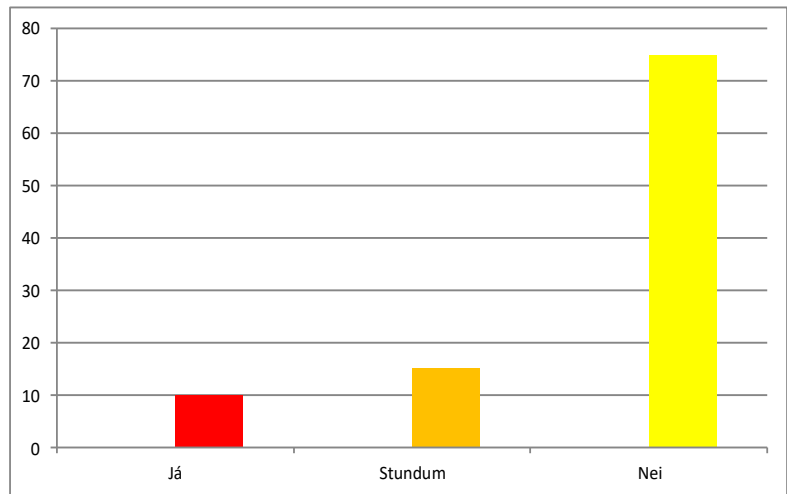
Ég er ánægð/ur með áfangann.

Já	57
Hvorki né	29
Nei	14



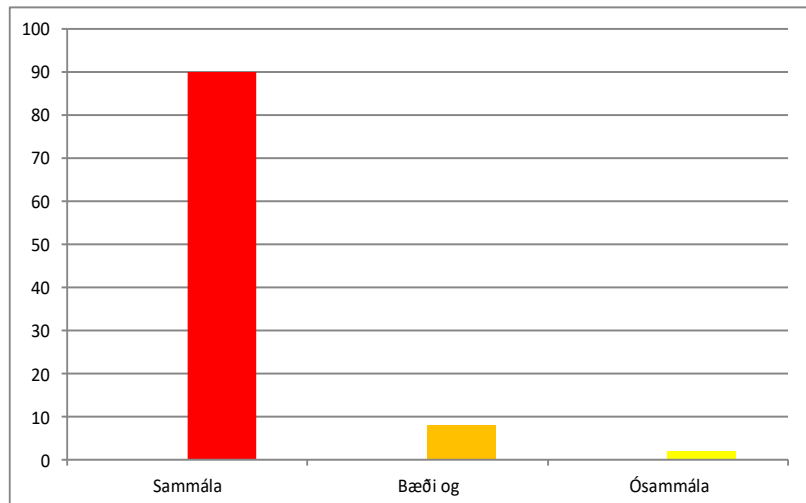
Í tímanum leysi ég verkefni úr
öðrum námsgreinum.

Já	10
Stundum	15
Nei	75



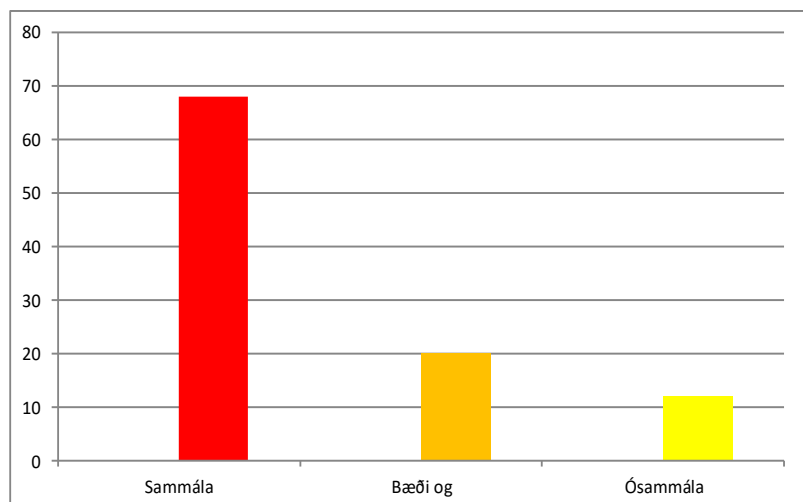
Kennarinn er vel undirbúinn.

Sammála	90
Bæði og	8
Ósammála	2



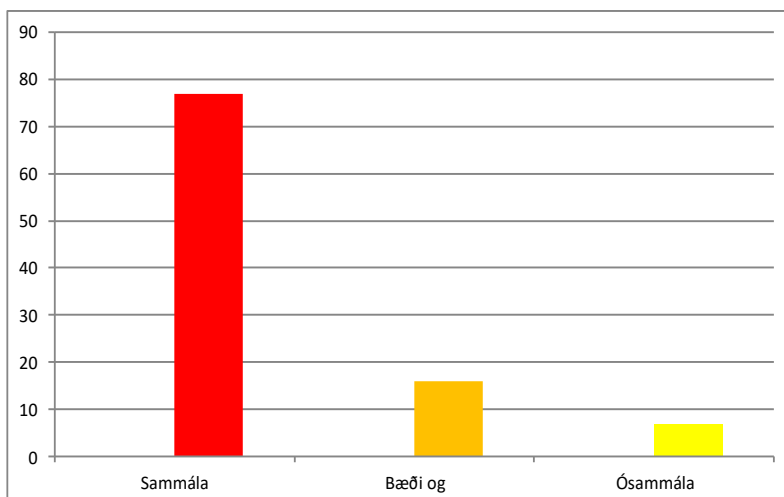
Kennarinn heldur athyggli
minni vel.

Sammála	68
Bæði og	20
Ósammála	12



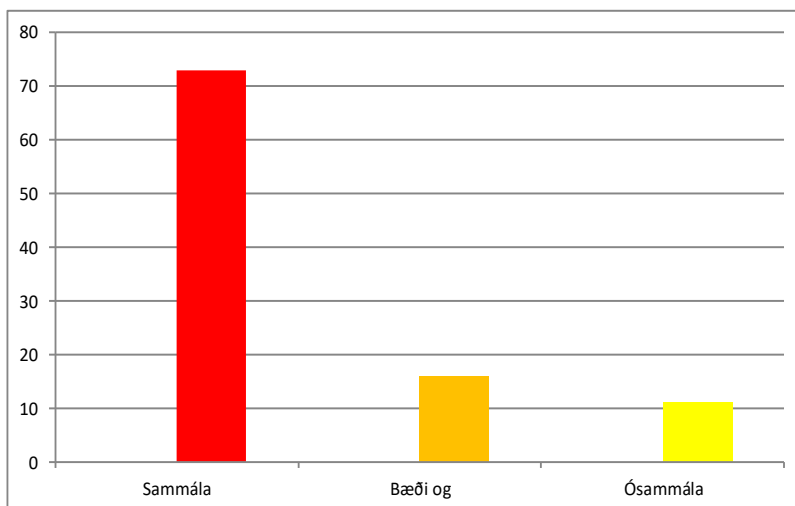
Fyrirmæli kennarans eru skýr og áheyrileg.

Sammála	77
Bæði og Ósammála	16
Ósammála	7



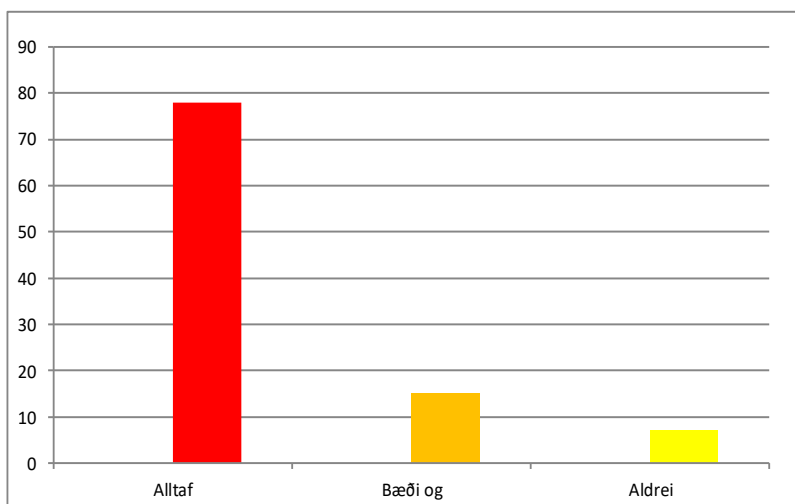
Ég er ánægð/ur með kennsluna.

Sammála	73
Bæði og Ósammála	16
Ósammála	11



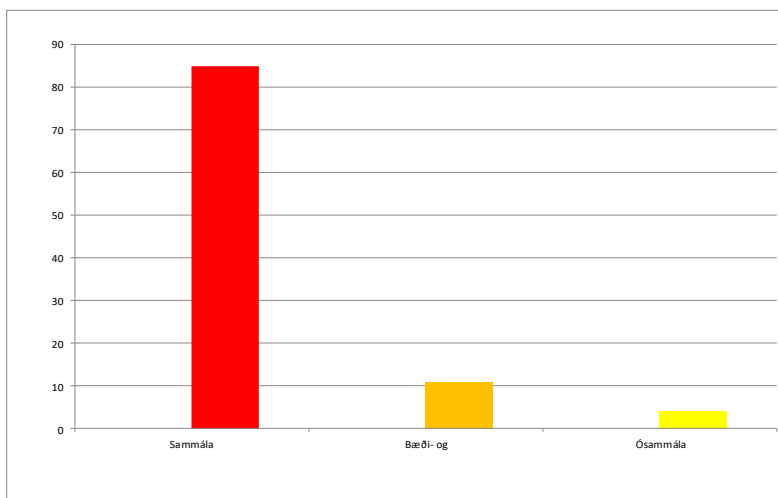
Kennarinn er stundvís.

Alltaf	78
Bæði og Aldrei	15
Aldrei	7



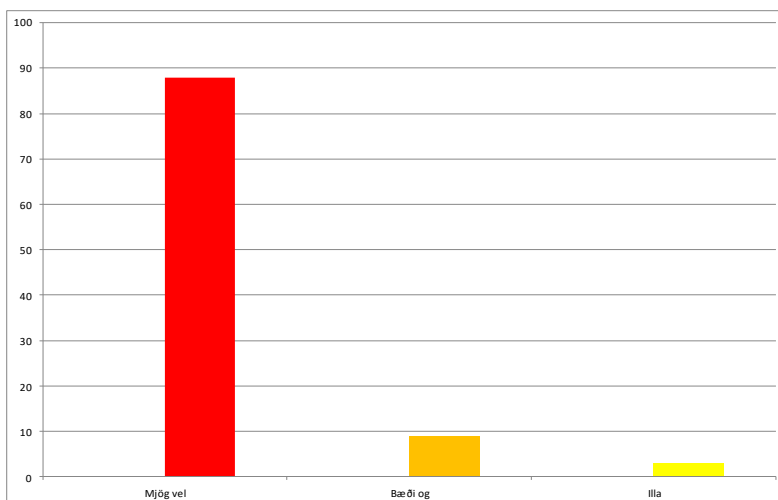
Kennarinn er skipulagður.

Sammála 86
Bæði og 10
Ósammála 4



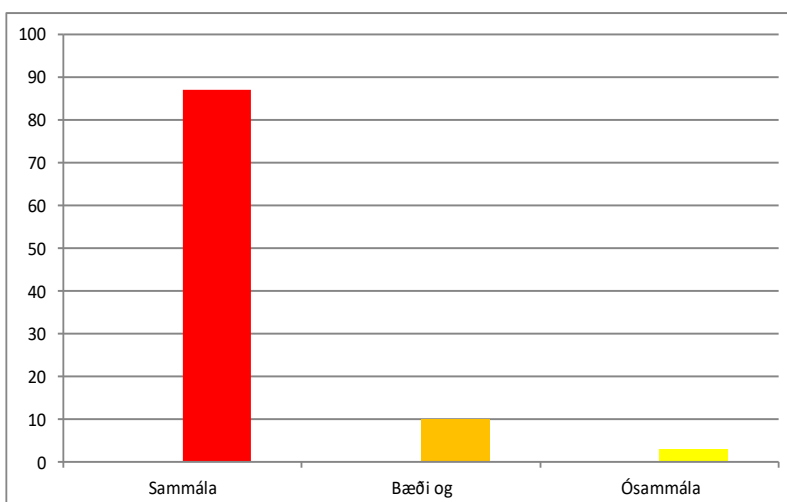
Kennarinn sinnir kennslu

Mjög vel 88
Bæði og 9
Illa 3



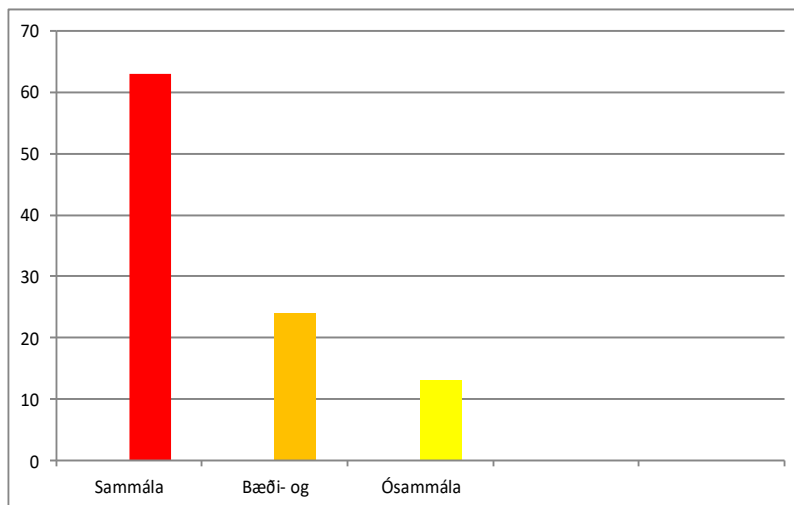
Kennarinn hefur örugga framkomu.

Sammála 87
Bæði og 10
Ósammála 3



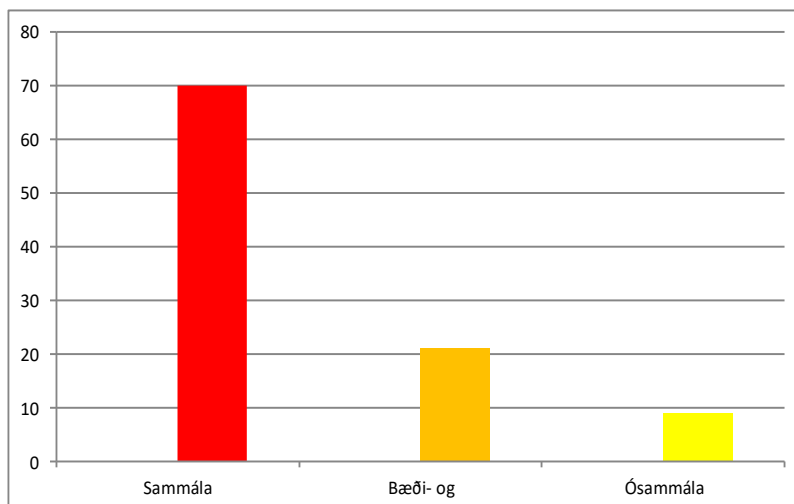
Kennarinn gerir námið áhuga-
vert.

Sammála	63
Bæði- og	24
Ósammála	13



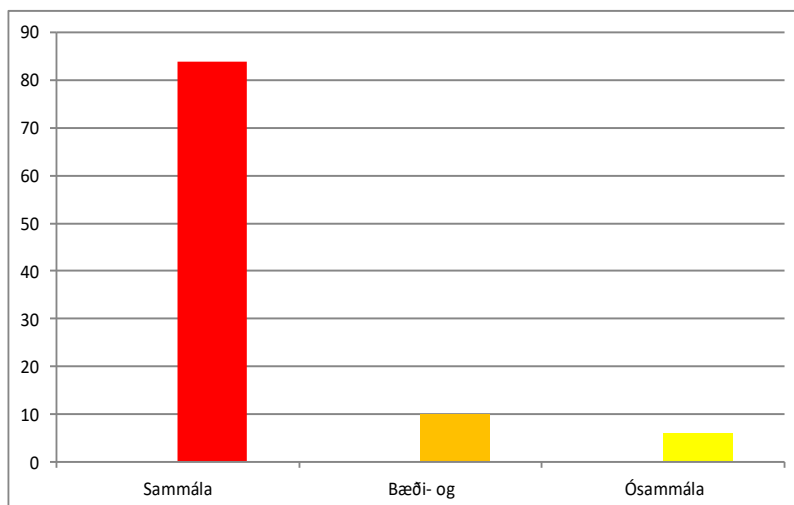
Kennarinn hvetur mig til að
læra.

Sammála	70
Bæði- og	21
Ósammála	9



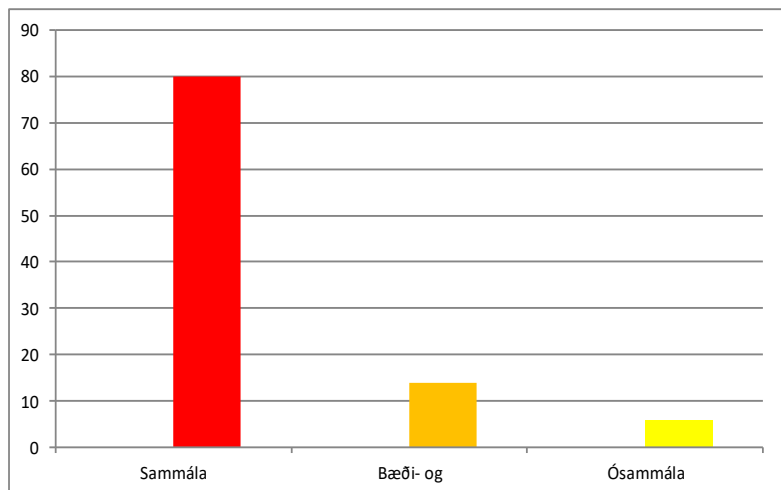
Kennarinn bregst vel við spurn-
ingum
og athugasemdum nemenda.

Sammála	84
Bæði- og	10
Ósammála	6



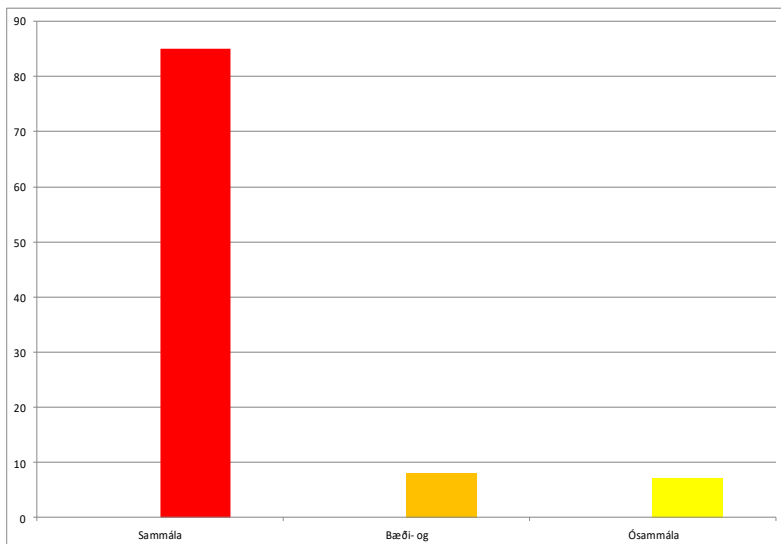
Samskipti mín við kennarann eru góð

Sammála	80
Bæði- og	14
Ósammála	6



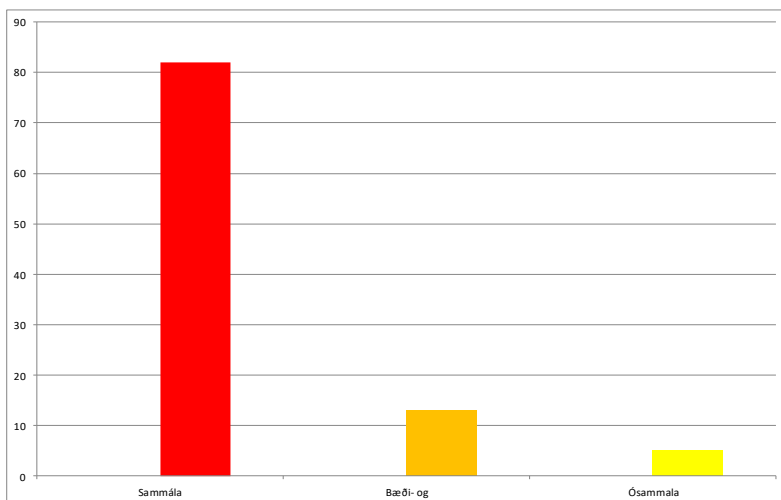
Kennarinn mismunar ekki Nemendum.

Sammála	84
Bæði- og	9
Ósammála	7



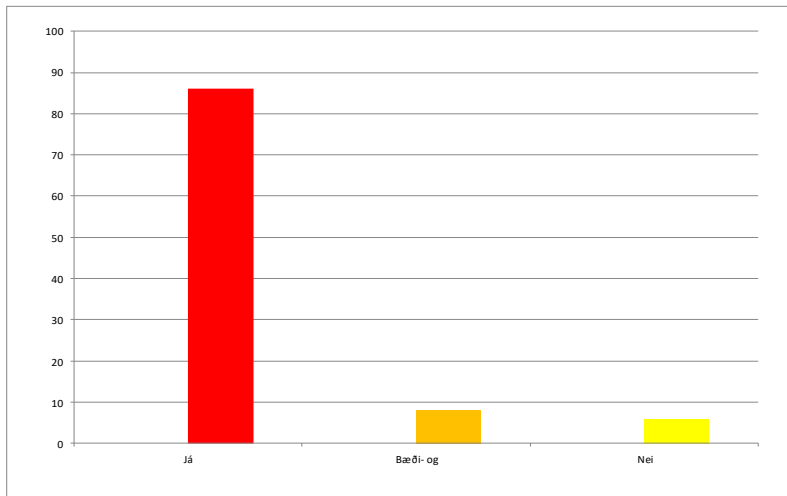
Yfirferð kennara er hæfilega og jöfn.

Sammála	81
Bæði- og	14
Ósammála	5



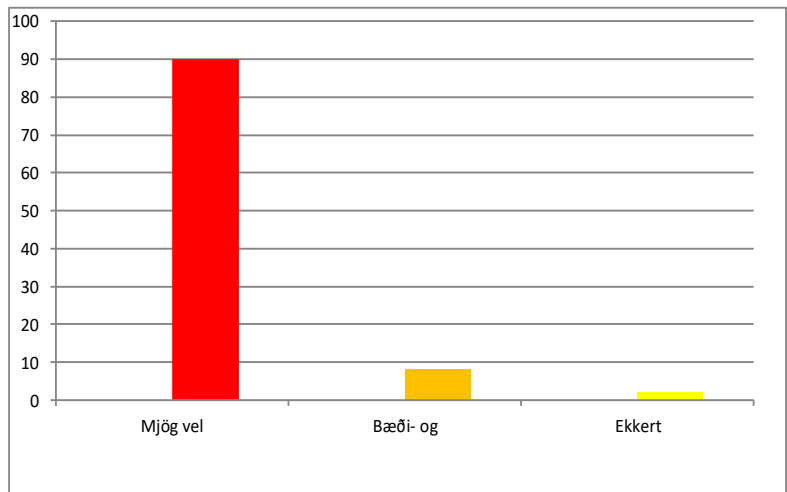
Áfangalýsing og kennsluáætlun
var kynnt.

Já	87
Bæði- og	9
Nei	4



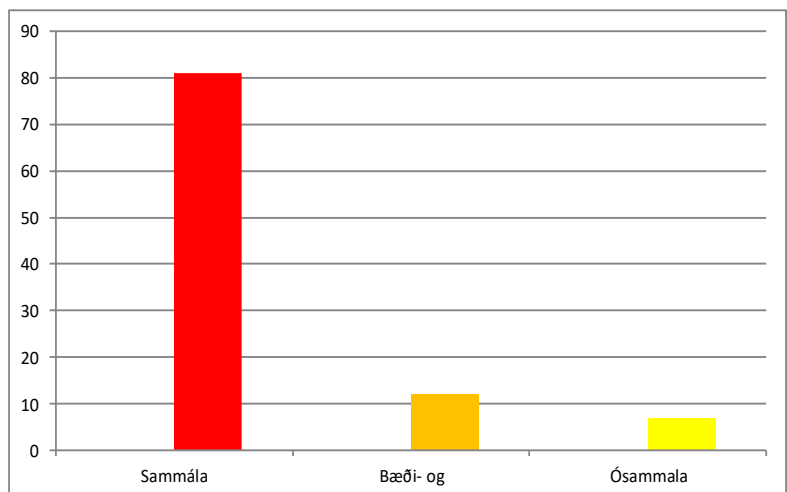
Kennarinn fylgir kennsluáætlun.

Mjög vel	90
Bæði- og	8
Ekkert	2



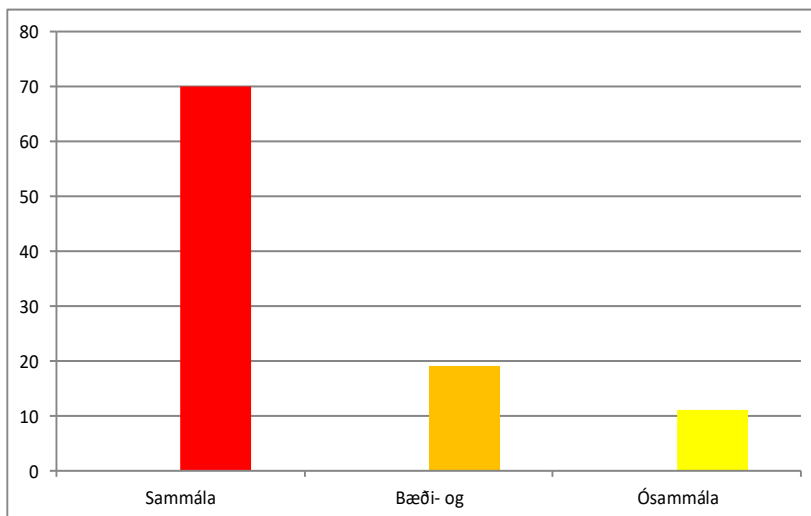
Mér finnst kennarinn vera
góður kennari.

Sammála	81
Bæði- og	12
Ósammála	7



Kennarinn sýnir fram á tilgang með náminu.

Sammála	70
Bæði og	19
Ósammála	11



Brottfallsgreining nemenda við MK

Haust 2016

<u>Ástæður brotthvarfs</u>	<u>Fjöldi</u>
Fór að vinna	9
Flutningar	
Fjárhagsaðstæður	
Námsörðugleikar	3
Fannst námið tilgangslaust/áhugaleysi	12
Nám of erfitt	1
Samskiptaörðugleikar við starfsfólk skóla	
Einelti	
Vísað úr skóla/brot á skólareglum	48
Veikindi barna	
Fór í annan skóla	9
Líkamleg veikindi	6
Persónulegar ástæður	21
Neysla/meðferð	1
Andleg veikindi	30
Annað	15
Alls	153

Vor 2017

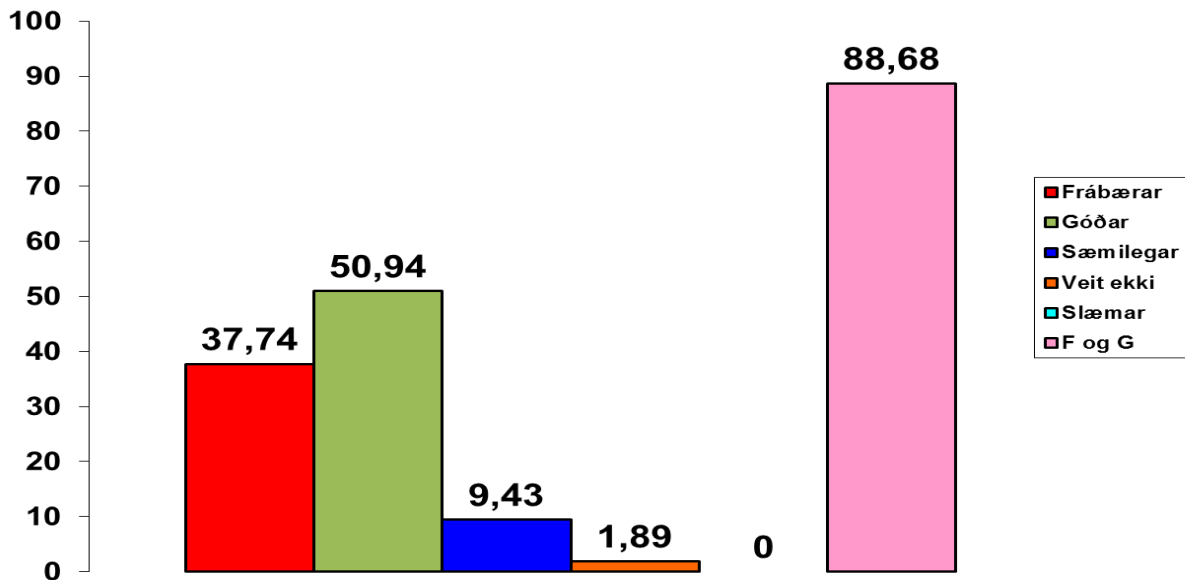
Ástæður brotthvarfs

Fjöldi

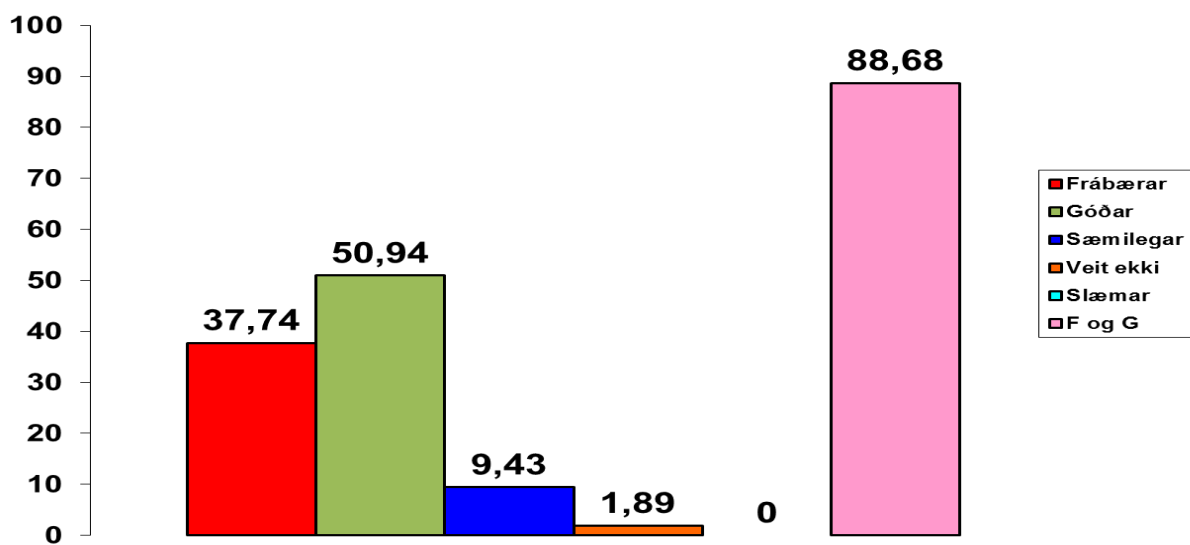
Fór að vinna	3
Flutningar	1
Fjárhagsaðstæður	1
Námsörðugleikar	2
Fannst námið tilgangslaust/áhugaleysi	2
Nám of erfitt	
Samskiptaörðugleikar við starfsfólk skóla	
Einelti	
Vísað úr skóla/brot á skólareglum	8
Veikindi barna	
Fór í annan skóla	5
Líkamleg veikindi	1
Persónulegar ástæður	3
Neysla/meðferð	
Andleg veikindi	8
Annað	6
Alls	40

Könnun meðal nýnema við MK - helstu niðurstöður

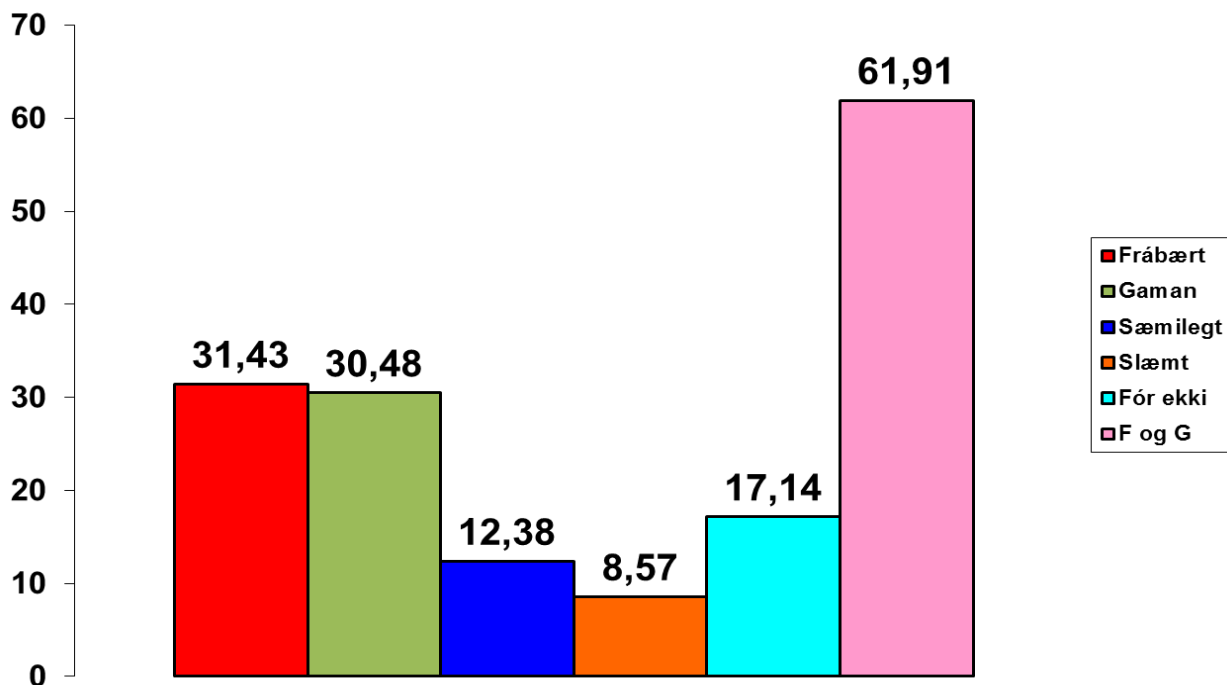
Hvernig fundust þér móttökurnar 15. ágúst?



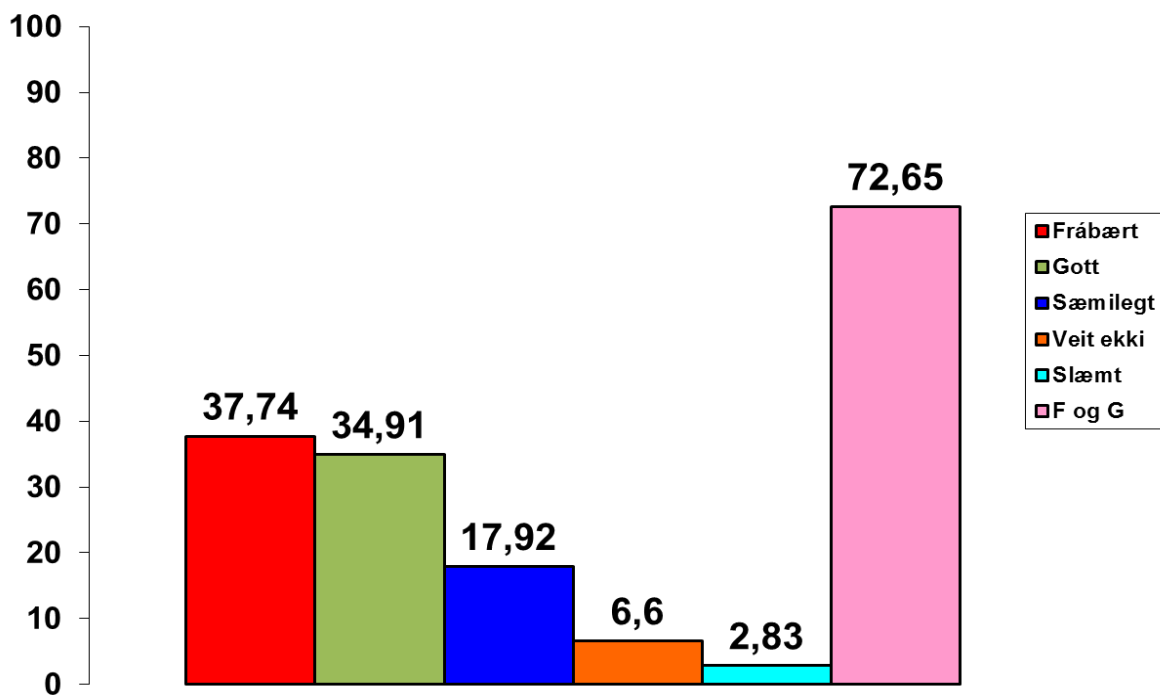
Hvernig fannst þér nýnemaballið?



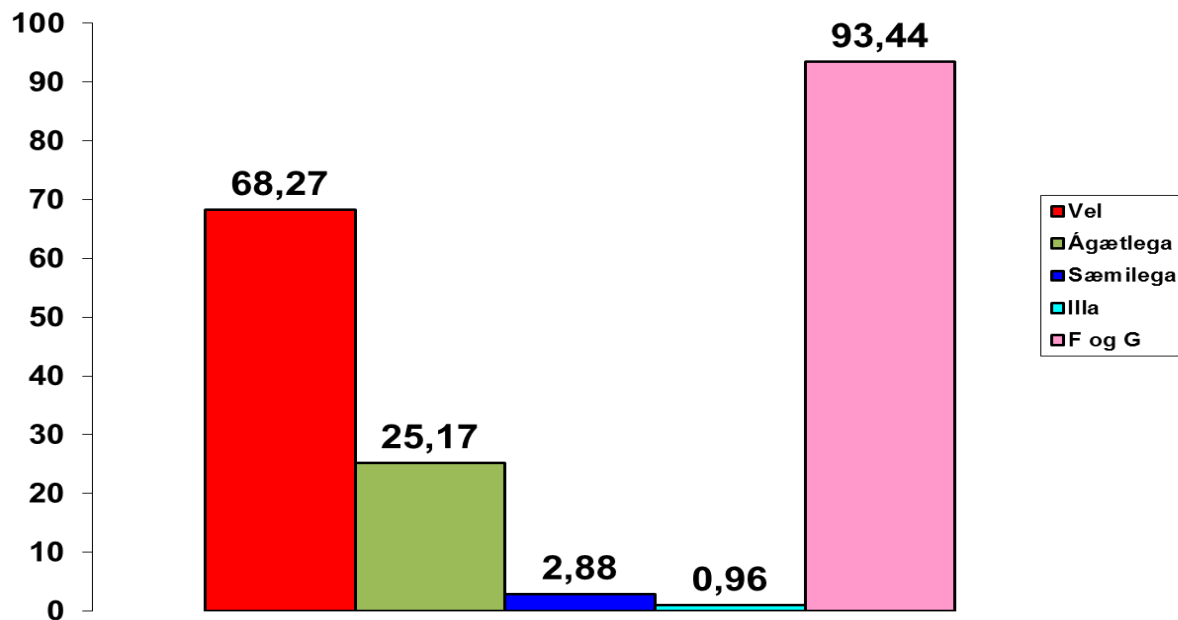
Hvernig fannst þér nýnemaferðin?



Hvernig fannst þér Tyllidagarnir?

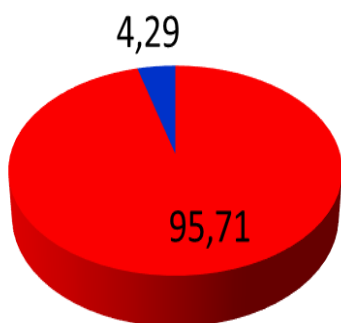


Hvernig gengur að vinna í Moodle?

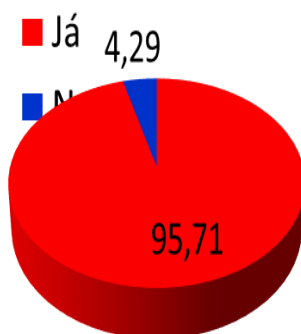


Hefur þú eignast góða vini í MK?

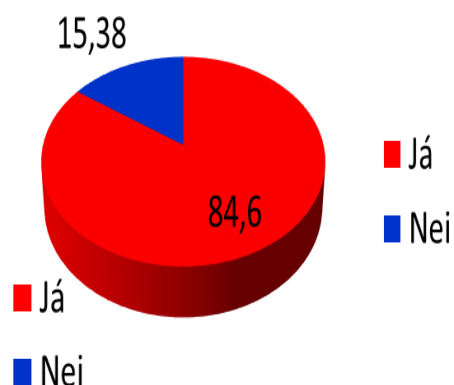
2014



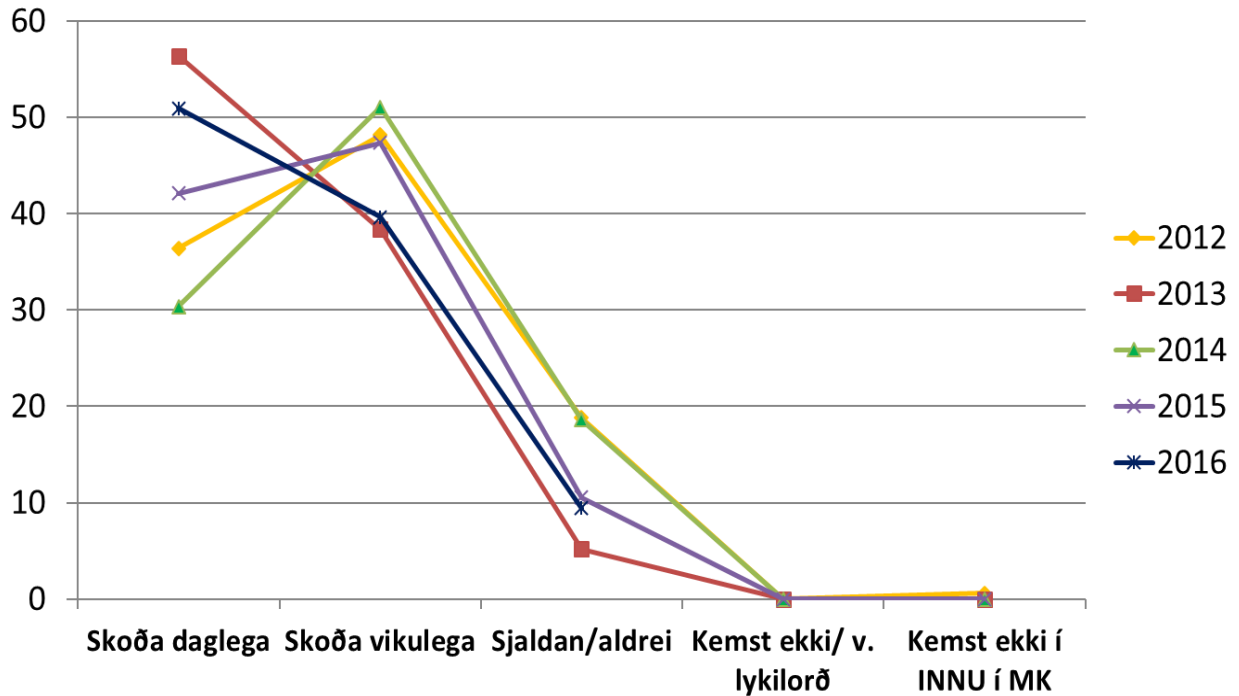
2015



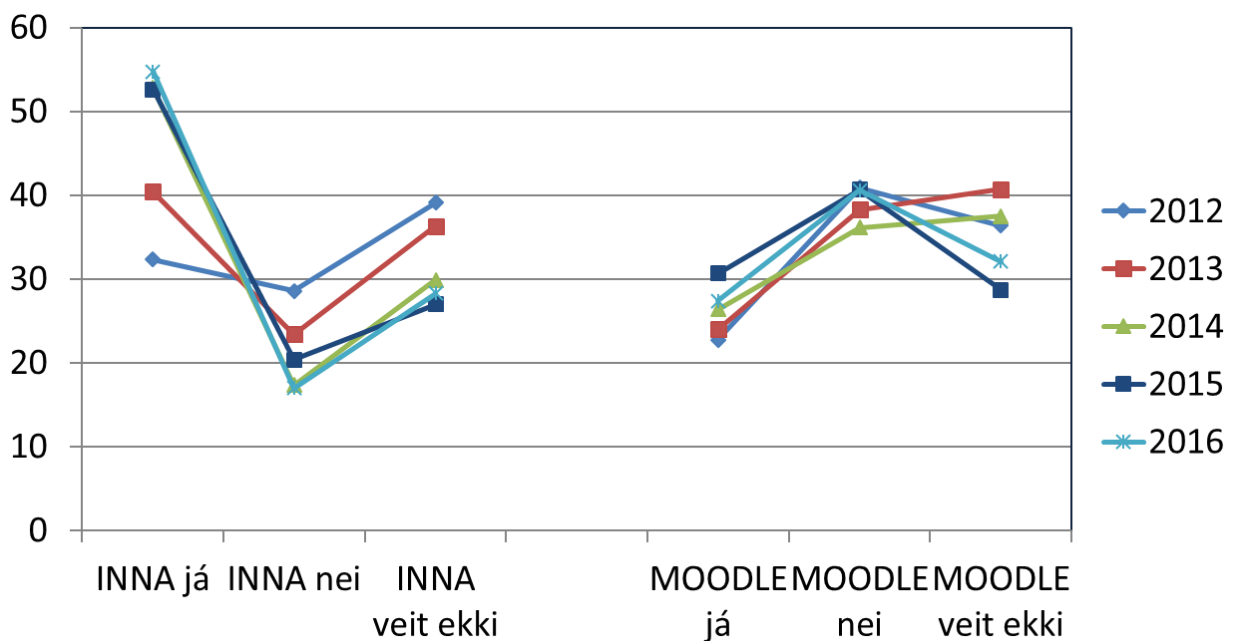
2016



Hvernig gengur þér að nota INNU (rafrænt nemendabókhald)?

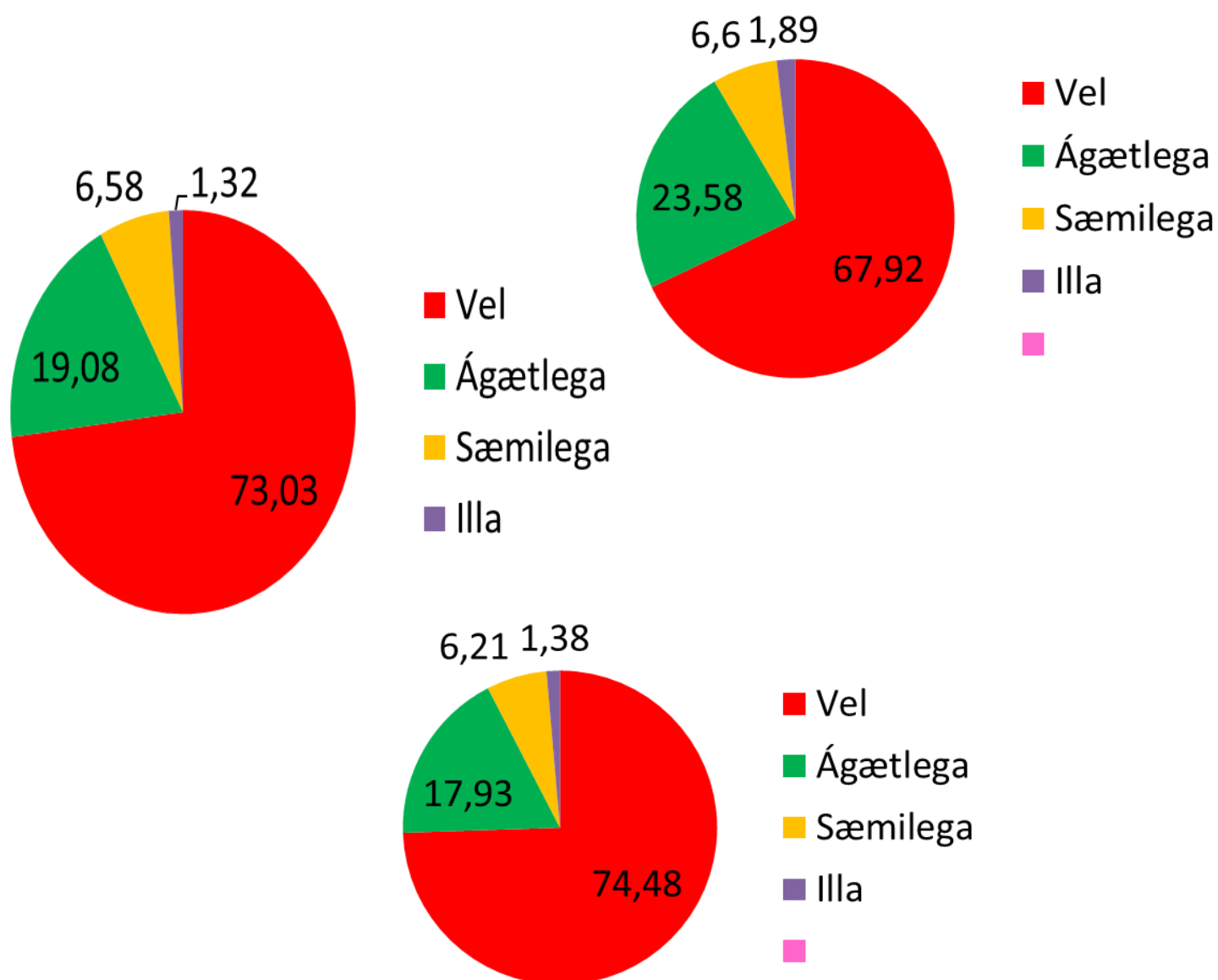


Skoða foreldrar INNU eða Moodle (rafrænt námsumhverfi)?



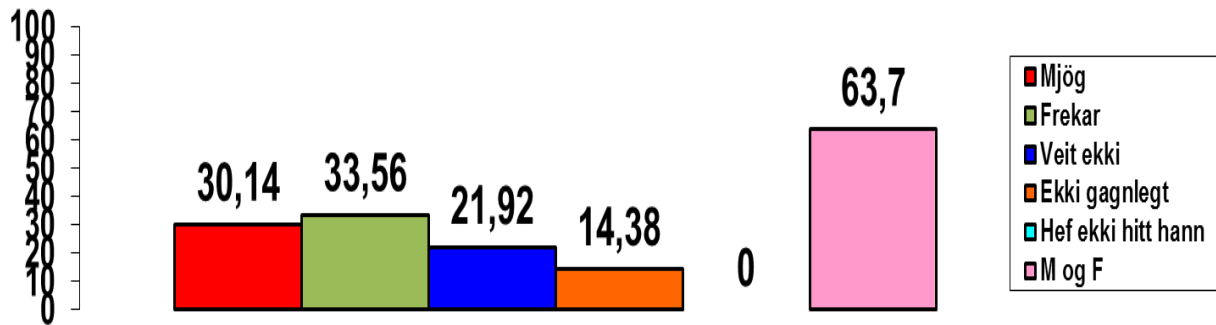
Hvernig líður þér í MK?

2014 – 2015 – 2016

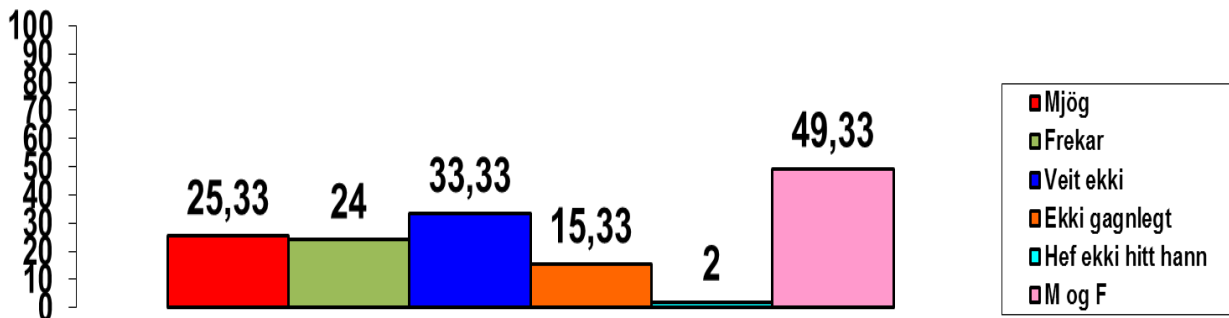


Finnt þér gott að hitta umsjónarkennarann?

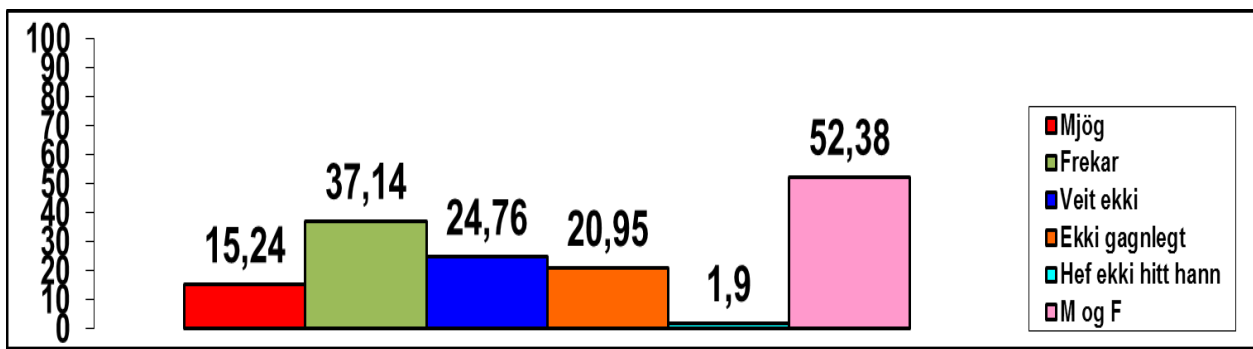
2014



2015

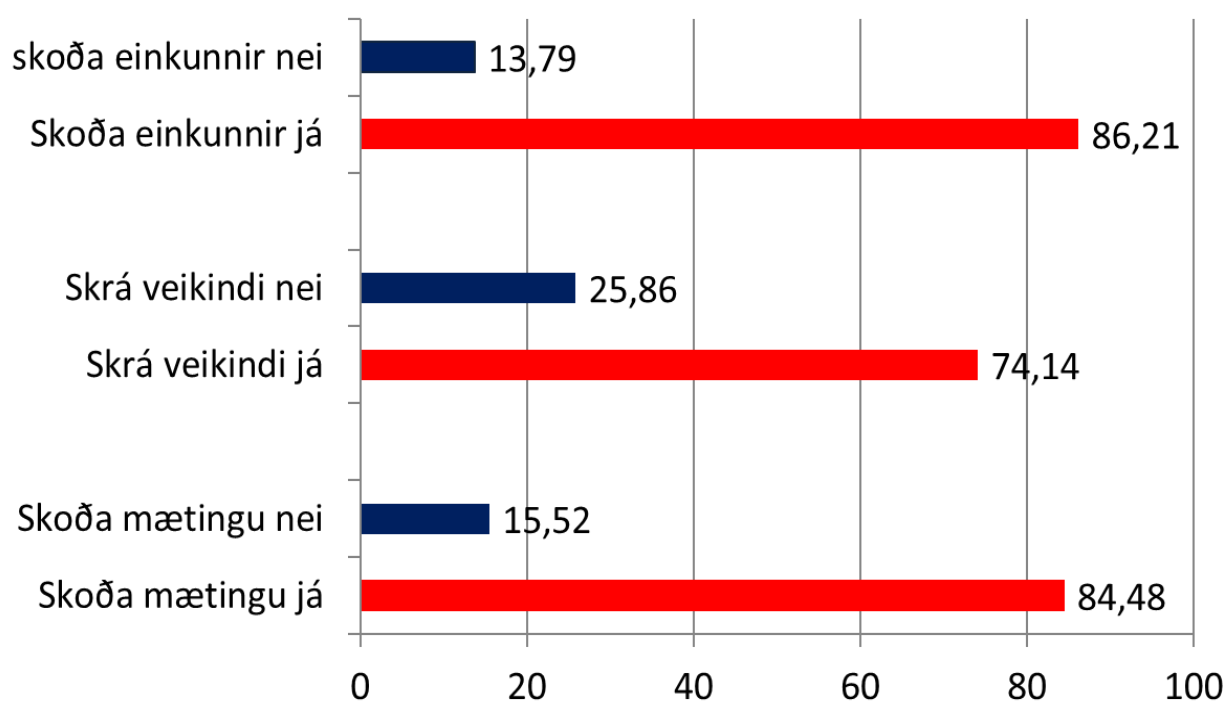


2016

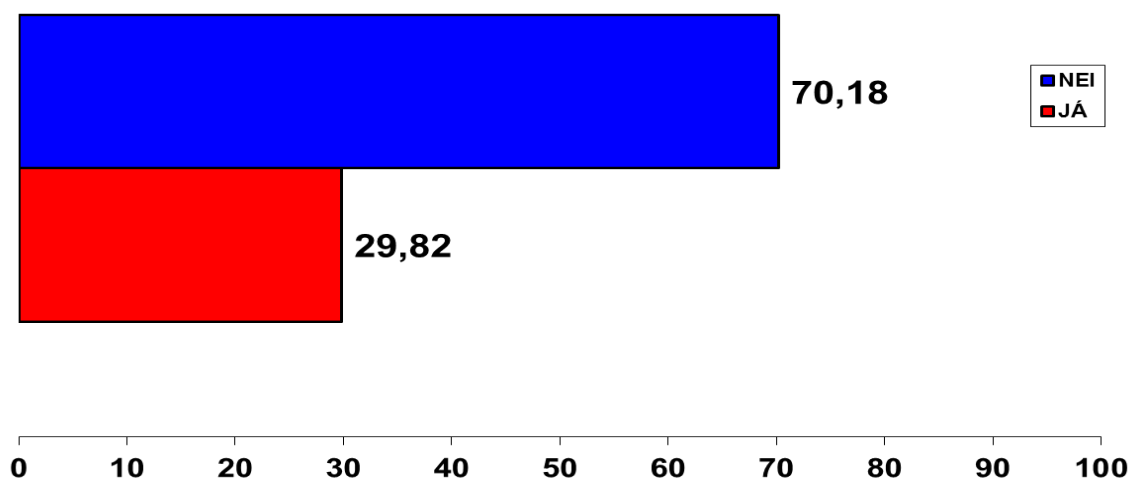


Könnun meðal foreldra nemenda undir 18 ára við MK - helstu niðurstöður

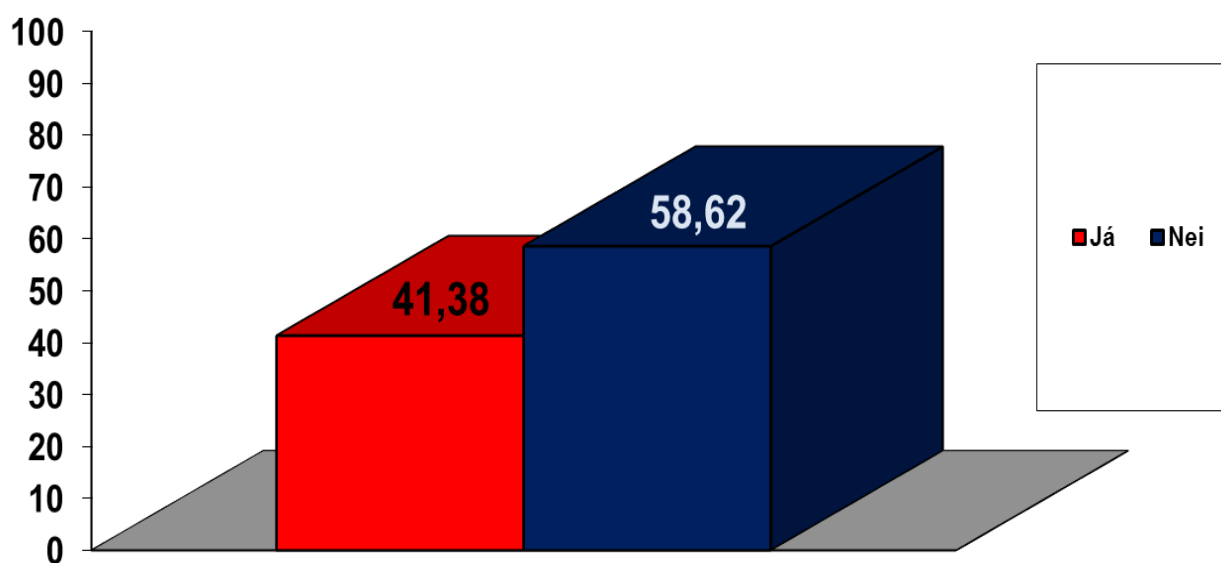
Notar þú INNU til að ...?



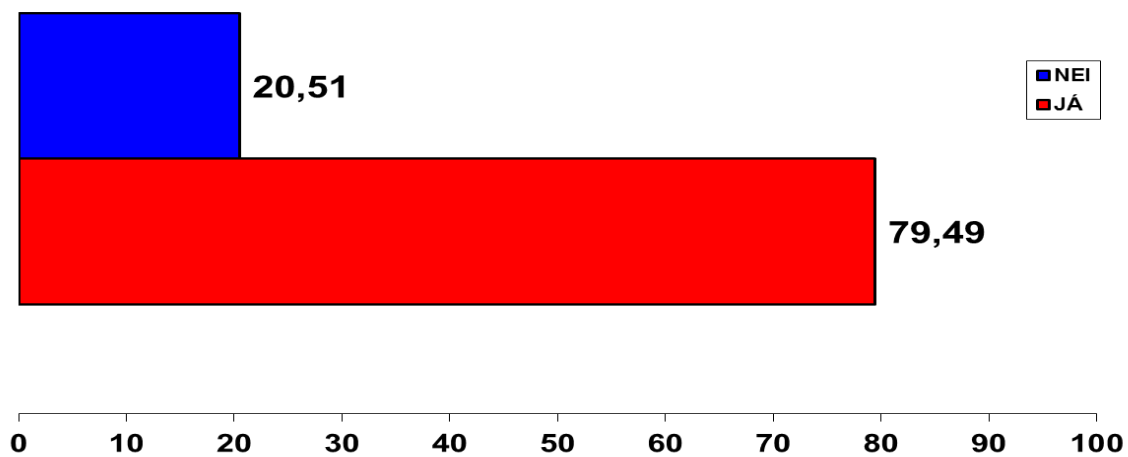
Hefur þú skoðað verkefni nemenda í Moodle?



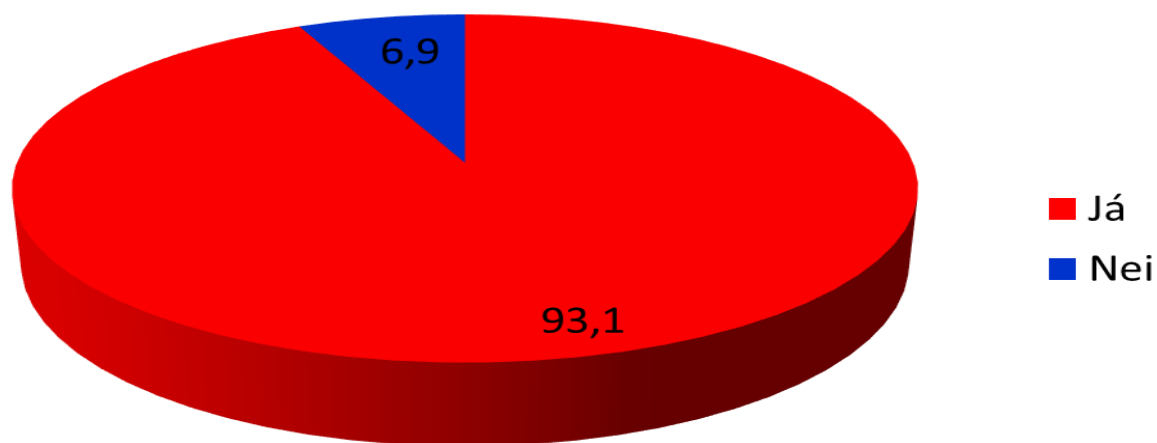
Hefur þú haft samband við umsjónakennara?



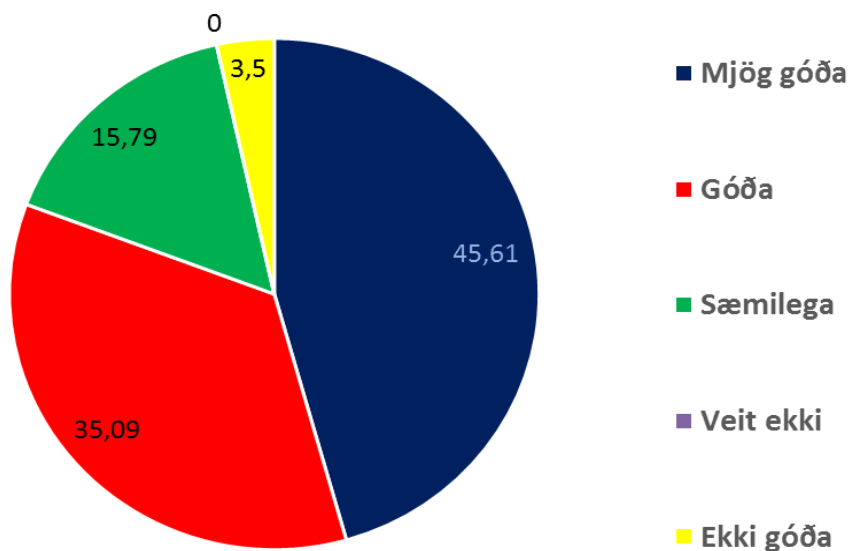
Hefur þjónusta umsjónakennara komið að gagni?



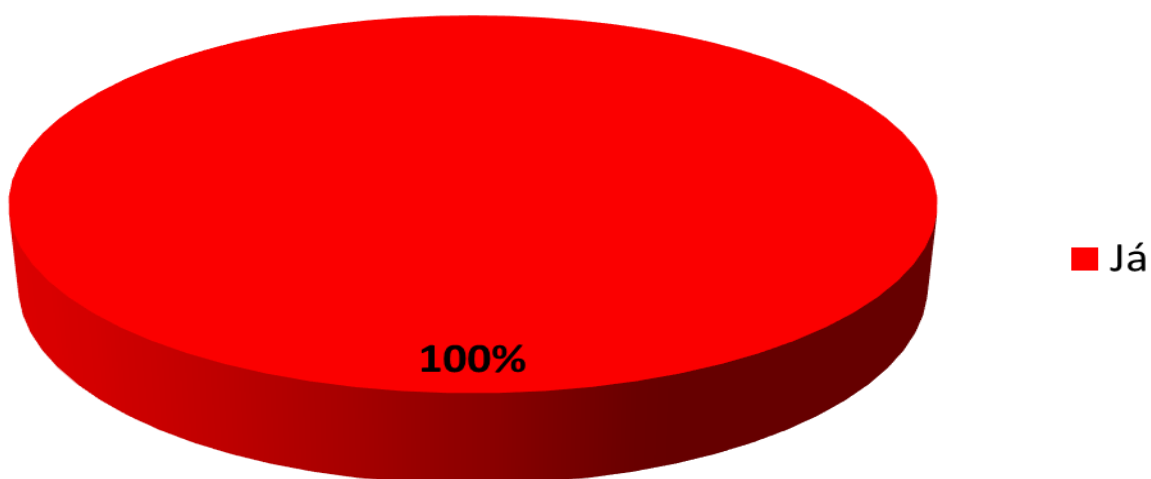
Hefur þú fylgst með námsvali hjá barni þínu fyrir hverja önn?



Hvernig upplifir þú líðan barns þíns í MK?

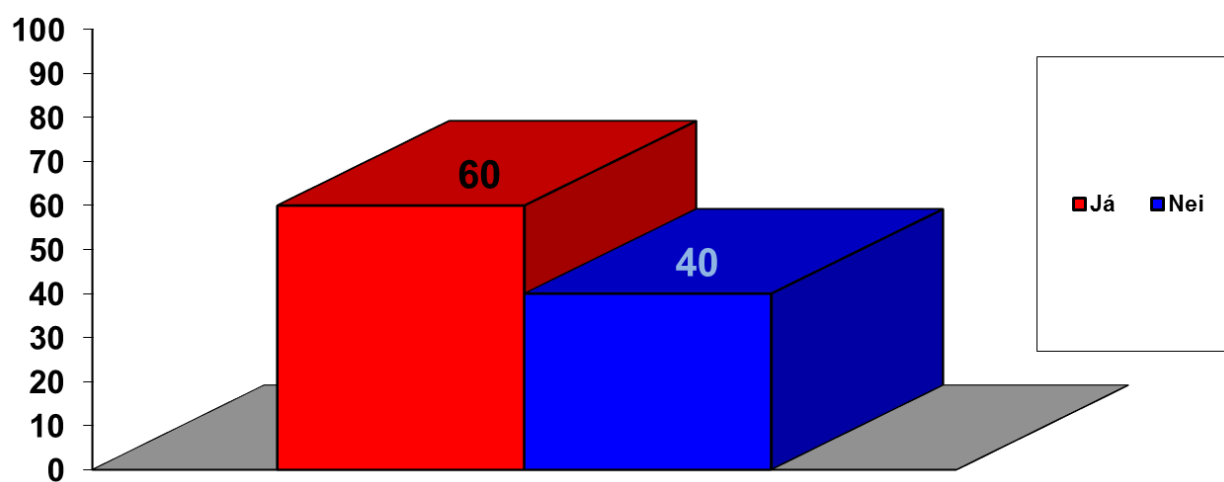


Fylgist þú með fréttabréfum og öðrum upplýsingum frá umsjónakennara?



Hefur þú nýtt þér þjónustu námsráðgjafa í MK?

Hefur þjónusta hans komið að gagni?



Ný og breytt skjöl í ISO gæðakerfi MK frá síðustu sjálfsmatskýrslu

Skjalnfr.	Nafn skjals	Útg.nr.
LSM-018	Útleiga á húsnæði MK	1
GAT-100	Móttaka eldri nýnema og nem í verkn'ami	3
GAT-018	Móttaka nýnema	2
GAT-035	Kennsluáætlanir deildar - yfirlestur	5
GAT-087	Nýnemavígsla	3
GAT-107	Trúnaðarbók nemendaverndar-ráðs	1
VNL-206	Nemendaverndarráð	1
STS-005	Skipurit	1
VKL-212	Fjármálastjórnun	3
GAT-082	Foreldrafundur nýnema	2
STS-006	Ábyrgð og valdskipting Ósk/skráning nemenda um/á tímabundnu leyfi/fjarvist frá skólasókn	3
GAT-105	Nýnemaferð	2
GAT-103		2
VKL-104	Skjalastýring Samskipti MK við grunnskóla í Kópavogi	2
GAT-108		1
VKL-103	Samskipti út á við	3
LSM-021	Samþykktarferli auglýsinga	2
VKL-105	Stýring skrár	2
INN-003	Skrár á tölvutæku formi	5
GAT-067	Starfslok	4
VKL-201	Skipulagning kennslu og áfanga	2
VNL-201	Skipulagninga kennslu og áfanga	2
LSM-007	Hlutverk umsjónakennara Þjónusta upplýsingatæknivers við nem	2
VKL-208		2
VKL-401	Rýni stjórnenda Innkaup og endurnýjun í upplýsingatæknivers	2
VKL-209		2
GAT-032	Innkaup utan innkaupakerfis	2
VKL-213	Innkaup	2
STS-011	Vörpun gæðastjórnunarkerfis	2

GAT-094	Verklok anar	2
INN-001	Innihald gæðahandbókar	3
GAT-045V	Kennsluáætlun vor 2016	3
	Ferðir nemenda með kennara	
GAT-109	erlendis	2
LSM-010	Um gengnisreglur MK	4
LSM-011	Um námsmat, einkunnir ,framvindu náms	4
LSM-012	Reglur um skólasókn	4
LSM-013	Reglur um notkun snjalltækja	3
STE-018	Starfsáætlun	2
STE-019	Meðferð mála	2
VNL-205	Meðf. ágreiningsmála	5
STE-007	Heilsustefna	2
STE-013	Umhverfisstefna	2
STE-014	Vinnuverndarstefna	2
	Gerð lokaprófa skv. próftöflu og	
VKL-306	símatsverkefna	2
GAT-081	Móttaka 10. bekkinga morgun..	3
GAT-066	Starfsmaður í leyfi	4
STE-001	Ágrip af sögu skólans	2
STE-003	Hlutverk skólans	2
STE-004	Leiðarljós	2
GAT-038	Brot á námsmatsreglum	5
GAT-060	Brottvísun nema	2
GAT-090	Árshátíð NMK gátlisti	2
	Samningur vegna ferðar erl. með	
GAT-110	nem	1
GAT-060	Brottvísun nema	3
GAT-040	Mætingarlisti umsj.nema ÚRELT	x
VKL-203	Leiðbeining nema	3
	Hlutverk umsj.k Sameinað GAT-	
LSM-007	039	x
	Umsjónaviðtal og hlutverk	
GAT-039	umsj.kennara	2
	Móttaka/þjálfun og endur-	
VKL-207	menntun starfsmanna	2
VKL-308	Námsmat og færsla einkunna	3
VKL-305	Endurnýjun námsefnis	2
STE-012	Starfsmanna- og jafnlaunastefna	1
GAT-083a	Launablað KÍ	2
GAT-083b	Launablað sfr	2
GAT-083c	Launablað Efling	2
GAT-083d	Launablað fbu	2

INN-001	Innihald rekstrarhandbókar	4
STL-005	Starfslýsing fagstjóra	1
VKL-103	Samskipti út á við	4
VKL-202	Innritun nemenda	3
GAT-041	Forsíða prófa	2
GAT-044	Forsíða tölvuprófa	2
VKL-404	Úrbætur og forvarnir	2
GAT-008	Verkefnablað	4
STS-009	Lög og reglur	4
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 út á við	2

