

# Sjálfsmatsskýrsla Menntaskólans í Kópavogi 2017-2018



## Sjálfsmat Menntaskólans í Kópavogi undir forystu gæðaráðs

Allt frá lögum um framhaldsskóla frá árinu 1996 og svo lögum um framhaldsskóla frá árinu 2008 (kafla VII) hefur verið gert ráð fyrir því að framhaldsskólar innleiði aðferðir til sjálfsmats á sínu starfi þar sem litið er til kennslu og stjórnunarháttá á samtamskipta 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 starfshópur skólans um „Innra eftirlit og gæðastjórnun í MK“ settur til starfa.

Í dag starfrækir Menntaskólinn í Kópavogi tvö vottuð gæðakerfi, og beðið er vottunar á því þriðja. Skólinn rekur ISO 9001:2015 og svo HACCP gæðakerfi fyrir matvælahluta skólans, þá er beðið úttekta á jafnaunavottun sem ætti að koma til úttekta 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 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 heilstept 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 2017– 2018 í samræmi við ofangreind gæðakerfi.

## Yfirlit

Sjálfsmat MK.....	1
Gæðastefna MK.....	2
Gæðamarkmið MK.....	3
Gæðaráð MK.....	4
Vottun á MK.....	4
Helstu verkefni 2017-18.....	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
Lokaorð.....	10
Fylgiskjöl.....	11-53

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

Þá er unnið eftir lögum um framhaldsskóla nr. 92/2008, kafla VII um mat og eftirlit með gæðum. Ennfremur eftir reglugerð nr. 700/2010 um mat og eftirlit í framhaldsskólum, auk skólasamnings 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 innmat skólans.

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

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

Að tryggja gæði náms og skólastarfs með skýrum verkferlum, innra eftirliti, 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.



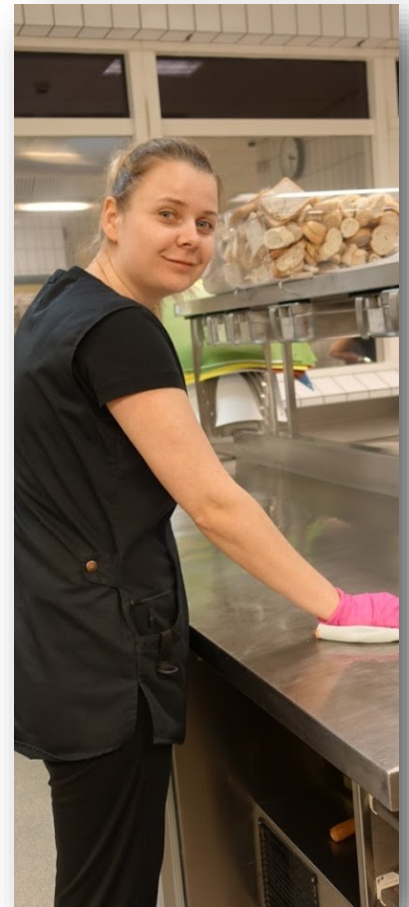
## Gæðamarkmið Menntaskólans í Kópavogi

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 2017-2018 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 starfsmanna-viðtali 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 fagstjórnarskýrslu.
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 það á verkefnalista sinn, því er tryggt að eftirfylgni sé með framkvæmd. Úrbætur, forvarnir og aðrir þættir gæðamála sem koma upp á fundum stjórnendaráðs undir liðnum gæðamál eru því í stöðugri umfjöllun og virk eftirfylgni

með framkvæmd.

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

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

Gæðahandbókin heldur utan um öll skjöl er tengjast ISO-9001 gæðakerfinu; verklagsreglur, vinnulýsingar, starfslýsingar, leiðbeiningar og gátlista. Þá eru einnig í gæðahandbók vistaðar áfangalýsingar, kennsluáætlanir, 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 útgáfu 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 tíman hefur Vottun hf. tekið út og staðfest virkni kerfisins á sex mánaða fresti. Síðasta úttekt fór fram 1. og 2. febrúar sl. og var þá í fyrsta skiptið gerð úttekt í samræmi við uppfærðan gæðastaðal ISO 9001:2015 (sem leysir af hólmi ISO 9001:2008). Þá er þess nú beðið að fá úttekt á jafnlaunastaðli IST:85:2012 en skólinn hefur gert þær starfaflokkanir og laungreiningar ásamt skjalfestingu launaupplýsinga sem eru grundvöllur þess staðals.

## Helstu verkefni 2017–2018

Skólinn vann markvisst á skólaárinu 2017-2018 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 2017 var matið framkvæmt samkvæmt endurskoðuðum spurningum frá fyrra ári.

Áfangamat var lagt fyrir skv. matsblaði skólans (sjá fylgigögn) og verklagsreglum um framkvæmd. Alls fór fram mat á haustönn 2017 í áföngum hjá 20 kennurum skólans. Alls svöruðu 774 nemendur matsblaðinu. Spurningarnar voru 25.

Á vorönn 2018 fór fram mat á í áföngum hjá 27 kennurum skólans. Alls svöruðu 990 nemendur matsblaðinu. Spurningarnar voru 25.

Heildarniðurstöður eftir hvert áfangamat eru kynntar á kennarafundi og vistaðar á heimasíðu skólans [www.mk.is](http://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 spurningum:

	Haust 2017	Vor 2018
Fyrirmæli kennarans eru skýr og áheyrileg	80%	86%
Kennarar eru stundvísir	92%	87%
Kennarinn hvetur mig áfram í náminu	75%	77%
Kennarar bregðast vel við spurningum	84%	87%
Samskiptin við kennarana eru góð	84%	85%
Yfirferð kennara er hæfileg og jöfn	76%	79%
Kennarinn fylgir kennsluáætlun	90%	91%
Kennarinn sýnir fram á tilgang með náminu	78%	83%

Almennt má draga þær niðurstöður af áfangamati veturinn 2017-2018 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 82% jákvæð að meðaltali fyrir haustönn og 84% fyrir vorönn 2018. 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 2017-2018 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, 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 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 frávík 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 verkefni til úrlausnar.

Í gæðamarkmiðum MK er gert ráð fyrir sérstakri rýni fagstjóra á niðurstöðum námsmats og ef að fall verði meiri en 30% skal það skoðað sérstaklega og skólameistara gerð grein fyrir mögulegum ástæðum.



## 6. Móttaka nýnema á haustönn 2017 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 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 81% sem svara því að nýnemadagurinn hefi verið frábær eða góður. Rétt tæplega 73% fannst nýnemamóttakan sjálf (sem kom í stað busavígslu) frábær eða góð, og rúmlega 57% sögðu það sama um busaballið. Tæplega 95% nýnema gengur strax frá byrjun vel að vinna í rafrænu námsumhverfi skólans (Moodle) og um 89% 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 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). Einn nýir kennari kom til starfa á haustönn.

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 raftölur.) 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 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.

*„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 2017. Þær verklagsreglur sem voru til úttektar á haustönn 2017 voru VKL-207 um þjálfun og endurmenntun starfsmanna, VKL-213 um innkaup, VKL-210 um innkaup og endurnýjun á tækjum, VKL-206 um ráðningu nýrra starfsmanna, og VKL-205 um frammi-stöðumat starfsmanna. Þá var einnig tekið til úttektar stefnuskjal STS-013 um ferilsyfirlit.

Þær verklagsreglur sem voru til úttektar á vorönn 2018 voru VKL-211 um stýrt viðhald á tækjum, VKL-214 um rekstur húsnæðis MK, VKL-301 um kennslu áfanga, VKL-303 um hönnun og úrbót námsbrauta, og VKL-402 um áfangamat og þjónustukönnun. Þá var einnig tekið til úttektar stefnuskjal STS-006 um ábyrgð og valdskiptingu. 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 125 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 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 2017 af Hákonni Jóhannssyni hjá Matvælatækni. Sýnataka fór fram á vegum Matvælatækni þann 5.10.2017. Almennnt voru niðurstöður mjög góðar eða viðunandi í 65% tilfella, sæmilegar í 23% tilfella, slæmar í 8% og mjög slæmar í 6% tilfella. Í framhaldi af birtingu niðurstaðna úr örverumælingum fundar gæðastjóri með fagstjórum allra matvælagreina ásamt innkaupastjóra, ræstingastjóra 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 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 vöruflokki 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 órófnar, hreinlæti sé í lagi og hvort hitastig við móttöku sé í lagi.

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

## 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 innan-stokksmunir, 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 á líðan dagskólanemenda, könnun meðal foreldra og könnun meðal nemenda í læsi

Á vorönn 2018 var framkvæmd könnun á líðan dagskólanemenda við MK og svöruðu um 69% dagskólanemenda þeirri könnun. Helstu niðurstöður þessarar könnunar voru þær að tæplega 60% nemenda sögðu sér ganga vel í náminu en um 36% gáfu sér einkunnina sæmilega þar. Yfir 70% sögðust vinna með skóla, algengast er að vinna um 30 tíma á mánuði. Um 88% nemenda sögðust hafa eignast vini í MK og tæplega 60% sögðust sækja einhverja viðburði í félagslífi skólans. Þá sögðust rúmlega 66% nemenda líða vel í skólanum en tæplega 26% sögðu að sér liði sæmilega. Um 10% sögðu að sér liði ekki vel og það er vissulega skoðunarefni fyrir skólann.

Könnun meðal foreldra nemenda yngri en 18 ára sýndi almenna ánægju með skólann og þjónustu hans við nemendur og foreldra. Og telja foreldra almennt að námið í MK henti börnum þeirra vel.

Í könnun sem gerð var meðal nemenda í læsi, kemur fram að nemendum þykir námið þar áhugavert, verkefni eru fjölbreytt og námsefni gott.

Nánari grein er gerð fyrir þessum könnunum í viðauka.

## 15. Ytra mat á starfsemi Menntaskólans í Kópavogi

Á vorönn 2017 fór fram ytra mat á starfsemi Menntaskólans í Kópavogi og bárust skólanum niðurstöður í skýrslu 16. ágúst sl. Matið er liður í eftirliti mennta- og menningarmálaráðuneytis með starfsemi framhaldsskóla og er skýrslan lýsandi um starfsemi skólans.

Skýrslan skiptist í fimm kafla og er í lok hvers kafla dregnir saman styrkleikar skólans og tækifæri til umbóta. Í meðfylgjandi greinargerð/töflu eru lagðar fram tillögur skólans að umbótum á þeim þáttum þar sem matsmenn sáu tækifæri til umbóta. Umbæturnar eru misjafnlega viðamiklar og er gert ráð fyrir að þær fari að mestu fram á árinu 2018 en einstaka nái fram á vorönn 2019. Þá eru nokkur atriði sem skólinn telur að eigi að vera fastur liður í starfi skólans.

Það er mat skólans að alltaf megi gera betur í góðu skólastarfi og því er fengur að því að fá slíka úttekt.

## 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-9001:2015 og HACCP sem eru í stöðugri endur-  
skoðun 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 2017 og vor 2018 (tafla og myndir)

Brotfallsgreining nemenda við MK

Nýnemakönnun haustið 2017

Könnun meðal foreldra vorið 2018

Könnun á líðan nemenda í MK

Könnun meðal nemenda í læsi.

Skjöl breytt í ISO gæðakerfi frá síðustu sjálfsmatsskýrslu

Menntaskólinn í Kópavogi. Ytra mat 2017

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

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

GAT-017

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

### Framkvæmd kennslu

Sjálfsmat kennara á framkvæmd kennslu

A. Miðannarmat

B. Áfangaskýrsla í lok annar

Niðurstöður eru vistaðar í Rekstrarhandbók.

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

### Rýni kennsluáætlana

Allar kennsluáætlanir eru rýndar úr frá markmiðum viðkomandi áfanga, vinnuskipulagi, auðlindum, aðbúnaði og námsmati.

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
				2017					X							X	MF
				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
			2017				A	A						A	A	lesa
			2018				A	A						A	A	Fagstj
			2016					B							B	Fagstj
			2017					B							B	Áf.
			2018					B							B	stj

### Innkaupaeftirlit

Móttökurýni innkaupa. Skráning á mögulegum frábrigðum.

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

**Húsnæði og lóð**

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

VKL-214  
GAT-063  
GAT-101

Ár	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Ábyrgð
2016										X			Umsjm.
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												verkn.

**Nýnemakönnun**

Könnun á viðhorfi nýnema til móttöku.

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

**Könnun á högum viðskiptamanna**

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

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

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

## Menntaskólinn í Kópavogi

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



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

### Rýnifundur gæðastjóra og gæðaráðs.

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

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

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

### HACCP—úttekt á gæðakerfi matvælarýmis

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

B. Innri rýni og endurmat Stroksýni í verklegum kennslurýmum bæði samanburðarsýni og slembisýni tekið í innanhús í áfanganum HRÖ 101.

C. Verklag deilda metið / tillögur um breytingar.

Gæðahandbók HACCP rýnd.  
 Fagstjórar/ræstingastjóri skila skýrslum, gátlistum og sjálfsmatslistum til gæðastjóra.  
 Gæðastjóri gefur skýrslu um

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

**ISO 9001 — ytri vottun**

Fulltrúi vottunar kemur tvisvar á ári og tekur út 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 HAUSTÖNN 2017

774 nemar 454 drengir og 320 stúlkur

	Spurningar lagðar fyrir nemendur:	já %	bæði og %	nei %
4	Ég hef lesið námsefnið sem sett er fyrir skv. náms- áætlun	62	23	15
5	Ég hef unnið öll verkefni sem sett eru fyrir	80	14	6
6	Námsefnið og verkefnin eru auðveld/erfið	25	53	22
7	Árangur minn verður góður/lélegur	65	25	10
8	Vinna mín í áfanganum mikil/lítil	62	30	8
9	Áhugi minn á námsgreininni hefur vaxið í áfanganum	49	29	22
10	Í tímum leysi ég verkefni úr öðrum námsgreinum	7	13	80
11	Hversu mikla heimavinnu þarf að vinna í áfanganum	27	38	35
12	Ég tel bekkinn eða hluta hans trufla kennsluna í þessum áfanga	9	21	70
16	Í áfanganum eru verkefnin í Moodle	65	12	23
22	Kennarinn notar samfélagsmiðla í áfanganum	2	3	95
17	Fyrirmæli kennarans eru skýr og áheyrileg	80	14	6
18	Kennarinn er stundvís	92	7	1
19	Kennarinn hvetur mig áfram í náminu	75	16	9
20	Kennarinn bregst vel við spurningum og athuga- semdum	84	12	4
21	Samskipti mín við kennarann eru góð	84	11	5
23	Yfirferð kennara er hæfileg og jöfn	76	18	6
24	Kennarinn fylgir kennsluáætlun	90	9	1
25	Kennarinn sýnir fram á tilgang með náminu	78	15	7

## ÁFANGAMAT VORÖNN 2018

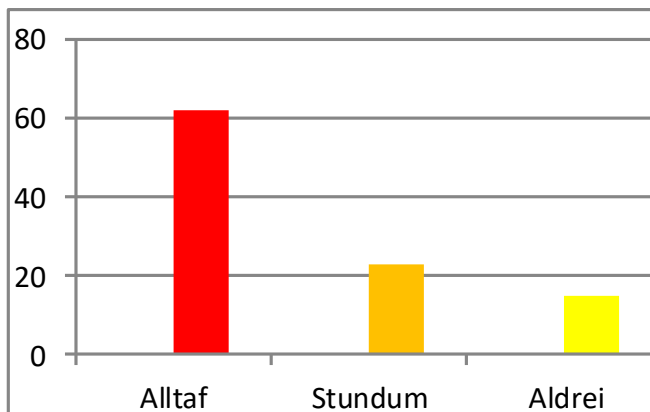
990 nemar 545 drengir og 445 stúlkur

	Spurningar lagðar fyrir nemendur:	já %	bæði og %	nei %
4	Ég hef lesið námsefnið sem sett er fyrir skv. náms- áætlun	73	18	9
5	Ég hef unnið öll verkefni sem sett eru fyrir	85	13	2
6	Námsefnið og verkefnin eru auðveld/erfið	29	50	21
7	Árangur minn verður góður/lélegur	67	26	7
8	Vinna mín í áfanganum mikil/lítil	68	28	4
9	Áhugi minn á námsgreininni hefur vaxið í áfanganum	59	25	16
10	Í tímum leysi ég verkefni úr öðrum námsgreinum	12	14	74
11	Hversu mikla heimavinnu þarf að vinna í áfanganum	36	40	24
12	Ég tel þekkinn eða hluta hans trufla kennsluna í þessum áfanga	10	16	74
16	Í áfanganum eru verkefnin í Moodle	87	5	8
22	Kennarinn notar samfélagsmiðla í áfanganum	5	7	88
17	Fyrirmæli kennarans eru skýr og áheyrileg	86	9	5
18	Kennarinn er stundvís	87	9	4
19	Kennarinn hvetur mig áfram í náminu	77	14	9
20	Kennarinn bregst vel við spurningum og athuga- semdum	87	9	4
21	Samskipti mín við kennarann eru góð	85	10	5
23	Yfirferð kennara er hæfileg og jöfn	79	16	5
24	Kennarinn fylgir kennsluáætlun	91	6	3
25	Kennarinn sýnir fram á tilgang með náminu	83	11	6

## Niðurstöður áfangamats haustannar 2017 -myndrænt

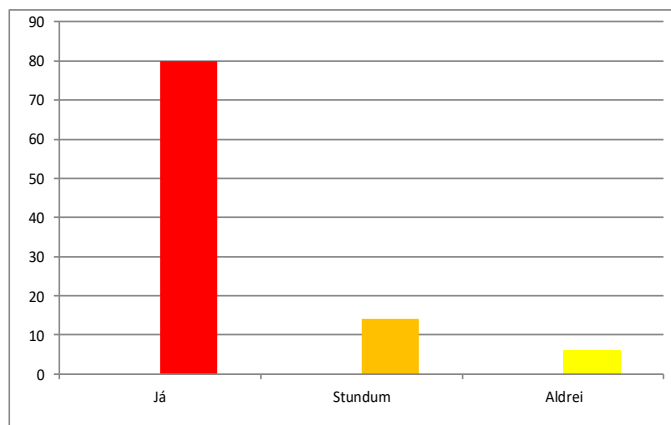
Ég hef lesið námsefnið sem er sett fyrir

Alltaf	62
Stundum	23
Aldrei	15



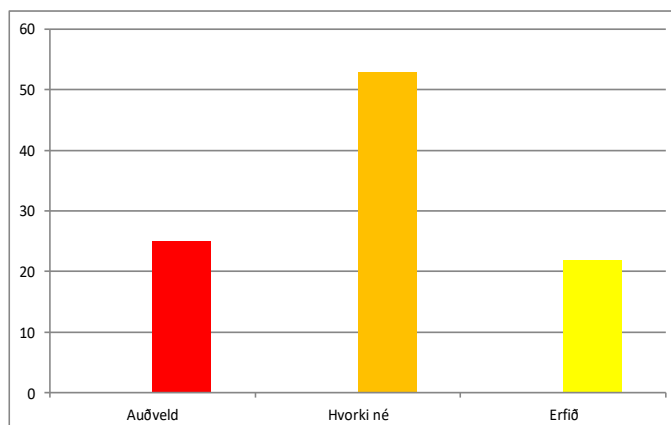
Ég hef unnið öll verkefni sem sett eru fyrir

Já	80
hvorki né	14
Nei	6



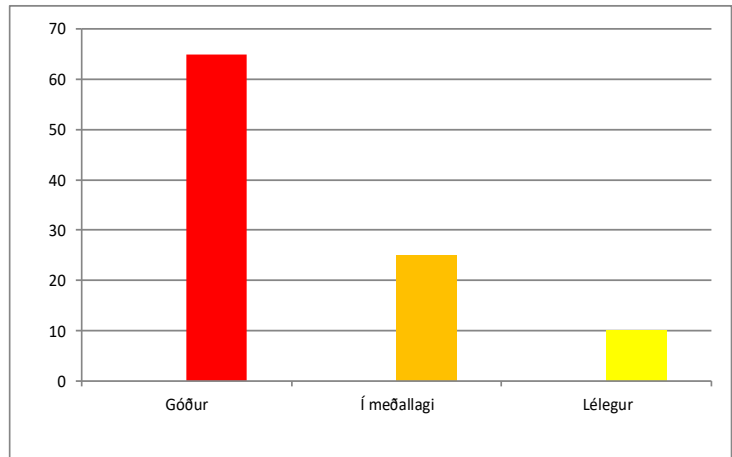
Áfanginn er auðveldur / erfiður.

Auðveldur	25
Hvorki né	53
Erfiður	22



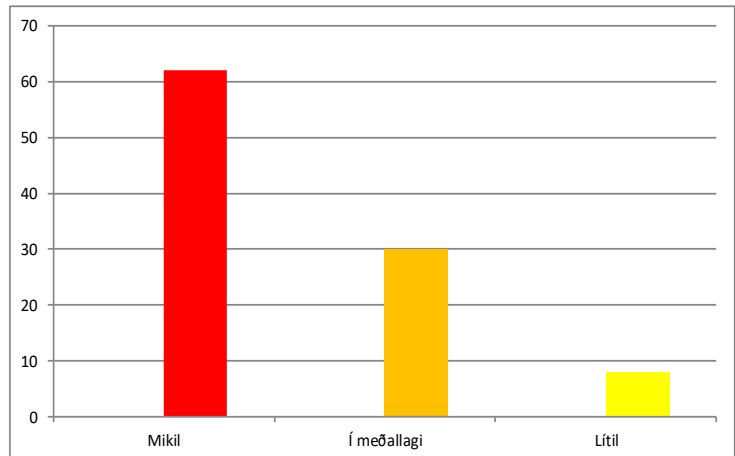
Árangur minn verður líklega

Góður	65
Í meðallagi	25
Lélegur	10



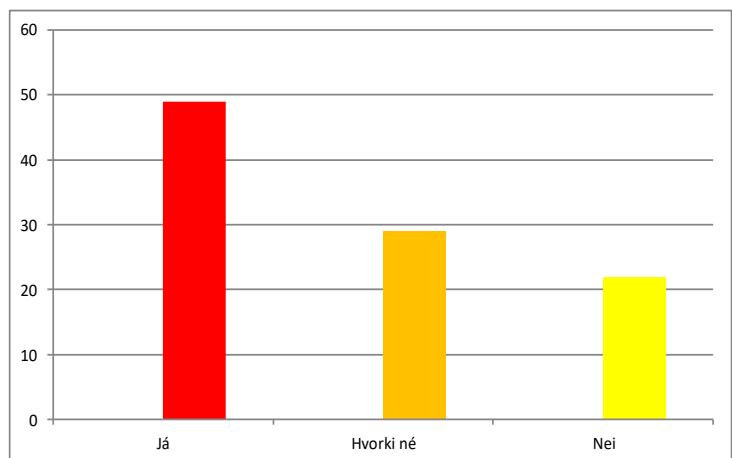
Vinna mín í áfanganum var mikil

Mikil	62
Í meðallagi	30
Lítill	8



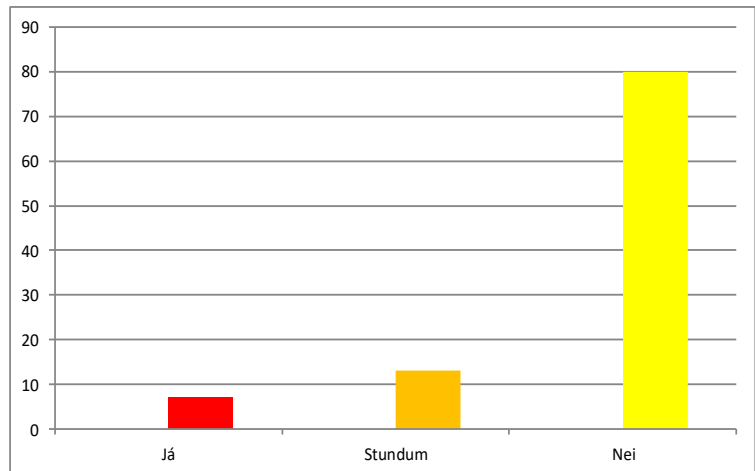
Áhugi minn á námsgreininni hefur vaxið

Já	49
Hvorki né	29
Nei	22



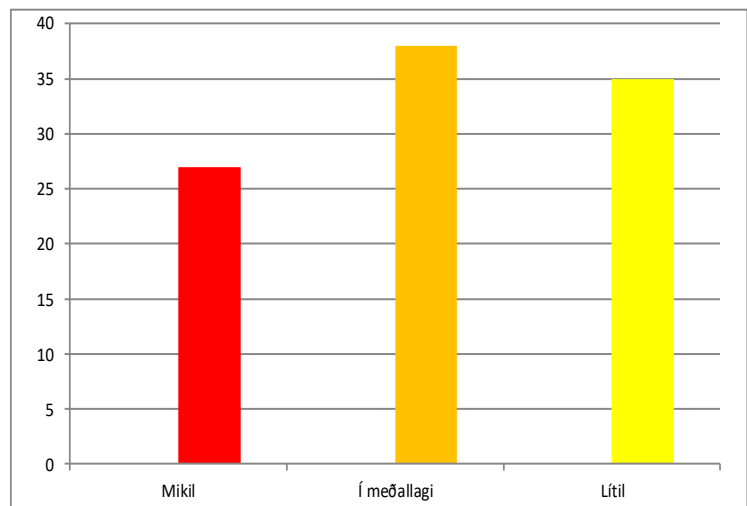
Í tímum leysi ég verkefni úr  
öðrum námsgreinum

Já	7
Stundum	13
Aldrei	80



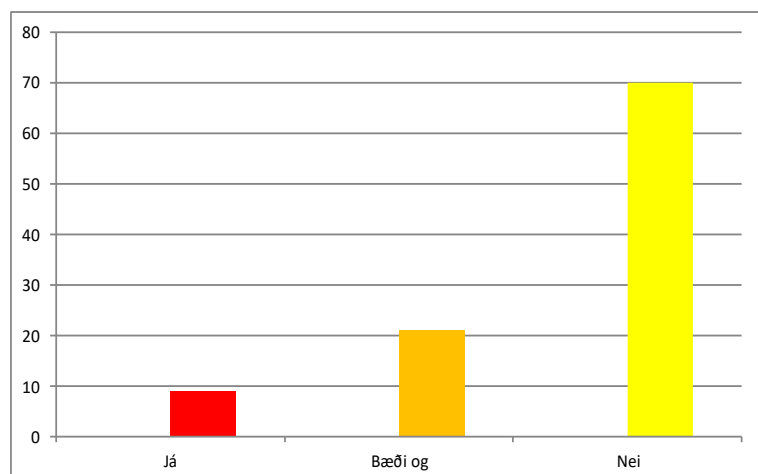
Hve mikil er heimavinna mín í  
áfanganum

Mikil	27
Í meðallagi	38
Lítill	35



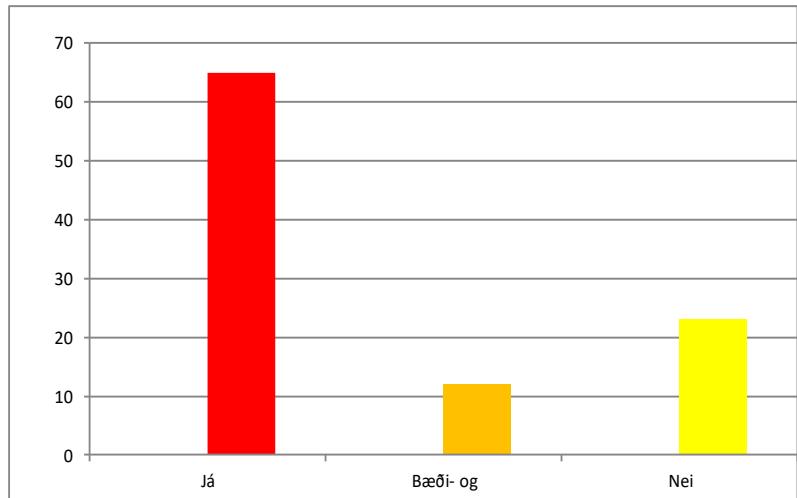
Ég tel bekkinn eða hluta hans trufla  
kennsluna.

Já	9
Hvorki né	21
Nei	70



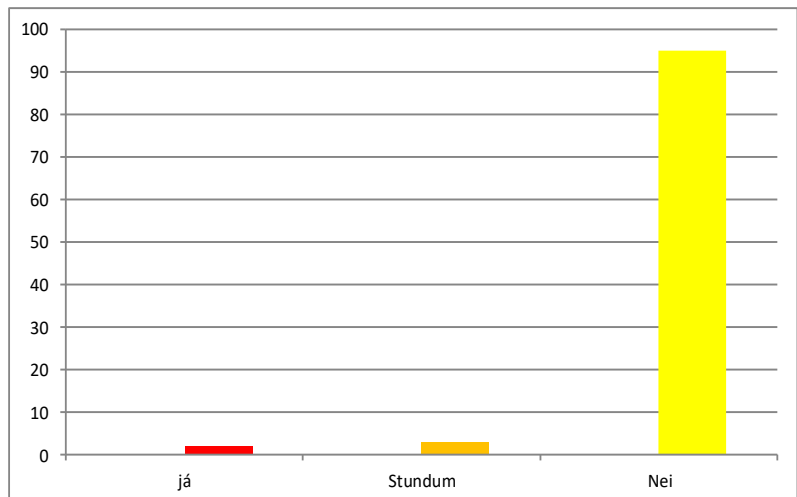
Í áfanganum er notast við Moodle

Já	65
Stundum	12
Nei	23



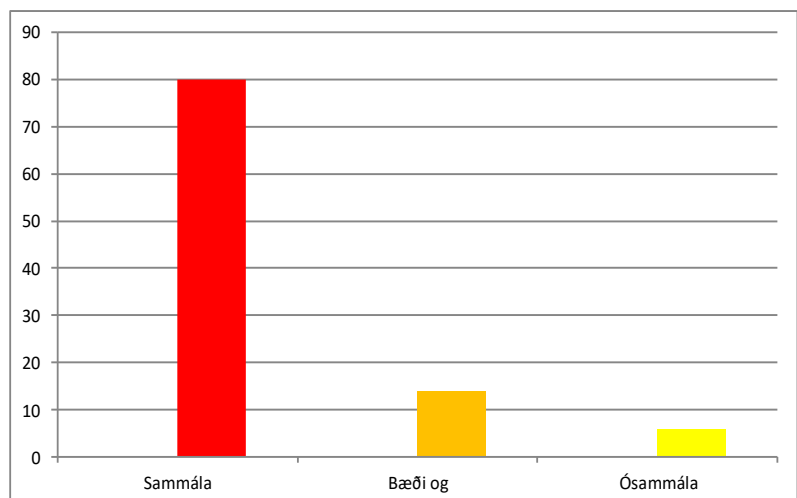
Kennarinn notar samfélagsmiðla

Já	2
Stundum	3
Nei	95



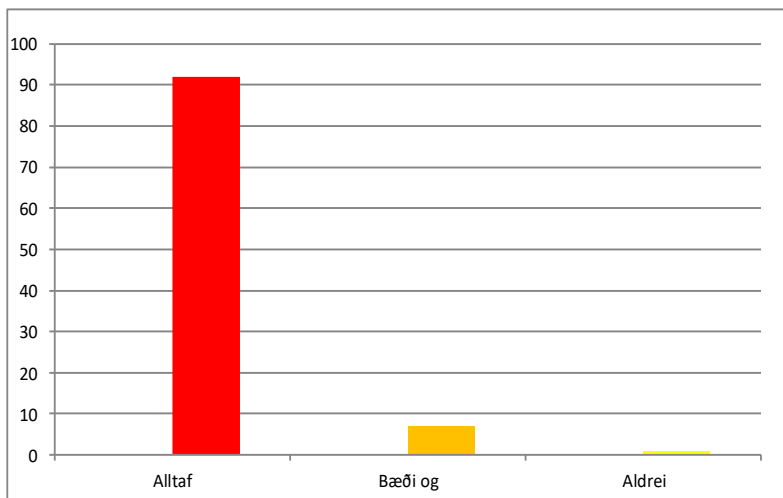
Fyrirmæli kennarans eru skýr

Sammála	80
Bæði og	14
Ósammála	6



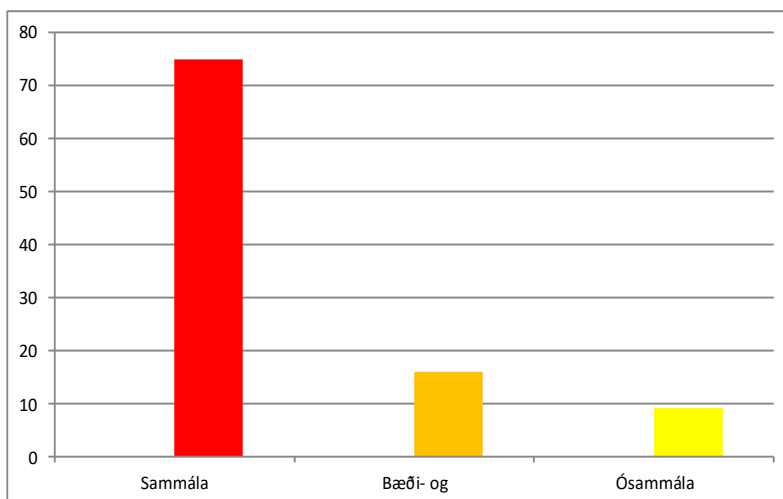
Kennarinn er stundvís

Alltaf 92  
Bæði og 7  
Aldrei 1



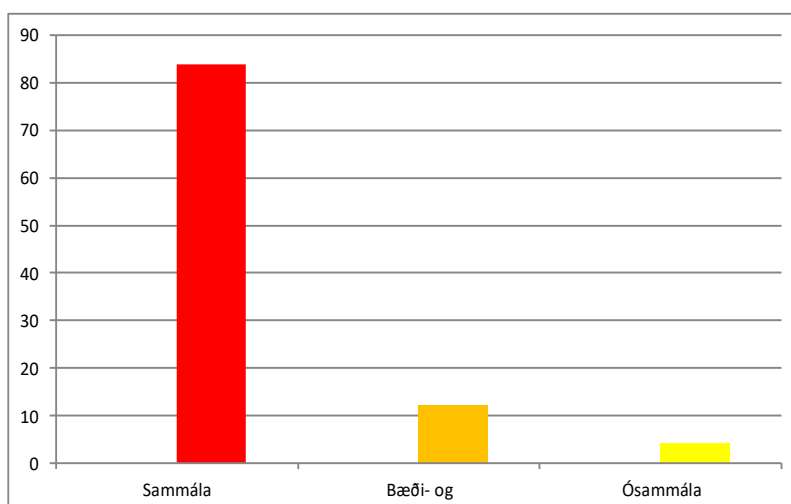
Kennarinn hvetur mig áfram

Sammála 75  
Bæði og 16  
Ósammála 9



Kennarinn bregst vel við spurningum og athugasemdum

Sammála 78  
Bæði og 15  
Ósammála 7



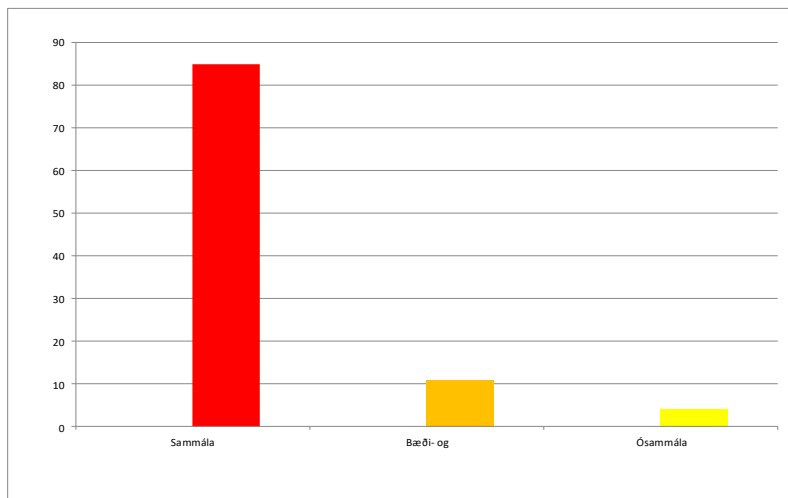
Samskipti mín við kennarann

eru góð

Sammála 84

Bæði og 11

Ósammála 5

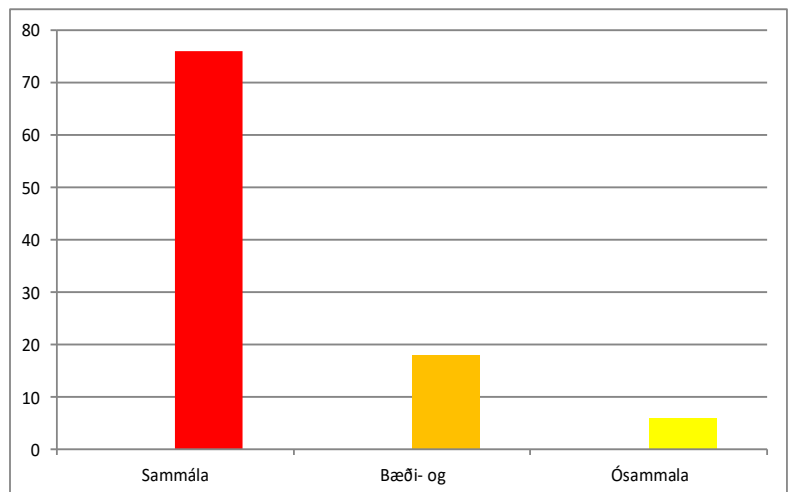


Yfirferð kennara er hæfileg og jöfn

Sammála 76

Bæði og 18

Ósammála 6

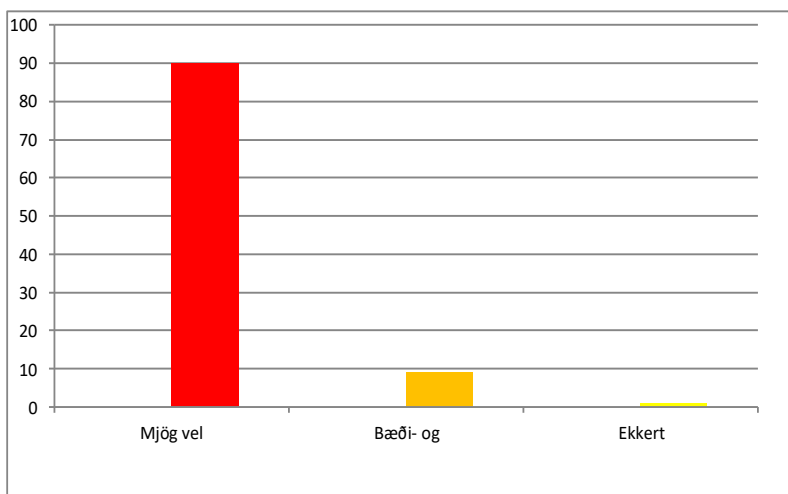


Kennarinn fylgir kennsluáætlun

Sammála 90

Bæði og 9

Ósammála 1

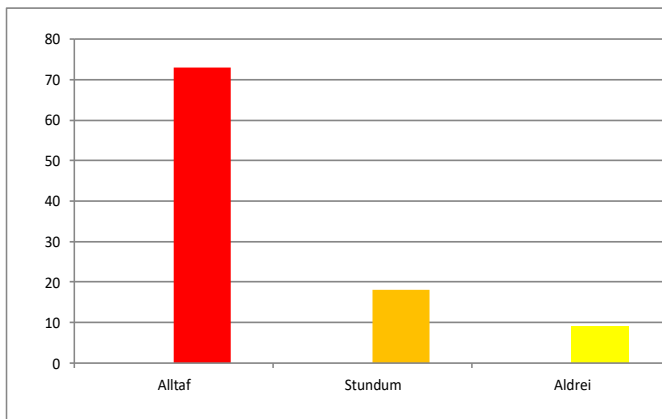




## Niðurstöður áfangamats haustannar 2018 -myndrænt

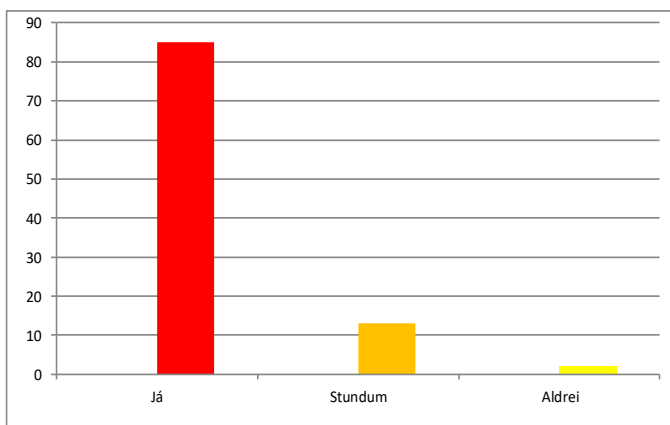
Ég hef lesið námsefnið sem er sett fyrir

Alltaf	73
Stundum	18
Aldrei	9



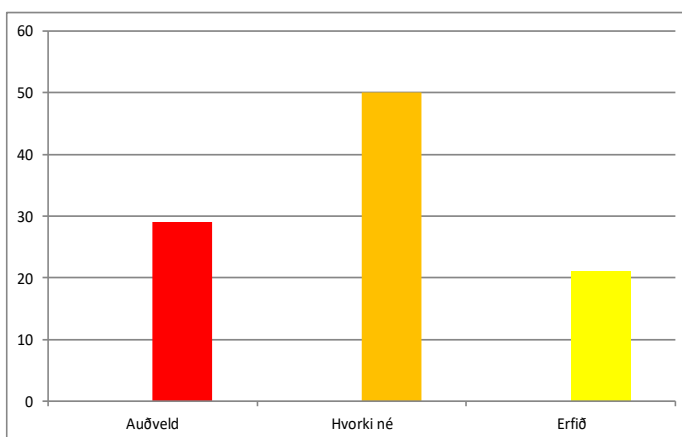
Ég hef unnið öll verkefni sem sett eru fyrir

Já	80
hvorki né	14
Nei	6



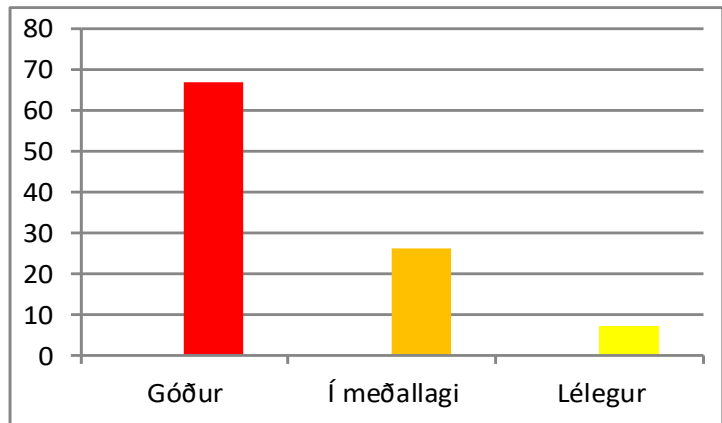
Áfanginn er auðveldur / erfiður.

Auðveldur	29
Hvorki né	50
Erfiður	21



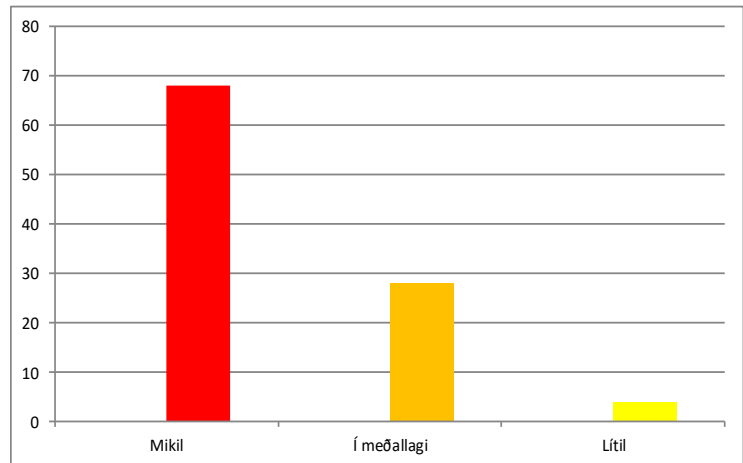
Árangur minn verður líklega

Góður	67
Í meðallagi	26
Lélegur	7



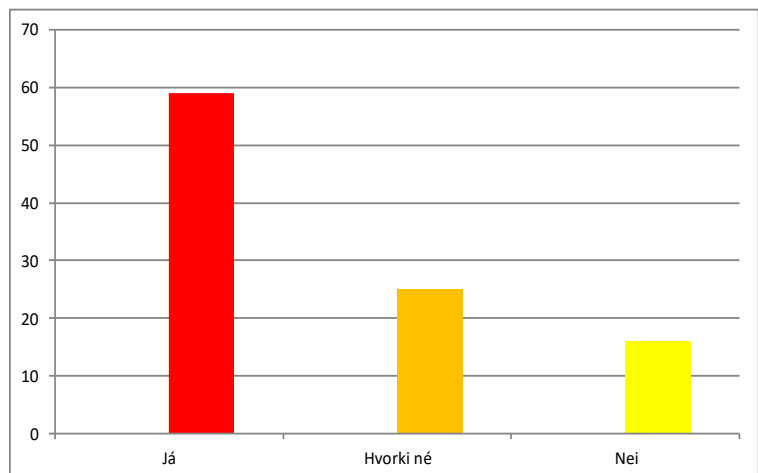
Vinna mín í áfanganum var mikil

Mikil	68
Í meðallagi	28
Lítill	4



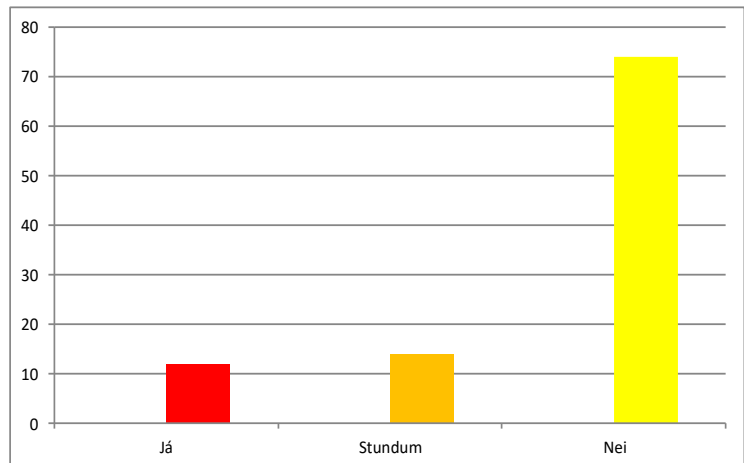
Áhugi minn á námsgreininni hefur vaxið

já	59
Hvorki né	25
Nei	16



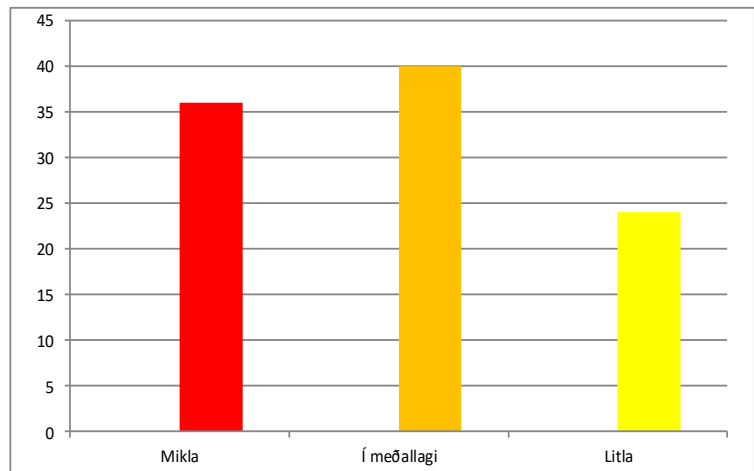
Í tímum leysi ég verkefni úr  
öðrum námsgreinum

Já	12
Stundum	14
Aldrei	74



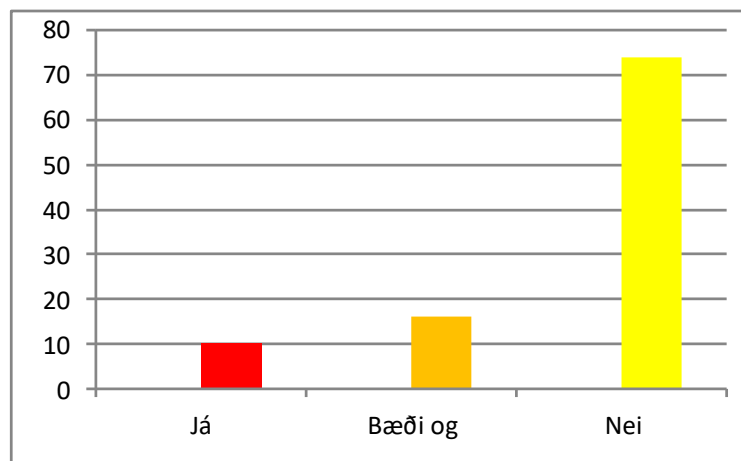
Hversu mikla heimavinnu þarf að vinna í  
áfanganum

Mikla	36
Í meðallagi	40
Litla	24



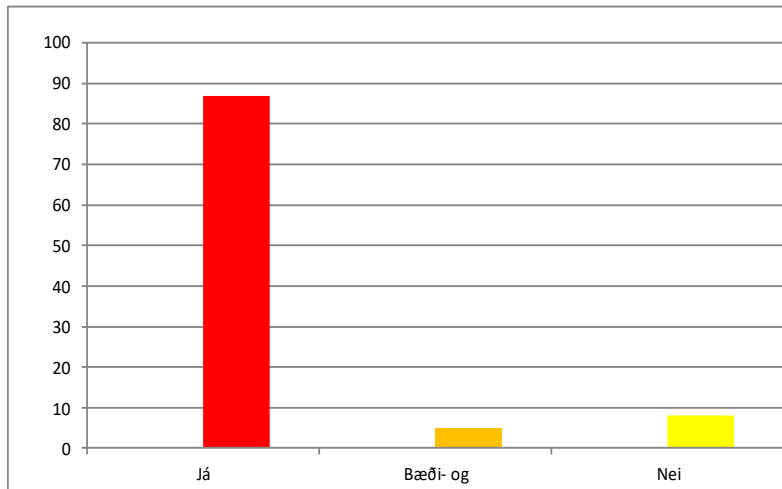
Ég tel bekkinn eða hluta hans trufla  
kennsluna.

Já	10
Hvorki né	16
Nei	74



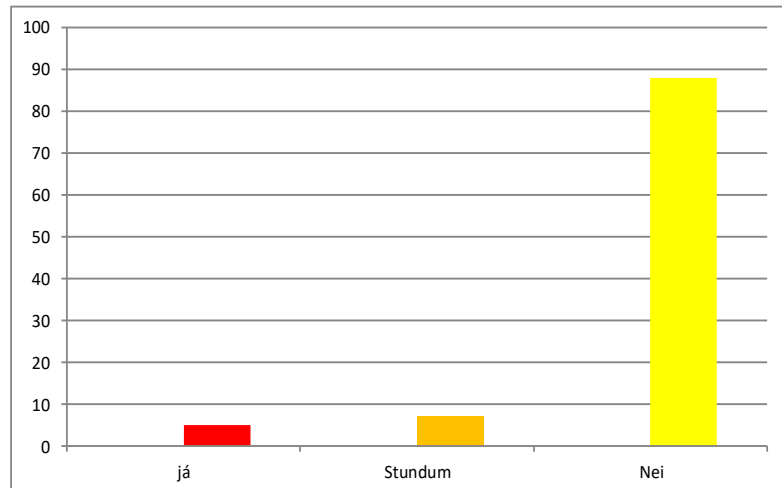
Í áfanganum er notast við Moodle

Já	87
Stundum	5
Nei	8



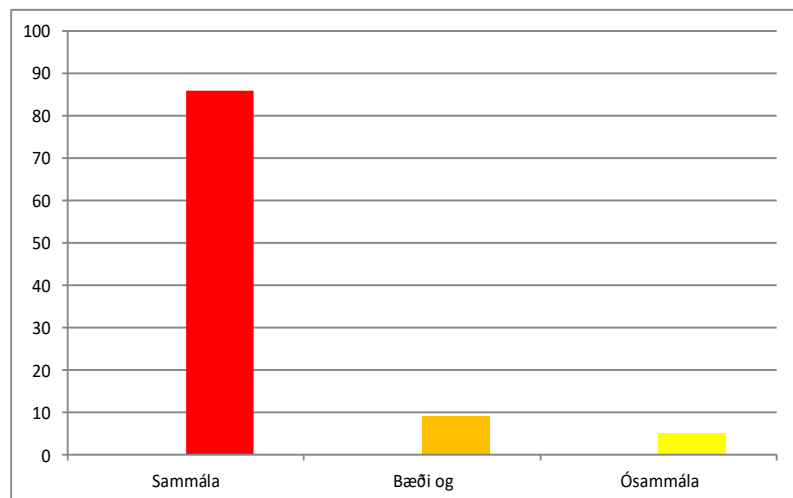
Kennarinn notar samfélagsmiðla

Já	5
Stundum	7
Nei	88



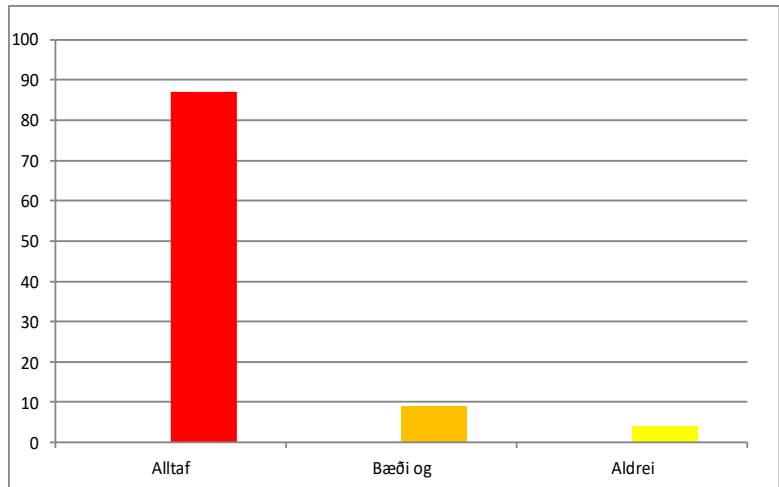
Fyrirmæli kennarans eru skýr

Sammála	86
Bæði og	9
Ósammála	5



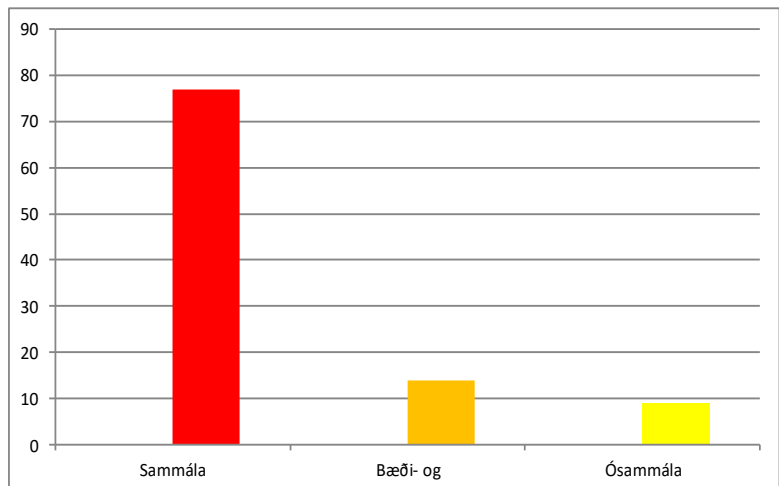
Kennarinn er stundvís

Já	87
Stundum	5
Nei	8



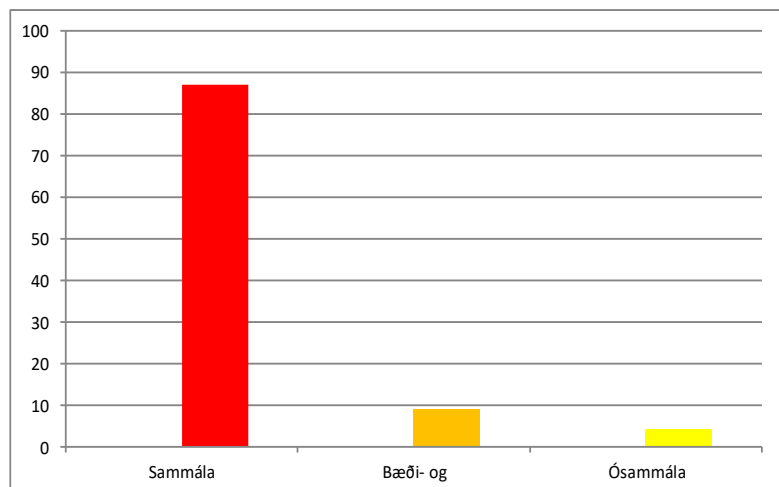
Kennarinn hvetur mig áfram

Sammála	77
Bæði og- ósammála	14
Ósammála	9



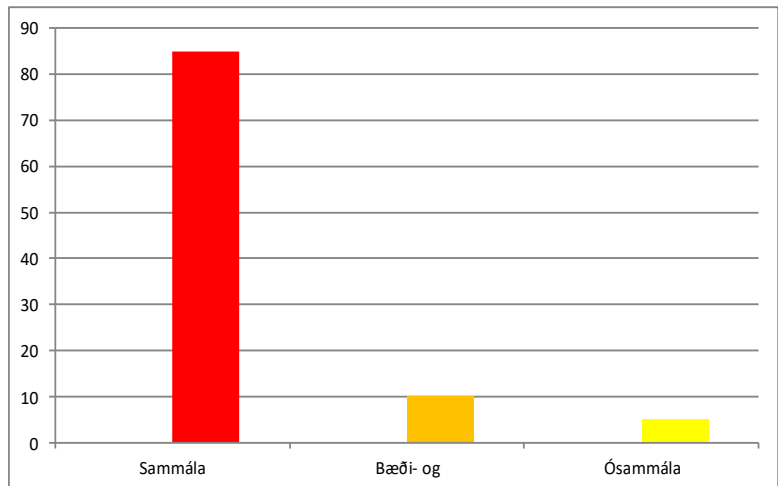
Kennarinn bresgt vel við spurn-  
ingum og athugasemdum nem-  
enda

Sammála	86
Bæði og	9
Ósammála	5



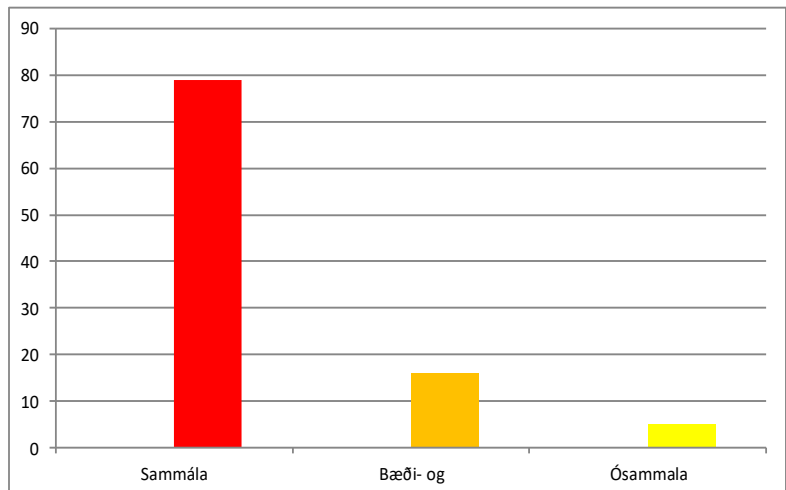
Samskipti mín við kennarann  
eru góð

Sammála 85  
Bæði og 10  
Ósammála 5



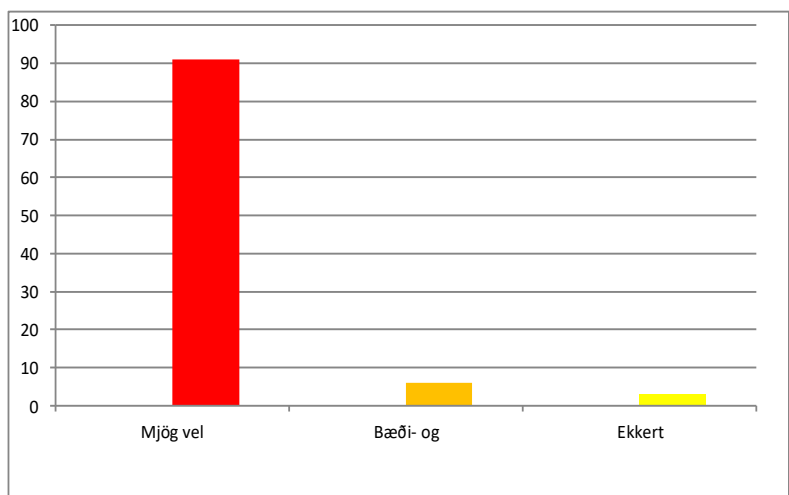
Yfirferð kennara er hæfileg og  
jöfn

Sammála 79  
Bæði og 16  
Ósammála 5



Kennarinn fylgir kennsluáætlun

Sammála 91  
Bæði og 6  
Ósammála 3



## Brottfallsgreining nemenda við MK

### Haust 2017

<u>Ástæður brotthvarfs</u>	<u>Fjöldi</u>
Fór að vinna	8
Flutningar	
Fjárhagsaðstæður	
Námsörðugleikar	
Fannst námið tilgangslaust/áhugaleysi	14
Nám of erfitt	3
Samskiptaörðugleikar við starfsfólk skóla	
Einelti	
Vísað úr skóla/brot á skólareglum/mætingar	5
Veikindi barna	
Fór í annan skóla	
Líkamleg veikindi	1
Persónulegar ástæður	
Neysla/meðferð	
Andleg veikindi	13
Annað	3
<b>Alls</b>	<b>38</b>

## Vor 2018

### Ástæður brotthvarfs

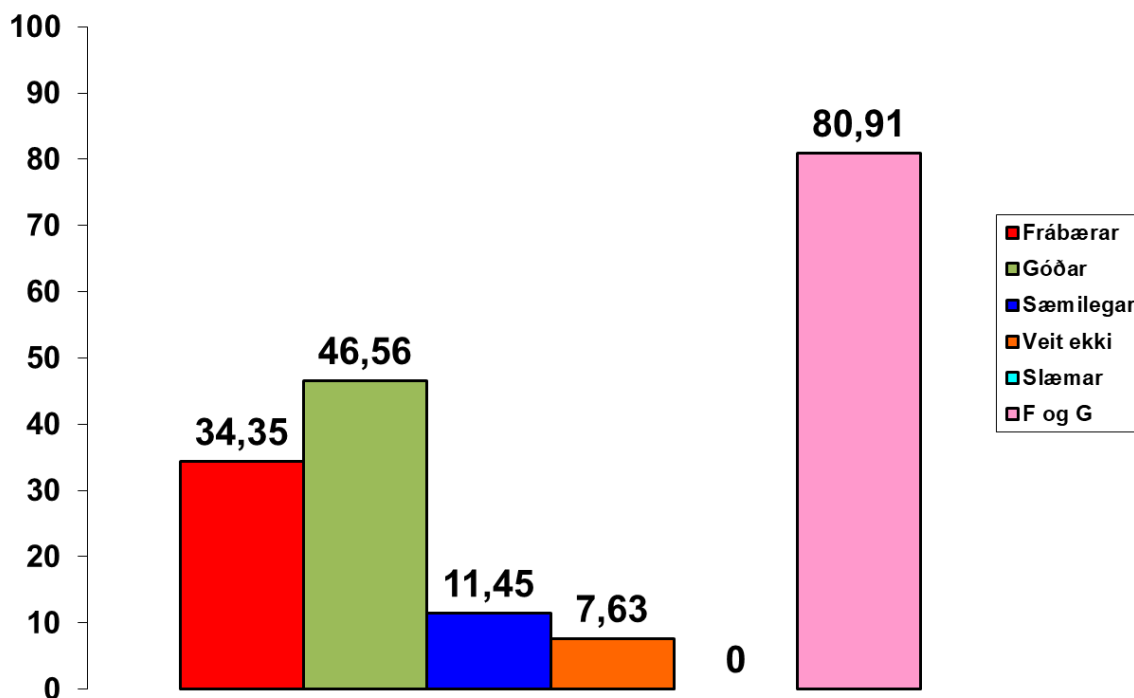
	<u>Fjöldi</u>
Fór að vinna	4
Flutningar	3
Fjárhagsaðstæður	
Námsörðugleikar	
Fannst námið tilgangslaust/áhugaleysi	3
Nám of erfitt	4
Samskiptaörðugleikar við starfsfólk skóla	
Einelti	
Vísað úr skóla/brot á skólareglum/mætingar	16
Veikindi barna	
Fór í annan skóla	
Líkamleg veikindi	
Persónulegar ástæður	
Neysla/meðferð	
Andleg veikindi	5
	3
Annað	
<b>Alls</b>	<b>38</b>



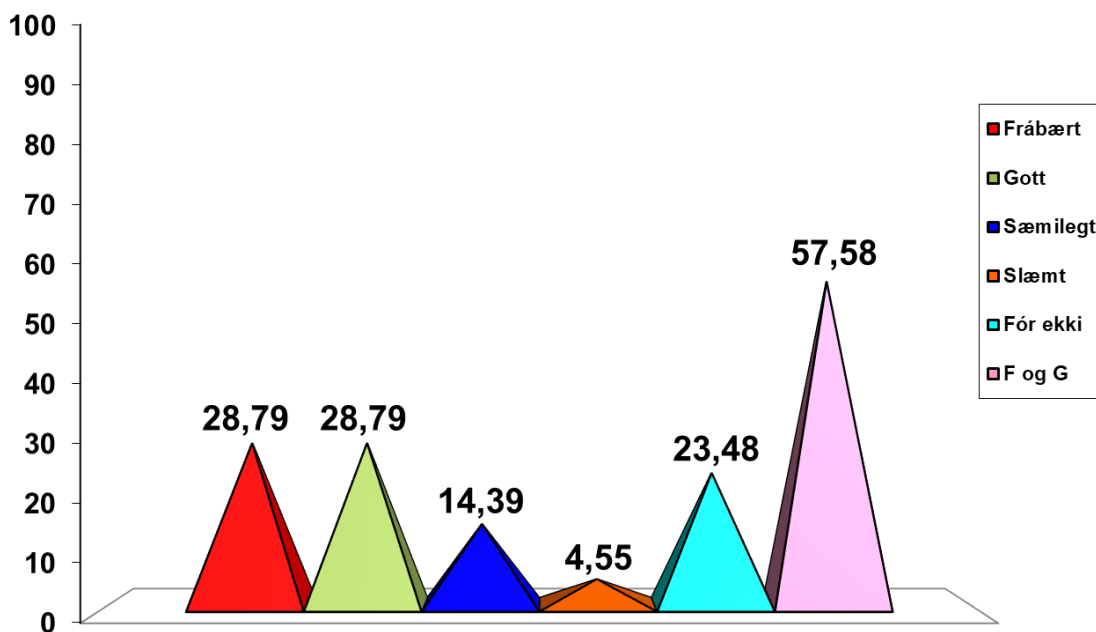
## Könnun meðal nýnema við MK haustið 2017

- helstu niðurstöður

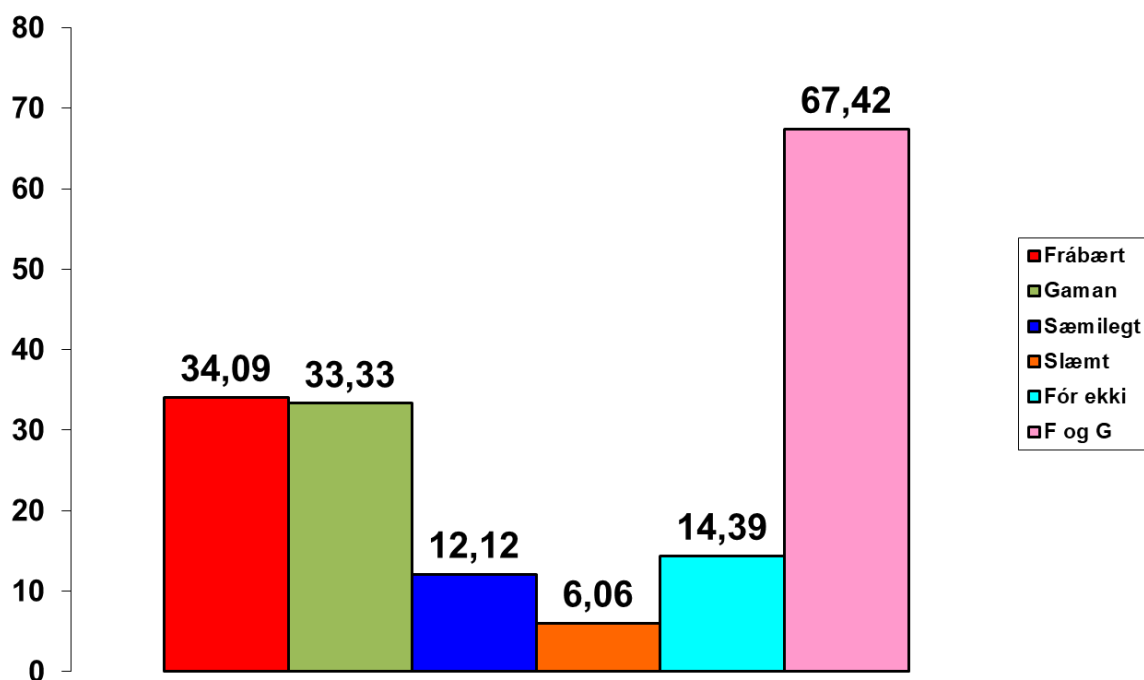
Hvernig fundust þér móttökurnar 15. ágúst?



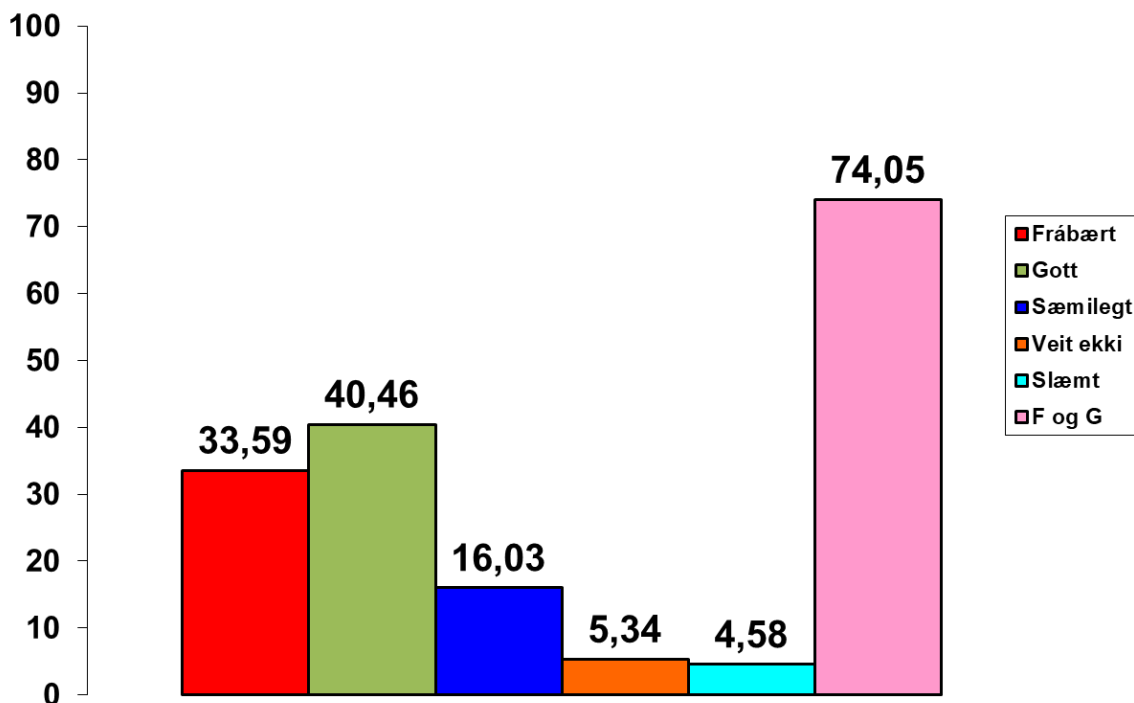
Hvernig fannst þér nýnemaballið (busaballið) ?



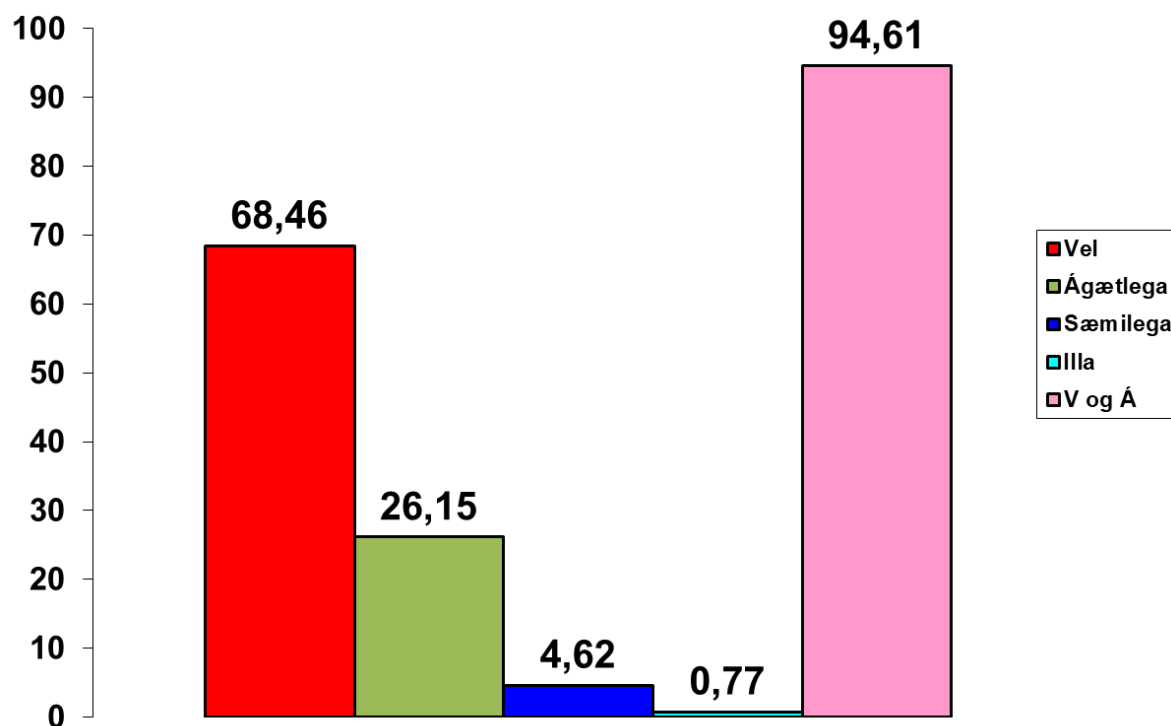
### Hvernig fannst þér nýnemaferðin?



### Hvernig fannst þér Tyllidagarnir?

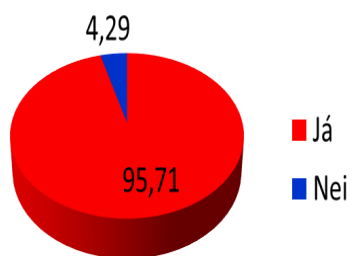


## Hvernig gengur að vinna í Moodle?

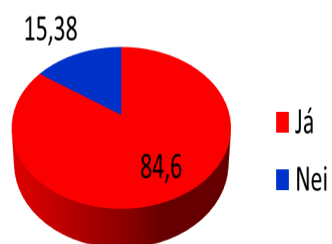


## Hefur þú eignast góða vini í MK?

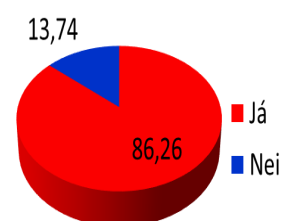
2015



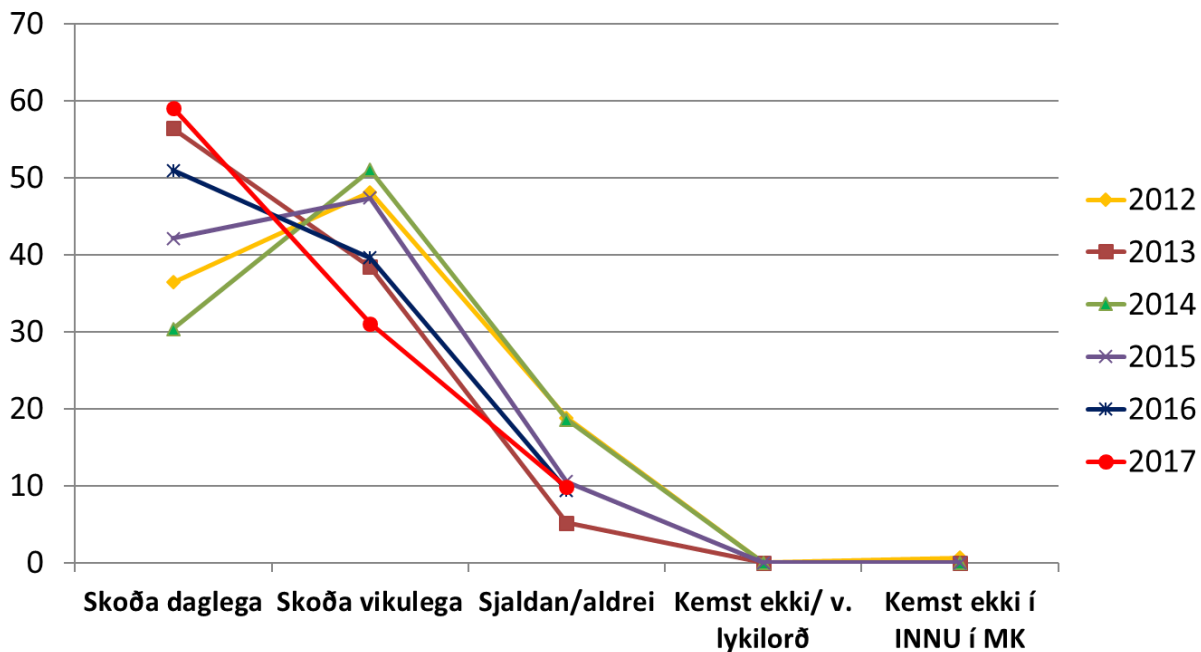
2016



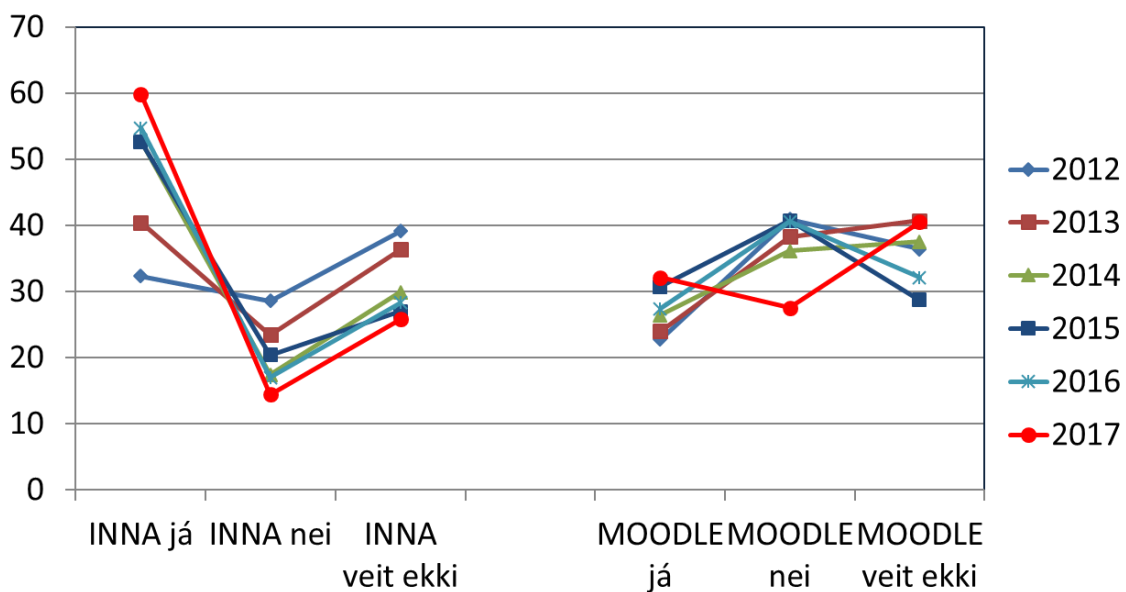
2017



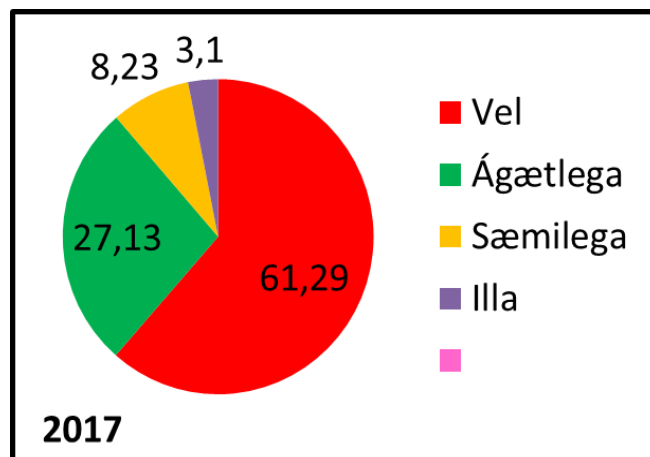
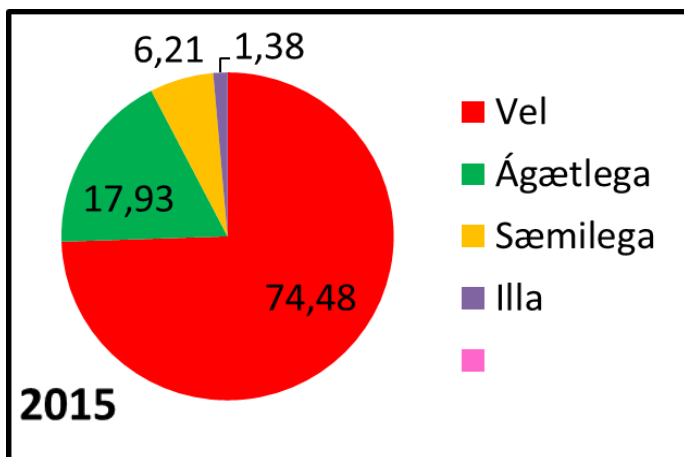
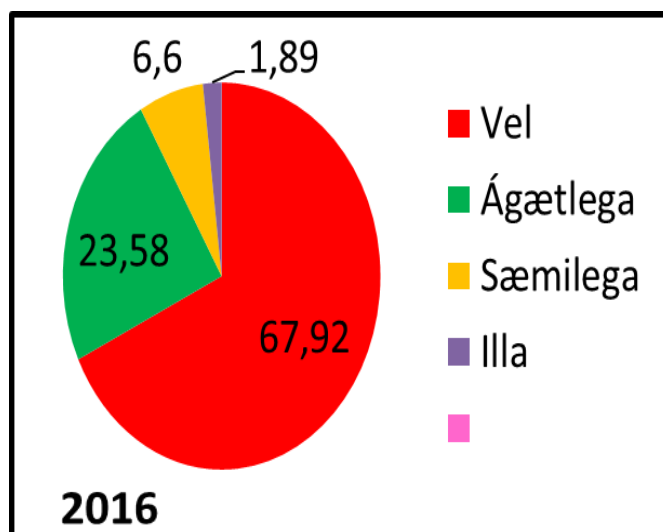
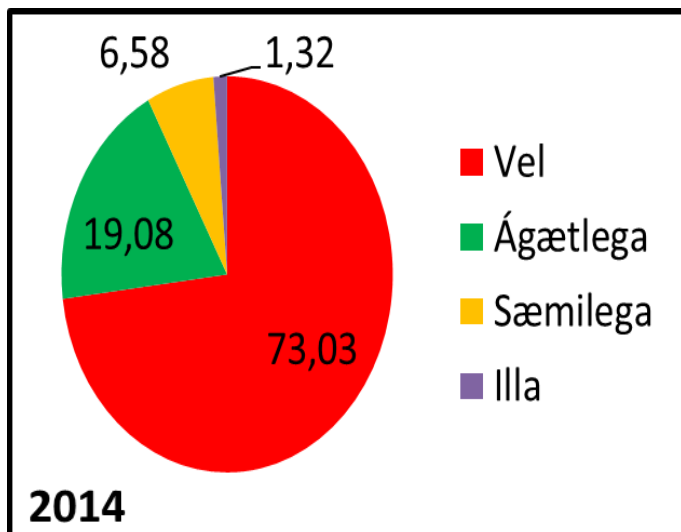
### Hvernig gengur þér að nota INNU (rafrænt nemendabókhald)?



### Skoða foreldrar INNU eða Moodle (rafrænt námsumhverfi)?

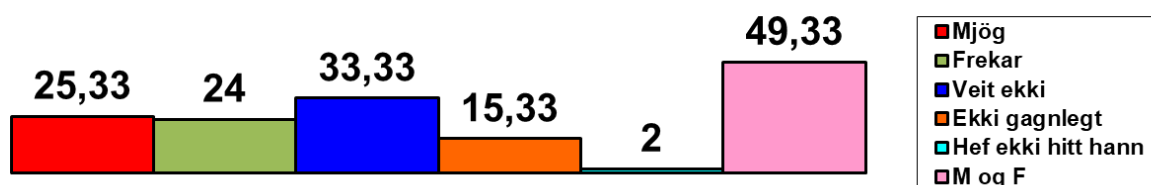


## Hvernig líður þér í MK?

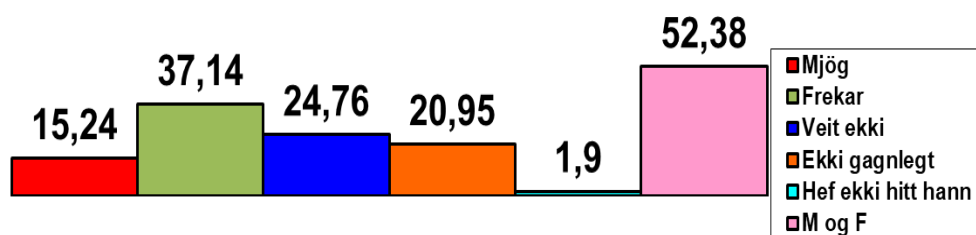


## Finnst þér gott að hitta umsjónarkennarann?

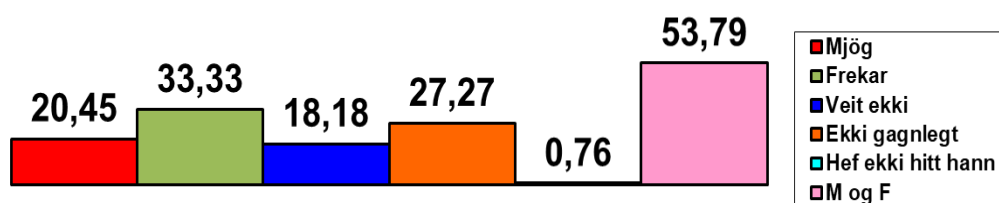
2015



2016

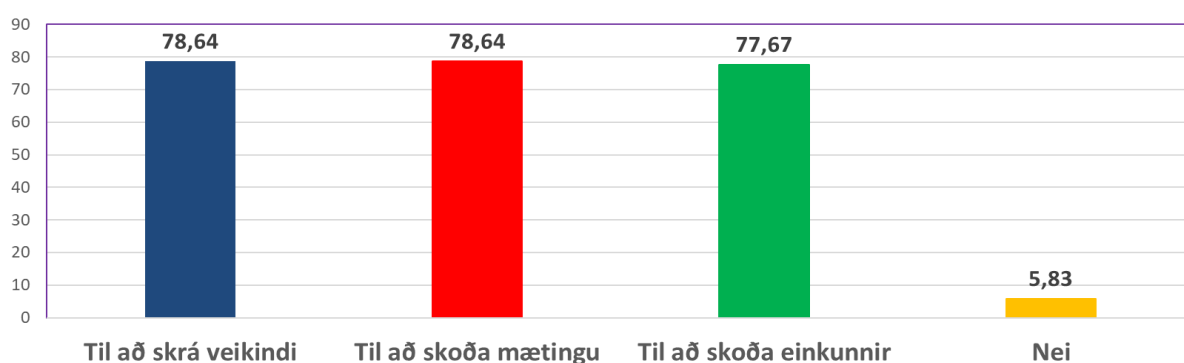


2017

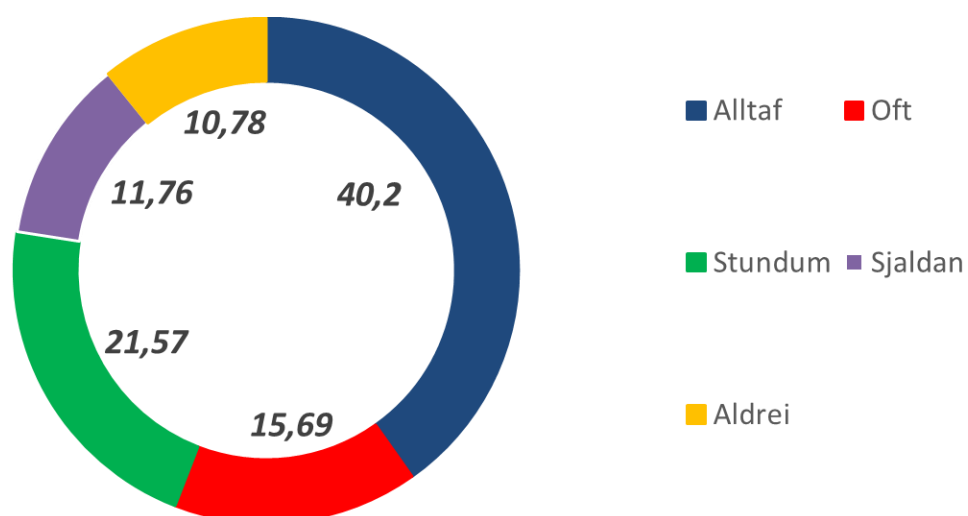


## Könnun meðal foreldra til skólastarfs í MK vorið 2018 - helstu niðurstöður

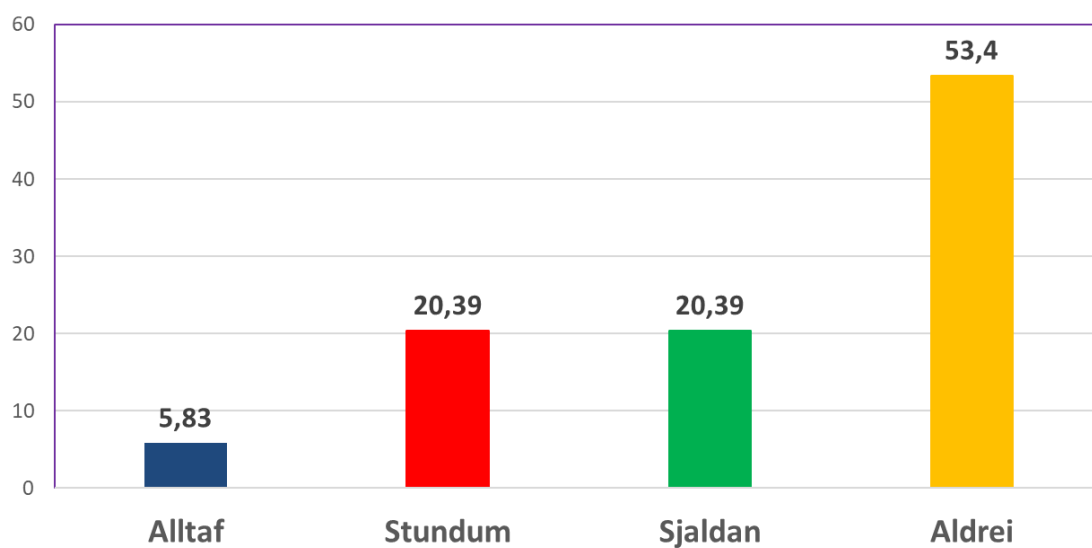
### Notar þú INNU til að ...?



### Hefur þú fylgst með námsvali í INNU hjá barninu þínu fyrir hverja nýja önn

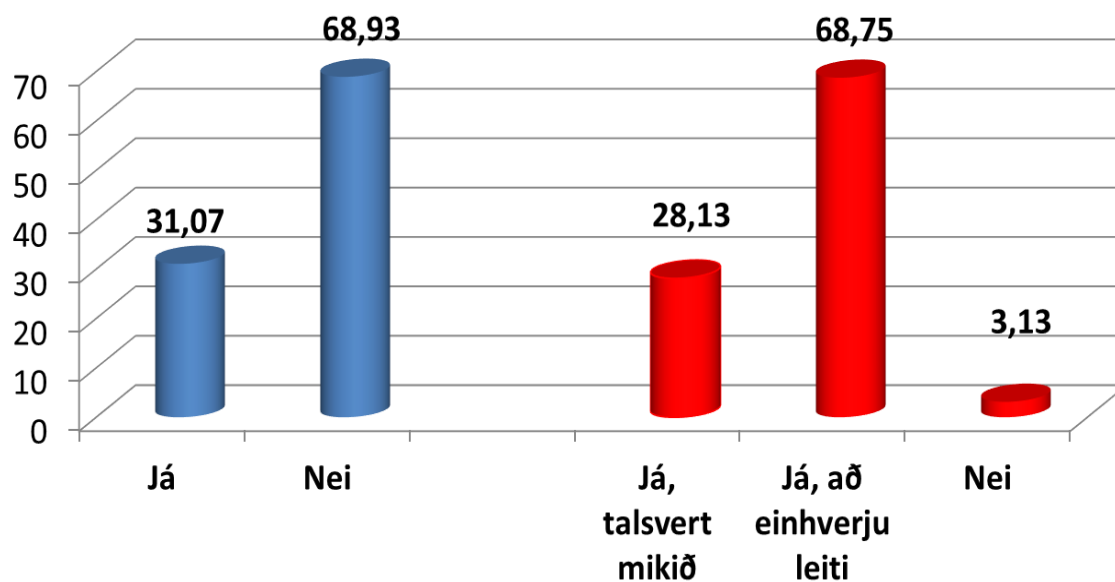


## Hefur þú skoðað verkefni nemenda í Moodle?



## Hefur þú haft samband við umsjónakennara?

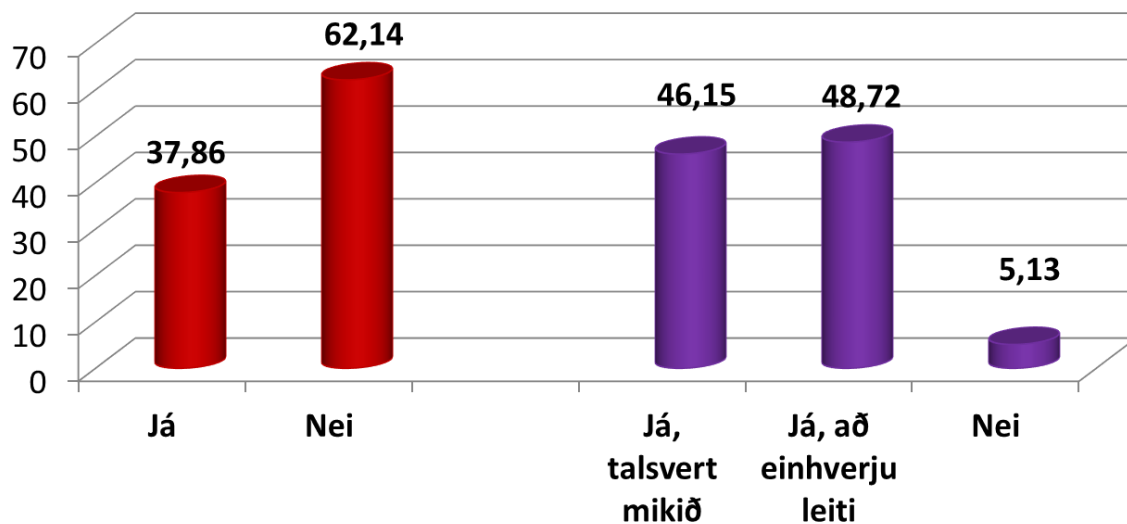
*Hefur þjónusta umsjónarkennara nýst barni þínu?*





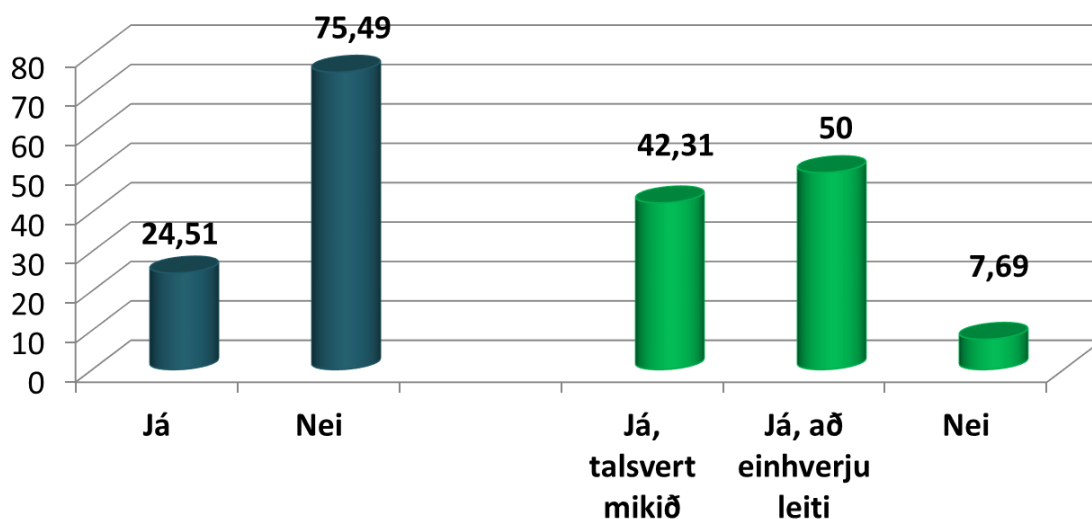
Hefur þú haft samband við námsráðgjafa með barninu þínu?

*Hefur þjónusta námsráðgjafa nýst barni þínu?*

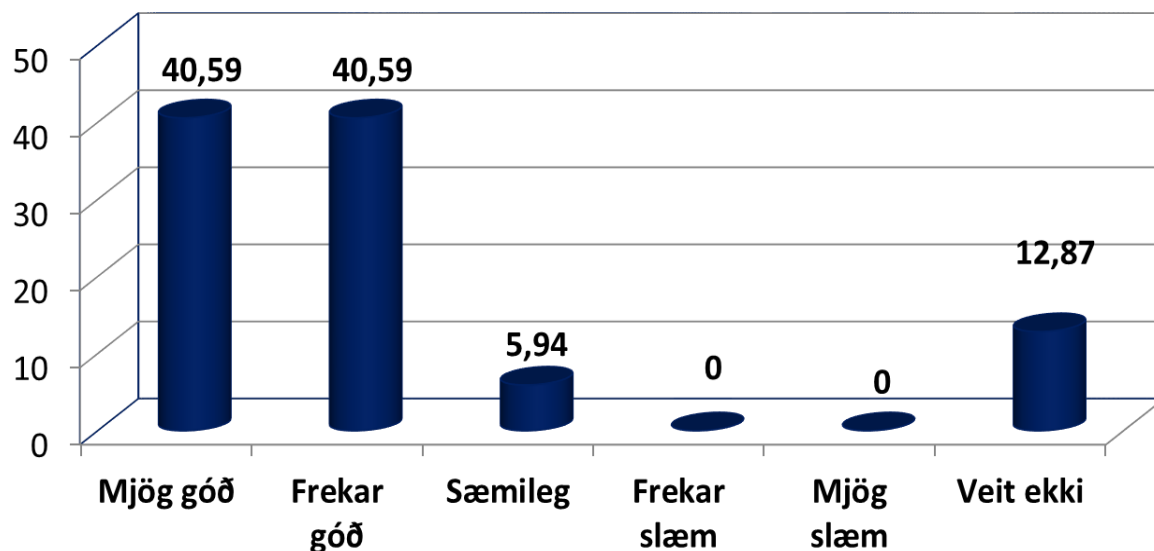


Hefur þú haft samband við stjórnendur MK vegna einhverra mála?

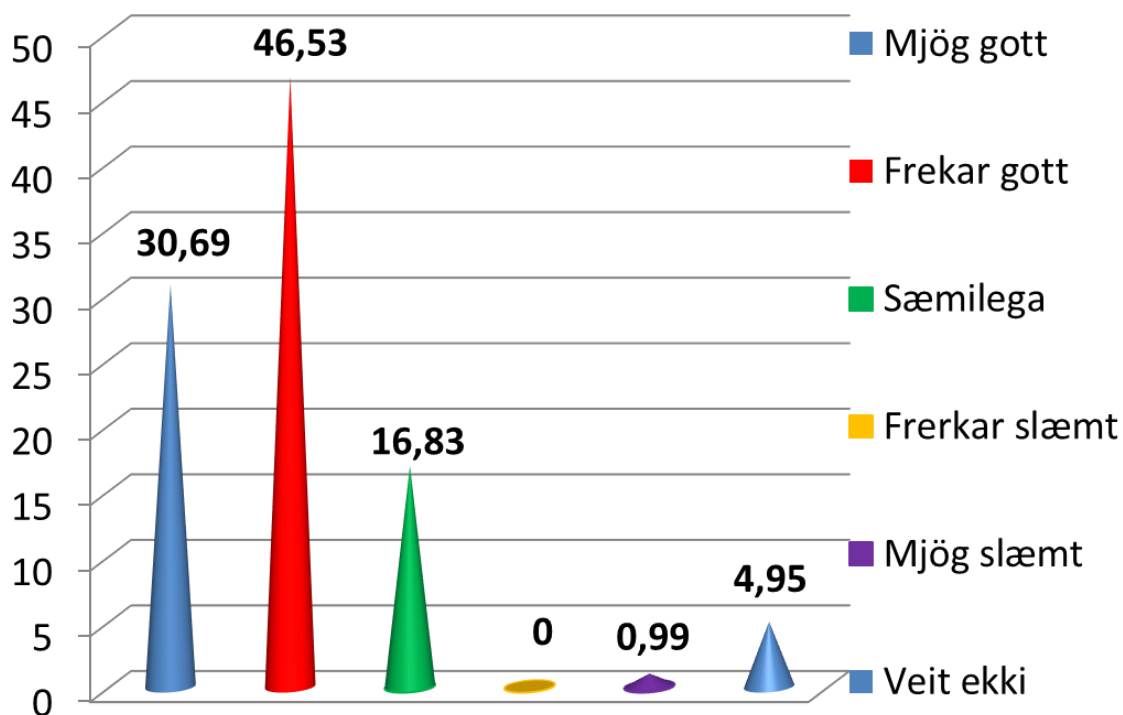
*Hefur þjónusta stjórnenda nýst barni þínu?*



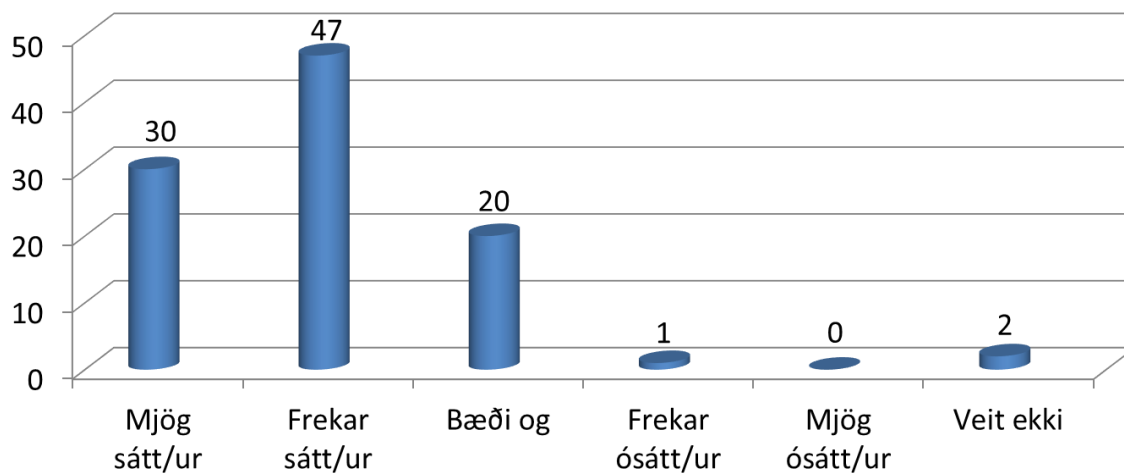
Hvernig finnst þér þjónusta kennara, námsráðgjafa og stjórnenda almennt?



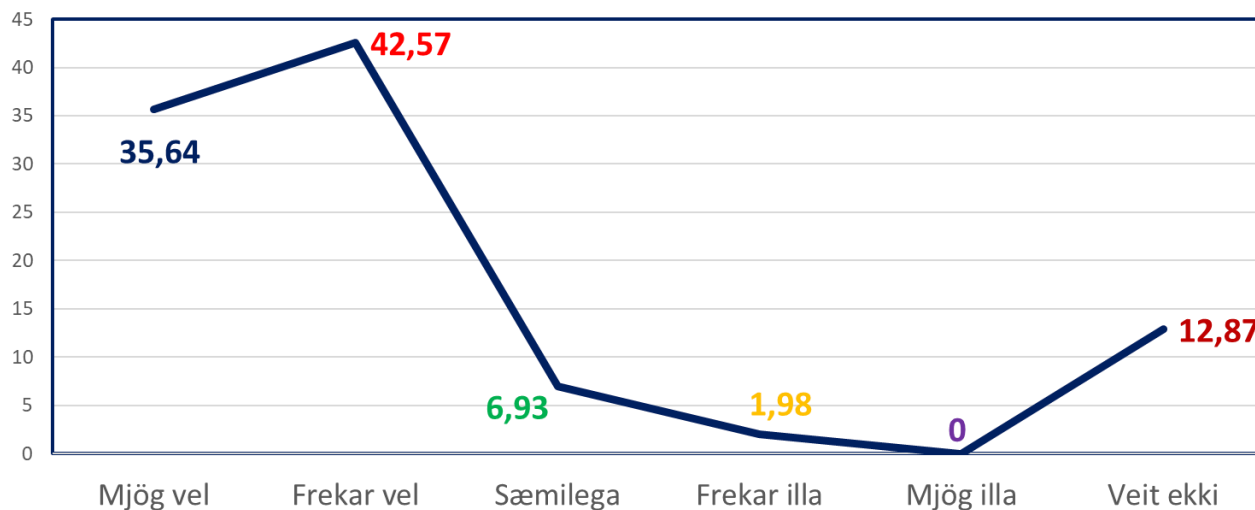
Hvernig finnst þér aðgengi að upplýsingum um nám í MK?



### Ert þú sátt/ur við þá kennslu sem barnið þitt fær i MK?



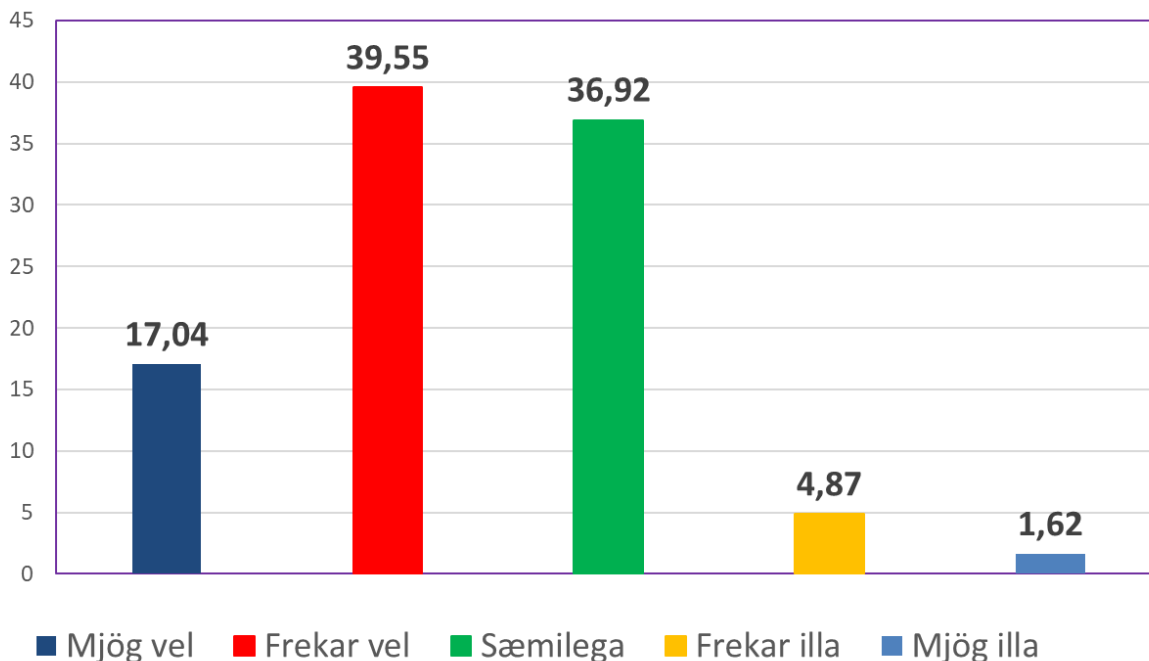
### Hvernig finnst þér MK vera að standa sig námslega sem framhaldsskóli?



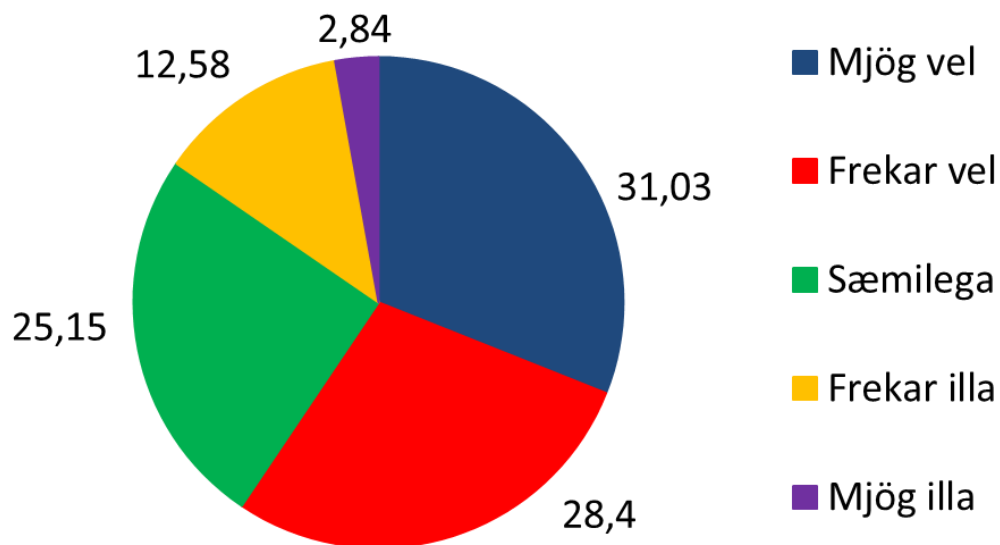
## Könnun á líðan nemenda í MK vorið 2018

- helstu  
niðurstöður

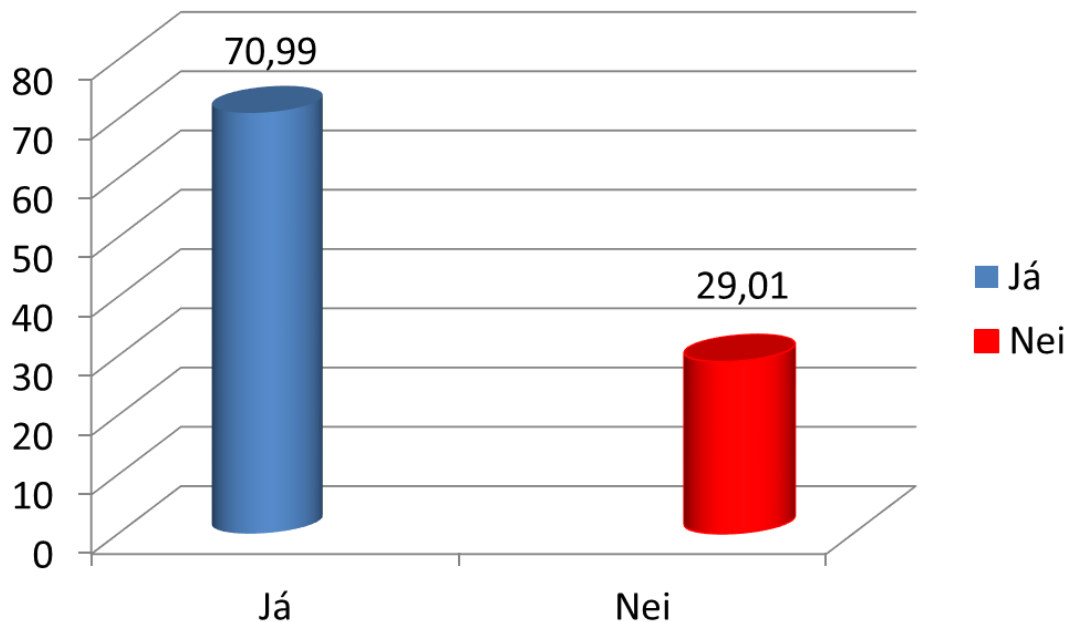
### Hvernig gengur þér í náminu?



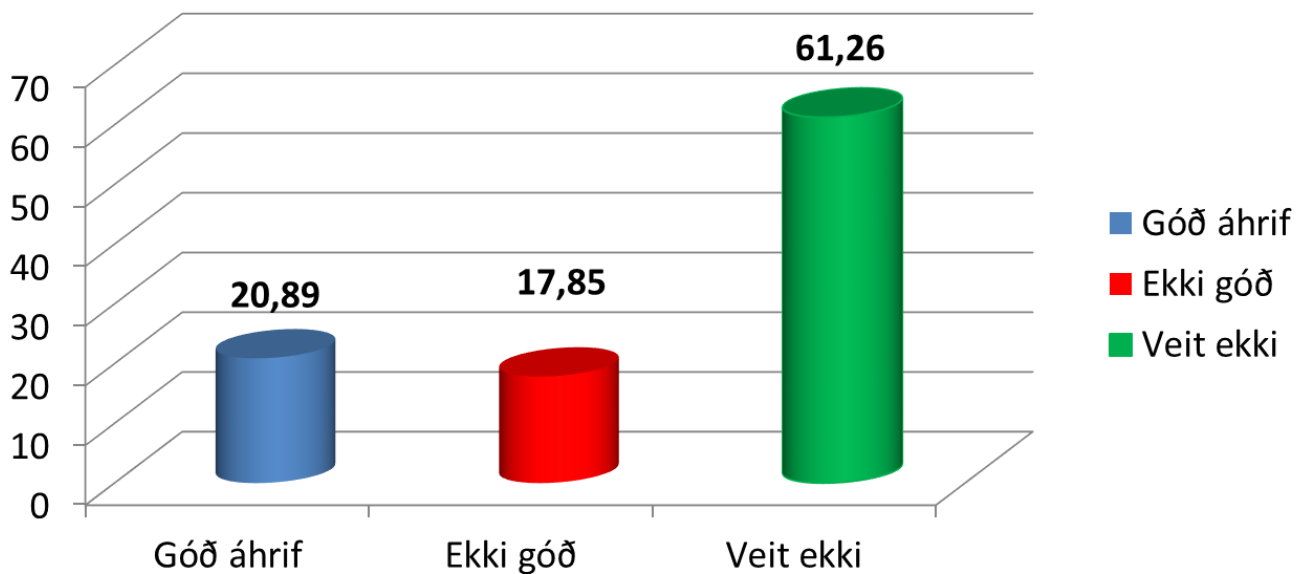
### Hvernig mætir þú í skólann?



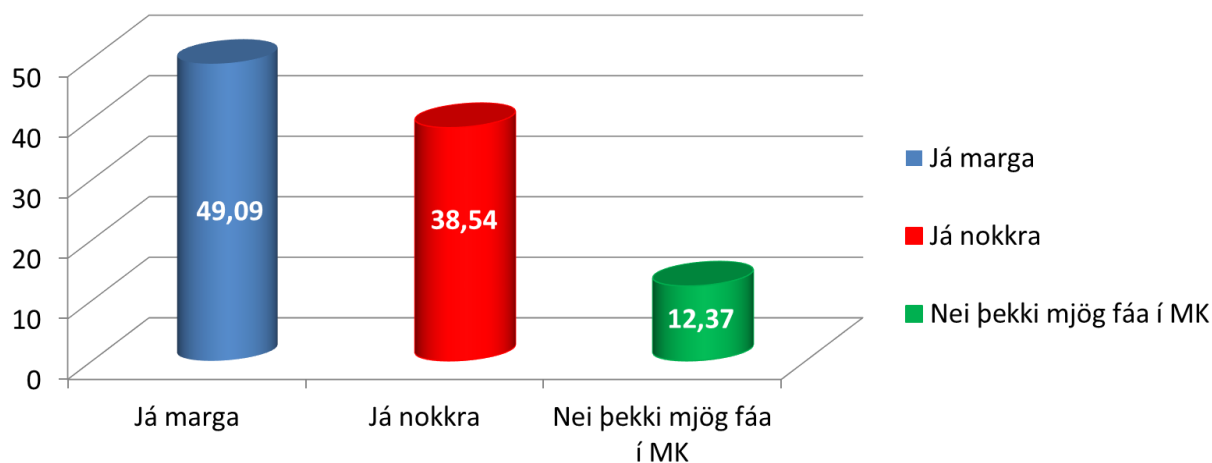
### Vinnur þú með námi?



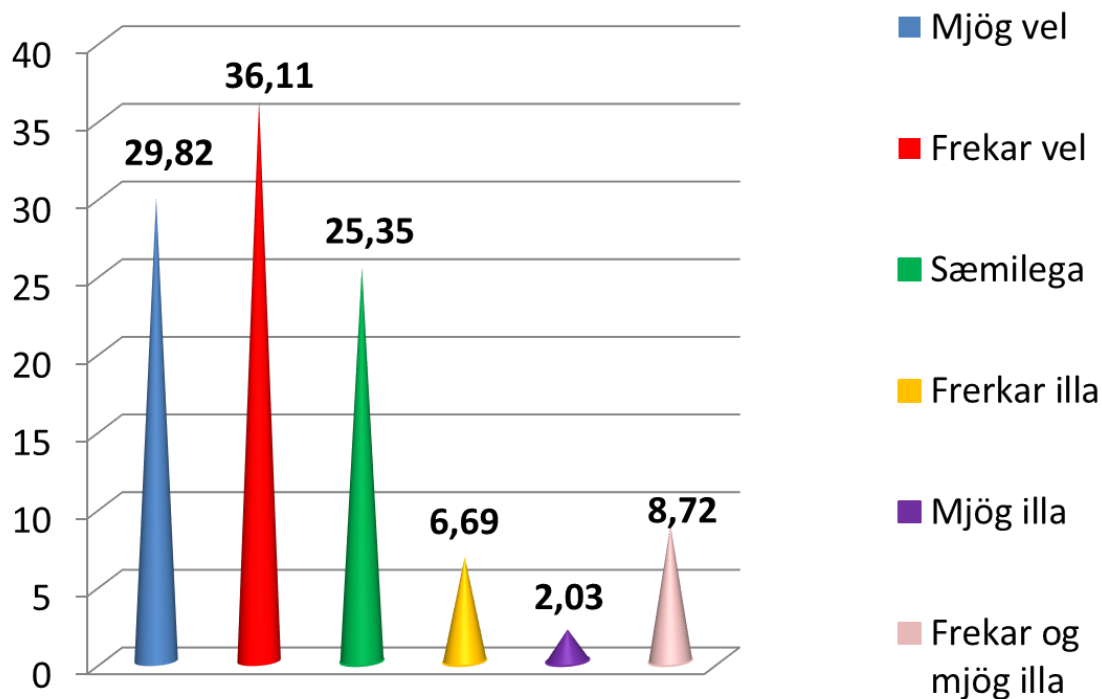
### Hefur vinnan áhrif á námsárangur þinn?



## Hefur þú eignast vini í MK?

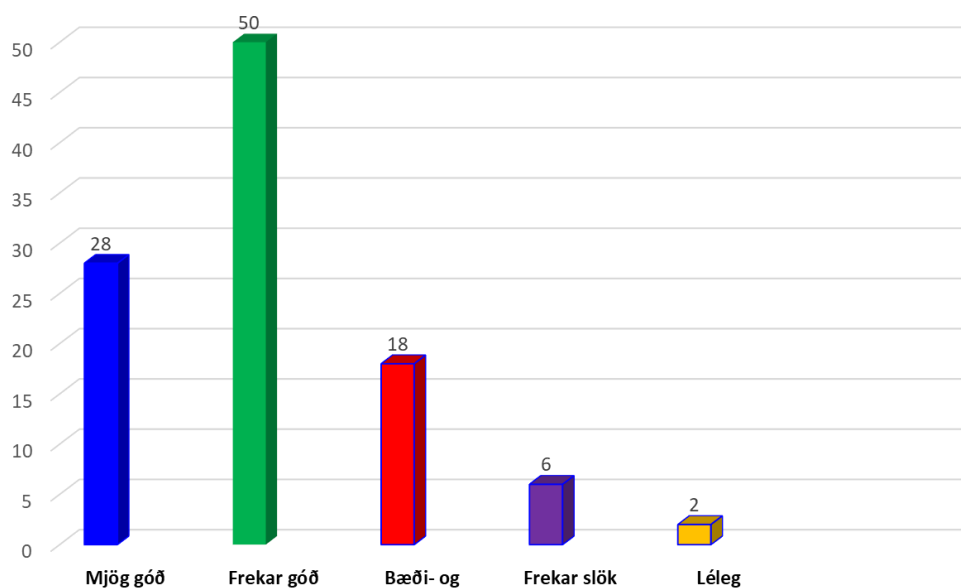


## Hvernig líður þér í skólanum?

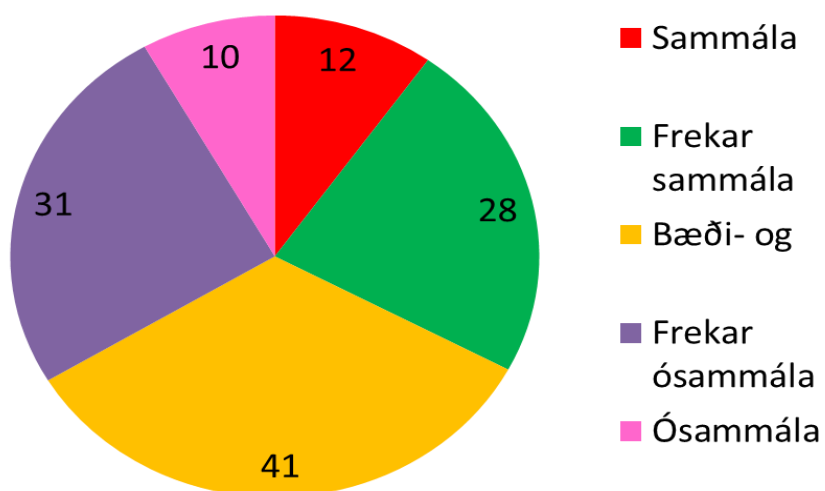


## Könnun meðal nemenda í læsi haustið 2017 - helstu niðurstöður

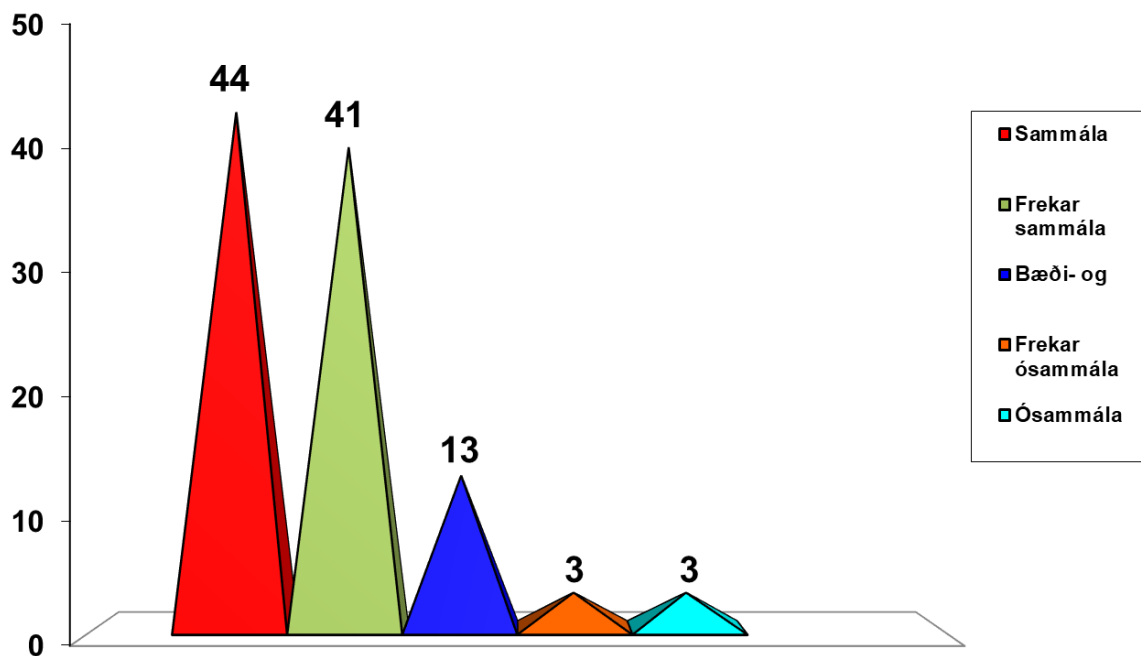
### Kennslan í áfanganum er...



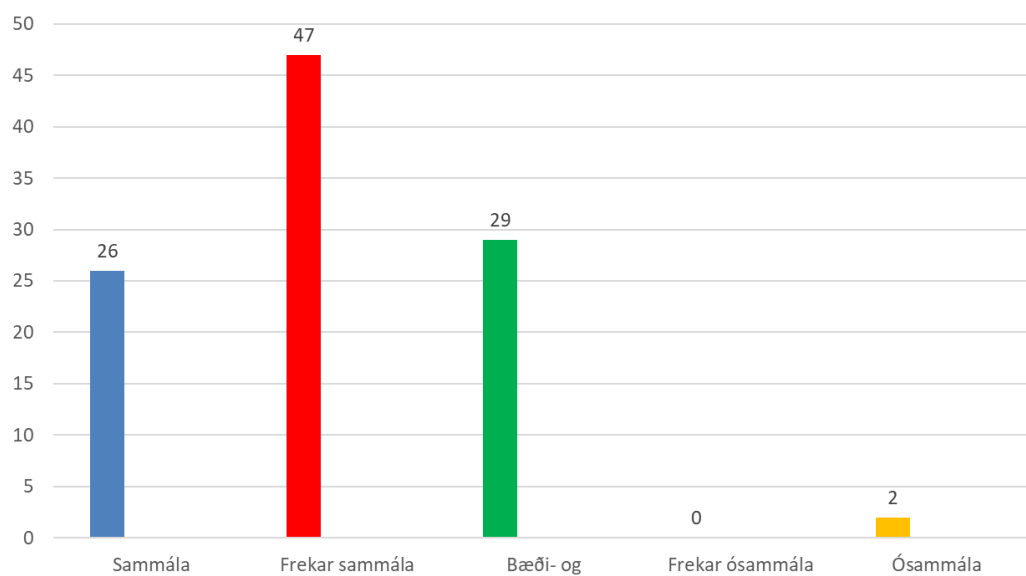
### Námsefnið er áhugavert?



## Verkefnin eru fjölbreytt

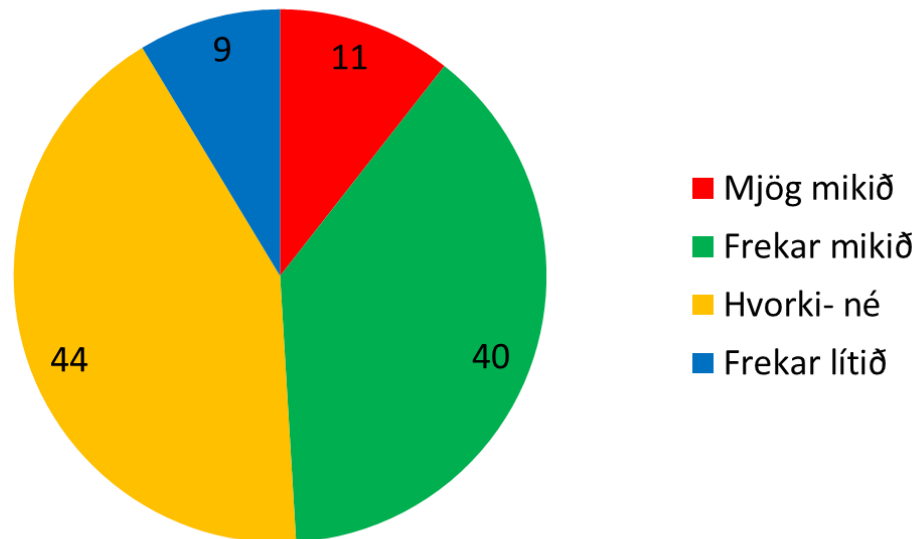


## Námsmatið er raunhæft

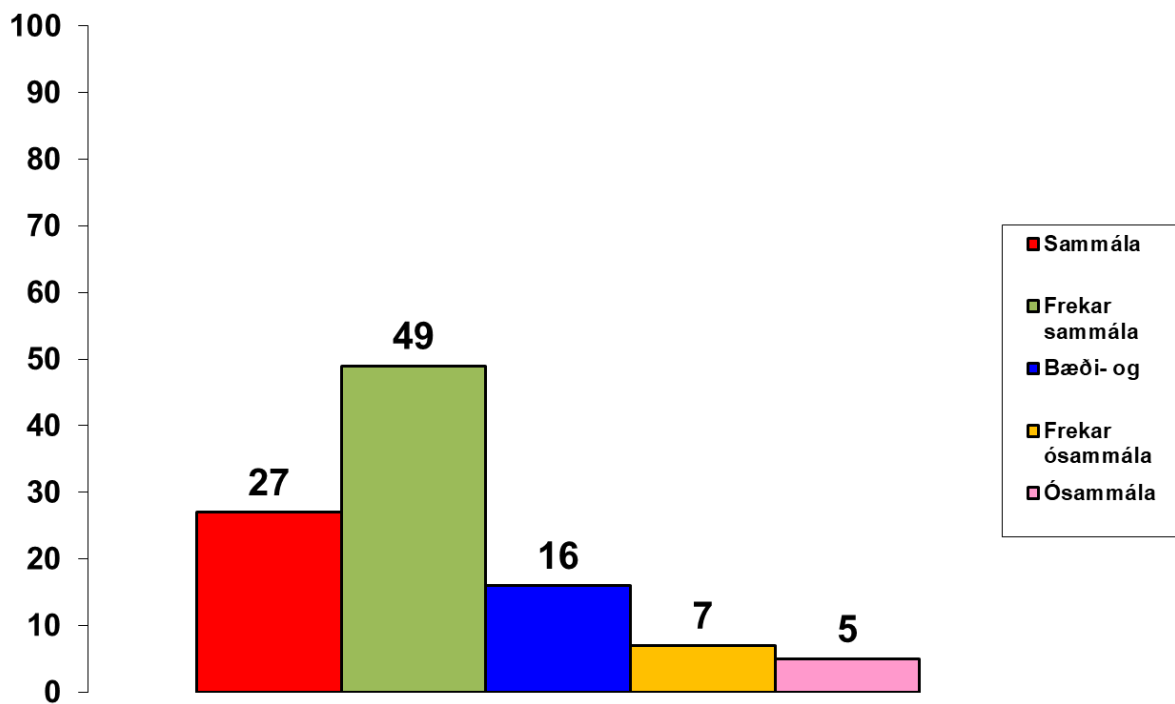




## Vinnuálag í áfanganum er....



## Ég er ánægð(ur) með andrúmsloftið í áfanganum



## Ný og breytt skjöl í ISO gæðakerfi MK frá síðustu sjálfsmatskýrslu

	Móttökuáætlun fyrir nemendur	
LSM-022	með annað móðurmála...	2
GAT-011	Leiga á skóskápum / fataskápum	1
STL-023	Starfslýsing mætingarfulltrúa	2
STE-023	Fjölmennignarstefna MK	1
	Móttaka nemenda af erl uppruna	
GAT-012	viðtalsblað	1
GAT-018	Móttaka nýnema	3
	Móttaka eldri nýnema og nem í	
GAT-100	verkn'ami	4
GAT-065	Umsókn um p-áfanga	2
	Umsókn um rýmri fjarvistar-	
GAT-113	heimild	1
	Umsjónaviðtal og hlutverk umsj-	
GAT-039	.kennara	4
	Umsókn um rýmri fjarvistar-	
GAT-113	heimild	1
	Samningur vegna ferðar erl. Með	
GAT-110	nem	2
VKL-205	Frammistöðumat starfsmanna	2
GAT-087	Nýnemavígsla	4
GAT-010	Starfsviðtal form	2
	Starfsmannaviðtal-fundarboðun Úr-	
LSM-002	eldur	
GAT-062	Úrsögn úr áfanga / námi	3
GAT-098	Varðandi opin læknisvottorð	3
GAT-082	Foreldrafundur nýnema	3
VNL-207	Tómstunda- og félagslífsfultrúi	2
VNL-107	Öryggishandbók	2
GAT-103	Nýnemaferð	3
	Móttaka og þjálfun endurm. St-	
VKL-207	arfsm	3
VKL-206	Ráðning nýrra starfsmanna	2
VNL-207	Tómstunda- og félagslífsfultrúi	3
VKL-210	Innkaup og endurnýjun á tækjum	2
	Ósk/skráning nemenda um/á	
	tímabundnu leyfi/fjarvist frá skól-	
GAT-105	asólkni	3
	Verkefnablað fyrir umbótaverk-	
GAT-008	efni	5
VNL-403	Áhættugreining	1

LSM-009	Tilfærsla í prófatöflu	3
STS-007	Gæðamarkmið	4
GAT-001	Rýni stjórnenda (Gátlisti	6
VKL-401	Rýni stjórnenda	3
LSM-036	Samhengi Menntaskólans í Kópavogi	1
GAT-114	Yfirvinna tekin sem orlof	1
GAT-016	Verktak MK /Verkefnaráðning	2
VKL-103	Samskipti útávið	5
VNL-403	Áhættugreining	2
VKL-211	Stýrt viðhald á tækjum	2
GAT-044	Forsíða tölvupróf	3
GAT-041	Forsíða prófa	3
VKL-214	Rekstur húsnæðis	2
VKL-404	Úrbætur / áhættugreining	3
GAT-008	Verkefnablað f umbótaverkefni	6
GAT-063	Úttekt á húsnæði og búnaði	2
GAT-043	Rýni fagstjóráskýrslu	2
GAT-030	Skýrsla fagstjóra	2
GAT-013	Áfangaskýrsla kennara	4
VKL-101	Stjórnun gæðamála	4
LSM-036	Vettvangur (samhengi) Menntaskólans í Kópavogi	2
STS-013	Ferlayfirlit	2
VKL-205	Framistöðurmat og greining á þekkingu starfsmanna	3
LSM-009	Tilfærsla í prófatöflu	4
VKL-403	Innri úttektir	3
VKL-202	Innritun nemenda	4
STS-002	Stefna hlutverk	2
STS-003	Gæðastefna	2
STS-004	Umfang og gildissvið	2
STS-006	Ábyrgðs og valdskipting	4
STS-010	Hlutar gæðakerfis	4
STE-010	Jafnréttisstefna	2
VKL-301	Kennsla áfanga	2
INN-004	Hugtök og skilgreiningar	2
INN-002	Skrár á pappírformi	2
INN-001	Innihald gæðahandbókar	5

LSM-024	Reikningur vegna endurtektar- prófs	2
GAT-114	Yfirvinna tekin sem orlof	2
GAT-109	Vegna ferða erlendis með nem- endur	3
LSM-037	Reikningur vegna stöðuprófa	2
GAT-010	Móttaka 10.bekkinga Morgun- verðarhlaðborð	4
LSM-010	Umgengnisreglur MK	5
GAT-110	Samningur vegna ferðar erl. Með nem	3
GAT-002	Rýni stjórnenda	3
STS-011	Vörpun gæðastjórnunarkerfis	3
GAT-001	Rýni stjórnenda	7
VKL-401	Rýni stjórnenda	4
VKL-404	Úrbætur/Áhættugreining	4
VKL-217	Flokkun starfa forsendur	1
VKL-218	Flokkun starfa stigagjöf	1
LSM-038	Íþróttir áætlun	1
LSM-039	Íþróttir staðfesting	1
VKL-101	Stjórnun gæðamála	5
STS-007	Gæðamarkmið	4
STS-009	Lög og reglur	5
STE-010	Jafnréttisstefna	3
GAT-001	Rýni stjórnenda (Gátlisti	8
GAT-030	Skýrsla fagstjóra	3
LSM-026	Viðurlög við brotum á dansleik NMK	3
LSM-040	Foreldrarölt	1
VNL-210	Flokkun starfa	2
VNL-211	Starfaflokkun stigagjöf	2
VKL-405	Flokkun starfa og launagreining	1
VKL-206	Ráðning nýrra starfsmanna	3
GAT-054	Ráðning nýrra starfsmanna	3
STS-006	Ábyrgðar og valdskipting	5
VKL-212	Fjármálastjórnun	4
VKL-401	Rýni stjórnenda og hlýting gæða- kerfa	5
STS-012	Vörpun jafnlaunastaðals	1
VKL-211	Stýrt viðhald á tækjum	3
VKL-214	Rekstur húsnæðis	3

VKL-101	Rýni stjórnenda	9
VKL-101	Stjórnun gæðamála	6
VKL-401	Rýni stjórnenda og hlítning gæðakerfa	6
Vkl-405	Flokkun starfa, launasetning og launagreining	2
STE-024	Viðbragðsáætlun MK	1
VNL-108	Leiðbeiningar Ríkislögreglustjóra	1
LSM-004	Prófahald kennarar	3
LSM-003	Prófahald yfirseta	3
STS-006	Ábyrgð og valdskiptiga	6
VKL-104	Skjalastýring	3
VKL-401	Rýni stjórnenda og hlítning gæðakerfa	6
VKL-101	Stjórnun gæðamála	7
VKL-103	Samskipti útávið	6
		sam
GAT-045H	Kennsluáætlun Haust 18	a útg
VKL-301	Kennsla áfanga	3
VKL-303	Hönnun námsbrauta / áfanga	2
VKL-402	Áfangamat og þjónustukönnun	2
GAT-041	Forsíða prófa	4
GAT-041	Forsíða tölvuprófa	4
Gat-013	Áfangaskýrsla kennara	5
STE-025	Einelti, kynferðisleg áreitni...	1
	Umsjónaviðtal og hlutverk	
GAT-038	umsj.kennara	5
GAT-038	Brot á námsmatsreglum	6
LSM-003	Prófahald - yfirseta	4
VNL-205	Meðferð ágreiningsmála	6
VKL-307	Prófahald	3

## Ytra mat Menntaskólans í Kópavogi

Matsþáttur	Tækifæri til umbóta skv. matsskýrslu	Tillögur skóla að umbótum	Ábyrgðar-aðili	Hefst	Lokið	Hvernig metið
Þáttur 1: Stjórnun og skipulag						
	1. Skoða tengsl og framsetningu stefnu skólans til aðgengilegrar nota í daglegu starfi	Gæðaráð rýnir möguleika til að gera stefnu skólans aðgengilegri í daglegu starfi. Skólinn mun fá fagaðila til aðstoðar við framsetningu á einstökum þáttum stefnunnar.	Gæðastjóri og gæðaráð	V2018	H2018	Breytt framsetning á stefnu skólans og aukinn sýnileiki innan skólans.
	2. Auka aðkomu starfsfólks að faglegum ákvörðunum	Settir verði upp, í auknumæli, rýnihópar og starfs hópar starfsfólks um einstakar breytingar í faglegu starfi skólans. Unnið verði eftir GÁT-008 þar sem haldið er utanum framkvæmd einstakra verkefna og sýnileiki og þátttaka tryggð og skráð.	Skóla-meistari og aðstoðar-skóla-meistari, gæðastjóri	H 2017	Á ekki við	Árleg niðurstaða starfs hópa birt í Sjálfsmatsskýrslu skólans og/eða Ársskýrslu skólans.
	3. Mat á stjórnun verði fastur liður í sjálfsmati skólans	Annað hvert ár fari fram mat á stjórnun skólans. Mótaðar verða leiðir/aðferðir um það sem betur má fara í samráði	Gæðastjóri	Hafið	Á ekki við	Með könnunum og viðtölum
	4. Uppfæra viðmót og skipulag á vef skólans	Vinna er í gangi við uppfærslu og skipulag á vef skólans til að gera það notendavænna.	Heimasíðu-um-sjónarmaður	Hafið	H2018	Endurskoðuð heimasíða

Þáttur 2: Kennsla og námsframboð					
	5. Útfæra áherslur á þjálfun þátta s.s. sjálfstæðra vinnubragða, framsagnar, virkni og gagnrýnnar hugsunar nemenda	Umbótaþópar kennara eftir faggreinaflokkum (félagsgreinar, raungreinar, erlend tungumál o.fl.) leggi til hugmyndir að breyttum áherslum í kennslu. Unnið er skv. GÁT-008 og framkvæmd og niðurstöður skráðar.	Skóla-meistari og faglegir hópstjórar	V2018	V2019 Rýna kennslu-áætlanir
	6. Hvetja alla kennara til að nýta námsumsjónarkerfið Moodle með virkum hætti	Verið er að skoða nýtt námsumsjónarkerfi í INN-INNU og stefnt er að innleiðingu þess á næsta ári.	skóla-meistari	V2018	H2018 Nýtt kerfi tekið í notkun og spurt um notkun á nýju kerfi í áfanga-mati

Þáttur 3: Samskipti og líðan						
	7. Íhuga hlutverk umsjónarkennara með hliðsjón af niðurstöðum nýnemakönnunar	Hlutverk umsjónarkennara endurmetið. Skoðað verði GÁT-039 um hlutverk umsjónarkennara og umsjónarviðtal.	Námsráðgjafi sem er umsjónarmaður með umsjónarkennara-	V2018	V2019	Nýjar áherslur í starfi umsjónarkennara
	8. Greina hvað veldur vanda nýnema við val á milli anna	Matshópur umsjónarkennara	Áfangastjóri bóknaðs	V2018	H2018	Könnun
	9. Mat á líðan nemenda með áherslu á sérstöðu MK	Nýnemar eru spurðir árlega um líðan í skóla í nýnemakönnun. Eldri nemar og verknámsnemar eru einnig spurðir reglulega um ýmis atriði en spurningar um líðan þeirra verða	Áfangastjóri verknáms	V2018	Á ekki við	Niðurstöður birtar í sjálfsmats-skýrslu
	10. Leita leiða til að virkja foreldra betur til þátttöku í foreldrastarfi	Nú þegar eru mikil rafræn samskipti við foreldra með fréttabréfi, sms-boðum og á facebook síðu foreldra. Þá er foreldrafundur einu sinni á ári fyrir foreldra nýnema. Þá sinna foreldrar foreldrarölti í tengslum við dansleiki og leggja til verðlaun í edrúpott. Fundað verður með foreldrum og úrbóta leitað.	Skóla-meistari og forvarnarfulltrúi	V2018	H2018	Niðurstöður birtar í sjálfsmats-skýrslu
	11. Gera könnun á viðhorfum foreldra og vinna markvisst með niðurstöður	Lögð fyrir könnun	Áfangastjóri verknáms	H2018	Á ekki við	Niðurstöður birtar í sjálfsmats



Þáttur 4: Húsnæði og aðbúnaður					
	12. Þörf á endurnýjun ýmissa tækja til verkefna kennslu	Vinna er að hefjast við endurnýjun á kennslurýmum og tækjum í matreiðsludeild. Sökum mikils kostnaðar verður að skipta verkefninu niður á annir/ár. Gott samstarf er við atvinnulífið um aðkomu þeirra að málinu.	Skóla-meistari	V2018	Á ekki við  Stöðumat á framkvæmdum
	13. Gera úttekt á fyrirkomulagi og aðstöðu til íþróttakennslu	Þjónustukönnun meðal nemenda, hvort þeir eru sáttir við núverandi ástand eða vilji breytingar. Fyrirspurn verður send til menntamálaráðuneytis um fjármögnun á íþróttahúsi fyrir Menntaskólann í Kópavogi og staðsetningu þess. Ekki er hægt að fá leigða aðstöðu til íþróttanna í Kópavogi þar sem öll hús eru fullnýtt á skólatíma.	Aðstoðar-skóla-meistari	V2018	V2018  Niðurstöður könnunar og bréfasamskipta við ráðuneyti.

Þáttur 5: Lykilárangur						
	14. Kanna markvisst hvernig námið nýtist útskrifuðum nemendum	Könnun send á fjóra út-skriftarárganga árlega.	Skrifstofu-stjóri	V2018	Á ekki við	Niður-stöður í sjálfs-matsskýrs
	15. Vinna gegn fækkun nemenda	Samkvæmt stefnu menntamálaráðuneytis ber skólanum að fækka nemendaígildum frá árinu 2017 til ársins 2018 um 51 ársnema eða úr 1012 í				
	16. Leita leiða til að fá fleiri nýnema úr Kópavogi á bóknámsbrautir	Skólinn er í miklu samstarfi við grunnskóla Kópavogs sem hefur þegar verið skilgreint samkvæmt GÁT-108 Samskipti MK við grunnskóla í Kópavogi og margt er nú þegar gert til að fá nemendur úr Kópavogi til að sækja um skólavist í MK. Reglugerð um innritun gerir ekki ráð fyrir hverfa-skólum og því er það hverjum nema í sjálfsvald sett hvar hann sækir um skólavist. Skólinn mun áfram leggja áherslu á að þjónusta nemendur úr Kópavogi með öflugum kynningum, heimboði, fundi með námsráðgjöfum og stjórnendum grunnskólanna í Kópavogi auk þess að bjóða grunnskólanemum nám í MK samhliða námi í grunnskóla svo nokkuð sé nefnt.	Kynningar-stjóri, aðstoðarskólameistari, áfangastjórar	V2018	Á ekki við	Fjöldi nýnema úr Kópavogi miðað við síðasta ár. Niður-stöður birtar í Ársskýrslu skólans.

	17. Uppfæra jafnréttisáætlun	Vinna er í gangi við uppfærslu á jafnréttisáætlun skólans.	Umbóta- hópur og jafnréttis- nefnd	H2017	H2017	Ný jafnréttisstefna staðfest af gæða-
	18. Fækka ólögætum fjarvistum nemenda	Verklagsregla VKL-203 Leiðbeining nema sýnir hvernig nema er leiðbeint í gegnum áfangakerfið m.a. hvernig fylgst er með ástundun og framvindu náms. Skólinn er þegar með fjarvistarfulltrúa í hlutastarfi sem fylgist grant með mætingum nemenda og ræðir við þá sem ekki mæta skv. skóla- reglum. Þá hefur hver nemi undir 18 ára aldri umsjónarkennara og ný- lega var sett á fót nem- endaverndarráð innan skólans sem fer yfir stöðu hvers nema sem á í vanda með mætingar eða nám og	Aðstoðar- skóla- meistari, fjarvistar- fulltrúi, námsráð- gjafar, námsstjóri, umsjónar- kennarar,	Er í gangi	Á ekki við	Eftirlit með skráningum á fjarvistum og þeim nemunum sem mæta illa.

