**Almennar kröfur:**

ISO 9001 og ÍST 85:2012:

Kröfur til rýni:

* framkvæmd með fyrir fram ákveðnu millibili,
* tryggja að gæðastjórnunarkerfið sé fullnægjandi og markvirkt

Niðurstöður rýni stjórnenda innihaldi að lágmarki ákvarðanir og aðgerðir sem tengjast:

* tækifærum til umbóta,
* hverskyns þörfum á breytingum á gæðastjórnunarkerfinu,
* Þörfum varðandi auðlindir

Rýnisfundur var haldinn:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dags: | Tími: | Staðsetning: | Fund boðaði: |

**Niðurstöður rýnisfundar:**

**0. Forsendur**

Tilgangur fundarins var að fara yfir Skýrslu fyrir rýni stjórnenda vor/haust 20XX. Frumrit

skýrslunnar er í vörslu áfangastjóra, afrit á bóksafni og vefútgáfa á heimasíðu skólans.

Ályktanir eru dregnar fyrir hvert atriði, og aðgerðir ákvarðaðar. Þessar aðgerðir eru teknar saman á

aðgerðalista í lok þessarar fundargerðar, og fara inn á GÁT-069 Verkefnalisti stjórnenda skv. VKL-102

Vinnureglur gæðaráðs og fá eftirfylgni þar.

**1. Niðurstöður frá fyrri rýni stjórnenda**

Farið yfir aðgerðarlista frá síðustu rýni.

**2. Niðurstöður innri úttekta**

Almenn staða úttekta, eftirfylgni og niðurstöður.

Eftirfylgni varðandi innri úttektir er á ábyrgð áfangastjóra og er framkvæmd skv. VKL-403 Innri úttektir,

kafli. 5.3.

**3. Endurgjöf frá nemendum, starfsmönnum og hlutaðeigandi**

Kennslukannanir, starfsmannakannanir, þjónustukannanir, aðrar kannanir sem gerðar eru s.s. í

einstaka verkefnum eða þjónustu t.d. fjarnám, foreldrakönnun o.s.frv.

**4. Frammistaða ferla, samræmi vöru, útskrift áfanga og útskrift námskeiða**

Listi yfir breytingar á gæðahandbókinni

**4.1 Frammistaða ferla og samræmi vöru**

Námsárangur nemenda. Brottfall, meðaleinkunn, útskriftir, mætingar og fl. sbr. gæðamarkmið.

Áfangaskýrslur og framvindumat.

**4.2 Útskrift áfanga**

Fer eftir GÁT-022 Útskrift áfanga.

**5. Úrbætur**

Úrbætur eða umbætur sem unnið hefur verið að, staða þeirra og eftirfylgni eða áframhaldandi

úrvinnsla.

**6. Aðgerðir til að fylgja eftir fyrri rýni stjórnenda**

Fyrirhugaðar aðgerðir til að fylgja eftir fyrri rýni.

**7. Breytingar sem gætu haft áhrif á gæðastjórnunarkerfið (þ.m.t. gæðastefna**

**og markmið)**

 Farið yfir gæðamarkmið og hvernig þau koma út í könnunum annarinnar.

**7.1 Mat á ytri þáttum/áhættuþáttum sem geta haft áhrif á starf skólans**

Ýmsir þættir sem hafa áhrif á starf skólans, námsframboð hans og áherslur. Sbr. VKL-101 kafli 5.2.

**8. Tillögur um umbætur**

Talin upp þau verkefni sem teljast umbótaverkefni

**9. Tillögur um auðlindir**

Taldir upp þættir sem teljast hafa jákvæð áhrif á starfsemi skólans

**10. Aðgerðalisti**

Skv. verklaginu sem lýst er í kafla 5.4 í VKL-401 Rýni stjórnenda, eru aðgerðir á aðgerðalista færðar yfir á GÁT-069 Verkefnalista stjórnenda. Aðgerðalistinn verður einnig viðfangsefni næstu rýni (sbr. atriði 6 hér að neðan). Númer á einstökum efnisatriðum hér að neðan vísa á sama kaflanúmer í Skýrslu fyrir rýni stjórnenda vor/haust 20XX.

|  |
| --- |
| **Aðgerðalisti vegna rýni stjórnenda vor/haust 20xx** |
| **Nr.** | **Atriði** | **Ábyrgð** | **Tími** |
| **2** | **Innri úttektir** |  |  |
|  | Eftirvinna varðandi innri úttektir er í höndum Gæða – og áfangastjóra |  |  |
| **3** | **Endurgjöf frá viðskiptavinum og notendum** |  |  |
|  |  |  |  |
| **4** | **Frammistaða ferla, samræmi vöru, útskrift áfanga og námskeiða** |  |  |
|  |  |  |  |
| **5** | **Úrbætur** |  |  |
|  |  |  |  |
| **6**  | **Aðgerðir til að fylgja eftir fyrri rýni stjórnenda** |  |  |
|  |  |  |  |
| **7** | **Breytingar sem gætu haft áhrif á gæðastjórnunarkerfið (þ.m.t. gæðastefna og markmiða)** |  |  |
|  |  |  |  |
| **8** | **Tillögur um umbætur** |  |  |
|  |  |  |  |
| **9** | **Tillögur um auðlindir** |  |  |
|  |  |  |  |