Verkmenntaskólinn á Akureyri

Rýni stjórnenda
vorönn 2017

júní 2017

Anna María Jónsdóttir tók saman

Inngangur

Gæðakerfið skólans er í stöðugri þróun og verkferlar endurskoðaðir eftir aðstæðum. Ljóst er að hægt er að einfalda verkferla enn frekar og verður lögð áhersla á það á næstu misserum.

Kjartan Kárason frá Vottun ehf. kom og gerði úttekt á verkferlum þann 16. maí 2017. Niðurstaða úttektar hefur ekki borist þegar þessi samantekt er skrifuð. Dagssetning á heimsókn Kjartans á haustönn 2017 verður 17. október.

Á vorönn 2017 áttu eftirtaldir aðilar sæti í gæðaráði: Anna María Jónsdóttir verkefnastjóri gæðamála, Benedikt Barðason aðstoðarskólameistari, Ómar Kristinsson sviðsstjóri stúdentsprófsbrauta, Sigurður Hlynur Sigurðsson áfangastjóri og Sigríður Huld Jónsdóttir skólameistari. Haldnir voru 18 gæðaráðsfundir á önninni eða u.þ.b. einu sinni í viku.

Þessi skýrsla er unnin skv. VKL-101 *Stjórnun gæðamála* og er samantekt á þeim verkefnum sem falla undir verkefnastjóra gæðamála og gæðaráð þarf að fjalla um. Skýrslunni fylgja töflur yfir niðurstöður úr þeim könnunum og úttektum sem gæðakerfi skólans setur upp.

Almennar kröfur:

ISO 9001 kafli 5.6 fer fram á eftirfarandi:

Kröfur til rýni:

- ☐ Tryggja að gæðastjórnunarkerfið henti áfram, sé fullnægjandi og virkt
- ☐ Leggja mat á tækifæri til umbóta
- ☐ Meta þörf á breytingum á gæðastjórnunarkerfinu, þ.m.t. gæðastefnu og markmið

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

- ☐ Umbótum á virkni gæðastjórnunarkerfisins og ferlum þess (þ.m.t. gæðastefnu og gæðamarkmið)
- ☐ Umbótum á vörunni (kennslu áfanga og námskeiða) í tengslum við kröfur hlutaðeigandi
- ☐ Mati á þörf auðlinda
- ☐ Mati á tækifærum til umbóta

Rýnisfundur var haldinn:

Mætt: AMJ, SHS, SHJ, BEN

Forföll: ÓKR

Staður: Skrifstofa áfangastjóra

Tími: 13:30 til 14:30 Dags.: 28.06.2017

Niðurstöður rýnisfundar:

0. Forsendur

Tilgangur fundarins var að fara yfir **Skýrslu fyrir rýni stjórnenda haust 2016**. Frumrit skýrslunnar er í vörslu verkefnastjóra gæðamála, 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

- Starfsfólk skrifstofu og þjónustuliðar hafa farið í starfsmannaviðtöl. Kennarar hafa ekki farið í viðtöl. Lögð er áhersla á að vinna verði áætlun um hvernig koma á því við að taka starfsmannaviðtöl.
- Áætlað er að hafa þjóðfund nemenda og kennara í haust. Þar verður m.a. unnið að sáttmála um símanotkun.
- Ákveðið var að fresta umræðu um fjarnámið og gæðakerfið þar til skólaárið 2018-2019.
- Vinna við námskrár í verknámi er enn í gangi. Flestum verknámsbrautum var skilað inn til MMS á vorönn 2017, og komu tilbaka með athugasemdum. Ljóst er að skera þarf niður

SHO

einingafjölda og fella námið betur að sniðmáti aðalnámskrár. Sú vinna mun halda áfram á haustönn 2017.

- Ekki hefur verið farið gagngert í að efla skráningar á forvörnum og umbótum eins og lagt var upp með í síðustu rýni.
- Þráðlaust netsamband í skólanum hefur verið eflt töluvert og búið að bæta við á annan tug senda víðsvegar um skólann.
- Innleiðing á nýrri útgáfu af ISO 9001 staðlinum mun fara fram á skólaárinu 2017-2018.
- Búið er að kaupa um 30 tölvur og verða þær settar þar sem þörfin er brýnust.
- Undir lok vorannar skipti skólinn yfir í google umhverfi. Er það talið vera til bóta fyrir nemendur og starfsfólk. Vinnustofur og fræðsla er áætluð á haustönn 2017.
- Opnað var fyrir kennsluvef Innu undir lok vorannar 2017. Vonast er til að hann auki eftirfylgni og utanumhald með nemendum.

2. Niðurstöður innri úttekta

Innri úttektum fyrir vorönn 2017 er ekki lokið að fullu né eftirvinnu þeirra. Flestum úttektum var skilað í lok maí og ekki gafst tími til að vinna úr þeim. Rætt var um breytt fyrirkomulag innri úttekta þegar úttektaraðili frá Vottun kom þann 16. maí. Þar var m.a. farið yfir hversu illa hefur gengið að manna úttektarstöður og fylgja áætlun. Ljóst er að koma þarf innri úttektum í betri horfur sem og eftirvinnu þeirra. Niðurstöður úttekta og eftirvinnu þeirra (eftir því sem við á) má sjá í yfirliti sem fylgir þessari skýrslu.

Eftirfylgni varðandi innri úttektir er á ábyrgð verkefnastjóra gæðamála og er framkvæmd samkvæmt skv. VKL-403 Innri úttektir, kafli. 5.3.

3. Endurgjöf frá nemendum, starfsmönnum og hlutaðeigandi

Í VMA er unnið að því að bæta gæði skólastarfsins með hliðsjón af gæðamarkmiðum og kvörðum sem er að finna í STS-007. Til að sjá hvort skólinn hefur náð markmiðum sínum er m.a. rýnt í niðurstöður kennslu- og starfsmannakannana, tölur um brottfall, einkunnir og viðveru nemenda. Niðurstöður vorannar 2017 birtast hér fyrir neðan. Hafa verður í huga að niðurstöður fyrir gæðamarkmið VMA eru bornar saman við markmið sem eru sett fyrir eitt ár, en hér í þessari skýrslu er einungis um að ræða niðurstöður einnar annar. Um er að ræða þætti sem sveiflast mjög á milli ára og því verður að hafa fyrirvara á þegar lesið er í niðurstöðurnar.

Kennslumat

Kennslumat er gert á hverri önn, í formi könnunar sem lögð er fyrir nemendur, þar sem þeir svara spurningum um störf kennara og aðbúnað til kennslu. Reglan er sú að 1/3 af áföngum skólans sé inni í hverri könnun, því þarf samanlagt meðaltal 3ja anna til að fá meðaltal skólans. Á vorönn 2017 voru sendar út 1609 kannanir í 97 hópum og fengust 641 svar eða 39,8% svörun eða 7% hærri svörun en á önninni á undan. Í gæðamarkmiðum skólans eru tveir þættir sem eru athugaðir í kennslumati, þeir eru hér að neðan. Að öðru leyti er vísað í skýrslu um kennslumat á heimasíðu skólans, hér.

Mælikvarði	Markmið	Niðurstaða vor 2017	Meðaltal síðustu þriggja anna
Á heildina litið er ég ánægð(ur) með kennsluna í áfanganum	85% svari frekar sammála eða mjög sammála	92% svöruðu frekar sammála eða mjög sammála	87,6% svöruðu frekar sammála eða mjög sammála
Aðstaða til náms og	85% svari frekar	94% svöruðu frekar	90,8% svöruðu frekar

SKD

kennslubúnaður (tæki og tól) í áfangnum eru viðunandi	sammála eða mjög sammála	sammála eða mjög sammála	sammála eða mjög sammála

Starfsmannakönnun

Ákveðið hefur verið að nota Stofnun ársins sem starfsmannakönnun skólans. Könnunin var lögð fyrir í febrúar - mars 2017 og niðurstöður lágu fyrir eftir miðjan maí. Sendar voru út 155 kannanir og fengust 87 svör, eða 56%. Í gæðamarkmiðum skólans eru tveir þættir sem eru athugaðir í starfsmannakönnun, þeir eru hér að neðan. Endurskoða þarf framsetningu á mælikvarða hvað varðar gæðamarkmið og spurningar í Stofnun ársins.

Mælikvarði	**Markmið**	**Niðurstaða vor 2017**	**Meðaltal síðustu þriggja mælinga**
Að starfsmenn séu ánægðir í starfi sínu í VMA. Aðskapa starfseminni eins góðar forsendur og kostur er með öllum aðbúnaði.	**Starfsmanna könnun:** Ég er ánægð(ur) með aðbúnað minn á vinnustaðnum.*	62,6%	75,8%
	Á heildina litið er ég ánægð(ur) í starfi mínu.	83,4%	89,9%

Þjónustukönnun

Þjónustukönnun var ekki áætluð á vorönn 2017. Endurskoðuð áætlun um innra og ytra mat verður birt á haustönn 2017.

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

Dags	**Númer**	**Skjalaheiti**
18.01.17	GÁT-057	Umsókn um próftöku utan auglýsts prófstaðar
25.01.17	STL-037	Umsjónarkennari
	LSM-001	Leiðbeiningar til kennara á próftíma
	LSM-005	Prófareglur
	GAT-009	Skilablað námsáætlana (önn)
	GAT-022	Útskrift áfanga
	GAT-037	Gerð námsmatsþátta
	GÁT-074	Endurinnritun
01.02.17	VKL-204	Námsval
	VKL-205	Útskrift nemenda og útgáfa prófskírteina
	VNL-107	Dagskrá útskriftarathafnar
	VNL-112	Tilkynning til barnaverndar

SHP

	VNL-117	Kynningardagur
	VNL-119	Móttaka nýnema og forráðamanna við upphaf skólaárs
	VNL-120	Móttaka nýrra nemenda
	GÁT-026	Undirbúningur fyrir útskriftarathöfn
	GAT-039	Brot á prófhaldi
08.02.17	GAT-012	Pantanaskrá
15.02.17	VNL-121	Fjarvera starfsmanns vegna veikinda barna eldri en 13 ára eða maka
22.02.17	VKL-202	Innritun nemenda
	VNL-104	Skil á námsmatsgögnum
	GAT-035	Skilablað námsmatsgagna
	GAT-048	Skilablað GÁT-037 Gerð prófa/námsmatsþátta
	GÁT-071	Lokaprófsyfirlit
01.03.17	VKL-201	Skipulagning kennslu og áfanga
01.03.17	GAT-020	Framvindumat fag-/brautarstjóra (önn)
20.03.17	VKL-203	Leiðbeining nemenda
06.04.17	VKL-403	Innri úttektir
21.04.17	STS-005	Stjórnskipulag - skipurit
	STS-009	Lög og reglur
	STL-011	Brautarstjóri starfsbrautar
	STL-012	Brautarstjóri byggingadeildar
	STL-013	Brautarstjóri málmiðna
	STL-014	Brautarstjóri rafiðngreina
	STL-015	Brautarstjóri vélstjórnar
	STL-016	Brautarstjóri myndlistarkjörsviðs
	STL-017	Brautarstjóri hönnunar- og textílskjörsviðs
	STL-018	Brautarstjóri matvælagreina
	STL-019	Brautarstjóri sjúkraliðabrautar
	STL-020	Fagstjóri viðskipta- og hagfræðigreina
	STL-021	Brautarstjóri Bíliðngreina
	STL-022	Fagstjóri - Íslenska
	STL-023	Fagstjóri erlendra tungumála
	STL-024	Fagstjóri – Stærðfræði
	STL-025	Fagstjóri - Ssamfélagsgreina
	STL-026	Fagstjóri – Rraungreina
	STL-027	Fagstjóri Íþróttagreina
	STL-028	Fagstjóri – Eensku

SHD

	STL-041	Brautarstjóri háriðngreina
	STL-053	Þjónustuliði I
28.04.17	INN-001	Innihald gæðahandbókar
	STS-011	Vörpun gæðastjórnunarkerfis
	STL-047	Umsjón með erlendum samskiptum

Að auki voru eftirfarandi skjöl lögð niður:
VKL-307 Prófhald
LSM-006 Punktar um hlutverk umsjónarkennara
GÁT-021 Áfangalýsing

4.1 Frammistaða ferla og samræmi vöru

Eftir hverja önn taka áfangastjórar saman upplýsingar um námsárangur nemenda, brottfall og mætingar. Í gæðamarkmiðum skólans eru mælikvarðar fyrir fjóra þætti er varða námsgengi nemenda.

Mælikvarði	**Markmið**	**Niðurstaða vorönn 2017**
Meðaleinkunn (allir áfangar)	6,5	6,72
Fallprósenta	10%	13,3%
Mætingar %	90%	79,5%
Brottfall %	9,00%	9,8%

Nemendaígildi á vorönn 2017 voru 936, þar af 69 ígildi í fjarnámi. Nemendaígildum hefur fækkað um 139 frá haustönn 2016.

Áfangaskýrslur vegna vorannar 2017

Fag- og brautarstjórar skiluðu áfangaskýrslum á sýnidegi námsmats þann 24.05.2017. Alls voru gerðar 14 skýrslur og voru þær teknar fyrir á fundi gæðaráðs, nr. 416 og 417, þann 14. og 22. júní 2017 og þeim vísað til hlutaðeigandi aðila til úrvinnslu. Skýrslurnar voru sendar í tölvupósti til fag- og brautarstjóra með upplýsingum um framvindu mála. Yfirlit yfir athugasemdir og stöðu mála fylgja á GÁT-018 með þessari skýrslu.

Framvindumat vorannar 2017

Fag- og brautarstjórar skiluðu framvindumati um miðja vorönn. Alls voru gerðar 10 skýrslur og voru þær teknar fyrir á fundi gæðaráðs, nr. 411, þann 20.03.2017 og þeim vísað til hlutaðeigandi aðila til vinnslu. Yfirlit yfir athugasemdir og stöðu mála fylgja á GÁT-018 með þessari skýrslu.

Frábrigði við námsáætlanir vorannar 2017

Við yfirferð námsáætlana í upphafi vorannar var mest horft til eftirfarandi þátta:

- námsmatsreglum fylgt
- rétt útgáfa af gátlista og allar umbeðnar upplýsingar skv. gátlista

Fag- og brautarstjórar fengu í hendur frábrigðaskýrslur þar sem fram komu niðurstöður á yfirferð námsáætlana. Alls voru gerðar 16 frábrigðaskýrslur og athugasemdir við 76 námsáætlanir í dagskóla. 318 námsáætlunum var skilað til áfangastjóra og birtar á vef skólans, 78 í fjarnámi og 240 í dagskóla.

Ábendingar og kvartanir

Alls bárust 16 ábendingar og/eða kvartanir án þess að fara í gegnum framvindumat eða áfangaskýrslur. Búið er að ljúka 9 málum og átta eru enn í vinnslu. Að auki var einu máli frá fyrri önn lokið.

4.2 Útskrift áfanga

Við útskrift áfanga er farið eftir VKL-106 og stuðst við GÁT-022. Alls eru fimm þættir sem notaðir eru til að útskrifa áfanga. Þeir eru: námsáætlun, framvindumat, kennslumat, próf og áfangaskýrslur. Alls voru útskrifaðir 287 áfangar á vorönn 2017. Skil á gögnum voru góð og útskrift áfanga var lokið á tilsettum tíma.

5. Staða forvarna og úrbóta

5.1 Forvarnir

- Risk detector – skimun á nýnemum í brottfallshættu og eftirfylgni námsráðgjafa með þeim.
- Stoðtímar – kennarar bjóða uppá stoðtíma í stað viðtalstíma og síðan í lok annar. Hefur gefist vel, sérstaklega í lok annar þegar líður að prófum og lokaskilum á námsmati.
- 20. - 24. mars var þemavika tileinkuð endurvinnslu og nýtingu. Fjölbreytt dagskrá með fyrirlestrum, tónlist og kvikmyndasýningum.
- Skólinn er þátttakandi í verkefni ásamt Jafnréttisstofu þar sem markmiðið er að fjölga stúlkum í iðn- og tækninámi og strákum í háriðn og sjúkraliðanámi – *Rjúfum hefðirnar, förum nýjar leiðir.* Nokkrir utanaðkomandi fyrirlesarar komu á kennarafundi vorannar með fræðslu um jafnréttistengd málefni.
- Námsver fyrir nemendur á Brautabrú var starfrækt í skólanum á vorönn 2017. Tilgangur verkefnisins er að styðja við nemendur í brottfallshættu, aðstoða við nám og bæta líðan nemenda. Markmiðið er að draga úr brottfalli á 1. ári.
- Verkmenntaskólinn á Akureyri tekur þátt í fjölmörgum lýðheilsuverkefnum með ágætis árangri og þátttöku nemenda og starfsmanna, ásamt því að skipuleggja vorhlaup VMA. Lýðheilsuverkefnin eru færri á haustönn, en helst ber að nefna:
    - Heilsueflandi framhaldsskóli
    - Hjólað í vinnuna
    - Hjólum í skólann
    - Vorhlaup VMA
    - Lífshlaupið

5.2 Úrbætur

- Búið er að breyta rýminu þar sem nýr vélstjórnarhermir á að koma
- Farið var yfir allar rafmagnstöflur fyrir hússtjórnarkerfið
- Skrifstofur námsráðgjafa í D álmu voru parketlagðar
- Undir lok annar var C04 breytt í bíóstofu
- Fyllt var í fúguna á gólfinu við mötuneyti nemenda
- FabLab fræsarastofan var standsett
- Búið er að draga netkapla í A, B, C og D álmur

SHD

- Keyptar voru á 3. tug tölva til að skipta út í skólanum
- Skólinn færði sig yfir í google umhverfi og standa vonir til að með því verði margir verkferlar einfaldari.

6. Aðgerðir til að fylgja eftir fyrri rýni stjórnenda

Enn er unnið að því að aðlaga gæðakerfið að nýjum námskrám og hefur megin áhersla verið á iðnnámið á vorönn 2017. Ekki hefur verið lokið við námskrár í iðnnámi og mun sú vinna halda áfram. Allar verknámsbrautir sem fyrirhugað er að verði kenndar frá haustönn 2017 fóru til umsagnar hjá MMS 31. mars 2017. Töluverðar uppfærslur voru á gæðakerfinu á vorönn 2017, þó aðallega starfslýsingar, ljóst er að töluverð vinna er framundan við að aðlaga gæðakerfið að nýrri útgáfu af ISO staðlinum. Vonandi lýkur þeirri vinnu að mestu skólaárið 2017-2018. Áfram verður unnið að því að létta gæðakerfið og breyta verklagi til að gera það skilvirkara.

Endurnýjun á húsgögnum fyrir nemendur í kennslurýmum og búnaði og kennslugögnum til kennslu í bóklegum og verklegum greinum hefur ekki farið fram vegna fjárskorts. Málið er áfram í skoðun. Vinna þarf markvisst að flokkun á sorpi frá skólanum. Samstarf framhaldsskóla á Norðurlandi eystra heldur áfram ásamt samtali VMA við grunnskóla á Akureyri.

7. Breytingar sem gætu haft áhrif á gæðastjórnunarkerfið (þ.m.t. gæðastefna og markmið)

Gæðamarkmiðin voru endurskoðuð í nóvember 2016. Ákveðið var að leitast við að 85% nemenda væru „ánægðir með kennsluna í áfanganum" en ekki 75%. Ákveðið var að nota könnunina Stofnun ársins til að mæla ánægju starfsfólks. Sú könnun er lögð fyrir í febrúar/mars ár hvert. Gæðamarkmiðin voru aðlöguð og verður leitast við að svörun í VMA sé við eða yfir meðaltali niðurstaðna annarra framhalds- og háskóla samkvæmt könnuninni Stofnun ársins ár hvert.

Mælikvarði	Markmið	Niðurstaða vor 2017
Á heildina litið er ég er ánægð(ur) með kennsluna í áfanganum.	85% svari frekar sammála eða mjög sammála	92% svöruðu frekar sammála eða mjög sammála
Aðstaða til náms og kennslubúnaður (tæki og tól) í áfangnum eru viðunandi	85% svari frekar sammála eða mjög sammála	94% svöruðu frekar sammála eða mjög sammála
Ég er ánægð(ur) með núverandi vinnuaðstöðu mína.	Að svörun í VMA sé við eða yfir meðaltali niðurstaðna annarra framhalds- og háskóla samkvæmt könnuninni Stofnun ársins ár hvert	62,6% (nær ekki meðaltali sambærilegra stofnana)
Þegar á heildina er litið er ég ánægð(ur) í starfi mínu.	Að svörun í VMA sé við eða yfir meðaltali niðurstaðna annarra framhalds- og háskóla samkvæmt könnuninni Stofnun ársins ár hvert	83,4% (nær ekki meðaltali sambærilegra stofnana)
Í skólanum líður mér vel	90% svara alltaf eða oftast	Þjónustukönnun ekki lögð fyrir á vorönn 2017

5X0

Ég tel að námið í VMA undirbúi mig vel fyrir frekara nám eða starf.	90% nem svara mjög sammála eða frekar sammála.	Þjónustukönnun ekki lögð fyrir á vorönn 2017
Meðaleinkunn (allir áfangar)	6,5	6,72
Fallprósenta	10%	13,3%
Mætingar %	90%	79,5%
Brottfall %	9.00%	9,8%
Vottun og innri úttektir sem sýna að námið sé í samræmi við þessar kröfur.	Halda virkri gæðavottun um rekstur skólans samkvæmt ISO 9001 staðli	Framlenging á vottun um 2 ár. Veitt 15. mars 2016

Einungis voru átta af ellefu þáttum mældir á vorönn 2017. Niðurstöður sýna að fjórir af átta þáttum koma betur út heldur en lagt er upp með í gæðamarkmiðum skólans. Að auki heldur skólinn vottun samkvæmt ISO 9001 staðli.

8. Tillögur um umbætur

- Skrifstofa nemendafélagsins verður staðsett í H – álmu. Framkvæmdir drógust og munu hefjast á haustönn 2017.
- Skólinn keypti aðgang að kennsluvef Innu og munu kennarar geta notað hann frá haustönn 2017.
- Erlent samstarf – skólinn tekur þátt í nokkrum erlendum samstarfsverkefnum m.a. starfsþjálfun nemenda, þar sem VMA nemendur fara í starfsþjálfun erlendis og erlendir nemendur koma til Akureyrar. Nánari upplýsingar um verkefnin er að finna á heimasíðu skólans. Stærstu verkefnin sem eru í gangi nú eru:
    - **Appmentor** fjallar um notkun á samfélagsmiðlum og öðru slíku þegar verið er að fylgjast með og styðja nemendur á meðan þeir eru í vinnustaðanámi. Appmentor verkefninu er stýrt af Axxell skólanum í Finnlandi.
    - **GreenPOP** fjallar um þróun á fræðslu um lífrænan landbúnað í Macedoniu.

9. Tillögur um auðlindir

- Samþykkt var að setja upp bíóstofu í skólanum. Stofan er staðsett í C04 og framkvæmdum lauk í júní 2017.
- Brýn þörf er á endurnýjun á tölvum í skólanum.
- Skoða þarf skjalastýringarkerfi fyrir skólann.
- Einfalda þarf verkferla og sameina verklagsreglur eftir ástæðum t.d. VKL-214 og VKL-211 (Innkaup). Skoða fleiri leiðir til að einfalda gæðakerfið, skrifa vinnulýsingar og leiðbeiningar samhliða endurskoðun á verklagsreglum.

SKJ

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 haust 2017.**

AÐGERÐALISTI VEGNA RÝNI STJÓRNENDA HAUST 2017			
Nr.	**Atriði**	**Ábyrgð**	**Tími**
2	**Innri úttektir**		
	Eftirvinna varðandi innri úttektir er í höndum gæðastjóra. Eftirvinnu innri úttekta frá vorönn 2017 er ekki lokið.	AMJ	H17
3	**Endurgjöf frá viðskiptavinum og notendum**		
	Starfsmannaviðtöl hafa ekki farið fram. Vinna verður áætlun um hvernig koma á því við að taka starfsfólk í viðtöl.	SHJ/BEN	V17-H17
	Þjóðfund nemenda þarf að setja á dagskrá.	Sviðstjórar og ÍRA	V17-H17
4	**Frammistaða ferla, samræmi vöru, útskrift áfanga og námskeiða**		
	Breyta þarf vinnulagi um yfirlestur námsáætlana þannig að hægt sé að loka skýrslum t.d. ekki gera athugasemdir við þá þætti sem ekki er ætlast til að séu lagaðir? Fylgja þarf betur eftir að námsáætlanir séu lagfærðar og brýna ábyrgðarhlutverk fag- og brautarstjóra fyrir þeim.	Gæðaráð	H17
	Skoða þarf hvort útskrifa eigi áfanga í fjarnámi. Hingað til hefur framvindumati ekki verið skilað í fjarnámi. Það er í raun það eina sem vantar til að fjaráfangi geti útskrifast skv. GÁT-022. Skoða hvað hægt er að gera, myndi auka á gagnsæi í fjarnámi t.d. varðandi skil á námsáætlunum, birtingu þeirra o.þ.h.	Gæðaráð	V17-H17
5	**Staða forvarna og úrbóta**		
	Áfram unnið að því að setja fjarnámið undir gæðakerfi skólans. Taka þarf umræðu um það hversu langt á að ganga í innleiðingu fjarnáms undir gæðakerfi. Fara þarf yfir hvað stendur útaf og hvað hægt er að gera.	Gæðaráð/ BAR	V17-H17
	Áætlað er að vinna við námskrár í verknámi haldi áfram fram á haustönn 2017.	AMJ/BAR	H17
	Efla og breyta þarf skráningu á forvörnum og umbótum sem aðrir innan skólans en gæðaráð taka þátt í eða byrja með. Spurning um að kynna þetta á fundi með fag- og brautarstjórum.	Gæðaráð	V17-H17

AÐGERÐALISTI VEGNA RÝNI STJÓRNENDA HAUST 2017			
Nr.	**Atriði**	**Ábyrgð**	**Tími**
6	**Aðgerðir til að fylgja eftir fyrri rýni stjórnenda**		
	Aðgerðalisti yfirfarinn í næstu rýni á haustönn 2017 (des´17/jan´18)	Gæðaráð	H17
7	**Breytingar sem gætu haft áhrif á gæðastjórnunarkerfið (þ.m.t. gæðastefna og markmið)**		
	Endurskoðun á verknámi mun halda áfram á haustönn 2017 og hafa áhrif á gæðakerfi skólans.	AMJ/BAR	H17
	Innleiðing á nýrri útgáfu af ISO staðlinum mun hafa áhrif á gæðakerfið	Gæðaráð	V17-H17
8	**Tillögur um umbætur**		
	Uppsetning hjólaskýlis við A álmu og norður inngang. Áætlað á árinu 2017.	SHJ	2017
	Skrifstofa nemendafélagsins verður flutt nær Gryfju (H álma). Með flutningunum verður starfssemi nemendafélagsins nær nemendum.	SHJ	H17
9	**Tillögur um auðlindir**		
	Skoða þarf heildarlausnir varðandi tölvuaðgang nemenda í skólanum.	SHJ/BEN	V17-H17
	Skoða þarf skjalastýringarkerfi fyrir skólann.	Gæðaráð	H17-V18
	Einfalda þarf verkferla og sameina verklagsreglur eftir ástæðum	Gæðaráð	H17-V18

542

Athugasemd – hvaðan kom ábendingin, vegna hvers og frá hverjum	*Tekið fyrir*	*Viðbrögð*	*Vísað til*	*Lokið*
ÍSLE1LB04-ALH Langar að benda á að ef táknmálstúlkur er til staðar í kennslustundum þá er æskilegt að nota stofur þar sem nægilegt rými er fyrir bæði kennarann og táknmálstúlkinn. Skv. túlkinum er best að hann sitji á stól upp við töfluna og stoda D07 er ekki heppileg. Það var býsna snúið að taka alltaf sveig fram hjá túlkkinum til að komast að töflunni, frá tölvunni og tjaldinu og aftur til baka.	*14.06.17*	*ÍSLE1LB04-ALH – Huga þarf að úrræðum fyrir nemendur sem þurfa á þessu að halda fyrr á önninni. Æskilegt er að ábendingar af þessu tagi komi fram um leið og aðstæður eru ljósar.*		***16.06.17***
ÍSLE3KF05 – SNO Kennsla fór fram í stofu M01. Þar eru tækni- og tölvumál í lamasessi og þarfnast úrbóta.	*14.06.17*	ÍSLE3KF05 – Unnið verður að úrbótum á búnaði í M01 og leið og fjárhagslega staða leyfir.		***16.06.17***
ÍSLE3KF05 – SUN Áfanginn var kenndur í M01, sem er frábært þar sem þetta er kvikmyndafræðiáfangi en tæknin var að stríða okkur alla önnina.	*14.06.17*	ÍSLE3KF05 – Unnið verður að úrbótum á búnaði í M01 og leið og fjárhagslega staða leyfir.		***16.06.17***
SPÆ303 – AUÐ Tölvur almennt séð eru mjög hægar og hafa oft ekki getu til að sýna námsefni af netinu, sem fylgir námsefni bókar. Oftar en ekki hef ég ekki getað sýnt efni, sem er hannað til að dýpka skilning fólks á námsefninu.	*14.06.17*		Stefnu	
SPÆN1HT05 – AUÐ Tölvur almennt séð eru mjög hægar og hafa oft ekki getu til að sýna námsefni af netinu, sem fylgir námsefni bókar. Oftar en ekki hef ég ekki getað sýnt efni, sem er hannað til að dýpka skilning fólks á námsefninu.	*14.06.17*		Stefnu	
SPÆN1RL05 – AUÐ Tölvur almennt séð eru mjög hægar og hafa oft ekki getu til að sýna námsefni af netinu, sem fylgir námsefni bókar. Oftar en ekki hef ég ekki getað sýnt efni, sem er hannað til að dýpka skilning fólks á námsefninu.	*14.06.17*		Stefnu	
EÐL203 – ING - FJARNÁM Það mætti alveg endurskoða pappírsvinnu gæðakerfis í áföngum	*14.06.17*	Unnið hefur verið að því að innleiða gæðakerfið í fjarnámi. Gögn sem varða nám nemenda ber skólanum að varðveita og		***16.06.17***

fjarnáms þegar nemendafjöldi er kominn niður næstum engann nemanda.		gæðakerfið heldur utan um þau.		
EÐLI2AO05 – ING - FJARNÁM Það mætti alveg endurskoða pappírsvinnu gæðakerfis í áföngum fjarnáms þegar nemendafjöldi er kominn niður næstum engann nemanda.	*14.06.17*	Unnið hefur verið að því að innleiða gæðakerfið í fjarnámi. Gögn sem varða nám nemenda ber skólanum að varðveita og gæðakerfið heldur utan um þau.		***16.06.17***
STÝR1LV05 – ÆRA Ekki er lengur hægt að nota forritið Automationstudio sem keypt var fyrir mörgum árum, til æfinga í loftstýringum og vökvakerfum. Þessi gamla útgáfa hefur ekki verið uppfærð vegna mikils kostnaðar og virkar ekki lengur í nútíma tölvukerfum. Rétt væri að athuga með kaup á FluidSim kennsluumhverfi eins og notað er í Tækniskólanum.	*14.06.17*	vísað til brautarstjóra til umsagnar og óska eftir innkaupum.	brautarstjóra	
VÉLS2KB05 – ELÍ, JÓB Það þarf nauðsynlega betri loftræstingu í kennslustofur merktar I. 27° til 29°C hiti drepur niður vinnuþrek nemenda. Það þarf nauðsynlega að sinna viðhaldi á kennslutækjum í vélstjórn, það hefur verið vanrækt árum saman.	*14.06.17*	Beiðni um viðhald þarf brautarstjóri að ræða við stjórnendur.	Umsjónarm anns fasteigna	
VTÆ102 – ELÍ Með nýjum hermi lagast trúlega margt.	*14.06.17*	Dýr búnaður sem skólinn hefur ekki efni á.		***16.06.17***
KÆL402 – ELÍ Sjá síðustu áfangaskýrslu áfangans. KÆL202 – ELÍ Sjá síðustu áfangaskýrslu áfangans.	*14.06.17*	Dýr búnaður sem skólinn hefur ekki efni á.		***16.06.17***
LOK103 – VIL Nemendur í vandræðum með að fá aðstöðu í skólanum til að vinna verkefni. Það vantar meira rými fyrir deildina fyrir kennslu og ekki hvað síst aðstöðu fyrir nemendur til að stunda sitt nám.	*14.06.17*	óskað er eftir frekari skýringum		
RAF564 – VIL Nauðsynlegt að áfanginn sé skráður í mótorstofuna C03 með verklega tímann.	*14.06.17*	ábending móttekin. Verður óbreytt frá V17, 4 tímar í röð, nema annars sé óskað.		***16.06.17***

REGL2HR05 – VIL Þær stofur sem nýttar eru til bóklegrar kennslu þá er nauðsynlegt að hægt sé að myrkva þær sérstaklega. Sérstaklega stofur á móti suðri. Búinn að benda á þetta bæði skólameistara, aðstoðarskólameistara sem og umsjónarmanni fasteigna með engum árangri.	*14.06.17*	Nokkrar stofur eru myrkvaðar s.s. B01, B13, C04, C08 o.fl. Ef óskað er eftir kennslu í myrkvaðri stofu þarf beiðni að berast til áfangastjóra.		***16.06.17***
LÍFS1SN01 – SÓL Lífsleiknitímar of seint að deginum. Þyrfti að finna tíma fyrr í töflu. LÍFS1SN01 – ÓLB Þessir tímar myndu fá meira vægi ef að þeir væru ekki í síðasta tímapari.	*14.06.17*	Endurskoða þarf lífsleikni og töflugerð nýnema en verður ekki gert fyrir haustönn 2017.		***16.06.17***
TEH103 – HTT Nauðsynlega þarf að gera við plotter í B03 eða fá nýjan svo unnt verði að prenta teikningar í mælikvarða sem henta vinnuteikningum. Þetta kom verulega niður á einkunnagjöf. TEH303 – HTT Nauðsynlega þarf að gera við plotter í B03 eða fá nýjan svo unnt verði að prenta teikningar í mælikvarða sem henta vinnuteikningum. Þetta kom verulega niður á einkunnagjöf	*14.06.17*	Skólameistari skoðar málið		
TPL103 – INA Að alltaf sé tryggur aðgangur að tölvum með AUTOCAD.	*14.06.17*	allir tímar á V17 voru í B03. Erindi móttekið Frá brautarstjóra byggingadeildar kom eftirfarandi í tölvupósti 16.06.2017: Til útskýringar á kvörtun. Hluta annarinnar þurfti hann að eftirláta teiknistofuna til GRT103 og koma sér fyrir á bókasafninu þar sem aðrir nemendur lomu og fóru eftir þörfum og tölvur réðu ekki við vinnuna.		***16.06.17***
HEIL1HD04 – ÓLB Það hefur náttúrulega verið þrengt að íþróttakennslu í skólanum þar sem að við erum ekki lengur með eins góðan aðgang að	*14.06.17*	Verður haft í huga við töflugerð. Æskilegt væri að skoða kynjablöndun.		***16.06.17***

íþróttahöllinni. Höfum verið uppi í naustaskóla sem er nýr og flottur salur en þar sem að við höfum verið með 2 hópa samtímis í salnum og það verður á stundum mjög þröngt. Ef væri að koma því þannig fyrir að einungis einn hópur væri þar í einu eða allavega stærstu hóparnir þá myndi það bæta aðstöðu nemenda.				
HREY1ÚT01 – ÓLB/HÞÓ Þessum áfanga væri langbest komið í síðasta tímapari. Skóladagurinn verður ansi langur bæði fyrir nemendur og kennara þar sem að við erum til kl.19 í ferðunum. Ef hægt væri að hafa áfangann í síðasta tímapari væru nemendur búnir í skólanum mun fyrr.	14.06.17	Ef áfanginn er kenndur í stokk eyðileggur hann stundatöflu fyrir nemendum.		16.06.17
ENSK2RM05 – GÓL Kennt var í D15. Þar er tölvan þannig staðsett að kennari þarf að snúa bakinu í nemendur á meðan hann notar hana. Þetta er verulega bagalegt og þarf að bæta sem fyrst. Best væri að fá tölvuna í kennaraborðið, en næst besti kosturinn væri við hliðina á glugganum sem er við hliðina á dyrunum inn í stofuna. Einnig vantar að fá bjöllu á ganginn fyrir utan stofur D15 og D16 enda heyrist aldrei í bjöllunni ef dyrnar eru lokaðaðr. Þetta er afar óþægilegt og nemendur þurfa að minna kennara á að taka frímínútur.	14.06.17	Vísað til umsjónarmanns fasteigna – lagt til að tölvan fari á kennaraborðið Ekki er gert ráð fyrir því að bæta við bjöllu.		
LÍFS1FN04 – SUN Nemendur héldust á lista alla önnina en inn á milli voru þarna nemendur sem mættu mjög lítið og skiluðu sama sem engu. Það hefur komið upp sú umræða hvort það væri ekki betra að hafa brautarbrúarkrakkana saman í þessum áfanga og taka þá fyrir minna efni og fara ítarlegar í það. LÍFS1FN04 – ÍRA Nemendur héldust á lista alla önnina en inn á milli voru þarna nemendur sem mættu mjög lítið og skiluðu sama sem engu. Það hefur komið upp sú umræða hvort það væri ekki betra að hafa brautarbrúarkrakkana saman í þessum áfanga og taka þá fyrir	14.06.17	vísað til lífsleikni fagfundar til umræðu og í framhaldinu umræðu með stjórnendum.		16.06.17

minna efni og fara ítarlegar í það.				
FRL103 – KHJ Gera þarf aðstöðu í nýrri stofu í C-álmu sambærilega því sem var í stofu F05 þegar áfanginn var kenndur þar s.s. möguleika á samtengingu búnaðar á neti o.þ.h.				
RAL704 – ÓSI Mikið af töflubúnaði er komið til ára sinna og þarfnast endurnýjunar t.d. varbúnaður, liðabúnaður og raðtengi. Erum að tala um nokkur hundruð þúsund.				
RÖK202 – KHJ Skoða mikla árekstra við aðra áfanga, væri hugsanlegt að minnka þá með því að keyra vélstjórnarnema alfarið með í áfanganum RÖKV3SF03 með rafdeildarnemum.				
SMH203 – ÞHR Koma þarf upp miklu betri aðstöðu fyrir prentrásagerð; LOKUÐU, LÆSANLEGU rými með góðri loftræsingu, helst nálægt verkstæðum F03, F04 og F05 (þetta er til dæmis hægt í kjallara við hlið þvottahúss). Þar þarf að hafa: plötusax, gegnumlýsingarborð til að stilla af glærur. Tvíhliða tímastilltan UV-lýsingarkassa, hitastillt framköllunarker með réttum framköllunarvökva og annað hitastillt ætiker með ætilausn. Vaska þar sem allt efnasull er niðri í vöskunum og aðstaða til handleika plötur (framkalla, skola, æta, skola, þrífa lakk án þess að snerta ætivökva og leysiefni með berum höndum. Einn vaska fyrir framköllun, annan vaska fyrir ætikerið, þann þriðja til skolunar á plötum fyrir og eftir böðun. Handlaug að auki. Tvær eða fleiri góðar prentrása-borvélar með sérhæfðri lýsingu (gegnumlýsingu) og ryksugu. Fá þarf tölvustýrðan CNC fræsara FYRIR PRENTRÁSAGERÐ, hugsanlega má nota aðstöðu Fab-Lab en því miður tókst ekki að nýta hana á þessari önn því ekki fengust fræsitennur fyrir prentrásir í FabLab fræsara ??? Að öðrum kosti mætti kaupa ódýran CNC- Router sem ræður við prentrásir og skiltagerð, prentrásafræsari þarf ekki að vera öflugur				

3D fræsari og er því ekki dýrt tæki.				
RÖKV2SK05 – ÓSI Segulliðar í stofu F04 eru komnir á tíma skrúfur í tengipunktum eru orðnar eða að verða ónýtar. Skjávarpi er alltof daufur þarf að skipta honum út, fengum peru frá Kína síðasta vor en það hjálpaði lítið sem ekkert.				
VGRV3TP03 – ÞHR Plássleysi í F03 er almennt í vandræða, vantar pláss fyrir vélar og verkfæri (fræsara) og/eða efnislager. Vantar læstar hirslur fyrir nemendur, nemendur kvörtuðu nokkuð undan því að aðrir tækju "að láni" verkfæri úr töskum þeirra og skiluðu ekki á réttan stað, eða skiluðu alls ekki. Verkfæraskortur og fyrirkomulag í F03 þarfnast frekari úrbóta. Æskilegt væri að fá dyr beint úr F03 inn í gang milli F04 og F05 sem þá mun nýtast sem efnis- og íhluta geymsla fyrir F03. Prentrásagerð og tilheyrandi eiturefnanotkun þarf að fara úr þessum milligangi tafarlaust. Þótt aðstaðan sé í sjálfu sér ekki slæm, þá er algerlega óforsvaranlegt að hafa þetta í ólæstu rými þar sem allir geta gengið um beint úr einum aðalinngangi skólans.				
Kennsla SMH203 í VMA þarf, ef þess er nokkur kostur, að vera á þriðjudögum vegna aðfanga. Þetta var gert nú og reyndist vel.				
Gott að rafeindavirkjar höfðu sérstofu á þessari önn. Tækjasmíði rafeindavirkjanemenda fer alls ekki vel með öðrum smíðaáföngum, verkefnin mörg þess eðlis að erfitt er að hrúga þeim inn í skáp á milli kennslustunda. Þess vegna mjög gott að hafa stofu með öll tæki og tól á einum stað þar sem aðrir ganga ekki um og fikta í þeim.				
Lagfæring á aðstöðu til prentrásasmíði er mjög áríðandi því það er algerlega óviðunandi að hafa eiturefni, s.s. vítissóda, ammonium-peroxydisulfat, lakk, lím, leysiefni og annan óþverra sem nota þarf við prentrásasmíði í opnum ílátum á gangvegi sem allir eiga greiða leið gegnum beint úr norðuranddyri skólans.				

Þegar prentrásasmíði fer úr milliganginum, þá má líka setja dyr beint úr F03 inn í ganginn milli F04 og F05 eins og sést á upphaflegum hústeikningum. Gangurinn nýtist þá sem efnis- og íhluta geymsla fyri5r allar stofurnar án ónæðis sem nú er vegna þess að ganga þarf gegnum F04.				
MYNL3MS05 – BJE Betra að hafa áfangann meira á haustönn vegna módelsins.	*14.06.17*	vísað til brautarfundar. Ef ósk er um að breyta annarskipulagi þarf beiðni að berast um það til áfangastjóra.		***16.06.17***
MELÆ1ML05 – HBJ Nauðsynlegt er að hafa aðgang að tölvustofu c.a. 1 sinni í viku. Best er að a.m.k. einn tími í viku sé e.h. vegna vettvangsverða.	*14.06.17*	Ekki er hægt að tryggja aðgengi að tölvustofum. Nemendur eiga að koma með eigin tölvu í skólann. Kennari getur pantað tölvustofu í Innu. Tekið verður tillit til óskar um tímasetningar í töflugerð.		***16.06.17***
MELÆ1ML05 – SNO Allur gangur var á því hvort tölvan í stofunni gerði það sem ætlast var til af henni. Erfiðlega gekk að fá aðgang að tölvustofu þegar nemendur þurftu að vinna verkefni, en þó hjálpaði nokkuð að um lítinn hóp var að ræða og oft ekki allir mættir. Of bjart er í stofunni (B12) til þess að skjávarpinn nýttist sem skildi. Það væri mikil bót að fá gardínur í gluggana sem snúa í suður.	*14.06.17*		Stefnu og umsjónarma nns fasteigna	

Ef starfsmaður sér tækifæri til umbóta eða nauðsyn á forvörnum lætur hann verkefnastjóra gæðamála vita með tölvupósti.

Verkmenntaskólinn á Akureyri

Frábrigði framvindumat (vorönn 2017)

Vma.is Athugasemd – hvaðan kom ábendingin, vegna hvers og frá hverjum	Tekið fyrir	Viðbrögð	Vísað til	Lokið
LÍFS1SN01-2-HRS – Erfiðir nemendur		Ekki tilefni til aðgerða		20.03.17
ENSK2LS05-5-KMQ – Full bratt af stað farið		Ekki tilefni til aðgerða. Vísað til fagfundar		20.03.17
UPPT1ÁH02-1-MAL – Fáir tímar verið og kennt í fyrsta sinn		Óskað eftir útskýringum. Er ekki verið að kenna tímann í hverri viku?		
ÍSLE2HS05-5-ÁBE - Námsmatsdagur og kennslufall eftir árshátíð nemenda.		Ekki tilefni til aðgerða.		20.03.17
ÍSLE1LB04-1-ALH - Margir nemendur með sértæka námsörðugleika og nýbúar		Höfð verður í huga hópstærð og samsetning hópsins framvegis.		20.03.17
ÍSLE2KB05-1-BEB - Er á áætlun en nemendur fylgja ekki fyrirmælum, vinna lítið.		Ekki tilefni til aðgerða.		20.03.17
ÍSLE2KB05-4-ÞHJ - Áhugalítill nemendahópur		Ekki tilefni til aðgerða		20.03.17
ÍSLE3KF05-1-SUN - Nemendur ekki á áætlun, mikið brottfall úr nemendahópnum.		Ekki tilefni til aðgerða.		20.03.17
ÍSLE3KF05-2-SNO - Nemendur eru ekki á áætlun, mætingar og verkefnskil léleg.		Ekki tilefni til aðgerða.		20.03.17
ÍSLE3KF05-3-RAN - Veikindi kennara hafa aðeins tafið yfirferð.		Ekki tilefni til aðgerða		20.03.17
FÉLA1MS05-1-HRS – Búnir tveir tíma í tölvustofu, upplýsingatæknihluti gengur ekki		Vísað til umræðu um tölvustofur og tölvunotkun deilda sem lögð var fyrir fagfundi		20.03.17
FÉLA3SÞ05-1-HRS – Aukið vægi á einu verkefni. Samráð við nemanda.		Ekki tilefni til aðgerða. Vert að minna á að frábrigða sé getið í áfangaskýrslu og á einkunnayfirliti		20.03.17
UPPE2UK05-2-HRS – Ekki aðgengi að tölvustofu en þetta gengur.		Vísað til umræðu um tölvustofur og tölvunotkun deilda sem lögð var fyrir fagfundi		20.03.17
SPÆN1HT05-1-AUÐ – Er nokkuð á eftir áætlun, samkvæmt reynslu mun það þó jafnast út það sem eftir er annar.		Ekki tilefni til aðgerða		20.03.17

SPÆN1RL05-1-AUÐ – Er nokkuð á eftir áætlun, samkvæmt reynslu mun það þó jafnast út það sem eftir er annar.		Ekki tilefni til aðgerða		20.03.17
SPÆNSKA-AUÐ- Tölvur í stofum eru algjörlega að syngja sitt síðasta. Ég óskaði eftir stofu D02 fyrir mína hópa vegna þess hvernig borðin þar eru uppsett – klárlega eitthvað sem hentar þeim kennsluaðferðum sem ég nota. Hinsvegar virkaði tölvan þar ekki sem skildi og því varð ég að færa mig í aðra stofu. Ég myndi vilja sjá fleiri stofur með borðaskipan eins og er í stofu D02 en líka nothæfri tölvu.		Óskir um breytt skipulag í kennslustofum þurfa að berast aðstoðarskólameistara með kennsluóskum .	Stefnu/ Birgis	20.03.17
Hársnyrtiiðn – Einstaka nemendur hafa mætt mjög illa en ég náð að halda á spöðunum t.d. kenndi ég á námsmatsdegi til að vinna upp tapaðan tíma þá var 100% mæting og er það í annað sinn í vetur.		Ekki tilefni til aðgerða.		20.03.17
ITEI2GB05-1-VER – Er á eftir áætlun þar sem slök mæting hefur sett strik í vinnuandrúmsloftið og eðilega framvindu/verkefnavinnu		Ekki tilefni til aðgerða.		20.03.17

Ef starfsmaður sér tækifæri til umbóta eða nauðsyn á forvörnum lætur hann verkefnastjóra gæðamála vita með tölvupósti.

Úrbætur í kjölfar innri úttekta skólaárið 2016-2017

	Athugasemd	Úrbætur	Staða
	VKL-104 Skjalastýring		
	Sameina VKL 104 og 105 og bæta við "gæða" í titilinn til skilgreiningar.		
	Samræma texta, t.d. Verkefnastjóri gæðamála ekki Gæðastjóri - Gæðahandbók ekki rekstrarhandbók		
	Verklagsregla kveður á um að uppfæra skuli lista og skjöl um leið og breyting verður eða ný skjöl koma, þessi krafa finnst mér óraunhæf og ástæða til að laga t.d. hafa það á hverri önn en ekki samtímis.		
	Ekki er skrifað beint á skjöl í möppunni „tilkynningar frá MMR" skýringar um hvað er gert í kjölfar bréfsins.		
	Samræma í skjölum að kalla gæðastjóra, verkefnastjóra gæðamála.		
	Kaflar í gæðahandbók samkv. upptalningu í VKL- 104 stangast á við kafla hjá verkefnastjóra gæðamála. Þarf að fara yfir og samræma.		
	Ekki fengið svör við því frá verkefnastjóra gagnasmiðju/ vefstjóra hvort hægt sé að sjá hverjir eyða skjölum úr gæðahandbókinni.		
	Ekki fengið svör við því frá verkefnastjóra gagnasmiðju/vefstjóra hverjir hafa aðgang að gæðahandbókinni. Hvort það séu sannarlega bara stjórnendur.		
	Ekki skrifað beint á kápu tímarits hjá brautarstjóra vélstjórnar hvort athugasemdir séu gerðar eða engar athugasemdir.		
	Breyting virðist hafa verið á fjölda tímarita sem berast á bókasafnið, síðasta eintak kom ekki í tvíriti eins og venja er heldur bara eitt. Þannig að ekki er lengur hægt að hafa eintak á bókasafni og hjá brautarstjóra.		
	Fjölda tímarita virðist hafa fækkað úr fjórum í tvö og að ekki séu þau lengur númeruð heldur var síðasta eintak merkt „Spring".		
	VKL - 105 Stýring skráa		

	Sameina VKL 104 og 105 og bæta við “gæða” í titilinn til skilgreiningar.		
	Samræma texta í VKL-104 og VKL-105, t.d. Verkefnastjóri gæðamála ekki Gæðastjóri - Gæðahandbók ekki rekstrarhandbók		
	Verklagsregla kveður á um að uppfæra skuli lista og skjöl um leið og breyting verður eða ný skjöl koma, þessi krafa finnst mér óraunhæf og ástæða til að laga t.d. hafa það á hverri önn en ekki samtímis.		
	Óljóst um hvaða lista er verið að ræða þegar sagt er að gæðastjóri haldi lista yfir skrár og viðhaldi honum. Þessi listi fannst ekki		
	Fundarboð ekki geymd sem gæðaskrá eins og talið er upp í verklagsreglu.		
	Gæðadrif er sér drif en ekki undir stjórnendadrif eins og kemur fram í verklagsreglu.		
	Ekki til skjal sem hefur að geyma yfirlit yfir allar þær skrár sem geymdar eru, þar sem tiltekið er heiti þeirra, geymslustaður og geymslutími.		
	Kaflar í gæðahandbók samkv. upptalningu í VKL- 105 stangast á við kafla hjá verkefnastjóra gæðamála. Þarf að fara yfir og samræma. Skrár sem eru tómar eða ekki í notkun og einnig skrár sem ekki eru tilteknar í VKL-105.		
	Fékk ekki svar frá verkefnastjóra gagnasmiðju – vefstjór um það hverjir hefðu aðgang að gæðaskrám.		
	Fékk ekki svar frá verkefnastjóra gagnasmiðju – vefstjóra um það hverjir hefðu aðgang að stjórnendadrifinu. En vil benda á að gæðahandbókin er geymd undir sér drifi en ekki stjórnendadrifinu.		
	Ruglingslegt orðalag varðandi yfirlit yfir skrár. Hér hljómar þetta eins og það eigi að vera til skrá með yfirliti með öllum þeim skjölum sem eru í geymslu og það eigi að uppfæra þegar ný skrá kemur en sú skrá er ekki til. INN-002 er almennt yfirlit yfir geymslutíma skráa og því ekki þörf á að uppfæra það þegar ný skrá er sett í geymslu		

	Ekki hægt að svara því hvenær síðast var fargað gæðaskrám og kominn tími á að fara í gegnum það.		
	Þarf að yfirfara þetta skjal og uppfæra í samræmi við breytt heiti á skrám, hér er t.d. talað um rekstrarhandbók en ekki gæðahandbók.		
	Ekki hefur verið gerð skrifleg krafa um öryggisafritun og endurheimt skráa til Advania og þ.a.l. ekki til mappa sem staðfestir það (Advania er vottað fyrirtæki og því ætti ekki að vera þörf á skriflegri beiðni til þeirra að mínu mati).		
	Í möppunni merkt „Vottun“ er að finna vottun sem er gild til ársins 2015. En á vegg á gangi skólans er að finna vottorð sem er gilt til 2018. Venja er að þetta komi í tvíriti til að hægt sé að hafa þetta á báðum stöðum en það hefur ekki verið raunin síðast.		
	VKL-106 Heildarstjórnun náms		
	Til hliðar við feril um umbætur (í kassa 3) stendur að áfangalýsingar séu geymdar í möppu hjá áfangastjórum. Það er hætt. Er birt á heimasíðu skólans.		
	Í ferli um gæðavöktun kennslu var ekki búið að prenta út GÁT-028 Áætlun um innra mat og setja í möppu.		
	VKL-201 Skipulagning kennslu og áfanga		**Uppfært 01.03.2017**
	Bæði skólameistari og aðstoðarskólameistari koma að töflugerð með áfangastjórum. Auk þeirra koma brautarstjórar líka að töflugerð. Í verklagsreglunni er aðeins gert ráð fyrir áfangastjórum. ATH í lið 5.3 á fyrstu blaðsíðu kemur *áfangastjóri* fyrir í eintölu en ætti að vera í fleirtölu sbr. lið 4 á sömu blaðsíðu.	Framkvæmd breytt og flæðiriti breytt	
	MRN setur ekki viðmiðunarmörk um fjölda áfanga heldur er það bundið kjarasamningi kennara. Ef áfangi uppfyllir ekki viðmiðunarmörk um fjölda nemenda er ekki sjálfgefið að hann sé gerður óvirkur eins og segir í verklagsreglunni. Útskriftaráfangar eru t.d. kenndir þrátt fyrir að nemendafjöldi sé undir mörkum.	Skoða orðalag í flæðiriti BEN skoða	

	Í verklagsreglunni er enginn greinarmunur gerður á bóklegum áföngum og fagbóklegum áföngum en þeir eru þó ekki settir með sama hætti í stofntöflu. Þeim síðarnefndu er raðað handvirkt eins og verklegum áföngum.	Flæðiriti breytt	
	Stundatöflur nemenda eru ekki lengur prentaðar út og afhentar skrifstofu. Núna fá aðeins nýir nemendur útprentaðar töflur.	Orðalag í flæðiriti breytt	
	Það er ýmist starfsfólk skrifstofu eða áfangastjórar sem bæta límmiðum með upplýsingum um tölvuaðgang á stundaskrár nemenda. Þá eru það aðeins nýir nemendur og endurinnritaðir sem fá þessar upplýsingar.	Orðalag í flæðiriti breytt	
	Stundatöflur eru að jafnaði birtar nemendum rafrænt í gegnum Innu í upphafi annar. Nýir nemendur fá þær þó útprentaðar og aðrir nemendur ef þeir óska þess.	Orðalag í flæðiriti breytt	
	Innheimtufulltrúi innheimtir gjald fyrir efnis- og tækjanotkun. Það kemur ekki fram í verklagsreglunni.	Bætt við kafla fjögur um ábyrgð	
	Nemendur hafa viku til þess að segja sig úr áfanga án þess að það komi fram á ferli. Í verklagsreglunni er gert ráð fyrir 10 dögum.	Ekki breytt	
	Í verklagsreglunni kemur fram hver metur hvort stundatöflu nemanda skuli breytt en ekki hvort sá hinn sami sjái um að breyta henni.	Breytt orðalag og breytt flæðirit	
	Breyta orðalagi: Kennsla hefst sama dag og **opnað er fyrir stundatöflur í Innu** eða daginn eftir.	Ekki breytt	
	LÍN, Hagstofan og MRN fá upplýsingar um hvenær skólahald hefst. Enginn einn virðist hafa þessa upplýsingaskyldu á hendi, áfangastjórar annast sumt og aðstoðarskólameistari annað. Þetta mætti vera skýrara eða, í það minnsta, þyrfti að koma fram í verklagsreglunni hver sér um hvað.	Lagað í kafla fjögur um ábyrgð	
	Þarf ábyrgð sviðsstjóra ekki að koma fram undir 4. liði, á fyrstu blaðsíðu verklagsreglunnar, þar sem rætt er um ábyrgð stjórnenda?	Búið að breyta verklagsreglu	
	VKL-202 Innritun nemenda		**Uppfært 22.02.2017**
	Breyta orðinu *dagrétta* í *leiðrétta*	Búið að breyta verklagsreglu	

	Sviðsstjóri skráir val á nýnema og nýinnritaða nemendur en eldri nemendur gera það sjálfir.	Ekki ástæða til breytingar. Ekki verið að tala um nemendur skólans heldur innritaða nemendur	
	Rangt starfsheiti er notað. Breyta þarf starfsheitinu *skrifstofu- og fjármálastjóri* í *rekstrar- og fjármálastjóra.*	Búið að breyta verklagsreglu	
	Bókhalds- og innheimtufulltrúi annast innheimtu gjalda, ekki rekstrar- og fjármálstjóri þótt hann beri vissulega ábyrgð á því að það sé gert. Á forsíðu verklagsreglunnar má skilja að rekstrar- og fjármálastjóri annist þessa innheimtu.	Búið að breyta verklagsreglu	
	Þyrfti ekki að koma fram í flæðiriti að MMR sendir viðmið um hvenær umsóknarferli skuli hefjast?	Búið að breyta verklagsreglu	
	Umsóknir um menntagatt.is fara sjálfkrafa inn í Innu, aðrar umsóknir eru handskráðar af ýmist sviðsstjórum og áfangastjórum. Gæti verið skilvirkara að hafa það á einni hendi.	Ekki breytt. Fer eftir verkefna-stöðu hverju sinni	
	ATH Sennilega er aukabil milli orðanna „útprentuðum“ og „gögnum“ í flæðiriti á bls. 2, í skýringum við hvernig bregðast skuli við ef meta þarf eða flytja áfanga.	Búið að breyta verklagsreglu	
	Nýnemar og nýinnritaðir fá svarblöð send heim, aðrir ekki. Greiðsluseðlar eru ekki lengur sendir heim, heldur birtast í heimabanka.	Búið að breyta verklagsreglu	
	Greiðslustaða nemenda kemur fram í TBR og Innu. Í skýringum við flæðirit bls. 2 er aðeins talað um TBR.	Búið að breyta verklagsreglu - innu bætt við	
	Ekki fast í hendi hvenær innritun í fjarnám hefst, en það er síðar en í dagskóla. Ákveðið viðmið er þó til staðar: Fyrir haustönn hefst innritun fyrir sumarfrí en fyrir vorönn að jafnaði seinni hluta nóvember. Mætti setja inn í flæðirit.	Búið að breyta flæðiriti í verklagsreglu	
	Vinnulag við innritun fjarnemenda hefur breyst lítillega og þyrfti að endurskoða flæðiritið með tilliti til þess.	Búið að breyta verklagsreglu	
	Greiðsluseðlar eru ekki sendir vegna fjarnáms, heldur birtast í heimabanka. Allt sent í gegnum Innu, allt geymt þar.	Orðalagi breytt	
	Á þetta atriði heima í þessari verklagsreglu?	Setningu eytt	

	Óþörf blaðsíðuskil, færa lið 6 og 7 yfir á næstu blaðsíðu fyrir framan.	Verður lagað við birtingu verklags-reglu	
	Upplýsingar um greiðslustöðu nemenda sem ekki greiða í gegnum TBR eru geymdar í möppu hjá bókhalds- og innheimtufulltrúa en líka í rafrænni möppu í tölvunni (Google-docs þegar úttektin var gerð).	Ekki ástæða til breytingar Docs-skjal vinnuskjal	
	VKL-203 Leiðbeining nemenda		
	Engin skilgreining er á hugtakinu brautarstjóri og sviðsstjóri er ekki á réttum stað miðað við stafrófsröð, er undir k (kennslustjóri).		
	Laga þarf orðalag í 4. lið verklagsreglunnar um ábyrgð námsráðgjafa.		
	Í 5. lið verklagsreglunnar, undirlið a) er talað um að útbúinn sé listi yfir umsjónarnemendur. Ekki kemur fram hver gerir listann en það er á ábyrgð áfangastjóra. Rétt að það komi fram t.d. með orðalaginu: Í upphafi annar útbúa áfangastjórar lista í Innu ...		
	Í 5. lið b) er talað um að nemendur hitti kennara sína í lífsleiknitímum. Mætti breyta *kennara* í *umsjónarkennara* til aðgreiningar frá öðrum kennurum sem koma að kennslu nemenda.		
	Í lið 5b) má bæta við að umsjónarkennarar kynna nemendum skipulag og þjónustu skólans.		
	Umsjónarkennarar setja GÁT-052 niður með prófgögnum. Ætti ekki fagstjóri lífsleikni að safna þessum skýrslum saman og skila til áfangastjóra. Þar mætti geyma þær í möppu eða færa frávik í Innu. Því, sem fer niður með prófgögnum, er eytt að ári liðnu en það getur verið gagnlegt að hafa þessar upplýsingar ef upp koma vandkvæði hjá nemandanum síðar á skólagöngunni.		
	Taka út hugtakið *námsáætlun* í fyrirsögn liðar 5.2. Hugtakið hefur fengið nýja tilvísun, vísar þarna til áætlun og skipulagi nemandans þegar kemur að eigin námi.		

	Í lok liðar 5.1 er talað um að sviðstjóri fari yfir námsárangur nemenda á sínu sviði. Hér mætti bæta óákveðna fornafninu *allra*, þ.e. „fari yfir námsárangur allra nemenda á sínu sviði", til að undirstrika það að nýnemar séu hluti af þessu mengi. Alla jafna gilda nefnilega aðrar reglur um þá í þessari verklagsreglu.		
	Sviðsstjórar bregðast við ef mætingum nemenda er ábótavant skv. lið 5.2 verklagsreglunnar. Í starfslýsingu kennara STL—038 kemur fram að kennara beri að fylgjast með mætingum nemenda sinna. Er ástæða til að bæta kennarum inn í þennan lið? Eða hugsanlega taka þetta atriði út úr starfslýsingu kennara til að gæta samræmis?		
	Á gátlista er bent á hvort ekki væri rétt að setja inn hve langan tíma nemandi hafi til andmæla. Það kemur hins vegar fram í viðvörun sem nemendur fá senda fari þeir yfir viðmiðunarmörk hvað mætingu varðar. Þar er auk þess vísað í stjórnsýslulög og því telur úttektarmaður ekki ástæðu til að setja þetta líka í verklagsregluna.		
	6 Tilvísanir í skjöl: Vantar STL-037. Vísað er í það í lið 5c).		
	6 Tilvísanir í skjöl: Þarf ekki INN-004 að koma fyrir undir þessum lið. Það er vísað í skjalið undir lið *3 Hugtök*.		
	VKL-204 Námsval		
	Í 2. lið verklagsreglunnar er tiltekið fyrir hverja verklagsreglan gildir, þ.e. „þá sem koma að námsvali nemenda og skráningu námsferilsáætlunar þeirra". Þetta orðalag er mjög vítt og færi betur á því að hengja aftan í: *sjá lið 4* eða tiltaka hverjir þetta eru eins og gert er t.d. í VKL-205.		
	Í lið 4 er tiltekið sérstaklega að sviðsstjóri fjarnáms aðstoði fjarnemendur við námsvalið. Raunin er sú að það er ekki einskorðað við sviðsstjóra fjarnáms, heldur fellur það jöfnum höndum í hlut sviðsstjóra og því ber að taka eyrnamerkinguna „fjarnáms" út.		
	Í lið 4 kemur fram að sviðsstjóri fjarnáms sjái til þess að valskrá fjarnáms sé skráð í Innu. Það fellur í hlut áfangastjóra og þessu þarf því að breyta.		

	Í lið 4 kemur fram að sviðsstjóri fjarnáms varðveiti gögn sem verða til við innritun/námsval fjarnema í möppu og rafrænt. Raunin er sú að þessi gögn eru aðeins geymd í Innu. Þarf að laga.		
	Skv. flæðiriti 5.1 er stendur valtími yfir í allt að tveimur vikum. Á þessari önn var valtíminn 3 vikur. Þetta þarf að laga. ATH. forsetningin „að“ stjórnar þágufalli, ekki þolfalli: *...allt að tveimur/þremur vikum.*		
	ATH það vantar INN-004 í lið 6 – Tilvísanir í skjöl.		
	VKL-205 Útskrift og útgáfa prófskírteina		
	Í 1. lið verklagsreglunnar kemur m.a. fram að henni sé ætlað að tryggja að útskriftarnemendur og skólinn fái tímanlega að vita af útskrift. Ekki liggur ljóst fyrir hvað „tímanlega“ er langur tími. Mætti skilgreina betur.		
	Verklagsreglan gildir fyrir m.a. umsjónarmenn fasteigna en ekki kemur fram hver þeirra hlutur er og þeir eru ekki nefndir annars staðar í verklagsreglunni. Verksvið þeirra og skrifstofunnar virðast falla saman og því þyrfti að bæta þeim inn í 4. lið undir ábyrgð skrifstofufólks, þ.e. *Starfsfólk skrifstofu og umsjónarmenn fasteigna*. Jafnframt þarf að skilgreina í hverju þeirra hlutverk felst.		
	Í 4. lið er það sagt vera á ábyrgð sviðsstjóra að finna þá nemendur sem skarað hafa fram úr í námi. Það kemur hins vegar ekki fram að það gera þeir í samráði við fag- og brautarstjóra. Mætti færa til betri vegar.		
	Eitthvað virðist vera á reiki hver heldur utan um lista með útskriftarefnum og útskrifaða nemendur sem áður voru geymdir á skrifstofu skólans. Það þarf að liggja fyrir á ábyrgð hvers þeir eru og hvar þeir eru geymdir.		
	Við undirbúning útskriftarathafnar styðst skólameistari við VNL-107 eins og kemur fram í verklagsreglunni. Auk þess styðst hann við GÁT-026 Undirbúningur fyrir útskriftarathöfn. Sá síðarnefndi er ekki tilgreindur undir ábyrgð skólameistara í lið 4. Þarf að laga.		