

Skýrsla gæðaráðs veturinn 2021-2022

Alma Oddgeirsdóttir
Jón Már Héðinsson
Ragnar Hólm Ragnarsson
Sigurlaug Anna Gunnarsdóttir
Sigrún Aðalgeirsdóttir
Þorbjörg Þorsteinsdóttir
Valdís Björk Þorsteinsdóttir

Efnisyfirlit

Hlutverk og markmið gæðaráðs	4
Starf vetrarins 2021-2022.....	4
Gæðahandbók	5
Áfangaskýrslur	7
Rafrænt skjalastjórnunarkerfi	7
Jafnlaunavottun.....	8
Áfangamat skólaárið 2021 – 2022	8
Markmið	8
Forsendur	8
Fyrirkomulag/framkvæmd	8
Eftirfylgni	8
Skipulag næstu ára	8
Áfangamat veturinn 2021-2022	9
Áfangar í áfangamati haust 2021	9
Áfangar í áfangamati vor 2022	10
Námskrárvinna	11
Húsnæði og aðstaða	11
Kynningar.....	12
UT-þjónusta	12
Menntabúðir í MA	13
Stjórnendafundir	14
Gestir á stjórnendafundum	14
Breytingar á annaskipulagi	14
Ýmsir aðrir fundir.....	15
Starf í COVID	15
Starfsáætlun gæðaráðs	16
Starfsáætlun gæðaráðs veturinn 2021-2022	16
Ágúst.....	16
September	16
Október.....	16
Nóvember.....	16
Desember	16
Janúar	16
Febrúar	17
Apríl	17
Maí.....	17
Júní.....	17

Næstu skref	17
Dæmi um viðfangsefni gæðaráðs og stjórnenda næsta árs:.....	17
Veturinn 2022–2023.....	18
Haustönn	18
Vorönn.....	18
Veturinn 2023-2024	18
Haustönn	18
Vorönn.....	18
Veturinn 2024-2025	18
Haustönn	18
Vorönn.....	19
Fylgiskjöl	20
Útgefin gæðaskjöl frá upphafi.....	20
Áfangamat haust 2021 – Helstu niðurstöður	22
Áfangamat vor 2022 – Helstu niðurstöður.....	25

Hlutverk og markmið gæðaráðs

Hlutverk gæðaráðs Menntaskólans á Akureyri er að fylgja eftir gæðastefnu skólans.

Gæðaráð er skipað skólameistara, aðstoðarskólameistara, brautastjórnum, skrifstofustjóra, fjármálastjóra og gæðastjóra.

Gæðaráð fundar að jafnaði einu sinni í viku en vinnur þess á milli að verkefnum í minni teymum. Stjórnendur funda vikulega og þar eru einnig rædd gæðamál. Gæðamálefni eru því í stöðugri umfjöllun innan Menntaskólans á Akureyri.

Í framhaldi gæðaráðsfunda eru verkefni sem ákveðin voru á fundunum og falin í ábyrgð stjórnenda færð á verkefnalista og því tryggt að eftirfylgni sé með framkvæmd.

Með ofangreindum hætti tvinnar Menntaskólinn á Akureyri daglegan rekstur og gæðamál saman í einn heildstæðan rekstur.

Þessi sitja í gæðaráði 2021-2022

- Alma Oddgeirsdóttir
- Jón Már Héðinsson
- Ragnar Hólm Ragnarsson
- Sigurlaug Anna Gunnarsdóttir
- Sigrún Aðalgeirsdóttir
- Valdís Björk Þorsteinsdóttir
- Þorbjörg Þorsteinsdóttir

Starf vetrarins 2021-2022

Gæðastjóri í 75% starfi hefur leitt starf gæðaráðs í vetur en vegna annara verkefna var starfið 50% á haustönn og 100% á vorönn. Eins og venjulega vann gæðaráð að ýmsum öðrum verkefnum en gæðahandbókinni og má þar nefna verkefni sem tengjast rafrænni skjalastjórnun og jafnlaunavottun. Það tókst þó að samtvinna þessa vinnu þar sem skjöl með verklagsreglum fyrir jafnlaunakerfið og Handbók jafnlaunakerfis eru komin í gæðahandbókina og einnig Handbók MA um flokkun og skráningu skjala á rafrænu formi og pappír.

Áfangamat var lagt fyrir nemendur á báðum önnum.

Settir voru flýtihnappar á skjalasafn (SharePoint) til að auðvelda starfsmönnum að finna helstu skjöl sem þeir þurfa aðgang að, t.d. stundar- og fundatöflur, greiningar nemenda og lokapróf. Eyðublöð voru uppfærð og eru nú aðgengileg undir flýtihnappinum Eyðublöð. Einnig voru settar leiðbeiningar í eyðublöðin um það hvernig á að skila þeim rafrænt til að koma í veg fyrir óþarfa pappírseyðslu.

Í tengslum við Viðbragðsleiðbeiningar fyrir skólastofnanir og VR-0021 Verklagsreglu um ferðir nemenda var fundað með þeim kennurum og starfsmönnum sem fara í ferðir á vegum MA, bæði innan lands og utan, og verklagsreglan uppfærð í samræmi við viðbragðsleiðbeiningar. Til stendur að funda með fulltrúum nemenda og félagsmálafulltrúa næsta haust um þeirra ferðir. Flýtihnappi sem vísar í Viðbragðsstjórn var bætt við á skjalasafn. Þar eru Viðbragðsleiðbeiningar MA og einnig mappa fyrir nafnalista fyrir allar ferðir sem farnar eru á vegum skólans. Mikil áhersla er lögð á að nafnalistar séu réttir og að ávallt sé ljóst hverjir eru með í ferðinni ef eitthvað kemur upp á. Kennarar/fararstjórar skila inn réttum nafnalista fyrir brottför og láta vita á ma@ma.is ef listinn breytist. Ganga á út frá því að allar ferðir verði með hópferðabíl. Því var einnig bætt í verklagsregluna að þátttakendur í ferðum fái neyðarnúmer skólameistara og aðstoðarskólameistara til að nota í neyðartilfelli.

Gæðaráð fundaði allt skólaárið vikulega á miðvikudögum klukkan 10. Allir meðlimir gæðaráðs sóttu fundina en einnig var unnið í smærri teyllum að ákveðnum verkefnum.

Gæðahandbók

Fjármálaráðuneytið gerði samning við Microsoft fyrir hönd ríkisins um leyfismál fyrir allar ríkisstofnanir og við HÍ um rekstur á öllum tölvukerfum í framhaldsskólum á landinu. Yfirfærslan til reiknistofnunar HÍ í upphafi skólaársins varð til þess að mikið bakslag kom í vinnuna við gæðahandbókina. Raunar hefur þurft að vinna alla tæknivinnu við gæðahandbókina aftur í samstarfi við sérfræðinga Advania í Microsoft lausnum og senda öll skjöl aftur í gegnum rýni og samþykkt. Þessi vinna hefur kostað bæði tíma og peninga og það var ekki fyrr en í janúar sem komnar voru lausnir á helstu vandamálunum og hægt að byrja upp á nýtt að lagfæra og senda skjölin rétt í gegn. Þetta verður til þess að fresta þarf útgáfu gæðahandbókar um ár og hefur áhrif á útgáfunúmer skjala þar sem senda þurfti sum skjöl oft í samþykkt.

Vinnan við að útbúa ný skjöl fyrir gæðahandbók hélt þó áfram í vetur. Eins og fram hefur komið var bætt við skjölum sem tengjast jafnlaunavottun og einnig er nú búið að ganga frá starfslýsingum fyrir öll störf og verkefnastjórn við skólann. Starfslýsingarnar eru aðgengilegar á skjalasafni undir 0.12.5.2 Starfslýsingar.

Í listanum hér fyrir neðan má sjá hvaða skjöl voru gefin út í vetur, ný og endurútgefin, og í viðauka er yfirlit yfir öll útgefin skjöl í gæðahandbók.

Skjalanúmer	Titill
EB-0002	Lokapróf - Sniðmát forsíðu
EB-0003	Áfangalýsing - sniðmát
EB-0005	Námsáætlun - sniðmát
EB-0008	Áfangaskýrsla – [Áfangi] – [Haust/Vor] [Ártal]
EB-0010	Ábendingar, tilkynningar, kvartanir, umbætur og forvarnir
EB-0011	Frábrigði, framvindumat og áfangaskýrslur
EB-0018	Tímabundið leyfi starfsmanna
EB-0019	Tilkynning um einkunn
EB-0020	Reikningur vegna endurtökuprófs
GL-0006	Stundatöflugerð - gátlisti
GL-0008	Tímabundið leyfi starfsmanna gátlisti
GL-0009	Gátlisti siðameistara
HB-0005	Leiðbeiningar til kennara á próftíma
HB-0007	Málalykill Menntaskólans á Akureyri
HB-0009	3. Viðbragðsleiðbeiningar: Sprengjuhótanir eða grunsamlegur hlutur - almennt
HB-0010	2. Viðbragðsleiðbeiningar: Ofbeldisatvik eða hryðjuverk - almennt
HB-0011	4. Viðbragðsleiðbeiningar: Hópslys - almennt
HB-0012	5. Viðbragðsleiðbeiningar: Jarðskjálfti - almennt
HB-0013	6. Viðbragðsleiðbeiningar: Eldgos - almennt
HB-0015	7. Viðbragðsleiðbeiningar: Ofanflóð - almennt
HB-0016	8. Viðbragðsleiðbeiningar: Eiturefnaslys/-atvik - almennt
HB-0017	9. Viðbragðsleiðbeiningar: Sýklar - almennt
HB-0018	10. Viðbragðsleiðbeiningar: Geislavá- atvik - almennt
HB-0019	1. Viðbragðsleiðbeiningar: Inngangur - almennt
HB-0020	11. Viðbragðsleiðbeiningar: Viðbrögð við áföllum
HB-0023	Viðbragðsleiðb. fyrir skólastofnanir MA - starfsfólk



HB-0024	Handbók jafnlaunakerfis
HB-0025	Handbók MA um flokkun og skráningu skjala á rafrænu formi og pappír
SL-0001	Starfslýsing, fagstjóri
SL-0002	Starfslýsing, framhaldsskólakennari
SL-0003	Starfslýsing, aðstoðarskólameistari
SL-0004	Starfslýsing, brautarstjóri
SL-0005	Starfslýsing, félagsmálafulltrúi
SL-0006	Starfslýsing, skólaritari
SL-0007	Starfslýsing, hraðlína
SL-0008	Starfslýsing, formaður kynningarnefndar
SL-0010	Starfslýsing, erlend samskipti
SL-0011	Starfslýsing - forst.m. bókasafns
SL-0012	Starfslýsing – bókavörður
SL-0013	Starfslýsing, námsráðgjafi
SL-0014	Starfslýsing, skólasálfræðingur
SL-0015	Starfslýsing, gæðastjóri
SL-0016	Starfslýsing, húsvörður
SL-0019	Starfslýsing - skrifstofustjóri
SL-0020	Starfslýsing Fjármálastjóri
SL-0021	Starfslýsing - ræstitæknir
SL-0022	Starfslýsing - matráður
SL-0030	Starfslýsing, ritstjóri vefs
SL-0033	Starfslýsing, jafnréttisfulltrúi
SL-0037	Starfslýsing, stuðningsfulltrúi
SL-0038	Starfslýsing, skólameistari
SL-0039	Starfslýsing, verkefnastjóri í menningar- og náttúrulæsi
SL-0040	Starfslýsing, aðstoðarmanneskja í mötuneyti
SL-0041	Starfslýsing, umsjónarkennari
SL-0042	Starfslýsing, UT-ráðgjafi
SL-0044	Starfslýsing, þjónustustjóri tölvumála
SL-0045	Starfslýsing, siðameistari
SL-0046	Starfslýsing, veislustjóri
SL-0047	Starfslýsing, umhverfisfulltrúi
SS-0001	Skólasýn MA
SS-0004	Skipurit MA
SS-0006	Persónuverndarstefna
SS-0008	Jafnlaunastefna Menntaskólans á Akureyri
VL-0007	Prófstjórn
VL-0011	Sækja fjarvistayfirlit úr Innu
VL-0013	Staðfesta viðveru í Innu
VL-0015	Stofna nýja önn í Upplýsingakerfinu Innu
VL-0016	Skrá nýja kennara í Upplýsingakerfið Innu
VL-0017	Áfangar og stofur í boði á önn í Upplýsingakerfinu Innu
VL-0018	Stofna bekkjarhópa og valhópa í Upplýsingakerfinu Innu
VL-0019	Skrá kennara á bekkjar- og valhópa í stundatöfluforriti
VL-0020	Nemendur færðir upp á næstu önn í Upplýsingakerfinu Innu



VL-0021	Nemendur settir í bekki í Upplýsingakerfinu Innu
VL-0036	Röðun í bekki
VR-0006	Viðveruuppgjör eftir 5 og 10 kennsluvikur
VR-0008	Móttaka erinda - stjórnsýsluerindi
VR-0010	Móttaka nýrra starfsmanna
VR-0013	Stundatöflugerð í Menntaskólanum á Akureyri
VR-0014	Framleiðsla prófa
VR-0016	Brautskráning nemenda og útgáfa prófskírteina
VR-0021	Ferðir nemenda
VR-0022	Verklagsregla um ákvörðun launa og umbunar, jafnlaunaviðmið og jafnlaunagreiningu
VR-0023	Verklagsregla um lagalegar kröfur og aðrar kröfur
VR-0024	Verklagsregla um samskipti - jafnlaunakerfi
VR-0025	Verklagsregla um frábrigði, útbætur og forvarnir - jafnlaunakerfi
VR-0026	Verklagsregla um innri úttekt - jafnlaunakerfi
VR-0027	Verklagsregla um stýringu skjala og skráa – jafnlaunakerfi

Áfangaskýrslur

Farið verður yfir áfangaskýrslur og teknar saman ábendingar, framtíðarsýn og óskir. Flest af því sem er undir liðnum Framtíðarsýn tengist innri málum deilda. Áfangaskýrslur eru teknar fyrir á fagstjórafundum á haustin.

Rafrænt skjalastjórnunarkerfi

Þann 1. janúar 2021 var tekið upp rafrænt skjalastjórnunarkerfi, easyCASES frá Microsoft, eftir vinnu við að útbúa notendahandbók (Handbók MA um flokkun og skráningu skjala á rafrænu formi og pappír) og fá samþykkt fyrir henni frá Þjóðskjalasafni Íslands. Fyrstu rafrænu skilin munu fara fram sumarið 2024 þar sem Málalykill MA gildir til 30. mars 2024 og sótt var um sex mánaða aðlögunartíma.

Á þessu skólaári er enn verið að læra á kerfið ásamt því að vinna hófst við skjalastjórnunaráætlun MA. Til að hægt sé að ganga frá þeirri áætlun þurfti að senda grisjunarbeiðni til Þjóðskjalasafns fyrir þau skjöl sem ætluð er að grísa og fá þær samþykktar og komið er samþykki fyrir grisjun læknisvottorða, leyfisbeiðna og viðverulista á fundum og í prófum meðal annars. Vonast er til að þessari vinnu ljúki að mestu á næsta skólaári þótt eflaust komi í ljós fleiri skjalaflokkar síðar sem æskilegt væri að grísa. Fyrst og fremst er um að ræða pappírsskjöl sem skönnuð eru inn á mál í easyCASES, en einnig eru þarna flokkar rafrænna skjala sem ekki hafa upplýsingagildi fyrir starfsemi MA og eða/hægt er að finna upplýsingar um í öðrum gögnum skólans.

Jafnlaunavottun

Á skólaárinu 2021-2022 voru allar verklagsreglur jafnlaunakerfisins færðar yfir í gæðahandbók skólans. Verklagsreglurnar voru yfirfarnar af gæðaráði, sendar í rýni og samþykktar.

Vorið 2022 var settur saman hópur sem samanstóð af skólameistara, aðstoðarskólameistara, fjármálastjóra og fulltrúa kennara. Hópurinn vann að uppfærðum jafnlaunaviðmiðum og flokkun starfa. Við greiningu og flokkun starfa er notast við greiningartól sem kallast Embla. Embla byggir á aðferðafræði um greiningu og flokkun starfa sem sett er fram í viðauka B í jafnlaunastaðlinum ÍST85:2012 og kallast „stigagjöf fyrir hvert viðmið“ og notast er við 1000 stig (100%) til úthlutunar.

Skólameistari og fjármálastjóri voru viðstaddir viðhaldsúttekt sem fór fram þann 17. maí 2022 í gegnum fjarskiptabúnað. Viðhaldsúttekt er til þess fallin að viðhalda fullvissu um að stjórnunarkerfi viðskiptavinar sé skilvirkt og uppfylli áfram viðeigandi kröfur fram að næstu endurvottun. Niðurstöður viðhaldsúttektar voru að ábyrgðaraðilar jafnlaunakerfisins hafi getu til að ná fram þeim markmiðum sem Menntaskólinn á Akureyri hefur sett sér og þeirri útkomu sem jafnlaunakerfinu er ætlað að raungera.

Endurvottunarúttekt er áætluð í maí 2023.

Áfangamat skólaárið 2021 – 2022

Markmið

Markmið áfangamats er að bæta skólastarf, draga fram sterkar og veikar hliðar og veita kennurum, faggreinum og skólastjórnendum upplýsingar. Á grundvelli niðurstaðna verður gripið til viðeigandi ráðstafana. Í áfangamati er nemendum gefið tækifæri til að meta nám og kennslu.

Forsendur

Áfangamat er hluti af því innra mati sem hverjum framhaldsskóla er skylt að sinna skv. [41. gr. laga um framhaldsskóla nr. 92/2008](#), og [reglugerð um mat og eftirlit í framhaldsskólum 700/2010](#).

Fyrirkomulag/framkvæmd

Framkvæmd áfangakannana og hvaða áfangar eru metnir hverju sinni er í samráði við fagstjóra. Gert er ráð fyrir að hver áfangi sé metinn eigi sjaldnar en á þriggja ára fresti. Áfanginn getur þó verið metinn oftár sé þess óskað s.s. vegna breytinga á áfanganum. Áfangamat er að jafnaði lagt fyrir á síðustu þremur vikum annarinnar.

Eftirfylgni

- Kennarar fá niðurstöður í sínum áföngum. Stjórnendur ræða við kennara um niðurstöður og starfið í heild. Áfangamatið er notað sem hluti af starfsmannasamtölum.
- Fagstjórar fá ópersónugreinanlegar niðurstöður um áfanga sem heyra undir þá og ræða þær með sinni deild. Deildin tekur afstöðu til þess hvort matið sé ásættanlegt út frá markmiðum deildarinnar eða hvort eitthvað þurfi að bæta. Niðurstöður úr þeirri umræðu skila sér til gæðaráðs.
- Gæðaráðið fær allar niðurstöður og tekur saman skýrslu þar sem heildarsamantekt birtist. Hún er svo kynnt á fagstjórafundi.

Skipulag næstu ára

Áfangamat mun fara þannig fram að á hverri önn verður það lagt fyrir tvo bekki eftir skipulaginu í töflunni hér að neðan. Með þessu móti verður áfangamat lagt fyrir hvern árgang fjórum sinnum á þriggja ára námsferli og hver áfangi verður metinn að minnsta kosti einu sinni á þriggja ára fresti.

Önn	Bekkir
H21	2. og 3. bekkur
V22	1. og 3. bekkur



H22	1. og 2. bekkur
V23	2. og 3. bekkur
H23	1. og 3. bekkur
V24	1. og 2. bekkur
H24	2. og 3. bekkur
V25	1. og 3. bekkur

Áfangamat veturinn 2021-2022

Á haustönn var áfangamat lagt fyrir í 2. og 3. bekk dagana **23. - 27. nóvember**. Fulltrúar gæðaráðs gengu í bekki til að leggja áfangamatið fyrir. Áfangamatið var lagt fyrir í 143 hópum, 55 áföngum. Fjöldi sem lagt var fyrir er 2543 og fjöldi svara var 1844, svo að svarhlutfallið var 73%.

Á vorönn var áfangamat lagt fyrir í 1. og 3. bekk dagana **28. apríl - 6. maí**. Fulltrúar gæðaráðs gengu í bekki til að leggja áfangamatið fyrir. Áfangamatið var lagt fyrir í 120 hópum, 42 áföngum. Fjöldi sem lagt var fyrir er 2374 og fjöldi svara var 927, svo að svarhlutfallið var 39%. Töluverður munur var á svörun í 1. og 3. bekk, þar sem svörun í 1. bekk var rúmlega 60% en í 3. bekk um 20%.

Frekari niðurstöður úr áfangamati eru í fylgiskjali.

Áfangar í áfangamati haust 2021

- **Enska**
 - ENSK2BL04
 - ENSK2FV05
 - ENSK3BS04
 - ENSK3CR05
 - ENSK3EI01
 - ENSK3NE05
 - ENSK3PL05
 - **Félagsgreinar, saga og heimspeki**
 - FÉLA2AA05
 - FÉLA3ST04
 - HEIM2SA05
 - HEIM2TS05
 - HEIM3YN05
 - SAGA2FM05
 - SAGA2NÝ05
 - SAGA2SÖ05
 - SÁLF2ÁH05
 - SÁLF3PS05
 - SIÐF2HS03
 - VÍMA2LL05
 - **Íslenska**
 - ÍSLE2MÁ05
 - ÍSLE2YN05
 - ÍSLE3LB05
 - ÍSLE3MV04
 - **Raungreinar og íþróttir**
 - EÐLI1AF04
 - EÐLI3RA05
 - EFNA2AB05
 - EFNA3LE05
 - EVÍS1GR05
 - FORR2FO05
 - HEIL1HS01
 - HEIL1HP01
 - HEIL1HÖ01
 - HEIL2HL05
 - JARÐ2JA05
 - JARÐ2ÚT05
 - LÍFF2FM05
 - LÍFF3EF05
 - NÆRI3GR05
 - RVÍS3GR05
- **Stærðfræði**
 - STÆR3FX05
 - STÆR3LA05
 - STÆR3LÁ05
 - STÆR3TX05
 - STÆR3VS05
 - **Önnur erlend tungumál**
 - DANS1GR05
 - DANS2AA05
 - DANS2BB04
 - FERÐ2ÍS05
 - FRAN1CC05
 - FRAN2EE05
 - HÖTE1GR05
 - LEIK2DL05
 - LEIK2RT04
 - MENN2TU04
 - ÞÝSK1CC05
 - ÞÝSK2EE05

Áfangar í áfangamati vor 2022

- **Enska**
 - ENSK2BL04
 - ENSK2FV05
 - ENSK3BS04
 - ENSK3CR05
 - ENSK3EI01
 - ENSK3NE05
 - ENSK3PL05
- **Félagsgreinar, saga og heimspeki**
 - FÉLA2AA05
 - FÉLA3ST04
 - HEIM2SA05
 - HEIM2TS05
 - HEIM3YN05
 - SAGA2FM05
 - SAGA2NÝ05
 - SAGA2SÖ05
 - SÁLF2ÁH05
 - SÁLF3ÞS05
 - SIÐF2HS03
 - VÍMA2LL05
- **Íslenska**
 - ÍSLE2MÁ05
 - ÍSLE2YN05
 - ÍSLE3LB05
 - ÍSLE3MV04
- **Raungreinar og íþróttir**
 - EÐLI1AF04
 - EÐLI3RA05
 - EFNA2AB05
 - EFNA3LE05
 - EVÍS1GR05
 - FORR2FO05
 - HEIL1HS01
 - HEIL1HP01
 - HEIL1HÖ01
 - HEIL2HL05
 - JARÐ2JA05
 - JARÐ2ÚT05
 - LÍFF2FM05
 - LÍFF3EF05
 - NÆRI3GR05
 - RVÍS3GR05
- **Stærðfræði**
 - STÆR3FX05
 - STÆR3LA05
 - STÆR3LÁ05
 - STÆR3TX05
 - STÆR3VS05
- **Önnur erlend tungumál**
 - DANS1GR05
 - DANS2AA05
 - DANS2BB04
 - FERÐ2ÍS05
 - FRAN1CC05
 - FRAN2EE05
 - HÖTE1GR05
 - LEIK2DL05
 - LEIK2RT04
 - MENN2TU04
 - ÞÝSK1CC05
 - ÞÝSK2EE05



Námskrárvinna

Skólaárið 2021-2022 var mikil umræða um námskrármál í hópi kennara á félagsgreinabraut og mála- og menningarbraut. Aðsókn á brautunum hefur minnkað, einungis einn nemandi sótti um skólavist á mála- og menningarbraut vorið 2021 og þar af leiðandi var enginn mála- og menningarbrautarbekkur í fyrsta bekk á skólaárinu. Fagstjórar og brautastjóri á mála- og menningarbraut stýrðu námskrárvinnu vegna brautarinnar, funduðu með kennurum og lögðu kannanir fyrir nemendur, eina fyrir nemendur í 3ja bekk og aðra fyrir nýútskrifaða nemendur. Niðurstaða þeirrar vinnu var að bæta við áfanga sem tengist menningu þjóða og spænskuáfanga nr. 2 og breyta söguáföngum, taka SAGA2SÖ05 og SAGA3MG05 í stað SAGA2FM05 og SAGA2NÝ05. Til að halda óbreyttum einingafjölda var ákveðið að fækka valáföngum um einn og lokaverkefni.

Margir umræðufundir voru haldnir í hópi félagsgreinakennara um málefni brautarinnar. Fagstjóri stýrði þeim fundum sem sneru einkum að sérstöðu brautarinnar, hver væru markmið hennar og hvernig væri hægt að efla áhuga nemenda á brautinni. Gerðar voru smávægilegar breytingar á sérgreinum brautarinnar, þrjú fjögurra einingar áfangar voru stækkaðir í fimm einingar og einum áfanga í hagnýtri fjármálalæsi bætt við. Í stað þess áfanga var valáföngum fækkað um einn. Að þessum breytingum loknum er stúdentspróf af brautinni 203 einingar eins og eru á heilbrigðis-, náttúrufræði og raungreina- og tæknibraut. Félagsgreinakennarar hafa þó ekki lokið því verkefni að endurskoða nám á brautinni og ætlunin er að halda því áfram á komandi skólaári.

Þrátt fyrir að tillögur að breytingu á félagsgreinabraut, sem meðal annars fólst í því að fjölga námseiningum til stúdentsprófs um þrjár, var ákveðið að á skólaárinu 2022-2023 færi fram vinna sem miðaði að því að stúdentspróf á öllum brautum skólans væri 200 einingar. Tvær ástæður liggja þar einkum að baki; í fyrsta lagi sú að allar einingar umfram 200 auka námsálag hjá nemendum og sú síðari er sú að skólinn fær fjárframlög sem miða að 200 eininga stúdentsprófi og umframeiningar því kostnaðarsamar fyrir skólann.

Í byrjun skólaársins fengu heilbrigðis-, náttúrufræði- og raungreina- og tæknibraut formlega staðfestingu ráðuneytis og eru því orðnar réttar í námskrárgrunni framhaldsskólanna. Um svipað leyti og færa átti breytingar á félagsgreina- og mála- og menningarbraut inn í námskrárgrunninn komu skilaboð frá Menntamálastofnun, sem heldur utan um grunninn fyrir ráðuneytið, að endurhanna ætti námskrárgrunninn og ekki væri því hægt að stofna nýjar brautir fyrr en því verki væri lokið. Skólum væri þó heimilt að gera breytingar á brautum og færa þær inn í grunninn að endurbótum á honum loknum.

Nokkrar nýjar áfangalýsingar voru búnar til og settar inn í grunninn og hægt er að halda slíkri vinnu áfram þrátt fyrir endurbæturnar.

Haldið var áfram að þróa nýja áfanga á kjörnámsbraut með sviðslistaáherslu. Verkefnastjóri á brautinni bar hitann og þungann af þeirri vinnu sem miðar afar vel. Á heilbrigðis-, náttúrufræði- og raungreina- og tæknibraut var einnig haldið áfram að útfæra þá áfanga sem komu nýir inn þegar breytingar á brautunum voru gerðar.

Námskrá skólans er í sífelldri endurskoðun og nokkur stór verkefni framundan. Hér að framan hefur verið tæpt á þeim flestum, það er að fækka námseiningum í 200 á þeim brautum sem innihalda 203 einingar til stúdentsprófs og endurskoða ferla og áfanga á þeim brautum.

Húsnæði og aðstaða

Skólaárið 2020-2021 urðu töluvert miklar breytingar á vinnuaðstöðu kennara auk þess sem gagngerar breytingar voru gerðar á mótuneyti starfsmanna. Í ár var því minna um framkvæmdir en gerð var könnun á haustönn um aðbúnað og vinnuaðstöðu. Flestir nefndu að vantaði vatnsvél, lykklaborð og mús. Brugðist var við því og settar voru vatnsvélar og nýjar kaffivélar á allar kaffistofur

skólans. Keypt voru lyklaborð, mýs og skjár fyrir þá sem vildu. Auk þessa komu fram ýmsar fleiri hugmyndir.

Lokið var við að breyta G14 í vinnuherbergi. Sófar voru keyptir í matstofu starfsfólks og hljóðeinangrandi listaverk eftir Bryndísi Bolladóttur.

Halla Bára Gestsdóttir innanhússhönnuður var fengin til að koma með tillögur að húsgögnum fyrir Kvosina og gangana á Möðruvöllum. Í lok skólaársins er búið að ganga frá kaupum á sófum, pullum og borðum fyrir Kvosina og pallinn og þau verða vonandi tilbúin í upphafi nýs skólaárs. Framundan er svo að kaupa dýnur í Kvosina og húsgögn á Möðruvelli.

Kynningar

Eins og áður höfðu námsráðgjafar yfirumsjón með kynningum á skólanum fyrir efstu bekki grunnskóla. Á vorönn gafst loks tækifæri til að bjóða bæði innan- og utanbæjarskólum í heimsókn eftir að losað var um samkomutakmarkanir vegna Covid. Haldinn er einn kynningardagur fyrir alla grunnskóla Akureyrar og er þeim skipt niður á tíma þar sem tveir til þrjár skólar komu saman í einu og hefur það fyrirkomulag gefist mjög vel. Sömuleiðis var haldinn kynningardagur fyrir utanbæjarskóla og var hann tvískiptur, fyrir og eftir hádegi. Kennarar og nemendur voru fengnir til liðs til að kynna brautirnar og segja frá einkennum brautanna. Nemendur úr stjórn skólafélagsins koma einnig að þessum kynningum og sjá um að kynna námið auk félagslífsins. Það var mikil gleði í okkar röðum að geta opnað skólann á ný eftir Covid – 19 ástandið og almenn ánægja var hjá gestum með kynningarnar.

Menntaskólinn á Akureyri stóð fyrir kynningafundum fyrir væntanlega nemendur og foreldra þeirra. Fyrri fundurinn var rafrænn og með þeim hætti gátu allir landsmenn sótt þann fund, óháð búsetu, hinn fundurinn var með þeim hætti að við buðum fólki á opið hús 24. maí og bökuðum vöflur og heppnuðust þessir fundir vel. Náms- og starfsráðgjafa MA tók þátt í skipulagningu og kynningu á þessum fundi.

Námsráðgjafar eru í kynningarnefnd skólans og sitja fundi þar sem farið er yfir fjölbreytt málefni sem tengjast kynningarstarfi á skólanum.

UT-þjónusta

Veturinn 2021-2022 var Anna Eyfjörð Eiríksdóttir þjónustustjóri tölvumála og aðrir UT-ráðgjafar voru Brynhildur Frímansdóttir og Margrét Guðmundsdóttir. Eyrún Lára Hansen var tengiliður Advania og sá hún um viðveru af þeirra hálfu á bókasafninu fram á vor þegar Eypór Máni Jósefsson tók við. UT-fulltrúar funduðu vikulega.

Hér eru punktar úr skýrslu þjónustustjóra tölvumála.

Stærsta breytinginn og verkefnið þennan veturinn var flutningur í Menntaský og allt sem því fylgdi. Fjármálaráðuneytið fyrir hönd Ríkisins gerði samning við Microsoft um leyfismál fyrir allar ríkisstofnanir og við HÍ um rekstur á öllum tölvukerfum í framhaldsskólum á landinu. Með þessu taldi ríkið sig ná fram hagræði í þessum útgjaldalið auk þess sem tryggð verður rétt innleiðing og nýting á þessum lausnum.

Í ágúst, eftir að tiltekt var gerð á gömlum notendum, voru allir MA notendur og gögn flutt á „tenant“ á vegum HÍ. Þó svo að ferlið hafi gengið betur en í mörgum skólum sem fluttu sig á sama tíma var flutningurinn langt frá því að vera snurðulaus. Ýmis vandamál komu upp og tók svo að segja alla haustönnina að leysa úr öll þeim flækjum. Einna mestu vandræðin komu upp í gæðahandbókinni og málakerfinu en þar virtust allar þær stillingar og sérlausnir sem höfðu verið búnar til skólann hafa gafað upp. Töluvert vesen var að koma þeim málum í rétt horf en það ætti að vera komið núna.

Starfsmenn HÍ viðurkenndu svo síðar að þeir hafi alls ekki verið tilbúnir til að taka á móti skólum svo vel væri á þessum tímamarki. Stopp var sett á flutninga þar til síðla haustannar og þá voru starfsmenn HÍ búnir að fínþússa ferlið. Þessu fylgdi síðan að upp var tekin fjölþáttaauðkenning (MFA) í desember-janúar og mátti það ekki seinna vera vegna þess að brotist var inn á reikninga tveggja starfsmanna skólans stuttu fyrir þetta. Ekkert hefur borið á slíku eftir að auðkenningin var tekin upp. Innbrotin ollu þó ekki miklum skaða.

Búið var að sjá út fyrir flutninga í Menntaský að kostnaður við flutningana yrði mikill hér í MA og kostaði þetta einnig gríðarlega vinnu. Enn sem komið er hefur ekki komið fram neinn ávinningur af flutningunum að heitið getur. Það eina góða sem úr þessu kom var að kerfisstjórar þeirra skóla sem komnir eru í Menntaský funda rafrænt á hálfis mánaðar fresti til að bera saman bækur og ræða úrbætur á Menntaskýi. Það er almenn ánægja með þessa fundi og verður þeim haldið áfram næsta vetur.

Í ágúst 2021 áttu að berast 14 tölvur frá Origo. Vegna tafa á framleiðslu bárust þær ekki fyrr en í desember. Það olli þó nokkrum óþægindum vegna þess að margar tölvanna sem átti að skipta út voru komnar á seinasta snúning. Thinkpad tengibox í kennslustofum voru tekin úr notkun vegna þess að flest þeirra voru orðin afar léleg. Í staðinn voru HDMI snúrur sem tengjast í boxin framlengdar. Það hefur reynst nokkuð vel, smá hnökrar hafa þó verið á tengimálum.

Ýmislegt er í pípunum fyrir næsta vetur. Á vordögum hefur verið unnin mikil undirbúningsvinna við að koma á laggirnar upptökustúdíói hér í MA. Stúdíóið er hugsað fyrir nemendur til að taka upp verkefni af ýmsum toga en einnig fyrir kennara til framleiðslu á kennsluefni. Sótt var um styrk í Uglusjóð fyrir húsgögnum, tjöldum og fleiru til að gera stúdíóið hlýlegt og nothæft í að taka upp hlaðvörp eða viðtal í mynd. Til stendur einnig að skipta út elstu hátölurum í kennslustofum. Önnur umsókn var send í Uglusjóð fyrir kaupum á tveimur settum af „SHURE Motiv MV88+ Video Kit“. Þetta er mjög meðfærilegt hljóð- og myndupptökusett sem tengist við farsíma af hvaða gerð sem er. Þessu fylgir mjög góður hljóðnemi og þrífótur. Þetta er hugsað til útláns á bókasafni og nýttist mjög vel í myndbandaverkefni nemenda. Stefnt er að því að skólinn kaupi 40 leyfi fyrir forritið WeVideo sem er online myndbandaklippiforrit sem býður upp á samvinnumöguleika. Aðgangur verður „til útláns“ á bókasafni og hægt verður að fá leyfin lánuð á meðan á klippivinnu stendur. Þetta myndi bæði nýttast nemendum og starfsfólki, sérstaklega þeim sem eru með windows tölvur. Haldið verður áfram við að tileinka sér nýjungar í Office 365 og öðrum lausnum með það að markmiði að finna tæknilausnir sem koma kennurum og ekki síst nemendum til góða.

Menntabúðir í MA

Nú í vetur var seinasti veturinn þar sem unnið var eftir Menntabúðaverkefninu sem styrkt var af Sprotasjóði. Menntabúðir gengu að mestu vel í vetur fyrir utan að ekki náðist á halda nemendamenntabúðir. Afar illa gekk að fá nemendur til að skipuleggja og halda málstofur og eftir að nokkrir drógu tillögu sína til baka þurfti að aflýsa menntabúðunum vegna þess að ekki voru nægjanlega margar málstofur. Haldnar voru fimm menntabúðir hér í MA skólaárið 2021-2022. Á einum menntabúðum á haustönn var VMA starfsfólki boðið að vera með og á einum menntabúðum á vorönn var öllum úr SamNor-skólunum boðið. Nokkur afgangur var af styrknum og verður hann notaður næsta vetur til að halda menntabúðir í svipaðri mynd og verið hefur.

Ávinningur menntabúða seinustu þrjú ár er óumdeilanlegur. Í fyrsta lagi er augljóst að menntabúðir bæði innanhúss og sameiginlegar eru komnar til að vera. Það ríkir almenn jákvæðni fyrir stærri og virkari vettvangi kennara, starfsfólks og nemenda til að hafa áhrif á skólaþróun, stefnu og starf. Vonast er til þess að verkefnið haldi áfram að stuðla að sjálfbæru og öflugum skólastarfi sem er í sífelldri endurskoðun með aðkomu allra sem í því lifa og hræst, ekki síst nemenda, sem hafa yfir að búa óþrjótandi krafti og möguleikum til að gera gott starf enn betra.

Stjórnendafundir

Stjórnendafundir eru haldnir einu sinni í viku, á þriðjudagsmorgnum, og aukafundir þegar þarf. Fyrsti fundur var 11. ágúst og sá síðasti 14. júní, alls 41 fundur. Stjórnendur skiptast á að boða fundi, stýra þeim og skrifa fundargerð. Fundargerðirnar eru vistaðar á skjalasafni og eru því öllum aðgengilegar og auk þess er útdráttur úr þeim í vikupistlum.

Á fundunum eru aðrir fundir undirbúnir, s.s. kennara- og fagstjórafundir, fjallað um nemenda- og starfsmannamál, unnið að stefnuskjali skólans og áætlanagerð, kennsluskiptingu og öðru sem liggur fyrir. Meðal annarra efna þessa skólaárs má nefna umræður um breytingar á námsferlum mála- og menningarbrautar og félagsgreinabrautar, einingar fyrir landsliðsverkefni nemenda, kaup á húsgögnum í Kvosina, sérstakt verkefni vegna samskiptamála í einum 1. bekk, ný verðlaun við brautskráningu, niðurstöður úr könnun varðandi hugmyndir að bættri aðstöðu kennara skólans og niðurstöður könnunar um lærdóm eftir COVID og hvað fólk vill læra betur, ráðning kennara í hlutastarf í ensku o.fl.

Nánast alla haustönnina voru haldnir aukastjórnendafundir á fimmtudögum um breytingar á annakerfi.

Gestir á stjórnendafundum

- 7. sept: Heimir Haraldsson og Lena Rut Birgisdóttir náms- og starfsráðgjafar um foreldrafund
- 14. sept: Heimir Haraldsson og Lena Rut Birgisdóttir náms- og starfsráðgjafar um foreldrafund
- 26. október: Heimir Haraldsson og Lena Rut Birgisdóttir náms- og starfsráðgjafar um grunnskólakynningar
- 9. nóvember: Björn Vigfússon fagstjóri um ályktun kennara á félagsgreinabraut
- 7. desember: Anna Eyfjörð og Hildur Hauksdóttir fagstjórar um stöðu mála- og menningarbrautar og tillögur að breytingum
- 1. mars: Hildur Hauksdóttir verkefnastjóri hraðlínu og Lena Rut Birgisdóttir náms- og starfsráðgjafi um kynningarfund
- 1. mars: Björn Vigfússon fagstjóri um breytingar á félagsgreinabraut og umræður á fundum kennara
- 24. maí: Eyrún Huld Haraldsdóttir formaður kynningarnefndar og Heimir Haraldsson og Lena Rut Birgisdóttir náms- og starfsráðgjafar um opið hús
- 9. júní: Sonja Sif Jóhannsdóttir siðameistari um undirbúning brautskráningar

Breytingar á annaskipulagi

Undanfarin skólaár hefur verið nokkur umræða um mögulegar breytingar á annafyrirkomulagi, ekki síst til að fækka námsgreinum á önn og vonandi draga þar með úr álagi á nemendur. Stjórnendur höfðu áður farið í kynnisferðir í ME, MS og FG til að kynna sér mismunandi fyrirkomulag. Í upphafi skólaárs 2021-2022 var ákveðið að taka verkefnið föstum tökum, undirbúa kynningu á því og leggja hana fyrir kennara í kringum áramót. Útbúnir voru ferlar, tillaga að almanaki og farið yfir vinnumat og áhrif á kennsluskiptingu, hvort veggja fyrir spanni og þriggja anna kerfi.

Alls voru haldnir 18 stjórnendafundir sérstaklega um breytt annafyrirkomulag. Fyrri hluta annar snerist verkefnið einkum um spanni en eftir miðja önn var tekin sú ákvörðun að skoða tilfærslu yfir í spannakerfi. Samantekt af fundunum var birt í vikupistlum. Annafyrirkomulag var auk þess til umræðu á öllum kennara- og fagstjórafundum. Haldnir voru sérfundir með hverjum fagstjóra fyrir

sig. Ekki var hægt að hafa skólafundum með nemendum vegna fjöldatakmörkanna sem voru í gildi en málið var kynnt jafnréttis- og hagsmunaráði nemenda.

28. janúar var haldin kynning á spanakerfinu. Eftir fundinn var send út nafnlaus atkvæðagreiðsla á Forms og boðið upp á hægt væri að gera grein fyrir atkvæði sínu. Síðasti frestur til að skila atkvæði var um miðnætti aðfaranótt þriðjudagsins 1. febrúar. 45 af 60 greiddu atkvæði. Já sögðu 20, 23 sögðu nei, 2 skiluðu auðu. 22 gerðu grein fyrir atkvæði sínu.

Ýmsir aðrir fundir

- Skólameistarar framhaldsskólanna á Norðurlandi funduðu vikulega rafrænt
- Allmargir fundir á haustönn sem mennta- og menningarmálaráðherra hélt með skólameisturum framhaldsskólanna (rafrænt) til upplýsingamiðlunar og samstarfs á COVID-tímum
- Rafrænn foreldrafundur 15. september
- 1. nóvember: Fundur með stjórnendum VMA, m.a. um breytta annaskipan
- 14. janúar: Fundur um breytta annaskipan (rafrænn): Árni Ólason skólameistari ME og kennarar frá skólanum
- 11. mars: Fornafnafræðsla PrideMA á kennarafundi
- 28. apríl: Kynningarfundur (rafrænn) fyrir forráðafólk 10. bekkinga
- 11. maí: Heimsókn skólastjórnenda og skólanefndarfólks frá Belgíu
- Fagstjórafundir, kennarafundir, skólaráðsfundir og skólanefndarfundir u.þ.b. einu sinni í mánuði (sjá fundargerðir)
- Húsping í ágúst og starfsmannafundur í lok vorannar

Starf í COVID

COVID hafði mun minni áhrif á skólahald skólaárið 2021-2022 en veturinn á undan. Það voru þó einhverjar takmarkanir á haustönn, sem komu m.a. í veg fyrir félagslíf nemenda að flestu leyti. Menningarferð féll niður og árshátíð var frestað fram á vorönn. Þó var smá gluggi á tímabili þannig að hægt var halda t.d. nýnemaball og söngsali. Á vorönn var félagslíf allt með eðlilegum hætti. Bekkir voru áfram í heimastofum og borð höfð stök allt fram á vorönn. Mikil áhersla var lögð á þrif í skólanum og sóttthreinsun snertiflata.

Skólaásetning í ágúst 2021 var á staðnum en vegna fjöldatakmörkanna þurfti að hafa sérstaka skólaásetningu fyrir hvern árgang og forráðafólki var ekki boðið. Prófhald á haustönn var með eðlilegum hætti en breyta þurfti prófareglum tímabundið sem fólust í því að stofur voru ekki læstar við upphaf prófa heldur fóru nemendur strax inn í stofur til að koma í veg fyrir hópamyndun. Engar svoleiðis breytingar þurfti á vorönn. Kennarafundir voru rafrænir á haustönn vegna fjöldatakmörkanna.

Smit fóru að greinast í MA í lok október en voru ekki ýkja mörg þar til eftir áramót. Hins vegar kostaði hvert smit nokkra vinnu við að senda pósta til þeirra sem þurftu að fara í sóttkví eða smitgát. Bekkjafyrirkomulag og heimastofur gerðu samt alla smitakningu auðveldari en ella. Upp úr áramótum fjölgaði smitum mikið. Um mánaðamótin febrúar-mars var öllum takmörkunum aflétt og hætt að skrá COVID veikindi sérstaklega en þá kom fram í vikupistli að 30% starfsmanna hefðu greinst frá því í nóvember og um 42% nemenda frá byrjun vorannar. Veikindaforföll settu mikinn svip á vorönnina því í kjölfarið á COVID kom skæð influensa. Áhrifin sjást best á mikilli fækkun eininga fyrir skólasókn en aðeins 13% nemenda fengu einingu vorönn 2022, en 53% árið áður. Það skýrist þó líka af því að ferðir til útlanda jukust mjög á vorönninni og leyfisbeiðnum nemenda vegna ferðalaga

sem höfðu engar verið í tvö ár fjölgaði mjög. Meðalraunmæting nemenda á vorönn var 84% en 90% á haustönninni svo munurinn er umtalsverður.

Starfsáætlun gæðaráðs

Starfsáætlun gæðaráðs veturinn 2021-2022

Haustönn

- Áfangamat
- Hlýtt á nemendur (ef COVID-19 leyfir) - frestað
- Vinna við gæðahandbók
- Vinna við verklagsreglur vegna upplýsingaöryggis (tókst ekki að byrja á þessu)
- Gæði húsnæðis, eftirfylgni
- Jafnlaunavottun
- Notkun rafræna málakerfisins

Vorönn

- Áfangamat
- Hlýtt á starfsfólk - frestað
- Vinna við gæðahandbók
- Kynning á gæðahandbók fyrir starfsfólk – frestað til vors 2023
- Lýðræðislegt sjálfsmatmat í deildum
- Eftirlitsúttekt á jafnlaunavottun í maí

Ágúst

- Vinna við gæðahandbók

September

- Vinna við gæðahandbók
- Rifja upp skráningu mála í rafræna skjalakerfið

Október

- Vinna við gæðahandbók
- Jafnlaunavottun: Innri úttekt, áætlun fyrir veturinn

Nóvember

- Áfangamat í lok mánaðar
- Vinna við gæðahandbók
- Jafnlaunavottun: Vinna við innri úttekt
-

Desember

- Vinna við gæðahandbók
- Jafnlaunavottun: Vinna við innri úttekt

Janúar

- Vinna við gæðahandbók
- Jafnlaunavottun: Vinna við innri úttekt
- Vinna við skjalavistunaráætlun og grisjunarbeiðnir til ÞÍ

Febrúar

- Vinna við gæðahandbók
- Jafnlaunavottun: Vinna við innri úttekt
- Vinna við skjalavistunaráætlun og grisjunarbeiðnir til ÞÍ

Mars

- Vinna við gæðahandbók
- Jafnlaunavottun: Vinna við innri úttekt
- Vinna við skjalavistunaráætlun og grisjunarbeiðnir til ÞÍ
-

Apríl

- Vinna við gæðahandbók
- Jafnlaunavottun: Vinna við innri úttekt
- Áfangamat í lok mánaðar og fram í maí
- Vinna við skjalavistunaráætlun og grisjunarbeiðnir til ÞÍ

Maí

- Skrifa skýrslu vetrarins
- Jafnlaunavottun: Innri úttekt, gengið frá skýrslu til stjórnenda
- Jafnlaunavottun: Eftirlitsúttekt
- Vinna við skjalavistunaráætlun og grisjunarbeiðnir til ÞÍ
- Uppfæra sjálfsmatsáætlun

Júní

- Ganga frá skýrslu vetrarins

Næstu skref

Áfram er stefnt að því að leggja áherslu á að ganga frá fleiri skjölum í gæðahandbók sem auðvelda yfirsýn, skipulag, utanumhald og vinnu. Önnur verkefni eins og jafnlaunavottun og rafræn skjalastjórnun eru hins vegar líka fyrirferðarmikil og vinna við þau heldur áfram samhliða.

Dæmi um viðfangsefni gæðaráðs og stjórnenda næsta árs:

- Halda áfram að fjalla um leiðir til að minnka álag og skoða ábendingar í svörum við könnun um breytt annafyrirkomulag
- Endurskoðun námskrár og námsferla
- Gera aðstöðu nemenda í Kvos og á göngum þægilegri og fallettri
- Stuðla að meiri samgangi starfsfólks eftir COVID
- Halda áfram að bæta bekkjaranda og félagslíf nemenda eftir COVID
- Áfangakannanir á báðum öllum
- Hlýtt á nemendur
- Hlýtt á starfsfólk
- Starfsmannasamtöl
- Foreldrakönnun
- Halda áfram að vinna að gæðahandbók og kynna hana fyrir starfsfólki

Veturinn 2022–2023

Haustönn

- Áfangamat
- Hlýtt á nemendur – nám, kennsla og stjórnun
- Vinna við gæðahandbók
- Vinna verklagsreglur vegna upplýsingaöryggis
- Gæði húsnæðis, eftirfylgni
- Jafnlaunavottun
- Notkun rafræna málakerfisins
- Lýðræðislegt sjálfsmat í deildum
- Vinna við stefnuskjal MA

Vorönn

- Áfangamat
- Hlýtt á starfsfólk
- Hlýtt á nemendur – þjónusta - geyma
- Foreldrakönnun
- Vinna við gæðahandbók
- Kynning á gæðahandbók fyrir starfsfólk
- Endurskoða málalykil MA
- Lýðræðislegt sjálfsmat í deildum
- Jafnlaunavottun, eftirlitsúttekt
- Stefnuskjal MA

Veturinn 2023-2024

Haustönn

- Áfangamat
- Lýðræðislegt sjálfsmat í deildum
- Ljúka endurskoðun málalykils MA

Vorönn

- Áfangamat
- Hlýtt á nemendur – Nám, kennsla og stjórnun
- Lýðræðislegt sjálfsmat í deildum
- Jafnlaunavottun, eftirlitsúttekt
- Rafræn skil til Þjóðskjalasafns: Skjöl á tímabilinu 1. janúar 2021 – 1. apríl 2024 - Loka öllum málum
- Búa til ný mál fyrir þau mál sem ekki er hægt að loka
- Endurnýja málalykilinn fyrir 30. mars 2024

Veturinn 2024-2025

Haustönn

- Áfangamat
- Lýðræðislegt sjálfsmat í deildum
- Hlýtt á starfsfólk
- Nýtt tímabil í rafræna skjalakerfinu

Vorönn

- Áfangamat
- Lýðræðislegt sjálfsmat í deildum
- Jafnlaunavottun, eftirlitsúttekt



Fylgiskjöl

Útgefin gæðaskjöl frá upphafi

Skjalanúmer	Titill
EB-0002	Lokapróf - Sniðmát forsíðu
EB-0003	Áfangalýsing - sniðmát
EB-0005	Námsáætlun - sniðmát
EB-0008	Áfangaskýrsla – [Áfangi] – [Haust/Vor] [Ártal]
EB-0010	Ábendingar, tilkynningar, kvartanir, umbætur og forvarnir
EB-0011	Frábrigði, framvindumat og áfangaskýrslur
EB-0012	Verkefnalisti stjórnenda
EB-0018	Tímabundið leyfi starfsmanna
EB-0019	Tilkynning um einkunn
EB-0020	Reikningur vegna endurtökuprófs
EY-0001	Prufuskjal til samþykktar
EY-0003	Hugtök og skilgreiningar
GL-0001	Móttaka nýrra starfsmanna
GL-0006	Stundatöflugerð - gátlisti
GL-0008	Tímabundið leyfi starfsmanna gátlisti
GL-0009	Gátlisti siðameistara
HB-0002	Reglur um prófhald
HB-0005	Leiðbeiningar til kennara á próftíma
HB-0007	Málalykill Menntaskólans á Akureyri
HB-0008	Reglur um tölvupóst
HB-0009	3. Viðbragðsleiðbeiningar: Sprengjuhótanir eða grunsamlegur hlutur - almennt
HB-0010	2. Viðbragðsleiðbeiningar: Ofbeldisatvik eða hryðjuverk - almennt
HB-0011	4. Viðbragðsleiðbeiningar: Hópslys - almennt
HB-0012	5. Viðbragðsleiðbeiningar: Jarðskjálfti - almennt
HB-0013	6. Viðbragðsleiðbeiningar: Eldgos - almennt
HB-0015	7. Viðbragðsleiðbeiningar: Ofanflóð - almennt
HB-0016	8. Viðbragðsleiðbeiningar: Eiturefnaslys/-atvik - almennt
HB-0017	9. Viðbragðsleiðbeiningar: Sýklar - almennt
HB-0018	10. Viðbragðsleiðbeiningar: Geislavá- atvik - almennt
HB-0019	1. Viðbragðsleiðbeiningar: Inngangur - almennt
HB-0020	11. Viðbragðsleiðbeiningar: Viðbrögð við áföllum
HB-0021	Viðbragðsleiðb. fyrir skólastofnanir - neyðarstjórn
HB-0023	Viðbragðsleiðb. fyrir skólastofnanir MA - starfsfólk
HB-0024	Handbók jafnlaunakerfis
HB-0025	Handbók MA um flokkun og skráningu skjala á rafrænu formi og pappír
SL-0001	Starfslýsing, fagstjóri
SL-0002	Starfslýsing, framhaldsskólakennari
SL-0003	Starfslýsing, aðstoðarskólameistari
SL-0004	Starfslýsing, brautarstjóri
SL-0005	Starfslýsing, félagsmálafulltrúi
SL-0006	Starfslýsing, skólaritari
SL-0007	Starfslýsing, hraðlína



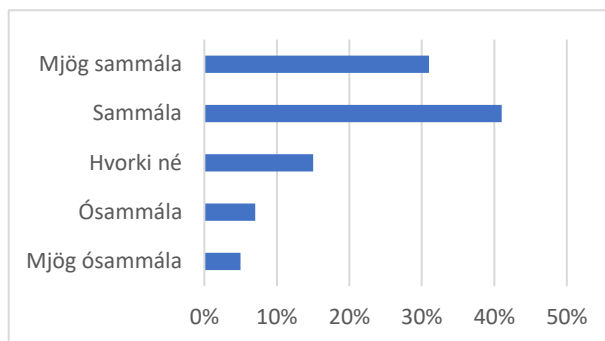
SL-0008	Starfslýsing, formaður kynningarnefndar
SL-0010	Starfslýsing, erlend samskipti
SL-0011	Starfslýsing - forst.m. bókasafns
SL-0012	Starfslýsing – bókavörður
SL-0013	Starfslýsing, námsráðgjafi
SL-0014	Starfslýsing, skólasálfræðingur
SL-0015	Starfslýsing, gæðastjóri
SL-0016	Starfslýsing, húsvörður
SL-0019	Starfslýsing - skrifstofustjóri
SL-0020	Starfslýsing Fjármálastjóri
SL-0021	Starfslýsing - ræstitæknir
SL-0022	Starfslýsing - matráður
SL-0030	Starfslýsing, ritstjóri vefs
SL-0033	Starfslýsing, jafnréttisfulltrúi
SL-0037	Starfslýsing, stuðningsfulltrúi
SL-0038	Starfslýsing, skólameistari
SL-0039	Starfslýsing, verkefnastjóri í menningar- og náttúrulæsi
SL-0040	Starfslýsing, aðstoðarmanneskja í mötuneyti
SL-0041	Starfslýsing, umsjónarkennari
SL-0042	Starfslýsing, UT-ráðgjafi
SL-0044	Starfslýsing, þjónustustjóri tölvumála
SL-0045	Starfslýsing, siðameistari
SL-0046	Starfslýsing, veislustjóri
SL-0047	Starfslýsing, umhverfisfulltrúi
SS-0001	Skólasýn MA
SS-0004	Skipurit MA
SS-0006	Persónuverndarstefna
SS-0007	Viðbragðsáætlun Menntaskólans á Akureyri
SS-0008	Jafnlaunastefna Menntaskólans á Akureyri
VL-0003	Sérúrræði í prófum
VL-0007	Prófstjórn
VL-0011	Sækja fjarvistayfirlit úr Innu
VL-0013	Staðfesta viðveru í Innu
VL-0015	Stofna nýja önn í Upplýsingakerfinu Innu
VL-0016	Skrá nýja kennara í Upplýsingakerfið Innu
VL-0017	Áfangar og stofur í boði á önn í Upplýsingakerfinu Innu
VL-0018	Stofna bekkjarhópa og valhópa í Upplýsingakerfinu Innu
VL-0019	Skrá kennara á bekkjar- og valhópa í stundatöfluforriti
VL-0020	Nemendur færðir upp á næstu önn í Upplýsingakerfinu Innu
VL-0021	Nemendur settir í bekki í Upplýsingakerfinu Innu
VL-0022	Prentun mætingarlista fyrir framleiðslu prófa
VL-0023	Móttaka á frumritum prófa
VL-0024	Fjölritun prófa
VL-0034	Skólaspjald
VL-0036	Röðun í bekki
VR-0003	Ábendingar, kvartanir, umbætur og forvarnir

VR-0006	Viðveruuppgjör eftir 5 og 10 kennsluvikur
VR-0008	Móttaka erinda - stjórnsýsluerindi
VR-0010	Móttaka nýrra starfsmanna
VR-0012	Afmæliskaffi
VR-0013	Stundatöflugerð í Menntaskólanum á Akureyri
VR-0014	Framleiðsla prófa
VR-0016	Brautskráning nemenda og útgáfa prófskírteina
VR-0019	Verklagsreglur vegna COVID-19 smits eða gruns um smit - nemendur
VR-0020	Verklagsreglur vegna COVID-19 smits eða gruns um smit - starfsfólk
VR-0021	Ferðir nemenda
VR-0022	Verklagsregla um ákvörðun launa og umbunar, jafnlaunaviðmið og jafnlaunagreiningu
VR-0023	Verklagsregla um lagalegar kröfur og aðrar kröfur
VR-0024	Verklagsregla um samskipti - jafnlaunakerfi
VR-0025	Verklagsregla um frábrigði, útbætur og forvarnir - jafnlaunakerfi
VR-0026	Verklagsregla um innri úttekt - jafnlaunakerfi
VR-0027	Verklagsregla um stýringu skjala og skráa – jafnlaunakerfi

Áfangamat haust 2021 – Helstu niðurstöður

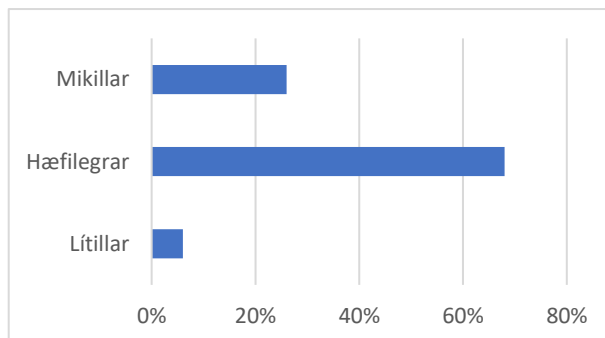
Áfanginn er vel skipulagður

1. Mjög sammála 31% (561/1826)
2. Sammála 41% (754/1826)
3. Hvorki né 15% (279/1826)
4. Ósammála 7% (135/1826)
5. Mjög ósammála 5% (97/1826)



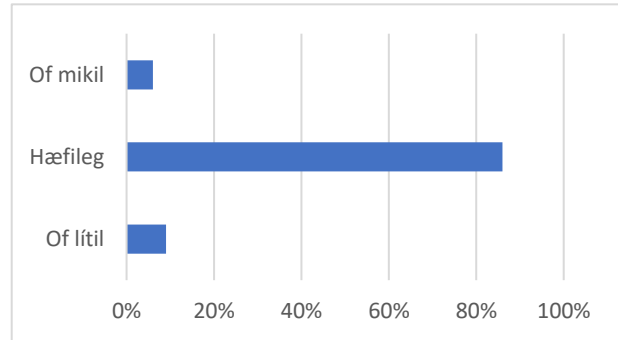
Hversu mikillar eða lítillar virkni finnst þér krafist af þér í kennslustundum í áfanganum?

1. Mikillar 26% (481/1829)
2. Hæfilegrar 68% (1247/1829)
3. Lítilar 6% (101/1829)



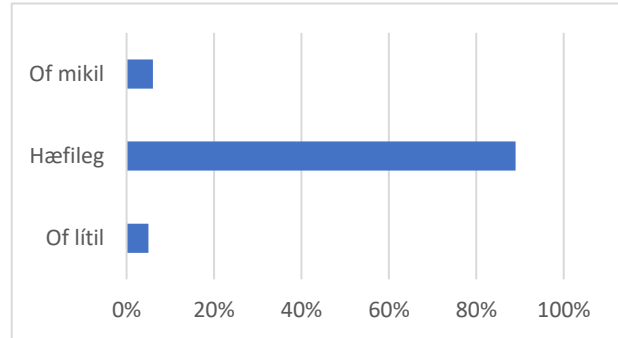
Mér finnst áhersla á hópavinnu í áfanganum vera

1. Of mikil 6% (107/1822)
2. Hæfileg 86% (1559/1822)
3. Of lítil 9% (156/1822)



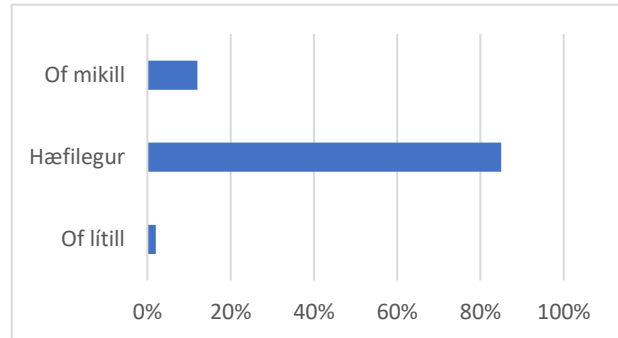
Mér finnst áhersla á einstaklingsvinnu í áfanganum vera

1. Of mikil 6% (114/1816)
2. Hæfileg 89% (1618/1816)
3. Of lítil 5% (84/1816)



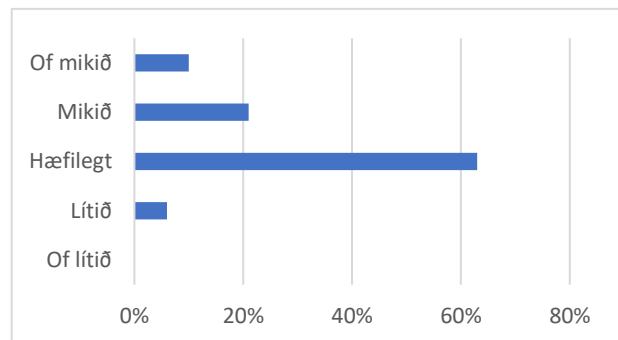
Mér finnst fjöldi prófa og verkefna í áfanganum vera

1. Of mikill 12% (227/1818)
2. Hæfilegur 85% (1547/1818)
3. Of lítill 2% (44/1818)



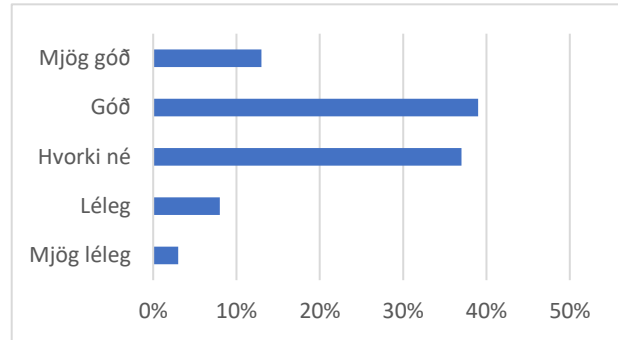
Mér finnst álagið í áfanganum vera

1. Of mikið 10% (180/1830)
2. Mikið 21% (383/1830)
3. Hæfilegt 63% (1155/1830)
4. Lítið 6% (106/1830)
5. Of lítið 0% (6/1830)



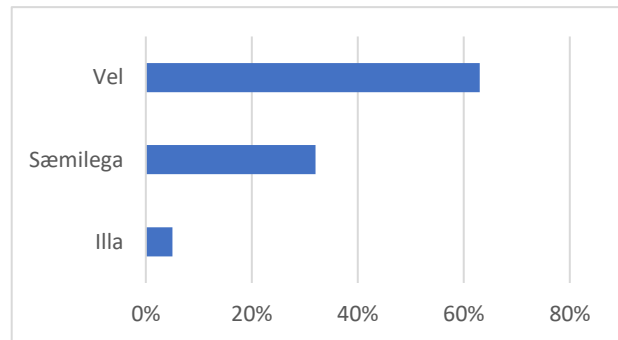
Námsgögn (bækur, vefsíður, verkefnahefti o.fl.) í áfanganum eru

1. Mjög góð 13% (241/1821)
2. Góð 39% (714/1821)
3. Hvorki né 37% (677/1821)
4. Léleg 8% (140/1821)
5. Mjög léleg 3% (49/1821)



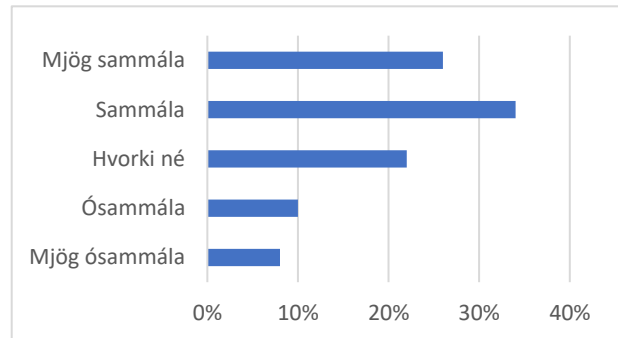
Hvernig tekst kennaranum að taka á ókyrrð í kennslustundum?

1. Vel 63% (1297/2052)
2. Sæmilega 32% (649/2052)
3. Illa 5% (106/2052)



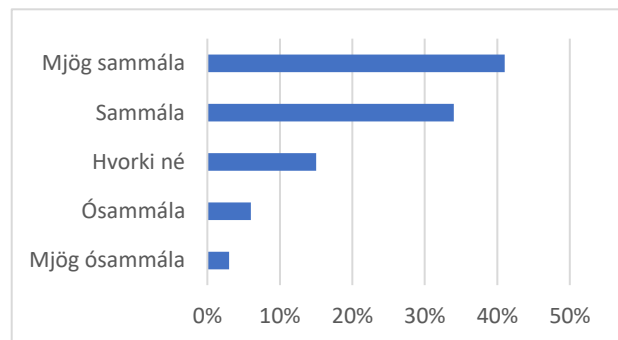
Kennarinn vekur áhuga minn á námsefninu

1. Mjög sammála 26% (537/2058)
2. Sammála 34% (694/2058)
3. Hvorki né 22% (444/2058)
4. Ósammála 10% (215/2058)
5. Mjög ósammála 8% (168/2058)



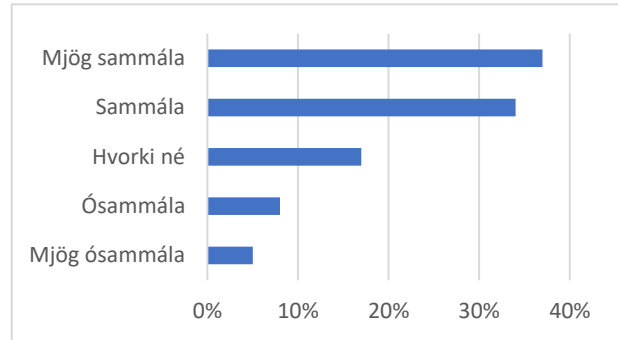
Mér finnst auðvelt að biðja um aðstoð hjá kennaranum

1. Mjög sammála 41% (854/2064)
2. Sammála 34% (701/2064)
3. Hvorki né 15% (315/2064)
4. Ósammála 6% (131/2064)
5. Mjög ósammála 3% (63/2064)



Kennari útskýrir námsefnið vel

1. Mjög sammála	37% (751/2054)
2. Sammála	34% (698/2054)
3. Hvorki né	17% (340/2054)
4. Ósammála	8% (158/2054)
5. Mjög ósammála	5% (107/2054)



Viltu nefna eitthvað jákvætt um áfangann eða eitthvað sem vel er gert?

Fjöldi svara: 853 af 1844

Svarhlutfall: 46%

Viltu nefna eitthvað sem betur mætti fara í áfanganum?

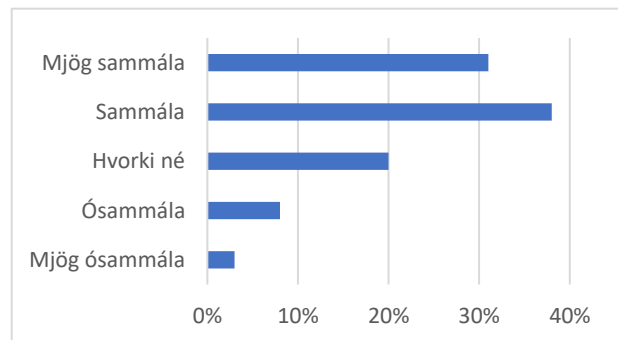
Fjöldi svara: 727 af 1844

Svarhlutfall: 39%

Áfangamat vor 2022 – Helstu niðurstöður

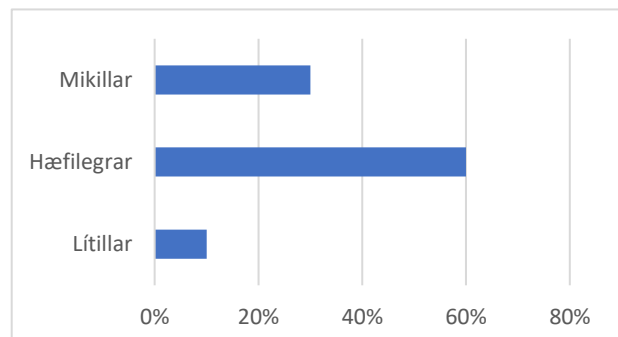
Áfanginn er vel skipulagður

1. Mjög sammála	31% (282/915)
2. Sammála	38% (348/915)
3. Hvorki né	20% (187/915)
4. Ósammála	8% (70/915)
5. Mjög ósammála	3% (28/915)



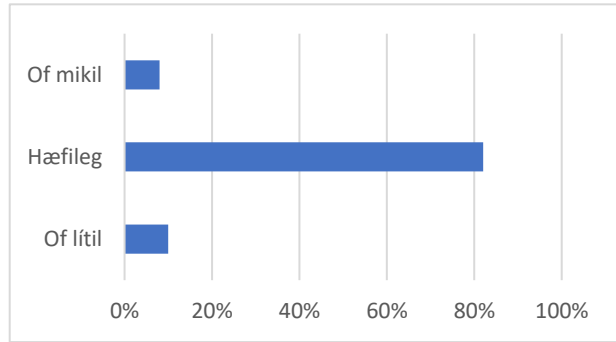
Hversu mikillar eða lítillar virkni finnst þér krafist af þér í kennslustundum í áfanganum?

1. Mikillar	30% (275/915)
2. Hæfilegrar	60% (553/915)
3. Lítillar	10% (87/915)



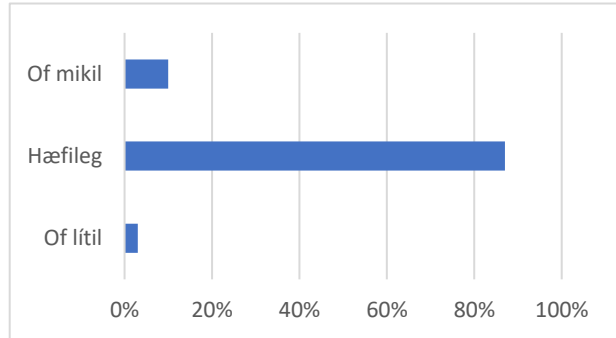
Mér finnst áhersla á hópavinnu í áfanganum vera

1. Of mikil 8% (69/915)
2. Hæfileg 82% (753/915)
3. Of lítil 10% (93/915)



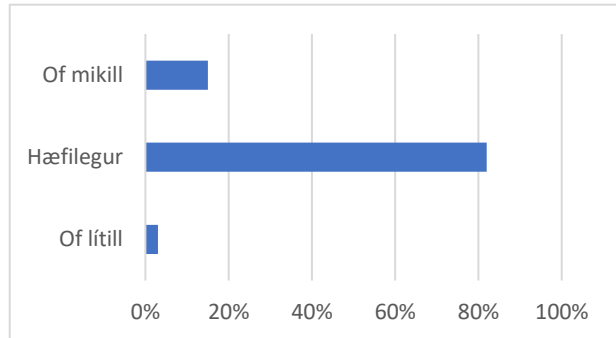
Mér finnst áhersla á einstaklingsvinnu í áfanganum vera

1. Of mikil 10% (91/911)
2. Hæfileg 87% (791/911)
3. Of lítil 3% (29/911)



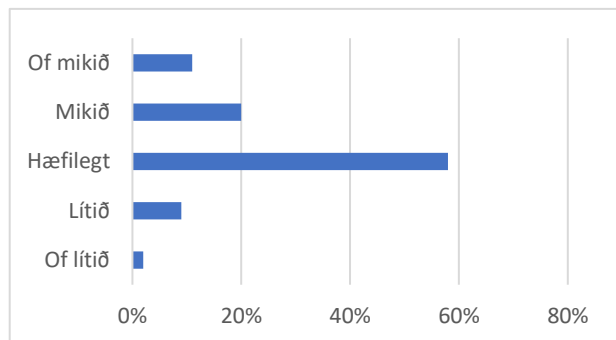
Mér finnst fjöldi prófa og verkefna í áfanganum vera

1. Of mikill 15% (140/915)
2. Hæfilegur 82% (746/915)
3. Of lítill 3% (29/915)



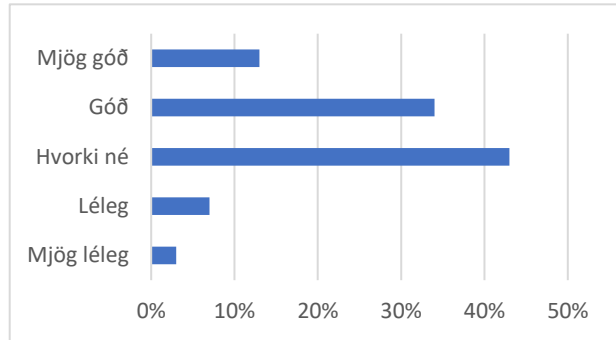
Mér finnst álagið í áfanganum vera

1. Of mikið 11% (103/913)
2. Mikið 20% (187/913)
3. Hæfilegt 58% (529/913)
4. Lítið 9% (79/913)
5. Of lítið 2% (15/913)



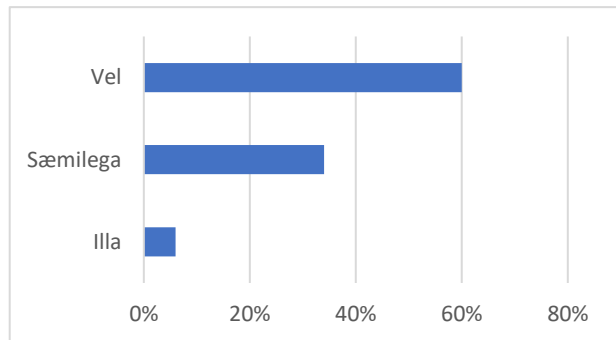
Námsgögn (bækur, vefsíður, verkefnahefti o.fl.) í áfanganum eru

1. Mjög góð 13% (122/909)
2. Góð 34% (306/909)
3. Hvorki né 43% (389/909)
4. Léleg 7% (66/909)
5. Mjög léleg 3% (26/909)



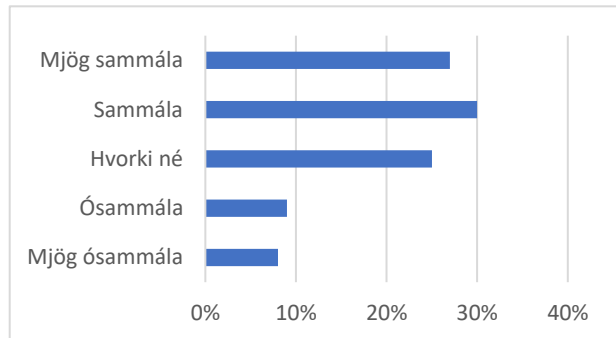
Hvernig tekst kennaranum að taka á ókyrrð í kennslustundum?

1. Vel 60% (725/1218)
2. Sæmilega 34% (419/1218)
3. Illa 6% (74/1218)



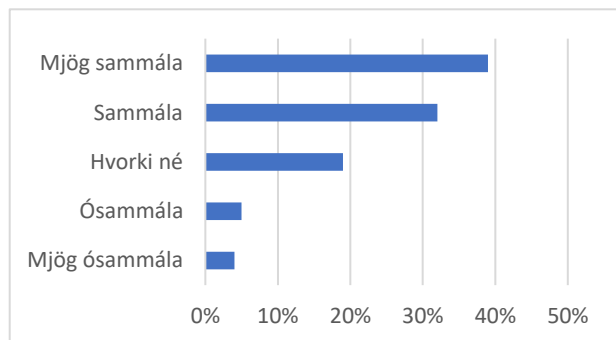
Kennarinn vekur áhuga minn á námsefninu

1. Mjög sammála 27% (333/1217)
2. Sammála 30% (370/1217)
3. Hvorki né 25% (310/1217)
4. Ósammála 9% (106/1217)
5. Mjög ósammála 8% (98/1217)



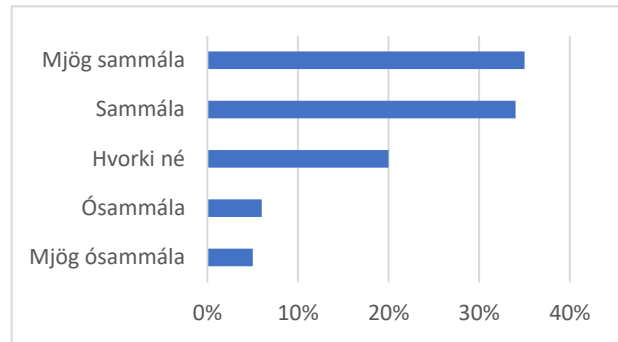
Mér finnst auðvelt að biðja um aðstoð hjá kennaranum

1. Mjög sammála 39% (478/1217)
2. Sammála 32% (389/1217)
3. Hvorki né 19% (235/1217)
4. Ósammála 5% (64/1217)
5. Mjög ósammála 4% (51/1217)



Kennari útskýrir námsefnið vel

1. Mjög sammála	35% (426/1208)
2. Sammála	34% (412/1208)
3. Hvorki né	20% (236/1208)
4. Ósammála	6% (71/1208)
5. Mjög ósammála	5% (63/1208)



Viltu nefna eitthvað jákvætt um áfangann eða eitthvað sem vel er gert?

Fjöldi svara: 285 af 927

Svarhlutfall: 31%

Viltu nefna eitthvað sem betur mætti fara í áfanganum?

Fjöldi svara: 218 af 927

Svarhlutfall: 24%