



Menntaskólinn í Kópavogi

Skólanámskrá

EFNISYFIRLIT

Formáli.....	4
I ALMENNUR HLUTI	5
Hlutverk skólans, stefnur og framtíðarsýn.....	5
Aðrar stefnur	6
Starfsemi og skipulag.....	7
Skipurit.....	7
Stjórnendateymi	7
Skólanefnd	7
Skólaráð	8
Árleg starfsáætlun	8
Gjaldtaka.....	8
Gæðaeftirlit	9
Gæðaráð	9
Innra mat	9
Ytra mat	11
Réttindi og skyldur skóla og nemenda	11
Réttur nemenda	11
Ábyrgð nemenda	11
Skólasókn	12
Skólareglur.....	12
Viðurlög við broti.....	12
Misferli í námsmati	12
Brot á reglum um námsframvindu	12
Brot á reglum um skólasókn	12
Meðferð ágreiningsmála	12
Ágreiningur um námsmat.....	12
Samskipti nemenda og starfsfólks, hegðun nemenda og brot á skólareglum	12
Áminningar og viðurlög	13
EKKO	13
Farsældarlög	14
Þjónusta.....	14
Námsráðgjafar	14
Sálfræðingur	14
Hjúkrunarfræðingur.....	14
Umsjónarkennarar.....	14
Nemendaverndarráð	14

Annað móðurmál.....	15
Bókasafn	15
Tölvuþjónusta	15
Mötuneyti.....	15
Skóskápar.....	15
Umgjörð skólastarfsins og skipulag kennslu.....	16
Námsmat	16
Námsframvinda	17
Undanþágur	17
Mat á fyrra/öðru námi.....	17
Félagslíf.....	17
Samstarf við foreldra/forráðamenn	18
Skólabragur.....	18
II NÁMSBRAUTALÝSINGAR	19
Bóknámsbrautir	19
Félags- og hugvísindabraut (staðfest númer brautar 17-147-3-6).....	19
Opin braut (staðfest númer brautar 17-145-3-6).....	19
Raungreinabraut (staðfest númer brautar 17-149-3-6)	20
Viðskipta- og hagfræðibraut (staðfest númer brautar 17-148-3-6).....	20
Afreksíþróttasvið	20
Framhaldsskólabrú (staðfest númer brautar 18-364-1-1).....	20
Sérnámsbraut (staðfest númer brautar 18-362-1-12)	21
Starfsnám.....	21
Grunndeild matvæla- og ferðagreina (staðfest númer brautar 19-150-1-2)	21
Matsveinanám (staðfest númer brautar 18-372-2-5)	21
Matartæknanám (staðfest númer brautar 19-246-3-8).....	22
Iðnnámsbrautir.....	22
Bakaraiðn (staðfest númer brautar 21-519-3-8)	23
Framreiðsla (staðfest númer brautar 21-508-3-8)	23
Kjötiðn (staðfest númer brautar 21-509-3-8).....	23
Matreiðsla (staðfest númer brautar 21-510-3-8).....	24
Iðnstúdentspróf.....	24
Meistaránám í matvælagreinum, iðnmeistaránám (staðfest númer brautar 17-168-4-11)	24
Leiðsöguskóli (Staðfest númer brautar 25-569-4-11)	25

Formáli

Menntaskólinn í Kópavogi var settur í fyrsta sinn 22. september 1973 af Ingólfi A. Þorkelssyni, skólameistara. Fyrstu árin var kennt eftir bekkjarkerfi en haustið 1995 var kennslukerfinu breytt í áfangakerfi. Starf skólans byggist á hugmyndafræði áfangakerfis og er í sífelldri endurskoðun. Kennsla hófst í ferðagreinum við MK haustið 1987 og í starfsnámsdeildum skólans á hótél- og matvælasviði haustið 1996. Þá hefur Leiðsöguskólinn verið starfræktur í Menntaskólanum í Kópavogi frá 1976 og útskrifað hátt í annað þúsund leiðsögumenn. Haustið 1999 hófst kennsla í sérdeild fyrir einhverfa nemendur við skólann og frá árinu 2019 hefur afreksípróttafólki verið boðið upp á sérhæft nám samhliða almennu bóknámi. Stjórnendur stefna að því að í Menntaskólanum í Kópavogi verði áfram í boði metnaðarfullt bóknám og starfsnám og að námsframboð þróist enn frekar á þeim sviðum í takt við þarfir atvinnulífsins og nemenda á hverjum tíma.

Ítarlegri umfjöllun um sögu Menntaskólans í Kópavogi má finna [hér](#) á heimasíðu skólans.

Skólanámskrá Menntaskólans í Kópavogi byggir á lögum um [framhaldsskóla nr. 92/2008](#) og aðalnámskrá framhaldsskóla frá 2011 með breytingum frá 2015. Samkvæmt 22. grein laga um framhaldsskóla skal sérhver skóli gefa út skólanámskrá. Skólanámskrá skiptist í tvo hluta, almennan hluta og námsbrautalýsingar.

Í fyrri hluta skólanámskrárinnar, almennum hluta, er útfærð stefna, hlutverk og markmið Menntaskólans í Kópavogi og einnig fjallað um starfshætti, umgjörð og skipulag skólans. Þá er gerð grein fyrir kennslu, námsmati, skólareglum og reglum um réttindi og skyldur nemenda, meðferð ágreiningsmála ásamt þjónustu við nemendur og fleira.

Í síðari hluta skólanámskrár Menntaskólans í Kópavogi er gerð grein fyrir námsbrautum við skólann, inntökuskilyrðum og hæfnimarkmiðum.

Skólanámskrá Menntaskólans í Kópavogi lýsir í meginatriðum því starfi sem fram fer innan skólans. Í henni eru víðá hlekkir á einstaka kafla á heimasíðu skólans: <https://www.mk.is>, þar sem farið er nánar í ýmislegt sem kynnt er í skólanámskránni og eru í raun hluti af henni. Heimasíðan er mikill upplýsingabanki um starfið, námið, námsbrautir, skólareglur og þá þjónustu sem veitt er og því mikilvægt að nemendur, foreldrar/forráðamenn, starfsmenn og allir þeir sem samskipti eiga við Menntaskólann í Kópavogi kynni sér heimasíðu skólans sem er uppfærð reglulega.

Gildi Menntaskólans í Kópavogi eru þekking, þróun, þroski og þátttaka. Gildin eru höfð að leiðarljósi í skólastarfinu en skólinn leggur mikla áherslu á að búa nemendum og starfsfólki vinnuumhverfi þar sem vellíðan og heilbrigði er í fyrirrúmi.

Kópavogi, september 2025

Guðríður Hrund Helgadóttir
Skólameistari

Hlutverk skólans, stefnur og framtíðarsýn

Menntaskólinn í Kópavogi starfar samkvæmt lögum nr. 92/2008 um framhaldsskóla. Mennta- og barnamálaráðuneytið og Menntaskólinn í Kópavogi hafa gert með sér samning í samræmi við 2. mgr. 44. gr. laganna. Þar skal setja fram markmið og almennar áherslur í starfi skólans og hvernig þeim verði náð með tilliti til áætlaðra fjárveitinga. Þar skal einnig gera grein fyrir mælikvörðum og viðmiðum sem lögð eru til grundvallar mati á árangri stofnunarinnar skv. stefnumiðaðri ríkisáætlun MK sem gerð er til þriggja ára í senn, í samræmi við 31. gr. laga um opinber fjármál nr. 123/2015.

Áætlunin er endurskoðuð á hverju ári. Nýjustu útgáfu þessarar áætlunar má finna hér á heimasíðu skólans.

Skólanámskrá MK er í samræmi við Aðalnámskrá framhaldsskóla og byggir á lögum um framhaldsskóla nr. 92/2008. Þar segir í 2. gr. um hlutverk framhaldsskóla:

Hlutverk framhaldsskóla er að stuðla að alhliða þroska allra nemenda og virkri þátttöku þeirra í lýðræðisþjóðfélagi með því að bjóða hverjum nemanda nám við hæfi. Innan framhaldsskóla skal velferð og farsæld nemenda höfð að leiðarljósi.

Framhaldsskólar búa nemendur undir þátttöku í atvinnulífinu og frekara nám. Þeir skulu leitast við að efla færni nemenda í íslensku máli, bæði töluðu og rituðu, efla siðferðisvitund, ábyrgðarkennd, viðsýni, frumkvæði, sjálfstraust og umburðarlyndi nemenda, þjálfá þá í öguðum og sjálfstæðum vinnubrögðum, jafnrétti og gangrýninni hugsun, kenna þeim að njóta menningarlegra verðmæta og hvetja til þekkingarleitar. Framhaldsskólar sinna miðlun þekkingar og þjálfun nemenda þannig að þeir öðlist færni til að gegna sérhæfðum störfum og hafi forsendur til að sækja sér frekari menntun.

Í skólanámskrá mótar skólinn stefnu sína og markmið skólastarfsins, skipulag skólans og reglur og námsbrautir. Hún er í sífelldri þróun og henni er ætlað að veita nemendum, foreldrum og forsjáraðilum, starfsfólki og hagsmunaaðilum skólans upplýsingar um starfsemi skólans.

Í Menntastefnu MK er lögð áhersla á að veita nemendum möguleika til menntunar og þroska á þeirra forsendum, í framsæknum skóla. Skólinn kappkostar að bjóða hagnýtt og fjölbreytt nám sem undirbýr nemendur fyrir störf í atvinnulífinu eða frekara nám.

Menntaskólinn í Kópavogi er menntaskóli í víðasta skilningi, skóli bóklegra og verklegra mennta og er það sérstaða hans sem framhaldsskóla. MK er bæði bóknámsskóli með hefðbundið bóknám þar sem einnig er boðið upp á sérstaka leið fyrir afreksnemendur í íþróttum og starfsnámsskóli í matvælagreinum, allt frá grunnnámi til meistaranáms í faginu.

Þá hefur Menntaskólinn í Kópavogi lengi verið framarlega í notkun tölvutækni í námi og kennslu og er það stefna skólans að hann haldi forystu sinni og sérstöðu í þeim efnum. Mikilvægt er að stjórnendur og kennarar taki á hverjum tíma upplýsta ákvörðun gagnvart notkun nýjunga í upplýsingatækni í skólastarfi eins og t.d. notkun gervigreindar. Mikilvægt er að skoða reglulega kennsluaðferðir og námsmat í samhengi við slíka þróun.

Markmið MK til framtíðar er að brautskrá nemendur sem geta tekist á við fjölbreytt viðfangsefni og hafa tamið sér góð vinnubrögð í námi og starfi. Þeir beri virðingu fyrir sjálfum sér og hver fyrir öðrum og geti lagt sitt af mörkum til samfélagsins.

Mikilvægt er að kennarar MK gegni lykilhlutverki í þróun og stefnumótun varðandi inntak og uppbyggingu náms, efla áhuga og metnað nemenda sinna og stuðli að trú þeirra á eigin möguleika og námsgetu. Þá er ennfremur lögð áhersla á að kennsluhættir og námsmat sé fjölbreytt og í sífelldri endurskoðun og þróun. Kennarar skulu leggja áherslu á fagmennsku og frumkvæði og

gagnrýna hugsun í námi og kennslu.

Kennarar geri kröfur til nemenda um aga, virðingu og ástundun en sýni ávallt sanngirni. Efla skal samskiptahæfileika nemenda, félagsfærni og samstarfsgetu, veita þeim tækifæri til forystu og ábyrgðar og svigrúm til sköpunar með fjölbreyttum viðfangsefnum og margvíslegum miðlum.

Kennurum MK ber að stuðla að almennu læsi og lífsleikni, heilbrigði og velferð í víðum skilningi og leiðbeina nemendum til jafnréttis, samfélagsvitundar, umhverfisverndar og sjálfbærni.

Leiðarljós Menntaskólans í Kópavogi eru að:

- leiðbeina nemendum af festu án þess að teyma þá.
- gefa nemendum sýn til allra átta.
- kenna nemendum að hugsa fremur en innræta þeim hvað þeir eigi að hugsa.
- vera nemendum til fyrirmyndar um iðjusemi, árvekni og stundvísi.
- leggja áherslu á hvort tveggja þekkingu og þróun.
- hvetja nemendur til virkrar þátttöku í nær- og fjärsamfélagi.
- koma hverjum og einum til nokkurs þroska.

Ofangreind menntastefna, hlutverk og leiðarljós til framtíðar eru grunnur að öðrum stefnum sem skólinn hefur sett sér um ýmsa meginþætti í starfseminni. Stefna Menntaskólans í Kópavogi er mótuð nánar í stefnuskjöllum skólans sem birt eru á heimasíðu skólans.

Aðrar stefnur

Nánari lýsingu á eftirtöldum stefnum og áætlunum má finna í hlekk undir nafni hverrar stefnu.

[Alþjóðastefna](#)

[Eineltis- og áreitnistefna - EKKO](#)

[Fjölmenningarstefna](#)

[Forvarnarstefna](#)

[Gæðastefna](#)

[Heilsustefna](#)

[Innkaupastefna](#)

[Jafnréttisstefna](#)

[Persónuverndarstefna](#)

[Starfsmannastefna](#)

[Siðareglur og samskiptasáttmáli](#)

[Umhverfis- og loftlagsstefna](#)

[Upplýsingatæknistefna](#)

[Vinnuverndarstefna](#)

[Rafræn vöktun](#)

[Öryggishandbók og rýmingaráætlun](#)

Starfsemi og skipulag

Skólameistari veitir skólanum forstöðu. Hann stjórnar daglegum rekstri og starfi Menntaskólans í Kópavogi og gætir þess að skólastarfið sé í samræmi við lög, reglugerðir, aðalnámskrá og önnur gildandi fyrirmæli á hverjum tíma. Hann ber ábyrgð á að fjárhagsáætlun skólans sé fylgt og hefur frumkvæði að gerð skólanámskrár og umbótastarfi innan skólans. Skólameistari starfar í samráði við skólanefnd MK sem staðfestir skólanámskrá og veitir umsagnir um árlega starfs- og fjárhagsáætlun. Skólaráð er skólameistara til samráðs um dagleg málefni eftir því sem við á. Aðstoðarskólameistari er staðgengill skólameistara og vinnur með honum við daglega stjórn skólans og rekstur. Skólameistari og aðstoðarskólameistari eru ábyrgir fyrir öllu verklagi skólans og starfsferlum eins og þeir birtast í verkferlum gæðakerfis.

Lögð er áhersla á stöðugar umbætur í skólastarfi með rýnifundum og starfi umbótaþópa. Stöðugt er verið að virkja einstaklinga, kennara og nemendur innan skólans í umræður og/eða starfsþópa um fjölbreytt mál er varða stefnur, starfshætti og umbætur í skólastarfinu.

Áfangastjóri bóknáms og framkvæmdastjóri Hótel- og matvæðaskólans skipuleggja, stjórna og hafa faglega umsjón með rekstri áfangakerfis í bók- og starfsnámi og að skipulag náms sé skv. íslenskum lögum og reglugerðum sem gilda um rekstur framhaldsskóla. Náms- og skrifstofustjóri hefur umsjón með skrifstofu og starfsmannamálum skólans, heldur utan um launasetningu og gagnageymslu og vinnur við mat og innritun á eldri nýnemum sem og útgáfu prófskírteina.

Um störf skólameistara, aðstoðarskólameistara, áfangastjóra, framkvæmdastjóra Hótel- og matvæðaskólans og náms- og skrifstofustjóra er nánar kveðið á um í starfslýsingu.

Skipurit

Í skipuriti Menntaskólans í Kópavogi er lögð áhersla á dreifstjórnun og aukna ábyrgð millistjórnenda. Lögð er áhersla á að ábyrgð á verkefnum sé skýr og samvinna sé á milli eininga. Skólameistari ber ábyrgð á öllu starfsliði framhaldsskóla en stjórnendur skipta með sér verkum og sinna hlutverkum skv. skiptingu í einingar. Skipuritið og nánari lýsingu er að finna hér á heimasíðu skólans.

Stjórnendateymi

Stjórnendur skipa stjórnendateymi sem fundar vikulega um einstök málefni skólans og í þeim tilgangi tryggja að stjórnun og stjórnunarákvarðanir verði markvissar og gagnsæjar. Stjórnendur Menntaskólans í Kópavogi vilja í öllu sínu starfi stefna að góðum og nútímalegum stjórnunarháttum. Þeir leitast við að hafa samráð við starfsfólk um málefni vinnustaðarins og beita sér fyrir virku upplýsingastreymi. Ábyrgð og vald stjórnenda gagnvart starfsmönnum skal vera vel skilgreint og starfsmönnum ljóst.

Skólanefnd

Mennta- og barnamálaráðherra skipar skólanefnd við framhaldsskóla til fjögurra ára í senn og er hlutverk skólanefndar skilgreint í 5. grein laga um framhaldsskóla nr. 92/2008.

Í skólanefnd skulu sitja fimm einstaklingar. Tveir eru skipaðir samkvæmt tilnefningum sveitarstjórnar og þrír án tilnefningar. Varamenn skulu skipaðir með sama hætti. Nefndin kys sér formann til eins árs í senn. Áheyrnarfulltrúar eru þrír með málfrelsi og tillögurétt, einn tilnefndur af kennarafundi, einn af nemendafélagi skólans og einn af foreldraráði. Áheyrnarfulltrúar skulu tilnefndir til eins árs í senn. Skólameistari situr fundi skólanefndar með málfrelsi og tillögurétt. Hann er framkvæmdastjóri nefndarinnar. Listi yfir skipaða fulltrúa í skólanefnd er birtur á heimasíðu skólans og má finna hér.

Skólaráð

Skólaráð starfar skv. 7. gr. laga um framhaldsskóla nr. 92/2008. Skólaráð skal vera skólameistara til samráðs og aðstoðar. Skólameistari er oddviti skólaráðs sem auk hans skal skipað staðgengli hans og fulltrúum kennara og nemenda.

Skólaráð er skipað skólastjórnendum, tveimur kennurum og tveimur nemendum. Kennarar eru kosnir á kennarafundi við upphaf hvers skólaárs. Fulltrúar nemenda koma bæði úr bók- og starfsnámi. Skólameistari boðar til funda. Skólaráð starfar á starfstíma skóla, en heimilt er að kalla það saman á öðrum tíma beri brýna nauðsyn til.

Árleg starfsáætlun

Í lögum um framhaldsskóla nr. 92 frá 2008 er kveðið á um að í reglugerð skuli ákveða árlegan starfstíma nemenda í framhaldsskólum. Reglugerð 260/2017 um starfstíma framhaldsskóla segir að vinnudagar nemenda skuli miðast við 180 kennslu- og námsmatsdaga. Starfstíminn skiptist í tvær sem næst jafnlangar annir, haustönn og vorönn.

Skólameistari ákveður, að höfðu samráði við skólaráð og almennan kennarafund, árlega starfsáætlun skólans þar sem gerð er grein fyrir kennsludögum, námsmatsdögum, reglubundnu uppbroti á hefðbundinni kennslu svo og öðrum viðburðum skólans. Upphaf og lok skólastarfs ár hvert skal vera á bilinu 18. ágúst til 31. maí. Skóladagatal má nálgast á heimasíðu skólans.

Almenna kennarafundi skal halda a.m.k. tvisvar sinnum á skólaári skv. 10. gr laga um framhaldsskóla 92/2008 og skal þar fjalla um stefnumörkun í starfi skóla, m.a. námsskipan, kennsluhætti, gerð skólanámskrár, tilhögun prófa og námsmat. Kennarafundir eru aðalvettvangur kennara og stjórnenda til samráðs og umræðu um önnur mál sem upp koma.

Skólafund skal halda einu sinni á ári þar sem til umfjöllunar skulu vera hin ýmsu málefni skólans. Rétt til setu á skólafundu eiga allir starfsmenn skólans.

Gjaldtaka

Nemendum í framhaldsskólum stendur til boða auk kennslu án sérstaks endurgjalds: aðgangur að bókasafni, aðgangur að nettengdum tölvum, þjónusta náms- og starfsráðgjafa, viðtal við sálfræðing, aðstoð og þjónusta umsjónarkennara, skólanámskrá, kennsluáætlanir, stundatafla, fjarvistayfirlit, námsferill og brautskráningarskírteini.

Skv. 45. gr. laga um framhaldsskóla 92/2008 ákveður skólameistari upphæð innritunargjalds sem nemendum er gert að greiða við upphaf námsannar eða skólaárs en mennta- og barnamálaráðuneyti ákveður í reglugerð hámarksupphæð þess. Heimilt er að taka 25% hærra gjald af þeim sem fá leyfi til innritunar utan auglýsts innritunartíma.

Framhaldsskólum er heimilt að innheimta gjald af nemendum fyrir valkvæða starfsemi sem boðið er upp á í tengslum við námið svo sem námsferðir, safnferðir, leikhúsferðir eða annan tilfallandi kostnað vegna valáfanga. Gjaldið skal að hámarki nema kostnaði þeirrar starfsemi sem er í boði hverju sinni.

Framhaldsskólum er heimilt að innheimta gjald fyrir aðra þjónustu sem í boði er og telst ekki vera hluti af lögbundnu hlutverki skóla, eins og útgáfu skírteina, mats á námi úr öðrum skóla, aukaprófa, þýðingu og ljósritunar námsferla og skírteina, skápaleigu og þess háttar.

Skólameistari auglýsir gjaldskrá að höfðu samráði við skólanefnd. Gjaldskrá skal miðast við kostnað og skal birta á heimasíðu Menntaskólans í Kópavogi fyrir upphaf innritunartímabils. Gjaldskrána má sjá hér á heimasíðu skólans.

Gæðaeftirlit

Samkvæmt lögum um framhaldsskóla nr. 92/2008 kafla VII, um mat og eftirlit með gæðum skólastarfs, eiga framhaldsskólar að meta, með kerfisbundnum hætti, árangur og gæði skólastarfs með virkri þátttöku starfsmanna, nemenda og foreldra/forráðamanna eftir því sem við á.

Mennta- og barnamálaráðuneytið gerir áætlun til þriggja ára um kannanir og úttektir sem miða að því að veita upplýsingar um framkvæmd framhaldsskólalaga, aðalnámskrár framhaldsskóla og annarra þátta skólastarfs. Ytri úttekt á framhaldsskóla skal fara fram eigi sjaldnar en á fimm ára fresti og unnin af óháðum aðilum fyrir mennta- og barnamálaráðuneyti.

Skv. 40 grein laganna eru markmið mats og eftirlits með gæðum starfs í framhaldsskólum að veita upplýsingar um skólastarf, árangur þess og þróun til fræðslufirvalda, starfsfólks framhaldsskóla, viðtökuskóla, atvinnulífs, foreldra/forráðamanna og nemenda. Ennfremur að tryggja að starfsemi skóla sé í samræmi við ákvæði laga, reglugerða og aðalnámskrár framhaldsskóla og að auka gæði náms og skólastarfs og stuðla að umbótum, tryggja að réttindi nemenda séu virt og að þeir fái þá þjónustu sem þeir eiga rétt á samkvæmt lögum.

Til þess að stuðla sem best að því að markmið laga um mat og eftirlit með gæðum skólastarfs náist, hefur verið innleitt virkt innra mat á gæðum starfs í Menntaskólanum í Kópavogi.

Gæðaráð

Gæðaráð Menntaskólans í Kópavogi er í höndum stjórnendaráðs sem myndar gæðaráð ásamt verkefnastjóra gæðamála. Þar sem í gögnum gæðakerfisins er vísað til gæðaráðs þá er það bein tilvísun til stjórnendaráðs.

Stjórnendaráð fundar reglulega þar sem gæðamál eru tekin fyrir og eru þau því í sífelldri endurskoðun.

Á stjórnendaráðsfundum eru verkefni sem ákveðin eru á fundinum falin ákveðnum stjórnanda sem ber á því ábyrgð og tryggir að eftirfylgni sé með framkvæmd. Úrbætur, forvarnir og aðrir þættir gæðamála sem koma upp á fundum stjórnendaráðs undir liðnum gæðamál eru því í stöðugri umfjöllun og virk eftirfylgni með framkvæmd. Með ofangreindum hætti tvinnar Menntaskólinn í Kópavogi daglegan rekstur og gæðamál saman í einn heildstæðan rekstur.

Innra mat

Menntaskólinn í Kópavogi styðst við tvö mismunandi gæðakerfi fyrir innra mat. Annars vegar GÁMES gæðakerfi fyrir hótél- og matvælasvið skólans og hinsvegar ISO 9001 gæðakerfi fyrir alla almenna starfsemi og kennslu í dagskóla. Farið hefur fram grunnfræðsla innan skólans um gæðastjórnun og gæðaeftirlit og leitast er við að tengja gæðavinnu og innra mat skólans.

Innan skólans eru notaðar tvær gæðahandbækur; annars vegar gæðahandbók ISO 9001 kerfisins sem vistað er á rafrænu formi á innra neti skólans og hinsvegar gæðahandbók HACCP (GÁMES)-kerfisins.

HACCP er gæðakerfi sem tekur til matvælaeftirlits og hollustuhátta við framleiðslu og dreifingu matvæla. GÁMES hefur verið notað sem íslenska útfærslan á þessu kerfi en það er skammstöfun fyrir „Greining áhættuþátta og mikilvægra eftirlitsstaða“. Við hótél- og matvælasvið Menntaskólans í Kópavogi hefur um árabil verið beitt aðferðafræði í samræmi við GÁMES. Á síðustu misserum hefur hugtakið GÁMES vikið fyrir notkun á enska hugtakinu HACCP sem stendur fyrir *Hazard analysis and critical control points*.

Menntaskólinn í Kópavogi notar rafrænt umsýslukerfi ISO gæðakerfis sem tryggir betur allt utanumhald og staðfestingarferli á einstökum gæða- og rekstrarskjölum gæðakerfisins.

Meðal reglubundinna verkefna til viðhalds gæðakerfisins er skráning og staðfesting til þess bærri

aðila á rekstrarskjöllum er snúa að meginstarfsemi skólans, kennslu og tryggja að ákveðin vöktun fari fram á starfi kennara og gefa færi til úrbóta um leið og frávika verður vart. Þessi rekstrarskjöl eru:

- Kennsluáætlanir í annarbyrjun.
- Miðannarskýrslur um miðja önn.
- Áfangaskýrslur við annarlök.

Íslenska æskulýðsrannsóknin er lögð fyrir nemendur annað hvert ár. Menntavísindasvið Háskóla Íslands framkvæmir rannsóknina fyrir Mennta- og barnamálaráðuneytið á grundvelli 12 gr. æskulýðslaga nr. 70/2007.

Þjónustukönnun er lögð fyrir nemendur um stoðsvið skólans skv. áætlun skólans þar um, könnun á sérnámsbraut fyrir foreldra/forráðamenn og könnun um vinnu nemenda með námi í verknámsdeildum svo nokkuð sé nefnt.

Á hverju ári gerir Heilbrigðiseftirlit Hafnarfjarðar og Kópavogs úttekt á hreinlæti í húsnæði Menntaskólans í Kópavogi. Það hefur iðulega verið niðurstaða þeirrar úttektar að allt væri í góðu lagi og almennt mat að skólinn væri snyrtilegur og umgengni góð.

Skólinn gefur út sjálfsmatsskýrslu eftir hvert skólaár þar sem dregnar eru saman helstu niðurstöður kannana og rýnipátta í rekstri skólans. Þessar skýrslur eru birtar hér á heimasíðu skólans.

Gæðamarkmið Menntaskólans í Kópavogi fléttast beint inn í rekstur og markmið skólans, enda er litið á gæðastjórnun sem lið í daglegum rekstri hans. Gæðatengd markmið Menntaskólans í Kópavogi, eru þessi:

1. Starf skólans uppfylli kröfur laga, aðalnámskrár og skólanámskrár um gæði og fyrirkomulag menntunar m.a. með virkri endurskoðun skólanámskrár, kennsluáætlunum, skóladagatali, vönduðum kennara- og starfsmannaráðningum og ytri og innri úttektum á starfi skólans. Að halda rekstri skólans innan fjárheimilda en í undantekningartilfellum verði frávik ekki umfram 4%.
2. Stöðug endurskoðun fari fram á kenndum áföngum skólans með því að skoða m.a. innihald, skipulag og námsefni. Áfangalýsingar verði birtar á heimasíðu skólans.
3. Áfangamat sé framkvæmt einu sinni á önn.
4. Allt námsmat sé rýnt út frá markmiðum áfangalýsinga og kennsluáætlunar m.t.t. þekkingar, leikni og hæfni. Skoða niðurstöður námsmats úr einstökum áföngum og bera þær saman við fyrri annir. Fari fall í einstökum áföngum yfir 30% skal deildarstjóri rýna málið sérstaklega og geri hann skólameistara grein fyrir ástæðum í deildarstjóráskýrslu.
5. Framkvæma reglubundið mat á stoðsviðum skólans sem skilgreind eru nánar í skipuriti skólans; stoðþjónusta.
6. Leggja árlega fyrir viðhorfskannanir meðal nýrra nemenda skólans. Sýni niðurstöður könnunar breytingar milli ára með 10% fráviki eða meira skal það skoðað sérstaklega.
7. Skólinn komi til móts við þarfir nemenda af erlendum uppruna með stuðningi eins og við verður komið.
8. Lagt sé mat á stöðu hvernar fagdeildar þar sem skoðað er hvað vel er gert og hvað þarfnast úrbóta. Skoða skal sérstaklega hvaða markmið deildarinnar náðust á önninni og hvaða frávik komu helst upp í kennslu í faginu.
9. Framkvæma árlegar úttektir á húsnæði skólans og aðbúnaði nemenda og starfsfólks.
10. Á árlegum rýnifundum stjórnenda sé ítarlega rýnt í starf skólans, stefnu og markmið.
11. Framkvæma reglulega stöðumat á þáttum sem áhrif hafa á skólastarfið, s.s. vinnu nemenda með námi og brottfall nema. Stefnt skal að því að brottfall haldist undir 10%.

12. Sinna hlutverki kjarnaskóla með samstarfi við aðra skóla og fagaðila sem falla að verksviði skólans.
13. Halda og efla samstarf við sambærilega innlenda og erlenda skóla til að efla faglega vitund starfsmanna og víðsýni nemenda.
14. Skólinn hefur tekið upp ÍST 85:2012 jafnlaunavottun.
15. Stefnt verði að upptöku á Umhverfisstjórnunarstaðli þar sem fyrsta skref verði ferilbundin flokkun sorps.
16. Halda fenginni gæðavottun á HACCP gæðakerfinu fyrir hótél- og matvælagreinar og vinna áfram að innri og ytri úttektum skv. HACCP.
17. Skólinn taki árlega þátt í starfsánægjukönnun Stofnun ársins.
18. Skólinn vinni skv. aðgerðaráætlun um græn skerf í ríkisrekstri um að efla t.d. vistvænan rekstur skólans með kerfisbundnum hætti, draga úr rekstrarkostnaði og bæta starfsumhverfi starfsmanna.

Ytra mat

Skv. lögum nr. 92/2008 um framhaldsskóla skal barna- og menntamálaráðuneytið annast öflun, greiningu og miðlun upplýsinga um skólahald í framhaldsskólum og er það liður í reglubundnu ytra mati á gæðum skólastarfs ásamt úttektum, könnunum og rannsóknum.

Í ytra mati felst að matsaðilar leggja mat á starfsemi viðkomandi skóla með hliðsjón af gildandi viðmiðum sem meðal annars byggja á lögum, reglugerðum og aðalnámskrám. Er það gert með skoðun á fyrirliggjandi gögnum um starfsemi skólans, vettvangsheimsóknum matsaðila og viðtölum við börn/nemendur, starfsfólk skóla og foreldra/forráðamenn. Síðast var gerð úttekt í Menntaskólanum í Kópavogi 2023 og skýrsluna má sjá [hér](#) á heimasíðu skólans.

Réttindi og skyldur skóla og nemenda

Réttur nemenda

Skv. VI. kafla, gr. 32 laga um framhaldsskóla 92/2008 eiga þeir sem lokið hafa grunnskólanámi, hafa hlotið jafngilda undirstöðumenntun eða hafa náð 16 ára aldri, rétt á að hefja nám í framhaldsskóla. Þeir sem rétt eiga á að hefja nám í framhaldsskóla samkvæmt málsgrein þessari eiga jafnframt rétt á því að stunda nám í framhaldsskóla til 18 ára aldurs, sjá þó ákvæði 33. gr. laganna um skólareglur og meðferð mála.

Menntaskólinn í Kópavogi leggur sig fram um að uppfylla kröfur 33. gr. framhaldsskólalaga þar sem segir að nemendur framhaldsskóla eigi allir rétt á kennslu við sitt hæfi í hvetjandi námsumhverfi í viðeigandi húsnæði sem tekur mið af þörfum þeirra og almennri vellíðan. Að störfum skólans sé hagað þannig að nemendur finni til öryggis og njóti hæfileika sinna. Nemendur eiga rétt á því að koma á framfæri sjónarmiðum sínum varðandi námsumhverfi, námstilhögun, fyrirkomulag skólastarfs og aðrar ákvarðanir sem snerta þá. Taka skal tillit til sjónarmiða þeirra eins og unnt er.

Ábyrgð nemenda

Í 33. gr. a. í lögum um framhaldsskóla 92/2008 segir að nemendur beri ábyrgð á eigin námi, framkomu sinni og samskiptum. Þeim beri að hlíta fyrirætlum kennara og starfsfólks framhaldsskóla í öllu því sem skólann varðar, fara eftir skólareglum og fylgja almennum umgengnisreglum í samskiptum við starfsfólk og samnemendur. Þeir nemendur sem þiggja skólavist í Menntaskólanum í Kópavogi gangast með því undir þær reglur sem þar gilda, m.a. um skólasókn, umgengni og námsframvindu og hlíta viðurlögum við brotum á þeim.

Skólasókn

Nemendum ber að fara eftir reglum um skólasókn sem gilda í Menntaskólanum í Kópavogi. Þær eru mjög ítarlegar og reglulega uppfærðar. Brjóti nemandi reglur skólans fær hann viðvörðun. Ítrekuð brot á skólareglum geta leitt til brottvísunar. Reglur um skólasókn má sjá hér á heimasíðu skólans.

Skólareglur

Nemendum ber að fara eftir skólareglum Menntaskólans í Kópavogi. Þar eru reglur um notkun snjalltækja, umgengni, meðferð og neyslu áfengis og tóbaks og fleira. Ennfremur eru þar reglur um námsmat, námsframvindu og próf. Brjóti nemandi reglur skólans fær hann viðvörðun. Ítrekuð brot á skólareglum geta leitt til brottvísunar. Reglurnar má sjá hér á heimasíðu skólans þar sem þær eru reglulega uppfærðar.

Viðurlög við broti

Misferli í námsmati

Nemanda, sem staðinn er að misferli í prófi, hvort sem um er að ræða hluta- eða lokapróf, skriflegt eða munnlegt próf, skal vísa frá prófi og getur hann átt von á brottvikningu úr skóla, tímabundið eða til frambúðar, eftir alvarleika brots.

Um notkun gervigreindar í skólastarfi gilda sömu reglur og um notkun annarra heimilda í námi. Snjalltæki eru ekki leyfð í prófum nema það sé sérstaklega tekið fram.

Brot á reglum um námsframvindu

Á grundvelli reglna um námsframvindu á einstökum námsbrautum er hægt að vísa nemanda úr skóla vegna hægrar námsframvindu. Endanleg brottvikning er á ábyrgð skólameistara sem leitar umsagnar nemendaverndarráðs skólans áður en til hennar kemur. Reglur um skipulag og framvindu á einstökum námsbrautum má finna á heimasíðu skólans.

Brot á reglum um skólasókn

Á grundvelli reglna um skólasókn er hægt að vísa nemanda úr skóla vegna lélegrar skólasóknar og skal hann þá áður hafa fengið rafræna viðvörðun úr INNU enda hafi verið ljóst að í óefni stefndi. Endanleg brottvikning er á ábyrgð skólameistara sem leitar umsagnar nemendaverndarráðs, áður en til hennar kemur.

Meðferð ágreiningsmála

Ágreiningur um námsmat

Nemendur eiga rétt á að fá útskýringar á mati sem liggur að baki lokaeinkunn í námsáfangi innan fimm virkra daga frá birtingu einkunnar óski þeir þess.

Komi upp ágreiningur milli nemenda og kennara um mat lokaeinkunnar sem ekki tekst að leysa þeirra á milli, geta nemendur snúið sér til skólameistara og óskað eftir mati sérstaks prófdómara. Þá skal kveða til óvilhallan prófdómara sem metur prófurlausnir. Úrskurður prófdómara gildir og verður ekki skotið til æðra stjórnvalds. Þetta á einungis við ef nemandi hefur ekki náð lágmarks-einkunn áfangans.

Samskipti nemenda og starfsfólks, hegðun nemenda og brot á skólareglum

Leitast skal við að leysa ágreiningsmál innan skólans. Rísi ágreiningur milli nemenda, milli nemenda og kennara og/eða annarra starfsmanna skólans og takist hlutaðeigandi ekki að finna

lausn á málinu skal því vísað til skólameistara. Hið sama gildir komi fram upplýsingar um brot á skólareglum eða almennum hátternisreglum. Við vinnslu mála skal farið eftir ákvæðum laga um framhaldsskóla, stjórnarsýslulaga um andmælarétt, meðalhöf o.fl., laga um persónuvernd og meðferð persónuupplýsinga auk upplýsingalaga. Miðað skal við að námsráðgjafar séu hafðir með í ráðum við lausn ágreiningsmála sem varða skjólstæðinga þeirra.

Við töku ákvarðana um beitingu viðurlaga skal nemandi eða foreldri/forráðamaður hans ávallt upplýstur um heimildir til að kæra ákvörðun skólans til mennta- og barnamálaráðuneytis.

Ef hegðun nemanda reynist verulega áfátt ber að leita orsaka þess og reyna að ráða á því bót m.a. með viðtölum við nemanda og foreldra/forráðamenn sé nemandi yngri en 18. ára sbr. 3. mgr. 33. gr. a, laga um framhaldsskóla.

Áminningar og viðurlög

Áður en til beitingar viðurlaga kemur skal að jafnaði veita nemendum skriflega áminningu við fyrsta brot. Heimilt er að falla frá áminningu ef brotið er þess eðlis eða svo alvarlegt (s.s. ef um er að ræða brot á almennum hegningarlögum eða vopnalögum) að það réttlæti beitingu viðurlaga þá þegar, m.a. til að tryggja öryggi eða vinnufrið í skólanum.

Áður en til áminningar eða beitingar annarra viðurlaga kemur skal skólameistari tilkynna nemanda eða foreldrum/forráðamönnum, sé nemandi yngri en 18. ára, skriflega að til greina komi að áminna nemanda eða beita öðrum viðurlögum. Það getur komið til að áminningu og öðrum viðurlögum s.s. tímabundinni brottvísun sé beitt samtímis. Skal skólameistari gera grein fyrir því hvert brot nemanda var og hvaða viðurlögum fyrirhugað er að beita (möguleg tímabundin eða ótímabundin brottvísun úr skóla).

Sé um að ræða áminningu skal gera grein fyrir áhrifum hennar t.d. að annað brot geti leitt til brottvísunar úr skólanum. Veita skal hæfilegan tíma andmæla. Að fengnum andmælum eða liðnum andmælafresti skal ákvörðun skólameistara tilkynnt nemanda, foreldrum/forráðamönnum sé nemandi yngri en 18 ára, með skriflegum hætti og gerð grein fyrir rétti nemanda og foreldra/forráðamanna til að kæra ákvörðunina til mennta- og barnamálaráðuneytisins.

Meðan mál er til meðferðar getur skólameistari vísað nemanda úr skóla um stundarsakir eða ótímabundið, enda tilkynni hann nemandanum eða foreldrum/forráðamönnum, sé hann yngri en 18 ára, tafarlaust þá ákvörðun. Ef um er að ræða brottvísun í meira en einn skóladag skal aðilum veittur frestur til að koma á framfæri andmælum áður en ákvörðun er tekin um brottvísun. Slíkur frestur getur verið mjög skammur enda má vera að slíka ákvörðun þurfi að taka samdægurs. Um ákvörðun um brottvísun gilda ákvæði stjórnarsýslulaga.

Skólinn skal leiðbeina nemanda yngri en 18 ára, sem vísað er úr skóla ótímabundið, um mögulega endurkomu í nám óski hann þess. Að fengnum andmælum eða liðnum andmælafresti skal ákvörðun skólameistara tilkynnt nemanda og foreldrum/forráðamönnum sé nemandi yngri en 18 ára, með skriflegum hætti og gerð grein fyrir rétti nemanda, foreldra/forráðamanna til að kæra ákvörðunina til mennta- og barnamálaráðuneytisins.

Telji nemandi eða foreldrar/forráðamenn hans, sé nemandinn yngri en 18 ára, að brotið hafi verið á rétti nemandans þannig að ástæða sé til að bera fram kvörtun skulu þeir snúa sér til viðkomandi kennara, umsjónarkennara eða skólameistara.

EKKO

EKKO skammstöfunin stendur fyrir einelti, kynbundna áreitni, kynferðislega áreitni og ofbeldi. Einelti er áreiti sem einstaklingur verður fyrir af hendi ákveðins einstaklings/einstaklinga meðvitað eða ómeðvitað. Áreitið er neikvætt og síendurtekið, ýmist líkamlegt eða andlegt.

Í skólanum er EKKO-teymi sem vinnur að forvörnum og viðbrögðum við einelti, kynbundnu og

kynferðislegu áreiti. Í teyminu eru námsráðgjafar, jafnréttisfulltrúi, fulltrúar stjórnenda og sálfræðingur skólans. Eineltisstefna, verkferlar og leiðbeiningar um meðferð EKKO mála má finna hér á heimasíðu MK.

Farsældarlög

Lög nr. 86/2021 um samþættingu þjónustu í þágu farsældar barna hafa verið innleidd á öllum skólastigum. Lögin kveða á um að börn og foreldrar/forráðamenn hafi greiðan aðgang að þeirri þjónustu sem þau þurfa og að þau fái rétta aðstoð á réttum tíma, frá réttum aðilum. Með því að tengja þjónustuna saman og vinna í sameiningu að farsæld barna verður auðveldara fyrir börn og foreldra/forráðamenn að fá aðstoð við hæfi.

Öll börn og foreldrar/forráðamenn skulu hafa aðgang að tengilið sem styður við samþættingu fyrsta stigs þjónustu í þágu farsældar barns eftir því sem þörf krefur. Sé barn við nám í leik-, grunn- eða framhaldsskóla er tengiliður starfsmaður viðkomandi skóla. Tengiliður skal hafa viðeigandi þekkingu á þjónustu í þágu farsældar barns. Tengiliðir í Menntaskólanum í Kópavogi eru tveir, sálfræðingur skólans og deildarstjóri sérnámsbrautar.

Þjónusta

Við Menntaskólann í Kópavogi er rekið öflugt þjónustunet fyrir nemendur. Nánari upplýsingar og tengla á tímabókanir hjá námsráðgjöfum og sálfræðingi má finna hér á heimasíðu skólans.

Námsráðgjafar

Við skólann starfa námsráðgjafar sem aðstoða nemendur við val á námi og námsleiðum, skipuleggja námið með nemendum sem þess óska og eru til aðstoðar í málum hvort sem þau eru skólatengd eða persónuleg.

Sálfræðingur

Sálfræðingur Menntaskólans í Kópavogi veitir nemendum skólans sálfræðiþjónustu þeim að kostnaðarlausu.

Hjúkrunarfræðingur

Hjúkrunarfræðingur er með viðveru í skólanum og býður upp á viðtöl í tengslum við andlega líðan, kynheilbrigði, getnaðarvarnir, vandamál tengd vímuefnaneyslu, hreyfingu og almenna heilsu.

Umsjónarkennarar

Allir nemendur undir 18 ára aldri (fyrstu tvö ár nemenda í skólanum) í bóknámi og grunndeild matvæla- og ferðagreina fá skipaðan umsjónarkennara sem hittir nemendur reglulega.

Umsjónarkennari er aðstoðarmaður nema í skólanum og tengiliður skólans við foreldra/forráðamenn þeirra nema sem eru undir lögaldri.

Umsjónarkennari fylgist með ástundun, námsframvindu og líðan umsjónarnema og kemur ábendingum þar um til hlutaðeigandi s.s. kennara, námsráðgjafa, og stjórnenda.

Nemendaverndarráð

Nemendaverndarráð er starfandi við skólann. Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi náms- og starfsráðgjöf og sérfræðiþjónustu og vera aðstoðarskólameistara til aðstoðar um framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur. Samstarfið getur verið bæði vegna einstakra nemenda og forvarnarstarfs.

Aðstoðarskólameistari er ábyrgur fyrir starfi ráðsins. Í nemendaverndarráði eiga sæti aðstoðarskólameistari, áfangastjóri, framkvæmdastjóri Hótel- og matvæðaskólans, náms- og starfsráðgjafar, námsstjóri og sálfræðingur.

Annað móðurmál

Skv. lögum um framhaldsskóla 92/2008 35.gr. eiga nemendur sem hafa annað móðurmál en íslensku rétt á kennslu í íslensku sem öðru tungumáli. Sama gildir um nemendur sem dvalist hafa langdvölum erlendis og hafa litla kunnáttu í íslensku. Miðað skal við að nemendur með annað móðurmál en íslensku fái tækifæri til að viðhalda móðurmáli sínu sem valgrein, í fjarnámi eða með öðrum hætti.

Menntaskólinn í Kópavogi hefur sett sér móttökuáætlun fyrir nemendur með annað móðurmál en íslensku og heyrnarlausu/heyrnarskerta nemendur, skv. reglugerð nr. 654/2009. Áætlunin tekur mið af bakgrunni nemenda, tungumálafærni, færni á öðrum námssviðum og af þeirri kennslu og stuðningi sem veitt er. Nánari upplýsingar má finna hér.

Bókasafn

Hlutverk bókasafns er að þjónusta og styðja við skólastarfið. Á safninu starfa sérfræðingar sem aðstoða nemendur að finna og meta heimildir, við heimildaskráningu o.fl. Á safninu er góð vinnuaðstaða hvort sem nemendur eru í einstaklings- eða hópavinnu.

Góður bókakostur er á safninu. Nemendur hafa aðgang að prentara þar sem þeir geta prentað út og ljósritað auk þess sem nemendur geta fengið lánaðar fartölvur til nota í kennslustundum. Á bókasafninu geta nemendur og kennarar fengið afnot af hlaðvarpstæki/prodcastbúnaði. Mikilvægt er að á bókasafninu ríki vinnufriður fyrir nemendur og starfsfólk. Nánari upplýsingar má finna á heimasíðu MK.

Tölvuþjónusta

Í skólanum er þráðlaust netkerfi fyrir nemendur og starfsfólk.

Kennarar byggja mikið á notkun stafrænna upplýsingamiðla í kennslu og gert er ráð fyrir að allir nemendur hafi fartölvu til umráða. Í mörgum kennslustofum eru gagnvirkar kennslutöflur.

Skólinn notar rafrænt kennsluumhverfi (Moodle) þar sem öll gögn er varðað námið eru vistuð og nemendur geta nálgast þau hvar og hvenær sem er. Verkefnaskil og próf fara að mestu leyti fram með rafrænum hætti innan kerfisins.

Menntaskólinn í Kópavogi styðst eins og aðrir framhaldsskólar, við Innu sem er miðlægt, vefrænt upplýsingakerfi framhaldsskóla þar sem vistaðar eru upplýsingar um stóran hluta þess sem við kemur skólagöngu flestra nema í íslenskum framhaldsskólum s.s. námsferil, skólasókn og stundatöflu.

Starfsmenn tölvuþjónustu Menntaskólans í Kópavogi aðstoða við aðgang að kennslukerfi skólans, tölvupósti, uppsetningu á Office-pakka svo eitthvað sé nefnt.

Mötuneyti

Gott mötuneyti er starfrækt fyrir nemendur og starfsfólk Menntaskólans í Kópavogi. Til að vinna gegn matarsóun er hádegismaturinn seldur eftir vigt. Menntaskólinn í Kópavogi er þátttakandi í *Grænum skrefum*, verkefni fyrir ríkisstofnanir sem vilja efla sitt umhverfisstarf og því er lögð áhersla á að allir flokki sorp í viðeigandi ílát.

Skóskápar

Nemendur skulu fara úr útiskóm í anddyri skólans og ætlast er til þess að þeir noti inniskó innan skólans. Við upphaf náms er nemendum úthlutað skóskápum þar sem þeir geta geymt útiskó.

Umgiörð skólstarfsins og skipulag kennslu

Menntaskólinn í Kópavogi er áfangaskóli. Þar er boðið upp á fjölbreytt námsmat, dreifnám og staðnám. Kennsluhættir eru fjölbreyttir og gerð er krafa um að kennsluáætlun hvers áfanga sé ítarleg og nákvæm og geri skýra grein fyrir lokanámsmati. Mikilvægt er að námsmatið sé áreiðanlegt, sanngjarnt og endurspegli þau markmið sem sett eru fram í aðalnámskrá, áfangalýsingu og kennsluáætlun. Til þess að einfalda þetta gefur skólinn út ítarlegt kennsluáætlunarform fyrir hverja námsönn sem tryggir samræmi í upplýsingum og kröfum milli námsáfanga. Það er hlutverk deildarstjóra í hverri deild að tryggja að þessi kennsluáætlun sé rétt gerð og upplýsi nemanda á skýran hátt um framgang námsins og einstaka þætti. Líta má á kennsluáætlun sem verkáætlun sem gerir nemendum kleift að skipuleggja námið á önninni allt til enda.

Um miðja önn gerir hver kennari sjálfsmat (miðannarskýrslu) þar sem hann rýnir framgang og stöðu áfangans.

Í lok áfanga gerir hver kennari áfangaskýrslu þar sem dreginn er saman árangur nemenda og gerð grein fyrir almennum gangi kennslunnar. Öll þessi skjöl eru vistuð í rafrænu skjalavistunarkerfi skólans og eru jafnframt hluti af gæðakerfi skólans.

Námsmat

Nemendum ber að taka þátt í öllu námsmati hvers áfanga. Heimilt er að vísa námsmati á námsmatsdaga í lok annar skv. reglum um skráningu veikinda sem finna má [hér](#) á heimasíðu MK. Nemendum ber að skila öllum ritgerðum og verkefnum á tilsettum tíma. Upplýsingar um próf, verkefna- og ritgerðarskil eru á kennsluáætlunum. Sé nemandi veikur á skiladegi gilda reglur um skráningu veikinda. Reglur um viðbrögð við misferli nemenda í námsmati má finna í kaflanum um meðferð ágreiningsmála.

Nemendur fá miðannarmat í hverjum áfanga um það bil á miðri önn. Einkunnir í miðannarmati eru gefnar í bókstöfum;

A = Ágætt, nemenda gengur ákaflega vel.

B = Í lagi, nemandi hefur tök á efninu en má ekki slá slöku við.

C = Ábótavant, nemandi þarf að taka sig á til að ná áfanganum.

X = Ekki forsendur til að gefa einkunn.

Námsmat byggir á þekkingu, leikni og hæfni nemandans. Námsmatsaðferðir geta verið skriflegar, munnlegar, á rafrænu formi eða verklegar, falið í sér sjálfsmat, jafningjamat, leiðsagnarmat og lokamat. Einkunnir eru gefnar í heilum tölum frá 1-10. Til að standast áfanga þarf nemandi að fá einkunnina 5. Nemanda er einungis heimilt að sitja í sama áfanga þrisvar. Þrífalið getur varðað brottvikningu úr skólanum.

Ef fall í einum áfanga kemur í veg fyrir að nemandi geti útskrifast með lokapróf má hann endurtaka námsmat í þeim áfanga. Slíkt endurtektarpróf gildir að jafnaði 100% til lokaeinkunnar. Skólinn innheimtir gjald fyrir endurtekt samkvæmt gjaldskrá.

Til að ljúka námi á ákveðinni námsbraut þarf nemandi að hafa lokið þeim einingafjölda sem tilgreindur er í námskrá. Nemanda er heimilt að útskrifast með einkunnina 4 í einum áfanga ef um lokaáfanga eða staka áfanga er að ræða. Einkunnin 4 gefur ekki einingar og því þarf nemandi að eiga umframeiningar á sama þrepi svo hann nái upp í einingafjölda til útskriftar.

Námsframvinda

Gerð er krafa um ákveðna lágmarksframvindu í námi. Nemandi með hæga námsframvindu á ekki vísa skólavist. Reglur um skipulag og framvindu á einstökum námsbrautum má finna á heimasíðu skólans.

Beiðni um undanþágu frá námsframvindu eða námsmati skal berast til skólameistara eða staðgengils hans. Umsókninni þarf að fylgja greinargóð lýsing á orsökum beiðni eða staðfesting utanaðkomandi fagaðila s.s. íþróttapjálfa eða greiningaraðila. Á prófskírteini nemenda skal ávallt gerð grein fyrir undanþágum.

Undanþágur

Nemendur með þroskahömlun og skyldar raskanir og nemendur með námsörðugleika, sem sérfræðingur á viðkomandi sviði hefur staðfest, geta sótt um undanþágu til skólameistara frá einstökum námsáföngum. Þetta á við í þeim tilfellum sem skóli metur að fullreynt sé að nemandinn geti náð tökum á námsefninu vegna skilgreindra annmarka. Nemendur skulu þó taka aðra áfanga í stað þeirra sem þeir fá undanþágu frá til að fullnægja kröfum um einingafjölda.

Áður en undanþága er veitt skal skólameistari gera nemendum grein fyrir því að undanþágan geti skert möguleika þeirra til náms í skólum á háskólastigi eða möguleika til starfa á viðkomandi starfssviði ef um starfsnám er að ræða. Á prófskírteini nemenda skal gerð grein fyrir undanþágum sem veittar eru.

Mat á fyrra/öðru námi

Þegar nemandi innritast í MK með námsferil úr öðrum framhaldsskóla, sem starfar skv. aðalnámskrá framhaldsskóla, eru þeir áfangar sem hann hefur lokið með fullnægjandi árangri metnir svo framarlega sem þeir eru skilgreindir sem hluti af þeirri braut sem nemandi innritast á. Nemandi getur ýmist fengið áfanga metna fyrir sambærilega áfanga í Menntaskólanum í Kópavogi eða ef ekki er til sambærilegur áfangi í MK fengið einingarnar metnar í stað valáfanga að því marki sem nemur valgreinakvóta viðkomandi brautar. Innheimt er gjald skv. gjaldskrá skólans fyrir mat á öðru námi.

Nemandi sem stundar fjarnám og/eða nám í sumarskóla jafnhliða námi í MK þarf að fá skriflegt samþykki áfangastjóra/námsstjóra skólans áður en hann skráir sig til þess að fá áfangann metinn í námsferil. Einnig ber hann ábyrgð á að fylgja því eftir að þeir áfangar sem hann lýkur þannig verði fluttir í námsferil.

Mat á námi úr erlendum skólum er skoðað sérstaklega í hverju tilfelli fyrir sig. Nánari upplýsingar má sjá hér á heimasíðu MK.

Félagslíf

Í Menntaskólanum í Kópavogi er starfandi öflugt nemendafélag; NMK. Félagsmenn eru allir þeir nemendur við skólann sem greiða nemendafélagsgjöld. Ýmsar nefndir, ráð og klúbbar eru starfandi innan skólans og eru opnir öllum nemendum. Félagslífið í MK er fjölbreytt og leggur NMK kapp á að skapa skemmtilegt félagslíf sem hentar öllum nemendum og brýtur upp skólalífið. Nánari upplýsingar um NMK og félagslífið í MK má sjá hér á heimasíðu MK.

Nemendur geta fengið einingar fyrir félagsstörf. Einingafjöldi er metinn af aðstoðarskólameistara og/eða félagslífsteymi skólans, í samræmi við námskrá. Nánari upplýsingar má sjá hér á heimasíðu MK.

Samstarf við foreldra/forráðamenn

Skv. lögum um sambættingu þjónustu í þágu farsældar barna nr. 86/2021, ber starfsfólki skólans að hafa hagsmuni nemenda að leiðarljósi og sjá til þess að þörfum barna og foreldra/forráðamanna fyrir þjónustu sé mætt með fullnægjandi hætti. Starfsfólk skóla hefur upplýsingaskyldu gagnvart foreldrum/forráðamönnum nemenda yngri en 18 ára, nema þegar um er að ræða tilkynningarskyldu gagnvart barnaverndarlögum. Gott samstarf við foreldra/forráðamenn er mikilvægt og ef upp koma mál í skólanum sem tengjast nemendum eldri en 18 ára skal leitast við að hafa samstarf um úrlausn þeirra við foreldra/forráðamenn að höfðu samráði við nemandann. Starfsfólk skal ætíð gæta þagmælsku um mál allra nemenda, óháð aldri skv. reglugerð um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í framhaldsskólum 326/2016.

Foreldrafélag Menntaskólans í Kópavogi er starfandi við skólann samkvæmt 50. gr. laga nr. 92/2008. Um tilgang, markmið, starf þess og fleira má sjá hér á heimasíðu MK.

Foreldrafundur er boðaður fyrir foreldra/forráðamenn nýnema árlega á haustönn til að kynna þeim stefnu og störf skólans. Fulltrúi þeirra situr í skólanefnd MK. Stjórn foreldrafélags er í góðu sambandi við forvarnarfulltrúa skólans.

Skólabragur

Samkvæmt 33. gr. b. laga um framhaldsskóla 92/2008 ber öllum aðilum skólasamfélagsins að leggja sitt af mörkum til þess að stuðla að og viðhalda góðum starfsanda og jákvæðum skólabrag. Menntaskólinn í Kópavogi býður alla nemendur velkomna og gefur þeim tækifæri til að þroskast og menntast á eigin forsendum sem skólinn reynir að mæta með fjölbreyttu námsframboði og sveigjanlegu skipulagi en um leið er krafist aga og virðingar í öllum samskiptum í námi og leik innan skólans.

Skólinn er vinnustaður nemenda, kennara, stjórnenda og annars starfsfólks og allir eiga rétt á að finna til öryggis og vellíðunar í starfi innan skólans.

Í reglum skólans er m.a. kveðið á um hegðun og almenna umgengni, samskipti, heilbrigðar lífsvenjur, skólasókn, meðferð ágreiningsmála og beitingu viðurlaga. Það er liður í því að fyrirbyggja vanlíðan nemenda og starfsfólks.

II NÁMSBRAUTALÝSINGAR

Bóknámsbrautir

Í Menntaskólanum í Kópavogi eru fjórar brautir til stúdentsprófs: félags- og hugvísindabraut, opin braut, raungreinabraut og viðskipta- og hagfræðibraut ásamt framhaldsskólabró og sérnámsbraut. Við skólann er einnig starfrækt öflugt afreksíþróttasvið samhliða stúdentsbrautum.

Skólinn er starfræktur eftir áfangakerfi sem gerir það að verkum að nemendur geta stjórnað námshraða og samsetningu náms innan ramma Aðalnámskrár framhaldsskóla. Vítt námsframboð í skólanum gefur nemendum tækifæri til að velja áfanga sem hæfa áhugasviði þeirra og getu.

Almenn skilyrði til innritunar á stúdentsprófsbrautir eru að nemandi hafi lokið einkunninni A, B+ eða B í ensku, íslensku og stærðfræði við lok grunnskóla. Hafi nemandi einkunn undir því viðmiði (C+) í einni námsgrein getur hann innritast á stúdentsprófsbraut en tekur áfanga á fyrsta þrepi í viðkomandi grein. Nánari upplýsingar um inntökuskilyrði í stúdentsnám og reglur og skipulag á úrvinnslu umsókna nýnema um skólavist í MK, má sjá [hér](#).

Nemendur fá einingar fyrir hvern áfanga sem þeir ljúka með fullnægjandi árangri. Skólaárinu er skipt í tvær annir, haustönn og vorönn, og eru þær jafnlangar. Hægt er að ljúka námi hvort sem er að vori eða um jól.

Miðað er við að námstími til stúdentsprófs sé þrjú ár og þá þarf nemandi að ljúka 33-34 einingum á önn. Hafa þarf í huga við allt val að einingar á fyrsta þrepi geta verið 66 að hámarki, annars þreps einingar geta verið 101 að hámarki og einingar á þriðja þrepi þurfa að vera að lágmarki 35. Lágmarkseiningafjöldi til stúdentsprófs er 202 – 203 einingar, en nemandi má útskrifast með fleiri einingar. Athugið að danska, enska, íslenska, stærðfræði á fyrsta þrepi teljast ekki með til stúdentsprófs. Nám í kjarnaáföngum er að hluta sameiginlegt fyrir brautirnar fjórar en kjarnaeyningar eru mismargar eftir brautum. Hjá nemendum á afreksbraut eru alltaf 30 einingar úr kjarna tengdar afreksíþróttum.

Að námi loknu eiga nemendur að vera í stakk búnir til þess að takast á við háskólanám og er mikilvægt að nemendur skipuleggi nám sitt með aðgangsviðmið háskóla í huga eftir því sem við á.

Félags- og hugvísindabraut (staðfest númer brautar 17-147-3-6)

Á félags- og hugvísindabraut er áhersla lögð á að byggja upp sterkan þekkingargrunn á sviði félags- og hugvísinda. Með frjálsu vali geta nemendur aðlagð námið að þörfum sínum og áhugasviðum. Brautinni lýkur með stúdentsprófi og þar með býr nemandinn yfir þekkingu, leikni og hæfni til að takast á við nám á háskólastigi. Brautin er góður undirbúningur fyrir frekara nám í mannvísindum, félags- og hugvísindum s.s. félagsfræði, sálfræði, sögu, stjórnmálafræði, fjölmiðlafræði, mannfræði, félagsráðgjöf og uppeldisfræði. Nánari brautarlýsingu má sjá [hér](#) á heimasíðu skólans.

Opin braut (staðfest númer brautar 17-145-3-6)

Á opinni braut er áhersla lögð á að byggja upp almennan sterkan þekkingargrunn með því að nemendur aðlagi námið að þörfum sínum og áhugasviðum. Brautinni lýkur með stúdentsprófi og þar með býr nemandinn yfir þekkingu, leikni og hæfni til að takast á við nám á háskólastigi. Við samsetningu námsins tryggir nemandi sér að námið veiti honum réttan undirbúning undir það framhaldsnám sem hann hyggst leggja stund á. Nánari brautarlýsingu má sjá [hér](#) á heimasíðu skólans.

Raungreinabraut (staðfest númer brautar 17-149-3-6)

Á raungreinabraut er áhersla lögð á að byggja upp sterkan þekkingargrunn á sviði stærðfræði, náttúru- og raunvísinda auk þess sem nemendur öðlast innsýn í fræðilegar starfsaðferðir í raungreinum. Með frjálssu vali geta nemendur aðlagð námið að þörfum sínum og áhugasviðum. Brautinni lýkur með stúdentsprófi og þar með býr nemandinn yfir þekkingu, leikni og hæfni til að takast á við nám á háskólastigi. Brautin er góður undirbúningur fyrir frekara nám í heilbrigðisvísindum, náttúru- og raunvísindum, umhverfisvísindum, verkfræði, stærðfræði og tæknigreinum. Nánari brautarlýsingu má sjá [hér](#) á heimasíðu skólans.

Viðskipta- og hagfræðibraut (staðfest númer brautar 17-148-3-6)

Á viðskipta- og hagfræðibraut er áhersla lögð á að byggja upp sterkan þekkingargrunn á sviði viðskipta- og hagfræðigreina auk þess sem nemendur öðlast innsýn í fræðilegar starfsaðferðir sviðsins. Með frjálssu vali geta nemendur aðlagð námið að þörfum sínum og áhugasviðum. Brautinni lýkur með stúdentsprófi og þar með á nemandinn að búa yfir þekkingu, leikni og hæfni til að takast á við nám á háskólastigi. Brautin er góður undirbúningur fyrir frekara nám s.s. í viðskiptagreinum, hagfræði og lögfræði. Þá veitir námið góða innsýn í íslenskt viðskiptaumhverfi. Nánari brautarlýsingu má sjá [hér](#) á heimasíðu skólans.

Afreksíþróttasvið

Markmið afreksíþróttasviðs Menntaskólans í Kópavogi er að bjóða nemendum skólans sem stunda keppnisíþróttir vettvang til að stunda þær samhliða námi. Afrekssvið eru 30 einingar og ljúka nemendur 5 einingum á önn samhliða hefðbundnu námi á bóknámsbrautum skólans. Námið er kröfuhart en á afrekssviði er boðið upp á sveigjanleika og stuðning fyrir keppnisfólk sem vill ná árangri. Náið samstarf er við íþróttafélög þar sem nemendur iðka íþrótt sína og er nám þeirra á margan hátt skipulagt í samvinnu við félag þeirra.

Skilyrði fyrir þátttöku á afrekssviði er að vera virkur iðkandi í félagi innan ÍSÍ. Auk þess er gerð krafa um að lágmarki 95% mætingu nemenda en á móti fá þeir leyfi frá skólanum vegna keppnisferða með félagsliðum og/eða landsliðum að því gefnu að þeir standist eðlilega námsframvindu. Nánari lýsingu á námi á afrekssviði má sjá [hér](#) á heimasíðu MK.

Framhaldsskólabrú (staðfest númer brautar 18-364-1-1)

Framhaldsskólabrú er námsbraut ætluð nemendum sem uppfylla ekki skilyrði til inngöngu á aðrar brautir, eru með einkunn C eða D í kjarnagreinunum úr grunnskóla.

Á framhaldsskólabrú er í boði bæði bóklegt og verklegt nám. Fyrst og fremst er lögð áhersla á góða almenna menntun og að treysta grunn nemenda í kjarnagreinunum dönsku, ensku, íslensku og stærðfræði auk þess sem nemendur geta valið tíma í verklegum greinum við skólann. Unnið er út frá styrkleikum nemenda með það í huga að efla sjálfstraust þeirra þannig að þeir öðlist jákvæða skólareynslu.

Nemendur eru í fámennum bekkjum og allir fylgja sama námsefni. Standi nemandi sig betur í einstaka greinum en kennsluáætlun segir til um fær hann að halda áfram með námsefni næsta áfanga.

Markmiðið er að búa nemendur undir frekara nám í bók- eða starfsnámi og/eða störf í atvinnulífinu. Á framhaldsskólabrú er öflugt umsjónarkerfi, mikið samráð við foreldra/forráðamenn og nemendur fá aðhald og stuðning í námi. Nemendur ljúka námi á framhaldsskólabrú á einu og hálfu ári. Nánari upplýsingar um nám og skipulag þess má sjá [hér](#) á heimasíðu MK.

Sérnámsbraut (staðfest númer brautar 18-362-1-12)

Sérnámsbraut Menntaskólans í Kópavogi er ætluð nemendum sem hafa notið verulegrar sérkennslu í grunnskóla, fengið kennslu í námsveri, sérdeild eða sérskóla. Námið er ætlað nemendum sem ekki geta nýtt sér almenn námstilboð framhaldsskóla en þurfa sérhæft aðlagð nám sem mætir færni þeirra og áhuga.

Námsmat sérnámsbrautar er fjölbreytt og aðferðir taka mið af breytilegum kennsluháttum, námsmarkmiðum og hæfni nemenda.

Nám á sérnámsbraut hefur það að markmiði að stuðla að því að nemendur fái tækifæri til að spreyta sig í fjölbreyttum viðfangsefnum í bók- og verklegu námi. Markvisst er unnið að því að auka sjálfstæði og ábyrgð nemenda.

Mikilvægt er að nemendur þjálfist í félagsfærni og geri sér grein fyrir mikilvægi þess að virða sjónarmið annarra og fjölbreytileika mannlífsins. Nánari brautarlýsingu má sjá [hér](#) á heimasíðu MK.

Starfsnám

Hugtakið starfsnám er notað fyrir brautir sem ætlaðar eru þeim sem vilja ljúka einhvers konar starfsréttindum. Starfsnámsbrautir leiða til einhvers konar starfsréttinda eða veita nemendum heimild til að þreyta sveinspróf í löggildri iðngrein.

Grunndeild matvæla- og ferðagreina (staðfest númer brautar 19-150-1-2)

Grunndeild matvæla- og ferðagreina er námsbraut með námslokum á fyrsta hæfniprepi. Námið er tveggja anna, bóklegt og verklegt og er alls 63 einingar. Mestur hluti þess fer fram í skólanum en þó fara nemendur í 48 kennslustundir í starfskynningu/starfsþjálfun á vinnustað.

Til að hefja nám á brautinni þurfa nemendur að hafa gott vald á íslensku bæði töluðu- og rituðu máli. Námið er ætlað nemendum 16-18 ára sem stefna að frekara námi í matvæla- og ferðagreinum. Námið felur í sér almenna menntun þar sem lögð er áhersla á alhliða þroska nemenda. Þá er lögð áhersla á að nemendur geri sér grein fyrir mikilvægi þess að fylgja viðurkenndum starfsaðferðum sem notaðar eru við störf í matvæla- og ferðaiðnaði.

Í framhaldi af brautinni geta nemendur farið í frekara nám að eigin vali. Áfanga af brautinni er hægt að meta inn á aðrar námsbrautir.

Nánari upplýsingar um skipulag námsins, áfanga og lokamarkmið má sjá [hér](#) á heimasíðu MK.

Matsveinanám (staðfest númer brautar 18-372-2-5)

Bóklegt og verklegt 120 eininga nám sem lýkur með fagprófi matsveins á 2. hæfniprepi. Matsveinanám er tvær annir í skóla og 34 vikur í starfsnámi í mötuneyti, á veitingastað eða á öðrum viðurkenndum starfsnámsstað. Námið er skipulagt sem tveggja anna dreifnám en nemendur geta tekið það á þeim hraða sem þeir óska ef áfanga eru í boði. Hægt er að stunda námið samhliða vinnu.

Til að hefja nám á brautinni er æskilegt að nemendur hafi starfreynslu og gott vald á íslensku, bæði töluðu og rituðu máli. Nemendur með starfsreynslu geta farið í raunfærnimat hjá lðunni fræðslusetri og öðrum fræðslumiðstöðvum. Raunfærnimatið getur eftir atvikum stytt kröfur um vinnustaðanám. Hægt er að sækja um nám í matartækni að loknu matsveinanámi og fæst matsveinanámið að fullu metið inn í það nám.

Námið veitir nemendum réttindi til að starfa sem matsveinar í mötuneytum, á fiski- og flutningaskipum og minni ferðaþjónustufyrirtækjum.

Nánari upplýsingar um skipulag námsins, inntökuskilyrði, áfanga og lokamarkmið og kostnað má finna [hér](#) á heimasíðu MK.

Matartæknánám (staðfest númer brautar 19-246-3-8)

Bóklegt og verklegt 204 eininga nám sem lýkur með fagprófi matartækni á 3. hæfniprepi. Matartæknánám er þrjár annir ásamt vinnustaðanámi og starfsþjálfun. Matartæknánám býr nemendur undir matreiðslu og stjórnun í eldhúsum heilbrigðisstofnana, leik-, grunn- og framhaldsskólum og mótuneytum vinnustaða.

Til að hefja nám á brautinni þurfa nemendur að hafa lokið matsveinanámi.

Nemendur þurfa að hafa staðist raunfærnimat vinnustaðapátta auk þess að hafa þriggja ára starfsreynslu í viðurkenndum eldhúsum mótuneyta, stórelldhúsum með starfsleyfi eða í eldhúsum heilbrigðisstofnana. Nemendur geta með raunfærnimati fengið þekkingu sína og reynslu metna upp í formlegt skólanám og einnig fengið starfsreynslu sína metna í samræmi við inntökuskilyrði.

Að lokinni brautskráningu frá skóla getur nemandi sótt um löggildingu starfsheitis til Embættis landlæknis og öðlast þá réttindi til að starfa sem matartæknir.

Nánari upplýsingar um skipulag námsins, áfanga og lokamarkmið má finna [hér](#) á heimasíðu MK.

Iðnnámsbrautir

Iðnnám í matvælagreinum er samningsbundið nám í skóla og á vinnustað.

Vinnustaðánám er hluti af námi nemenda í iðngreinum sem lýkur með sveinsprófi og þurfa nemendur sem hyggja á iðnnám í hótél- og matvælagreinum að hafa virka ferilbók og starfa undir handleiðslu meistara á vinnustað. Á meðan á vinnustaðanámi stendur eru nemendur skráðir í skólann að því gefnu að þeir sýni virkni í ferilbók.

Rafræn ferilbók er skráning um framvindu náms og námsferil nemanda á vinnustað þar sem hæfni nemanda er staðfest af iðnmeistara fyrirtækis og stofnana eftir því sem við á. Nemasamningar eru vistaðir rafrænt í ferilbókinni. Rafræn ferilbók er í umsjón Miðstöðvar menntunar og skólaþjónustu. Umsýsluaðili er skóli sem annast umsýslu námssamnings eða annar aðili sem mennta- og barnamálaráðherra hefur falið það hlutverk. Nánari upplýsingar um rafræna ferilbók má sjá [hér](#) á heimasíðu Miðstöðvar menntunar og þjónustu.

Meginmarkmið iðnnáms í matvælagreinum er að nemendur hljóti nauðsynlega, almenna og faglega menntun til að takast á við þau störf sem tilheyra greinunum. Nemendur öðlast þekkingu á hráefni, vélum, tækjum og öðrum búnaði ásamt þeim hreinlætiskröfum sem gerðar eru í matvælagreinum samkvæmt heilbrigðisreglugerð og vinna samkvæmt gæðastöðlum um innra eftirlit GÁMES (HACCP) í vinnurýmum matvælagreina.

Að loknu námi í skóla og á starfsþjálfunarstað hafa nemendur öðlast víðtæka innsýn í helstu störf greinanna, tileinkað sér helstu verkþætti og þjálfast í sjálfstæðum vinnubrögðum og samstarfi við aðra.

Ítarlegar upplýsingar um námið, námssamninga, reglugerð um vinnustaðánám, rafræna ferilbók, námslán, inntökuskilyrði, siðareglur og GÁMES (HACCP) sem er vottað gæðakerfi matvælagreina má sjá [hér](#) á heimasíðu MK.

Bakaraíðn (staðfest númer brautar 21-519-3-8)

Bakaraíðn er löggilt iðngrein. Námið er samningsbundið iðnnám sem fer fram í skóla og á vinnustað undir handleiðslu meistara í bakstri. Námið er 290 eininga nám. Þar af eru 200 einingar á viðurkenndum vinnustað, og 90 einingar í skóla í þrjár annir. Námið er á 3. hæfniprepi. Að loknu námi öðlast nemendur rétt til þess að þreyta sveinspróf.

Til að hefja nám á brautinni þurfa nemendur að hafa gott vald á íslensku bæði töluðu- og rituðu máli og hafa lokið grunnskólaprófi eða ígildi þess. Þá þurfa nemendur að vera á námssamningi í iðngrein bakaraíðn á viðurkenndum vinnustað sem starfandi er meistari í bakaraíðn sem hefur leyfi til að taka nemendur á námssamning.

Meginmarkmið náms í bakstri er að gera nemum kleift að öðlast þá leikni og faglegu þekkingu sem krafist er í bakarastarfinu. Að loknu námi á nemandi að geta skilað faglegu og fullnægjandi verki hvort sem það er í bakaríi, veitingahúsi eða annars staðar. Bakari bakar brauð og kökur, gerir eftirrætti og sælgæti og framleiðir skyndirætti. Hann starfar í bakaríum, kökugerðarhúsum, á hótelum og veitingahúsum og í kex- og sælgætisverksmiðjum. Hann ber ábyrgð á útkomu vinnu sinnar gagnvart viðskiptavinum.

Bakari vinnur í samræmi við gæðafærsla um innra eftirlitskerfi vinnustaða og vinnureglur um afgreiðslu á vörum og þjónustu og almennar siðareglur.

Nánari upplýsingar um skipulag námsins, áfanga og lokamarkmið má finna [hér](#) á heimasíðu MK.

Framreiðsla (staðfest númer brautar 21-508-3-8)

Framreiðsla er löggilt iðngrein. Námið er samningsbundið iðnnám sem fer fram í skóla og á vinnustað undir handleiðslu meistara í framreiðslu. Námið er 220 einingar. Þar af eru 130 einingar á viðurkenndum vinnustað, og 90 einingar í skóla í þrjár annir. Námið er á 3. hæfniprepi. Að loknu námi öðlast nemendur rétt til þess að þreyta sveinspróf.

Til að hefja nám á brautinni þurfa nemendur að hafa gott vald á íslensku bæði töluðu- og rituðu máli og hafa lokið grunnskólaprófi eða ígildi þess. Þá þurfa nemendur að vera á námssamningi í iðngrein framreiðslu á viðurkenndum vinnustað sem starfandi er meistari í framreiðslu sem hefur leyfi til að taka nemendur á námssamning.

Meginmarkmið náms í framreiðslu er að nemendur öðlist þekkingu, skilning og færni til að annast alla meginþætti í störfum framreiðslumanna. Framreiðslumaðurinn þarf að geta séð um og annast móttöku og umgengni við gesti af hvaða þjóðerni sem er, undirbúning borðhalds við hin ýmsu tilefni. Hann þarf að veita viðskiptavinum viðeigandi þjónustu og ráðgjöf, annast innkaup og móttöku vöru, gerð mat- og vínseðla og skipuleggja og stjórna störfum í sal og á vínbar.

Nánari upplýsingar um skipulag námsins, áfanga og lokamarkmið má finna [hér](#) á heimasíðu MK.

Kjötiðn (staðfest númer brautar 21-509-3-8)

Kjötiðn er löggilt iðngrein. Námið er samningsbundið iðnnám sem fer fram í skóla og á vinnustað undir handleiðslu meistara í kjötiðn. Námið er 290 eininga nám. Þar af eru 200 einingar á viðurkenndum vinnustað, og 90 einingar í skóla í þrjár annir. Námið er á 3. hæfniprepi. Að loknu námi öðlast nemendur rétt til þess að þreyta sveinspróf.

Til að hefja nám á brautinni þurfa nemendur að hafa gott vald á íslensku bæði töluðu- og rituðu máli og hafa lokið grunnskólaprófi eða ígildi þess. Þá þurfa nemendur að vera á námssamningi í iðngrein kjötiðn á viðurkenndum vinnustað sem starfandi er meistari í kjötiðn sem hefur leyfi til að taka nemendur á námssamning.

Meginmarkmið náms í kjötiðn er að nemendur öðlist þekkingu, skilning og færni til annast alla meginþætti í störfum kjötiðnaðarmanna við kjötvinnslu frá móttöku sláturafurða til fullunninnar vöru, við verkstjórn, sölu- og markaðsmál, vöruþróun og eftirlit með gæðum og hollustu.

Nánari upplýsingar um skipulag námsins, áfanga og lokamarkmið má finna [hér](#) á heimasíðu MK.

Matreiðsla (staðfest númer brautar 21-510-3-8)

Matreiðsla er löggilt iðngrein. Námið er samningsbundið iðnnám sem fer fram í skóla og á vinnustað undir handleiðslu meistara í matreiðslu. Námið er 290 eininga nám. Þar af eru 200 einingar á viðurkenndum vinnustað, og 90 einingar í skóla í þrjár annir. Námið er á 3. hæfniprepi. Að loknu námi öðlast nemendur rétt til þess að þreyta sveinspróf.

Til að hefja nám á brautinni þurfa nemendur að hafa gott vald á íslensku bæði töluðu- og rituðu máli og hafa lokið grunnskólaprófi eða ígildi þess. Þá þurfa nemendur að vera á námssamningi í iðngrein matreiðslu á viðurkenndum vinnustað sem starfandi er meistari í matreiðslu sem hefur leyfi til að taka nemendur á námssamning.

Meginmarkmið náms í matreiðslu er að nemendur öðlist nauðsynlega þekkingu, skilning og færni til að svara kröfum atvinnulífsins um gæði í matreiðslu, hollustu, nýjungar og fjölbreytni. Starf matreiðslumanns felst í meginatriðum í því að matreiða allan mat. Hann tekur á móti hráefni, meðhöndlar það til geymslu eða vinnur það til matreiðslu og matreiðir á viðeigandi hátt. Hann vinnur í samræmi við gæðafærla um innra eftirlitskerfi vinnustaða, vinnureglur um rekjanleikja og afgreiðslu á vörum og þjónustu og almennar siðareglur. Hann vinnur eftir uppskriftum, semur uppskriftir og setur saman matseðla fyrir hin ýmsu tilefni skv. faglegum kröfum.

Nánari upplýsingar um skipulag námsins, áfanga og lokamarkmið má finna [hér](#) á heimasíðu MK.

Iðnstúdentspróf

Í lögum um háskóla, nr. 63/2006, 19. gr kemur fram að lokapróf af þriðja hæfniprepi framhaldsskóla skuli jafngilt stúdentsprófi. Það þýðir að nemendur sem hafa lokið námi í viðurkenndum iðngreinum eins og bakstri, framreiðslu, kjötiðn og matreiðslu, þurfa ekki að bæta við sig hefðbundnu stúdentsprófi ef þeir stefna á frekara nám á háskólastigi í framtíðinni.

Háskólar geta þó gert ítarkröfur um undirbúning vegna náms í tilteknum greinum eða lagt fyrir umsækjendur inntökupróf eða jafnvel samkeppnispróf við lok fyrstu námsannar.

Menntaskólinn í Kópavogi býður upp á viðbótarnám til iðnstúdentsprófs fyrir nemendur í starfsnámi með námslok á 3. hæfniprepi. Náminu er stillt upp sem 55 eininga námi en mikilvægt er að nemendur skipuleggi nám sitt til að mæta aðgangsviðmiðum þeirrar námsleiðar sem þeir stefna á í háskóla. Nemandi getur tekið áfangana jafnt og þétt gegnum námið eða bætt þeim við þegar iðnnámi lýkur hyggi viðkomandi á nám á háskólastigi.

Nemendur úr iðnnámi sem hyggja á nám á háskólastigi ættu að kynna sér vandlega inntökuskilyrði vegna grunnnáms í háskólum Íslands og hafa það í huga í sínu námi. Nánari upplýsingar um möguleika til framhaldsnáms og aðgangsviðmið háskólanna má sjá [hér](#) á heimasíðu MK.

Meistaránám í matvælagreinum, iðnmeistaránám (staðfest númer brautar 17-168-4-11)

Bóklegt nám á fjórða námsprepi sem lýkur með meistararéttindum í bakaraiðn, framreiðslu, kjötiðn og matreiðslu. Námið er 35 einingar. Til að hefja meistaránám þarf nemandi að hafa lokið iðnnámi og sveinsprófi í matvælagrein þ.e. bakstri, framreiðslu, kjötiðn og/eða matreiðslu. Nemendur þurfa að hafa gott vald á íslensku bæði töluðu- og rituðu máli.

Námið tekur tvær annir og fer kennsla fram í dreifnámi með staðbundnum lotum.

Iðnmeistarar gegna ólíkum störfum í fyrirtækjum og vinna við mismunandi aðstæður allt eftir eðli starfseminnar, stærð fyrirtækis og stöðu innan þess. Í litlu iðnfyrirtæki er meistarinn allt í senn; atvinnurekandi, stjórnandi, faglegur leiðtogi og kennari eða leiðbeinandi. Í stærri fyrirtækjum er oftast um að ræða hreinni verkaskiptingu þar sem meistarar gegna aðallega stjórnunarstörfum, faglegri umsjón og leiðsögn til nemenda og starfsmanna.

Iðnmeistarinn ber ábyrgð á að miðla handverki sínu til nemandans og er endanleg ábyrgð á námi

nemandans á hans herðum. Hann þarf því að búa yfir grunnþekkingu og yfirsýn varðandi stjórnun og rekstur og vera fær um að leggja sjálfstætt mat á einstaka þætti í rekstri fyrirtækisins ásamt því að annast kennslu í iðngrein sinni.

Nánari upplýsingar um skipulag námsins, áfanga og lokamarkmið má finna [hér](#) á heimasíðu MK.

Leiðsöguskóli (Staðfest númer brautar 25-569-4-11)

Auk hefðbundinna námsbrauta í bók- og starfsnámi hefur Leiðsöguskólinn verið hluti af Menntaskólanum í Kópavogi frá árinu 1991, en það ár fór Ferðamálaráð Íslands þess á leit við MK að Leiðsöguskóli Íslands yrði hluti af skólanum en Leiðsöguskólinn hafði verið starfræktur frá árinu 1976, fyrst af Ferðaskrifstofu ríkisins og síðar af Ferðamálaráði.

Leiðsögunám miðar að því að undirbúa nemendur undir starf leiðsögumanns ferðamanna á Íslandi. Mikil áhersla er lögð á verklega þjálfun svo að nemendur séu sem best undirbúnir undir fjölbreytt starf leiðsögumanns.

Leiðsögumaður útfærir ferðir og ferðatilhögun í samræmi við dagskrá eða áætlanir ferðaskipuleggjenda. Hann hefur þarfir viðkomandi hóps og markmið að leiðarljósi.

Leiðsögumaður skal geta veitt leiðsögn á íslensku og/eða erlendu tungumáli og miðlað upplýsingum um land og þjóð.

Áhersla er lögð á að námið sé í samræmi við Evrópustaðal ÍST EN 15565:2008. Námskrá sem kennt er eftir var staðfest af Mennta- og barnamálaráðuneytinu í júlí 2025

Umsækjandi þarf að uppfylla eftirfarandi skilyrði:

- Hafa lokið stúdentsprófi eða sambærilegri menntun
- Hafa gott vald á íslensku
- Hafa gott vald á kjörtungumáli

Leiðsögunám er 60 eininga námsbraut á 4. hæfniprepi. Hefðbundinn námstími er eitt ár í fullu námi en nemendur geta dreift því á tvö ár. Allir nemendur taka sameiginlegan kjarna sem er 35 einingar og samanstendur af 12 áföngum. Að honum loknum velja nemendur sér kjörsvið sem er 25 einingar.

Námsmat byggir á hefðbundnum lokaprófum, bæði munnlegum og skriflegum, verkefnum og leiðsagnarmati.

Í upphafi annar er gefið út skóladagatal þar sem skipulag kennslu, prófa og námsferða er tilgreint. Útskrift fer fram árlega að vori. Nánari upplýsingar um Leiðsöguskólann má finna [hér](#).