



Skólanámskrá Menntaskólans í Kópavogi Almennur hluti

Júní 2007



- I. Stefna og starfshættir
- II. Námsframboð

Efnisyfirlit

Formáli	4
I. Stefna og starfshættir	4
Ágrip af sögu skólans	5
Stjórnun	6
Skipurit	7
Skólanefnd	7
Skólaráð	8
Starfsáætlun	9
Gæðastefna	9
Forvarnarstefna, víma er gríma	10
Jafnréttisstefna	10
Símenntun og starfsþróun	11
Starfsmannastefna	11
Umhverfisstefna	12
Vinnuverndarstefna	13
Samskipta- og siðareglur	13
Meðferð mála	13
Upplýsingastefna	14
Nýsköpun og þróun	15
Námsráðgjöf	15
Foreldrasamstarf, upplýsingaskylda	16
Heilsugæsla	16
Námsmat	17
Símat	18
Um próf, einkunnir og framvindu náms	18
Umgengnisreglur	19
Reglur um skólasókn	20
Reglur um tölvunotkun nemenda	20
Styrkir	20

Ípróttir	21
Félagslíf nemenda	21
Helstu atburðir í félagslífi nemenda	22
II. Námsframboð	23
Stúdensbrautir	23
Félagsfræðabraut, FÉ	23
Náttúrufræðibraut , NÁ	23
Málabraut, MB	23
Viðskipta- og hagfræðibraut, VH	24
Aðrar bóknámsbrautir	24
Almenn námsbraut 1, AN1	24
Almenn námsbraut 2, AN2	24
Hagnýtt viðskipta- og fjármálagreinanám , HVF	24
Skrifstofubraut, SR	24
Ferðamálasvið	25
Leiðsöguskóli	25
Starfsbraut fyrir einhverfa	25
Iðnnám matvælagreina	26
Aðrar matvælabrautir	26
Grunndeild matvælagreina , GMV	26
Almenn braut matvælagreina, AN3	26
Matartæknanám, MT	26
Matsveinar. MS9	26
Meistaránám í matvælagreinum	26
Hótelstjórnun	26
Inntökuskilyrði í bók- og verknám	27
Að lokum	28

Formáli

Skv. 22. gr. laga nr. 80/1996 um framhaldsskóla er hverjum skóla skylt að gefa út skólanámskrá og uppfæra hana reglulega. Eldri útgáfa skólanámskrár Menntaskólans í Kópavogi er orðin 6 ára, eða frá því í júní 2001. Ljóst er að endurskoðunar er þörf og var ráðist í það verkefni á vordögum 2006. Ritstjórar námskrárinnar eru Baldur Sæmundsson og Steinunn Inga Óttarsdóttir. Í skólanámskrá eru ýmis almenn og fagbundin markmið aðalnámskrár útfærð, helstu stefnur og reglur birtar og meginhugmyndir um kennsluaðferðir, námsmat og skipulagshætti eru settar fram ásamt uppbyggingu námsbrauta. Skólanámskrá MK skiptist í tvo hluta: Almennan hluta sem hér fer á eftir og skiptist í I. Stefnu og starfshætti og II. Námsframboð í bók- og matvælanámi. Hinn hlutinn snýst um brautarskipulag og áfangalýsingar og er birtur á heimasíðu skólans, www.mk.is.

I. Stefna og starfshættir

Menntaskólinn í Kópavogi er menntaskóli í víðasta skilningi, skóli bóklegra og verklegra mennta. Stjórnendur og kennarar kappkosta að fylgjast vel með því sem hæst ber á sviði kennslumála, svo sem námsefnisgerð, kennslugögnum og búnaði. Skólinn leggur metnað í að velja hæfustu kennara hverju sinni og veita þeim svigrúm til sjálfstæðis og frumkvæðis í starfi. Áhersla er lögð á að skapa nemendum þroskandi starfsumhverfi, örva þá til dáða, kenna þeim þróðmennsku í leik og starfi og stuðla að því að nemendur tileinki sér sjálfstæð vinnubrögð, sjálfsaga og gagnrýna hugsun.

Í Menntaskólanum í Kópavogi er lögð áhersla á þekkingu, þroska og þróun í allri starfsemi skólans með hag nemenda og starfsmanna að leiðarljósi. Hlutverk skólans er kennsla til stúdentsprófs á bóknámsbrautum, kennsla á iðn- og verknámsbrautum, einkum í matvælagreinum, og kennsla ferðamálagreina í dagskóla og kvöldskóla, allt með áfanga- og fjölbrautasniði.

Í Menntaskólanum í Kópavogi er haft að leiðarljósi 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 fornar dyggðir, iðjusemi, árvekni og stundvísi
- leggja áherslu á hvort tveggja þekkingu og þróun
- koma hverjum og einum til nokkurs þroska

Skólinn stuðlar að alhliða þroska nemenda og menntun eins og honum er framast unnt í samræmi við 2. gr. laga nr. 80/1996 um framhaldsskóla. Þar segir að í skólastarfinu skuli búa nemendur undir störf og frekara nám, efla með þeim

ábyrgðarkennd og víðsýni, þjálfá þá í öguðum vinnubrögðum, kenna þeim að njóta menningarlegra verðmæta og hvetja þá til stöðugrar þekkingarleitar.

Kennsluhættir Menntaskólans í Kópavogi miða að því að vera nemendum til fyrirmyndar. Áhersla er lögð á að styrkja nemendur í sjálfstæðum vinnubrögðum, sjálfsaga, gagnrýnni hugsun og framsýni. Vandvirkni skal hvívetna í hávegum höfð. Starfsfólk Menntaskólans í Kópavogi leggur metnað sinn í að fylgjast með nýjungum á sviði kennslumála og kennsluhættir einkennast af fjölbreytileika. Mikil áhersla er á tölvunotkun og upplýsingatækni í skólanum og nota nemendur almennt eigin fartölvur, hafa aðgang að þráðlausu netkerfi skólans og helstu upplýsingaveitum. Í öllum áföngum er notast við rafrænt kennslustjórnunarkerfi, WebCT sem er afar aðgengilegt. Þar er m.a. að finna verkefni, glærur, punkta úr fyrirlesturum, gagnvirk próf o.m.fl. Auk þess er þar að finna ítarlega kennsluáætlun með hagnýtum upplýsingum varðandi námstilhögun í viðkomandi grein: nafn kennara, kennslubækur/kennslugögn, námsmarkmið áfangans, skiptingu náms á vikur, dagsetningar verkefna eða kannana sem gilda til einkunnar og heildarvægi námsþátta. Einnig er tilgreint á kennsluáætlun ef einhverjar sérstakar reglur eru í gildi svo sem um klæðnað (í verknámi).

Námsframboð skólans er ákaflega margbreytilegt (sjá II. kafla) og stefnt er að því að koma til móts við þarfir, getu og áhuga sem flestra. Í námi og kennslu eru nemendur hvattir til umhugsunar, rökræðna, upplýsingaöflunar og þeim er veitt innsýn í álitamál tengd fræðigreininni ásamt því að skýrð eru hugtök og kenningar. Jafnhliða þessu er gildi vandvirkra vinnubragða og samvinnu ávallt brýnt fyrir nemendum.

Í verknámi matvælagreina og öðru starfstengdu námi er leitast við að tryggja að nemendur öðlist þá leikni í vinnubrögðum sem þarf til þess að uppfylla kröfur sem starfið útheimtir og um leið að þeir hafi öðlast það persónulega öryggi sem fagmanni er nauðsynlegt. Hluti af náminu fer fram á vinnustöðum og er mikilvægt að sterk bönd séu á milli atvinnulífs og skóla svo að tengsl hins fræðilega þáttar námsins og framkvæmdar verði svo traust sem framast er unnt.

Ágrip af sögu skólans

Menntaskólinn í Kópavogi var settur í fyrsta sinn 22. september 1973 af Ingólfi A. Þorkelssyni, skólameistara. Ingólfur lét af störfum sem skólameistari árið 1993 og tók þá núverandi skólameistari, Margrét Friðriksdóttir, við af honum. Í fyrstu fór starfsemi skólans fram í viðbyggingu við Kópavogsskóla og voru nemendur alls 125 talsins í sex bekkjardeildum en kennt var eftir bekkjarkerfi. Árið 1982 var kennslukerfinu breytt og tekið upp svokallað kjarnakerfi sem var millileið milli bekkjakerfis og áfangakerfis og MK varð því menntaskóli með fjölbrautasniði. Skólinn var til húsa í Kópavogsskóla fyrstu tíu árin en árið 1983 var starfsemi hans flutt í húsnæði Víghólaskóla. Það er enn notað og merkt sem A-álma, N-álma og S-álma. Á vordögum 1991 hófust byggingaframkvæmdir við skólann, var fyrsti hluti nýs húsnæðis tekinn í notkun haustið 1993 og þremur árum síðar var risið glæsilegt verknámshús fyrir hótél- og matvælagreinar. Árið 2002 var tekin sú

ákvörðun að rífa N-álmu skólans og byggja í hennar stað nýtt tveggja hæða bóknámshús auk sérútbúinnar kennsluástöðu fyrir starfsbraut skólans. Á 30 ára afmæli skólans 2003 var ný norðurálma tekin í notkun.

Haustið 1995 var kennslufyrirkomulagi breytt í áfangakerfi og ári seinna hófst kennsla í verknámsdeildum skólans. Árið 2000 setti skólinn sér stefnu um fartölvuvæðingu og upplýsingatækni í allri kennslu. Þá var í desember 2003 undirritaður fyrsti skólasamningurinn við menntamálaráðuneytið.

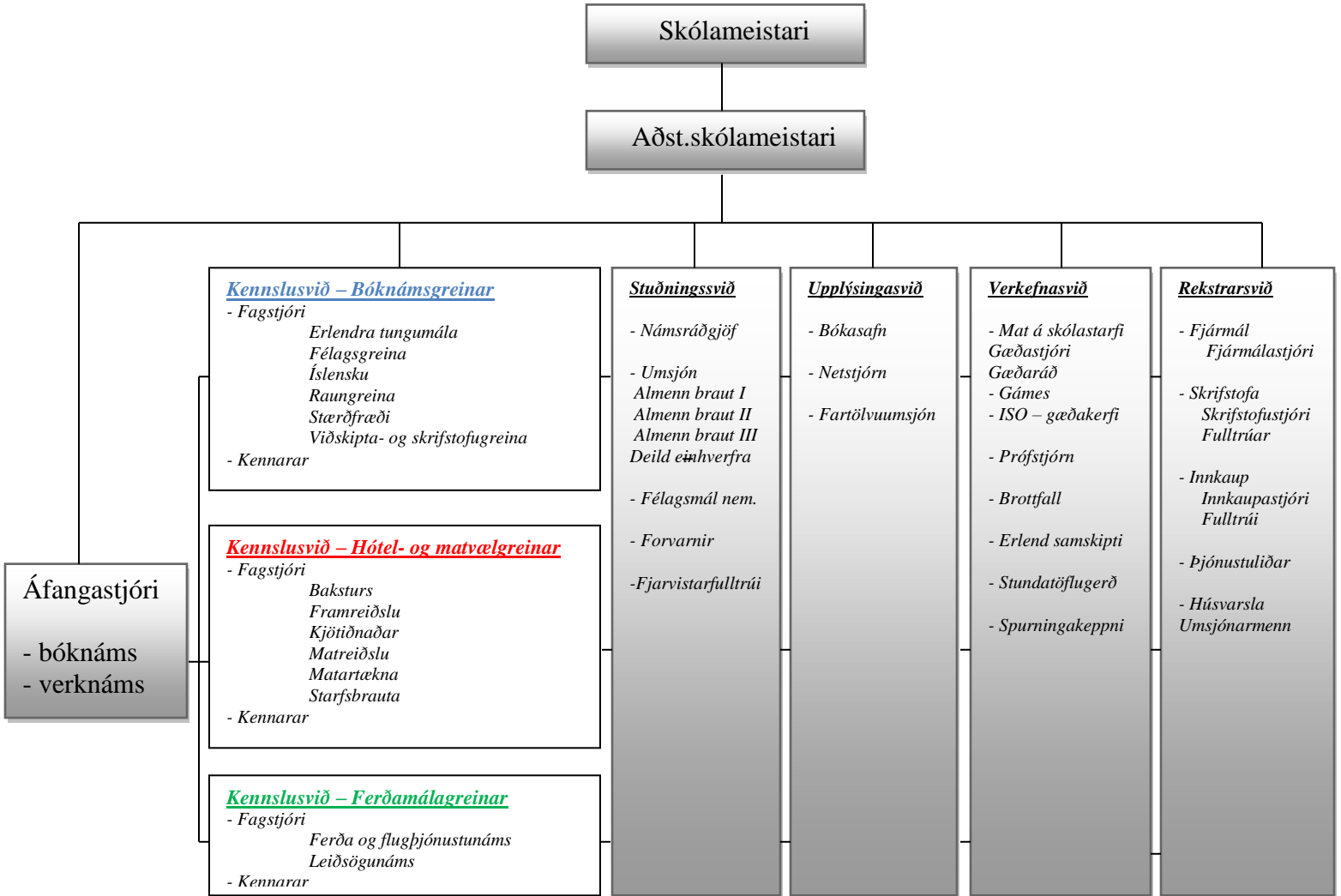
Margt hefur breyst í málefnum skólans á þeim rúmu 30 árum sem liðin eru frá því að hann hóf göngu sína. Nú eru um 1400 nemendur sem stunda nám á þremur sviðum. Flestir nemendur skólans stunda nám til stúdentsprófs, eða um 850. Um 300 nemendur eru á matvælasviði og um 250 í ferðamálanámi. Alla tíð hefur starfað við skólann hæfileikaríkt fólk sem sinnir störfum sínum af áhuga og eldmóði. Ávallt er stefnt að því að í Menntaskólanum í Kópavogi sé boðið upp á metnaðarfullt bók- og verknám og að námsframboð sé í takt við kröfur háskóla og atvinnulífs.

Stjórnun

Menntaskólinn í Kópavogi starfar samkvæmt lögum nr. 80/1996 um framhaldsskóla undir yfirstjórn menntamálaráðherra. Skipulag yfirstjórnar skólans skv. 1. grein reglugerðar um starfslið og skipulag framhaldsskóla nr. 5/2001 er skilgreint í skólasamningi við menntamálaráðuneyti.

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 fylgt sé fjárhagsáætlun skólans og hefur frumkvæði að umbótastarfi innan skólans. Aðstoðarskólameistari er staðgengill skólameistara og vinnur með honum við daglega stjórn skólans og rekstur. Áfangastjórar skipuleggja, stjórna og hafa faglega umsjón með rekstri áfangakerfis og að skipulag náms sé skv. íslenskum lögum og reglugerðum sem gilda um rekstur framhaldsskóla.

Stjórnendur skipa stjórnendaráð sem jafnframt er gæðaráð skólans. Stjórnendaráð fundar vikulega um einstök málefni skólans og vill með því tryggja að stjórnun og stjórnunarákvarðanir verði markvissar og gagnsæjar.



Skólanefnd

Menntamálaráðherra skipar skólanefnd við framhaldsskóla til fjögurra ára í senn. Í skólanefnd eru 5 aðalmenn og 5 varamenn.

Áheyrnarfulltrúar eru tveir með málfrelsi og tillögurétt, annar tilnefndur af kennurum skólans en hinn af nemendafélaginu. Skólameistari er

framkvæmdastjóri nefndarinnar og situr fundi hennar með málfrelsi og tillögurétt. Fundargerðir skólanefndar eru birtar á heimasíðu skólans.

Skólanefnd starfar skv. lögum um framhaldsskóla nr. 80/1996, 6. og 7. grein og skv. reglugerð um skólanefndir við framhaldsskóla nr. 132/1997. Hlutverk hennar er að

- marka áherslur í starfi skólans og stuðla að sem bestum tengslum hans við atvinnu- og menningarlíf
- stuðla að bættu samstarfi skóla og atvinnulífs í viðkomandi byggðarlagi. Í því skyni er skólanefnd heimilt að setja á fót sérstakar ráðgjafarnefndir sem í skulu sitja fulltrúar skóla, launþega og atvinnurekenda
- ákveða ásamt skólameistara námsframboð skóla. Ákvörðunin er háð samþykki menntamálaráðherra
- samþykkja skólanámskrá skólans að fenginni umsögn almenns kennarafundar og fylgjast með framkvæmd hennar
- gera árlega starfs- og fjárhagsáætlun fyrir skólann til þriggja ára í senn og leita samþykkis menntamálaráðherra fyrir henni
- gera í upphafi hvers árs fjárhagsáætlun í samræmi við niðurstöður fjárlaga og fylgjast með að henni sé framfylgt
- gera menntamálaráðherra grein fyrir rekstrarstöðu skólans í febrúar og ágúst ár hvert
- ákveða upphæð þeirra gjalda sem nemendum er gert að greiða skv. lögum
- fjalla um samninga sem viðkomandi skóli er aðili að, s.s. samninga við menntamálaráðuneytið, fyrirtæki eða stofnanir
- staðfesta samninga sem gerðir eru um notkun heimavistarhúsnæðis utan skólatíma
- setja reglur um notkun skólahúsnæðis utan skólatíma og ákveða upphæð gjalds er takið skal fyrir slík afnot
- gera tillögur til menntamálaráðherra um ráðningu skólameistara,
- vera skólameistara til samráðs um starfsmannaráðningar við skólann

Skólaráð

Skólaráð starfar skv. lögum um framhaldsskóla nr. 80/1996, 8. grein og reglugerð um skólaráð við framhaldsskóla nr. 140/1997. Skólaráð er kosið við upphaf hvers skólaárs. Í skólaráði sitja tveir fulltrúar kennara, tveir fulltrúar nemenda, aðstoðarskólameistari sem staðgengill skólameistara og áfangastjórar. Aðstoðarskólameistari er oddviti skólaráðs, boðar til funda og stýrir þeim. Skólaráð starfar á starfstíma skóla en heimilt er að kalla það saman á öðrum tíma beri brýna nauðsyn til.

Skólaráð

- er skólameistara til aðstoðar og ráðgjafar um stjórn skólans
- fjallar um starfsáætlun skólans og framkvæmd hennar
- fjallar um skólareglur, umgengnishætti í skólanum, vinnu- og félagsaðstöðu nemenda

- veitir umsögn um erindi frá skólanefnd, almennum kennarafundi, nemendaráði, einstaklingum, skólameistara og menntamálaráðuneyti sé þess óskað
- fjallar um mál sem varða einstaka nemendur. Með slík mál skal farið sem trúnaðarmál

Skólaráð getur vísað erindum sem það hefur fjallað um, ásamt umsögn, til skólameistara, nefndar, kennarafundar eða nemendafélags.

Starfsáætlun

Í lögum um framhaldsskóla nr. 80 frá 1996 gr. 3 er kveðið á um að árlegur starfstími nemenda í framhaldsskólum skuli eigi vera skemmri en níu mánuðir. Í reglugerð um starfstíma nemenda í framhaldsskólum frá janúar 2001 kemur fram að kennslu- og prófadagar séu eigi færri en 175, þar af eigi færri en 145 kennsludagar. Starfstíminn skiptist í tvær sem næst jafnlangar annir, haustönn og vorönn. Skólameistari ákveður upphaf og lok skólastarfs ár hvert á bilinu 22. ágúst til 31. maí, að höfðu samráði við skólaráð og almennan kennarafund. Hann leggur fram skóladagatal næsta skólaárs í lok hvers skólaárs. Skóladagatalið er birt á heimasíðu skólans, www.mk.is, og í handbók nemenda, MK-kverinu.

Leyfis dagar nemenda eru jólaaleyfi frá og með 21. desember til og með 3. janúar, páskaaleyfi frá pálmásunnudegi til þriðjudags eftir páska, þ.e. kennsla hefst á miðvikudegi. Aðrir leyfis dagar eru eingöngu þeir sem lögboðnir eru.

Gæðastefna

Stjórnendur skólans skipa gæðaráð. Innan skólans hefur verið unnið að gerð gæðakerfis um árabíl, m.a. er GAMES gæðastýrt eftirlitskerfi í matvælagreinum. Einkum hefur verið unnið á þremur sviðum skv. ISO-9000. Grunnfræðsla hefur farið fram um gæðastjórnun og gæðaeftirlit og leitast við að tengja gæðavinnuna og innra mat skólans. Verklagsreglur hafa verið skilgreindar, skáðar og samræmdar sbr ISO-10013 Gæðahandbók. Mikið starf hefur verið unnið í innleiðingu ISO-staðla í skólastarfið og árið 2007 var ráðinn gæðastjóri við skólann sem hefur m.a. það hlutverk að sjá um rekstrarhandbók MK. Rekstrarhandbókin er vefur sem inniheldur gæðakerfi skólans, þ.e. gæða-, stjórnunar- og rekstrarhandbók. Nánar er fjallað um uppbyggingu skjalakerfis rekstrarhandbókar í skipulagsskjali, SKI-050. Unnið er markvisst að uppbyggingu og rýni rekstrarhandbókarinnar af gæðaráði og gæðastjóra.

Samkvæmt lögum um framhaldsskóla (23. grein) eiga allir framhaldsskólar að innleiða aðferðir til að meta skólastarfið, þar á meðal kennslu og stjórnunarhætti, samskipti innan skólans og tengsl við aðila utan skólans. Á fimm ára fresti skal utanaðkomandi aðili gera úttekt á sjálfsmatsaðferðum skóla. Í MK hefur verið lagt fyrir áfangamat í bóklegum og verklegum áföngum síðan 1999. Einnig hefur verið lagt fyrir mat á starfsumhverfi, stjórnendum og þjónustu bókasafns og skrifstofu. Skólameistari fylgir matinu eftir með starfsmannaviðtölum. Þá hefur skólinn beitt sér fyrir mati á annarprófum og samræmingu á uppbyggingu þeirra og útliti.

Forvarnarstefna, „VÍMA ER GRÍMA“

Forvarnarstarf er hluti af daglegu starfi sérhvers framhaldsskóla. Menntaskólinn í Kópavogi vill stuðla að heilbrigðum lífsháttum og jákvæðri lífssýn nemenda sinna. Hann leggur því áherslu á vímuvarnir undir stjórn forvarnarfulltrúa, með stuðningi forráðamanna, námsráðgjafa og kennara skólans.

Forvarnarstefna MK felst í

- að fá nemendur til að taka ábyrgja afstöðu og ákvarðanir varðandi lífsstíl
- að fyrirbyggja neyslu skaðlegra vímuefna
- að stuðla að heilbrigðu viðhorfi til eigin lífs
- að vera virk og fyrirbyggjandi
- að vera jákvæð og heilsteypt
- að efla sjálfstraust og sjálfsmynd

Markmiðið með forvörnum er

- að efla heilbrigt félagslíf
- að stuðla að fræðslu um leiðir til heilbrigðs lífs
- að hafa til taks upplýsingar um forvarnir og meðferð ungs fólks
- að eiga gott samstarf við aðila utan og innan skólans

Á dansleikjum nemenda er jafnan ströng öryggisgæsla. Forvarnarfulltrúi skólans og félagsráðunautur eru einnig við gæslu og til taks sem staðgenglar skólameistara.

Jafnréttisstefna

Stefna Menntaskólans í Kópavogi er að gætt skuli fyllsta jafnréttis kynjanna í hvívetna og áhersla lögð á að starfsfólk og nemendur fái notið sín á eigin forsendum. Þannig verði tryggt að sá mannauður sem byggir á menntun, reynslu og viðhorfum kvenna og karla nýtist sem best. Kynbundin mismunun er óheimil, í hvaða formi sem hún birtist og er það stefna skólans að vinna á virkan hátt gegn slíkri mismunun.

Markmið jafnréttisáætlunar er að stuðla að jafnri stöðu kvenna og karla hjá Menntaskólanum í Kópavogi og jöfnum tækifærum einstaklinga á sem flestum sviðum, óháð kynferði. Þetta á m.a. við um rétt til starfa, aðstöðu, menntunar og kjara fyrir jafnverðmæt og sambærileg störf.

Áhersla er lögð á launajafnrétti en við ákvörðun launa skal þess gætt að kynjum sé ekki mismunað. Konum og körlum eru greidd jöfn laun og njóta sömu kjara fyrir jafnverðmæt og sambærileg störf og hvers konar frekari þóknun, beina eða óbeina. Fyllsta jafnréttis er gætt við úthlutun verkefna eins og mögulegt er og það á einnig við um ráðningu í nefndir, ráð og stjórnir á vegum skólans. Skal í því sambandi minna á ákvæði 20 gr. jafnréttislaga þar sem segir, að þar sem því verði við komið sitji sem næst jafnmargar konur og karlar í nefndum, ráðum og stjórnnum. Í auglýsingum eru störf ókyngreind og þess gætt að hafa bæði kynin í

huga við gerð auglýsinga. Ef tveir jafnhæfir einstaklingar sækja um auglýsta stöðu, er sá af því kyni sem er í minnihluta í slíkum störfum hjá Menntaskólanum í Kópavogi, að öðru jöfnu látinn ganga fyrir við ráðningu. Það er meginregla að meta jafnrétti kynjanna til jafns við önnur mikilvæg atriði sem skipta sköpum við stöðuveitingar, tilfærslu í störfum og úthlutun verkefna. Þegar birtar eru tölfraðilegar upplýsingar á vegum skólans eru þær jafnan greindar eftir kyni, eftir því sem við á. Jafnréttisáætlun er endurskoðuð með reglubundnum hætti. Umsjón með endurskoðun er í höndum jafnréttisnefndar Menntaskólans í Kópavogi og tekur m.a. mið af könnun á árangri áætlunarinnar. Jafnréttisnefnd var skipuð 2006 og geta nemendur og starfslíð leitað til hennar með mál er varða hvers kyns áreitni eða misrétti. Í jafnréttisnefnd situr fulltrúi stjórnenda, starfsfólks og nemenda, ásamt tveimur fulltrúum kennara. Menntaskólinn í Kópavogi hlaut Jafnréttisverðlaun Kópavogsbæjar írið 2006.

Símenntun og starfsþróun

Mikilvægt er að allt starfsfólk hafi rétt til endurmenntunar og að því sé gefinn kostur á að sækja námskeið sem haldin eru til að efla hæfileika þeirra í starfi. Einnig býður skólinn upp á námskeið og vinnustofur í tölvunotkun. Skólinn leggur ríka áherslu á sjálfsmat og að starfsþróun fari fram innan veggja hans. Einn liður í því er að viðhafa starfsmannasamtöl milli stjórnenda og starfsfólks skólans reglulega og ekki sjaldnar en á 1½ árs fresti þar sem starfsfólki gefst kostur á að koma skoðunum sínum á framfæri og fá endurgjöf á vinnuframlag sitt. Þá er leitast er við að gera starfsfólki kleift að samræma starfsskyldur sínar og skyldur gagnvart fjölskyldu með sveigjanlegum vinnutíma, hlutastörfum eða annarri vinnuhagræðingu, eftir því sem við er komið.

Starfsmannastefna

Starfsmannastefna MK er viljayfirlýsing til þess að gera skólann að góðum vinnustað þar sem gott og skapandi starf er unnið af áhugasömu, samstilltu, vel menntuðu og ábyrgðarfullu fólki í anda jafnréttis. Starfsmannastefnan miðar að því að tryggja starfsmönnum góð starfsskilyrði og aðstæður til þess að dafna í starfi. Stefnt er að því að það þyki eftirsóknarvert að starfa við skólann, ekki síst vegna þess skólabrags sem þar ríkir.

Markmiðið er að stuðla að því að MK gegni hlutverki sínu sem kveðið er á um lögum um framhaldsskóla og uppfylli réttmætar væntingar sem gerðar eru til skólans og starfsmanna hans. Til þess að svo megi verða þarf skólinn að hafa á að skipa hæfum og áhugasömum starfsmönnum sem eru tilbúnir til þess að leggja honum til starfskrafta sína og vinna að einhug að stefnu skólans, hvað varðar kennslu, fræðslu og þjónustustarfsemi.

Gerð er krafa um að allir kennarar skólans hafi kennsluréttindi og aðrir starfsmenn sérhæfingu á sínu sviði. Allir kennarar og aðrir starfsmenn skólans eru valdir til starfa þannig að menntun þeirra og hæfileikar nýtist markmiðum skólans sem best.

Menntaskólinn í Kópavogi ætlast til þess af starfsmönnum sínum að þeir sýni

- alúð og góða fyrirmynd í starfi
- vilja og hæfni til samstarfs
- frumkvæði og sjálfstæði
- skilning og ábyrgð
- sveigjanleika og aðlögunarhæfni

Starfsmenn skólans ætlast til þess að

- starfslýsingar og skyldur séu skýrar
- þeim sé veitt tækifæri til þess að dafna í starfi m.a. með aukinni ábyrgð, endurmenntun og góðum vinnuanda
- þeim sé sýnt traust, tillitssemi og hreinskilni
- þeir fái að leggja sitt af mörkum til að félagslegt vinnuhverfi sé gott
- þeir fái tækifæri til þess að taka þátt í ákvarðanatöku um málefni sem varða störf þeirra sérstaklega
- starfsöryggi þeirra og laun séu eins trygg og hægt er

Umhverfisstefna

Menntaskólinn í Kópavogi leitast við í öllu starfi sínu að sinna umbótum í umhverfismálum. Þeirri stefnu mun skólinn framfylgja með því að hlíta lögum og reglugerðum varðandi umhverfismál sem snerta starfsvettvang skólans, efla menntun nemenda og starfsfólks á sviði umhverfismála, tryggja að öryggismál innan skólans séu til fyrirmyndar og fara eftir alþjóðlegum stöðlum ISO14000 varðandi umhverfismál.

Við innkaup á vörum er leitast við að velja þá tegund sem er umhverfisvæn eða merkt með viðurkenndu umhverfismerki, annað hvort merki Evrópusambandsins eða norræna umhverfismerkinu (Svaninum), eða uppfyllir þær kröfur sem þar eru gerðar. Áhersla lögð á að verkefni og námsefni sé á rafrænu formi og stefnt að sem minnstri pappírnotkun. Pappír sem til fellur er safnað saman og sendur til endurvinnslu ásamt gosdósum, flöskum og drykkjarumbúðum. Ræsting skólahúsnæðis fer fram eftir þrífylsingu GAMES en þær eru byggðar á reglugerð um matvælaeftirlit og hollustuhætti við framleiðslu og dreifingu matvæla nr. 522/1994.

Í lok hvers starfsdags er gengið úr skugga um að slökkt hafi verið á öllum ljósritunarvélum, prenturum og öðrum slíkum tækjum. Litið er til orkunotkunar í sambandi við tölvur og haft í huga við innkaup að velja þær sem nota lágmarksorku í hvíld. Leitast er við að nota orkusparandi rafmagnstæki og ljós. Þá er vinnuaðstaða starfsfólks eins góð og hægt er og gengið úr skugga um að lýsing sé innan rétttra marka.

Lögð er áhersla á að umgengni á lóð og um húsakynni skólans sé til fyrirmyndar og skólareglum fylgt. Kennsla í öryggismálum fer fram í öllum verklegum áföngum skólans. Auk þess eru haldnar öryggis- og brunaæfingar samkvæmt

lögum og reglugerðum. Skólinn beitir sér fyrir fræðslu um umhverfismál fyrir starfsfólk skólans eftir því sem kostur er.

Vinnuverndarstefna

Leitast er við að stuðla að starfsöryggi allra í skólanum. Húsnæði skólans er tryggt, búnaður og umhverfi á að fullnægja kröfum og fyrirmælum laga og reglna um öryggi, heilnæmi og vinnuvernd. Í því sambandi er einkum litið til eftirfarandi þátta: Að umhverfi sé bjart og rúmgott með réttu hita- og rakastigi, hávaða- og loftmengun sé lítil og búnaður, s.s. stólar og borð, af réttri stærð.

Við skólann starfar öryggistrúnaðarráð sem er tengiliður starfsmanna og stjórnenda. Fulltrúar í öryggistrúnaðarráð eru valdir af starfsmönnum og skólameistara. Hlutverk ráðsins er að skipuleggja og hafa eftirlit með úrbótum varðandi aðbúnað, hollustuhætti og öryggi. Í því felst að starfsumhverfi sé með þeim hætti sem lög gera ráð fyrir. Öryggistrúnaðarráð starfar í samráði við Vinnueftirlit ríkisins og skal ágreiningsmálum vísað þangað til umsagnar. Starfsmaður sem verður var við ágalla eða vanbúnað, sem leitt gæti til skerts öryggis, lakari aðbúnaðar eða hollustuhátta, sem hann getur ekki sjálfur bætt úr, skal umsvifalaust tilkynna það öryggistrúnaðarráði.

Samskipta- og siðareglur

Sérhver starfsmaður Menntaskólans í Kópavogi

- rækir starf sitt án manngreinarálits og leitast við að byggja upp gagnkvæmt traust
- gætir fyllsta trúnaðar um persónuleg málefni starfsmanna og nemenda, sem hann verður áskynja um í starfi sínu og geta haft neikvæð áhrif á viðkomandi einstakling með umfjöllun
- virðir hæfni, ábyrgð og skyldur annarra starfsmanna og treystir fag- og verkþekkingu þeirra
- forðast með óviðeigandi háttum eða orðavali að lítillækka annan starfsmann eða nemanda eða áreita á hvern þann hátt sem honum er mótfallið

Í öllu starfi Menntaskólans í Kópavogi er stefnt að góðum samskiptum. Leitast er við að veita góða þjónustu, hafa samráð við starfsfólk um málefni vinnustaðarins sem það varðar og beita sér fyrir virku upplýsingastreymi.

Meðferð mála

Leitast skal við að leysa ágreiningsmál innan skólans. Miðað skal við að umsjónarkennarar og námsráðgjafar séu hafðir með í ráðum við lausn ágreiningsmála sem varða skjólstæðinga þeirra. Ágreiningsmálum sem varða einstaka nemendur og ekki leysast í samskiptum einstaklinga er vísað til skólaráðs. Veita skal nemendum skriflega áminningu áður en til refsingar kemur nema brotið sé þess eðlis að því verði ekki við komið, s.s. brot á almennum hegningarlögum.

Rísi ágreiningur milli nemenda, kennara og/eða annarra starfsmanna skólans og takist hlutaðeigandi ekki að finna lausn á málinu, er því vísað til skólameistara. Uni málsaðilar ekki niðurstöðum skólameistara má vísa málinu til menntamálaráðuneytis. Telji nemandi eða forráðamenn hans, sé nemandinn yngri en 18 ára, að brotið hafi verið á rétti nemandans, sbr. skólareglur, þannig að ástæða sé til að bera fram kvörtun skulu þeir snúa sér til viðkomandi kennara, umsjónarkennara eða skólameistara.

Nemanda, sem staðinn er að misferli í prófi, skal vísa frá prófi og getur hann átt von á brottvikningu úr skóla, tímabundið eða til frambúðar, eftir alvarleika brots. Hið sama gildir um misferli þar sem námsmat felst í öðru en skriflegu eða munnlegu prófi. Komi upp ágreiningur milli nemenda og kennara um mat úrlausnar sem ekki tekst að leysa innan skólans kveður skólameistari til prófdómara til þess að fara yfir úrlausnina að höfðu samráði við fagstjóra. Úrskurður prófdómara skal gilda.

Á grundvelli reglna um skólasókn er hægt að vísa nemanda úr skóla vegna lélegrar skólasóknar og skal hann þá áður hafa fengið skriflega viðvörðun frá viðkomandi umsjónarkennara eða stjórnanda enda hafi verið ljóst að í óefni stefndi. Endanleg brottvikning er á ábyrgð skólameistara og leitar hann umsagnar skólaráðs áður en til hennar kemur.

Upplýsingastefna

Markmið Menntaskólans í Kópavogi er að nýta upplýsingatækni sem verkfæri í starfi skólans til að þróa framsækna kennsluhætti og námsaðferðir. Skólinn leggur áherslu á að allir nemendur fái tækifæri til nýta sér tölvur í daglegu starfi og afla sér þekkingar á gagnrýninn og skapandi hátt. Færni í notkun tölva og meðferð upplýsinga er sjálfsgöð krafa á vinnumarkaði og skólinn vill undirbúa nemendur sína til starfa í alþjóðlegu þekkingar- og upplýsingasamfélagi. Menntaskólinn í Kópavogi sýnir frumkvæði og forystu um nýtingu upplýsingatækni í námi og kennslu.

Skólinn tekur mið af stefnu menntamálaráðuneytisins „Áræði með ábyrgð“ um upplýsingatækni í menntun, menningu og vísindum 2005-2008, og stefnu ríkisstjórnarinnar, „Auðlindir í allra þágu“ - um upplýsingasamfélagið 2004-2007.

Skólinn leggur áherslu á að allir kennarar skólans búi yfir færni til að nýta sér upplýsingatækni í starfi sínu. Kennurum í MK er tryggð þjálfun, ráðgjöf og stuðningur við að tileinka sér nýjungar í hugbúnaði og tölvutækni, m.a. með námskeiðum, vinnustofum og þjónustu.

Lögð er áhersla á kennslufræði, s.s. með áherslu á verkefnamiðað nám, bæði einstaklings- og hópverkefni, lausnaleit, sjálfstæð og öguð vinnubrögð, þekkingaröflun nemenda og aukna samvinnu. Stefnt er að því að allt kennsluefni annað en útgefnar kennslubækur verði á rafrænu formi eins og kostur er. Lögð er

áhersla á að nýta upplýsingatækni við námsmat og gætt er að fjölbreytileika í rafrænu námsmati og tengingu við viðurkennda próffræði.

Skólinn leggur áherslu á öflugna kerfisstjórn, fljótvirka og örugga tækniþjónustu fyrir starfsmenn og nemendur og heldur úti heimasíðu. Skólinn leitast við að hafa vél- og hugbúnað af bestu gerð þannig að ætíð sé hægt að nýta fullkomnustu tækni við kennslu og miðlun upplýsinga. Lykilatriði er að allir nemendur hafi yfir fartölvu að ráða og nýti hana í öllum námsgreinum. Skólinn býður nemendum og kennurum upp á rafrænt námsstjórnunarkerfi og er WebCt kerfið notað í öllum kenndum áföngum í MK. Í skólanum er tryggt að nemendur og starfsmenn hafi öruggan og fljótvirkan aðgang að gagnasvæðum og samskiptamiðlum með öflugna háhraðaneti og þráðlausu netkerfi. Hugbúnaður er valinn með það að markmiði að þjóna nemendum og starfsmönnum á fljótvirkan og öruggan máta, jafnframt að hugbúnaður sé fjölbreyttur og svari þörfum mismunandi nemendahópa. Skólinn vill stuðla að því að nemendur noti tölvutæknina og netið á ábyrgan og öruggan hátt og hindrar misnotkun, m.a. með því að loka fyrir aðgengi að ólöglegu og óæskilegu efni á netinu og tryggir að vírusvarnir séu ætíð virkar og eins öruggar og kostur er.

Nýsköpun og þróun

Skólinn leggur áherslu á virkt nýsköpunarstarf og tilraunir með nýtingu tækni- og tölvustýrðs búnaðar í verknámi og verklegum áföngum raungreina. Skólinn vill kanna nýjar leiðir í námi og kennslu með aðstoð tölvutækninnar, m.a. í dreifnámi. Skólinn vinnur markvisst að því að meta árangur af nýtingu upplýsingatækninnar í skólastarfi. Starfsháttum bókasafns MK verður breytt og unnið að skipulagningu upplýsingamiðstöðvar í skólanum sem gegnir hlutverki bókasafns og þjónustvers í upplýsingatækni.

Á hverju ári er unnið að þróunarverkefnum innan skólans og fær skólinn til þess styrki úr Þróunarsjóði framhaldsskóla. Á síðustu misserum hefur verið unnið að verkefnum á sviði gæðamála, breyttra kennsluhátta, dreifmenntar, margmiðlunar, tölvu- og upplýsingatækni, raunfærnimats fyrir fullorðna umsækjendur, íslenskukennslu fyrir erlenda nemendur o.fl. Þá hafa kennarar skólans unnið að námsefnisgerð í formi kennslubóka og rafræns kennsluefnis, m.a. með styrk úr námsefnissjóði menntamálaráðuneytis.

Námsráðgjöf

Námsráðgjöf er ætluð öllum nemendum skólans. Námsráðgjafar eru talsmenn nemenda skólans og sýna þeim trúnað. Ekki er um afmarkaða viðtalstíma að ræða hjá námsráðgjöfum heldur er nemendum og forráðamönnum þeirra heimilt að leita til þeirra eftir þörfum. Markmið námsráðgjafar er að aðstoða nemendur svo þeir geti stýrt námi sínu farsællega. Námsráðgjafar taka þátt í samstarfi við foreldra og vinna náið með umsjónarkennurum.

Námsráðgjafar aðstoða nemendur við að skipuleggja nám sitt og halda námskeið um námstækni og skipulag. Námsráðgjafar aðstoða einnig nemendur í

persónulegum vanda. Ef þurfa þykir vísa þeir á aðra sérfræðinga enda eru námsráðgjafar ekki meðferðaraðilar.

Námsráðgjafar liðsinna nemendum í námsvanda og stýra aðstoð við nemendur á prófatíma, s.s. vegna prófkvíða, lestrarvanda og þess háttar. Úrræði eru einkum lengdur próftími, stuðningsviðtöl, próftaka í fámennum stofum eða einslega og slökun fyrir próf. Námsráðgjafar halda námskeið um afmarkaða þætti, s.s. námsval, prófkvíða, lestrarvanda og námsvanda ýmiss konar. Einnig er nemendum í brottfallshættu boðið upp á námskeið um sjálfsaga og vinnubrögð í námi.

Námsráðgjafar aðstoða nemendur við náms- og starfsval að loknu framhaldsskólanámi. Liður í því eru kynningar á námi að loknum framhaldsskóla og heimsóknir sérskóla og skóla á háskólastigi. Áhugasviðspróf, STRONG eða IDEAS, eru lögð fyrir nemendur, óski þeir þess, til að auðvelda umræðu um frekara nám og störf.

Námsráðgjafar taka þátt í móttöku nýnema og kynna fyrir þeim skólann og starfsemi námsráðgjafar. Þeir aðstoða nemendur af landsbyggðinni við að hefja nám fjarri heimahögum og eins skiptinema við að átta sig á nýju skólaumhverfi.

Foreldrasamstarf, upplýsingaskylda

Óski foreldrar/forráðamenn nemanda, sem er yngri en 18 ára, eftir upplýsingum frá framhaldsskóla um námsframvindu, skólasókn eða annað sem tengist barni þeirra sérstaklega, ber að veita þær upplýsingar. Þegar nemandi hefur náð sjálfræðisaldri er einungis heimilt að veita honum sjálfum, eða þeim sem nemandinn veitir skriflegt umboð, upplýsingar úr gagnasafni skólans.

Menntaskólinn í Kópavogi vill eiga í góðu samstarfi við foreldra og forráðamenn nemenda. Árangur nemenda og brautargengi í námi eykst eftir því sem samstarf heimilis og skóla er traustara. Aðgengilegar upplýsingar um starfsemi skólans eru á heimasíðu hans og einnig er foreldrum/forráðamönnum velkomið að hafa samband við stjórnendur, námsráðgjafa, umsjónarkennara, forvarnafulltrúa og félagsráðunaut hvenær sem er á viðverutíma þeirra. Kynningarfundur fyrir foreldra/forráðamenn nýnema er haldinn á fyrri hluta fyrstu annar nema í skólanum. Áminningar vegna fjarvista eru sendar í pósti til foreldra yngri nemenda og foreldrum/ forráðamönnum gerð grein fyrir því er sérstök mál koma upp sem varða barn þeirra.

Heilsugæsla

Menntaskólinn í Kópavogi býður þjónustu hjúkrunarfræðings fyrir nemendur skólans í samstarfi við Heilsugæslu Kópavogs og Soroptimistaklúbb Kópavogs. Hjúkrunarfræðingur aðstoðar nemendur ef upp koma vandamál er tengjast heilsu og fleiri þáttum í lífi ungs fólks. Þar má nefna átröskun, megrun, offitu, kvíða, einelti, vímuefni, húðvandamál, getnaðarvarnir, kynþroska, kynsjúkdóma o.fl. Hjúkrunarfræðingurinn vinnur í nánú samstarfi við skólastjórnendur, kennara og

námsráðgjafa með hagsmuni nemenda að leiðarljósi. Hjúkrunarfræðingur er til viðtals þrjá daga í viku.

Tilgangur og markmið heilsugæslu í MK er

- að stuðla að líkamlegu, andlegu og félagslegu heilbrigði nemenda
- að hjúkrunarfræðingur hafi aðstöðu til að bjóða upp á einstaklingsbundna meðferð/viðtöl
- að veita þeim nemendum, sem eiga við andleg og/eða félagsleg vandamál að etja, góðan stuðning svo þau flosni síður úr námi
- að hafa yfirsýn yfir nemendur sem eiga við langvarandi veikindi að stríða, sérstaklega þeirra sem eru, eða hafa verið á sjúkrastofnunum
- að veita fræðslu, stuðning og upplýsingar til ungs fólks svo það geri sér grein fyrir ábyrgð sinni gagnvart því að stunda kynlíf
- að nemendur fái markvissa fræðslu og öðlist þannig þekkingu á skaðsemi vímuefna og geti tekið ábyrga afstöðu til þeirra mála
- að sinna heilbrigðisfræðslu sem viðheldur og eflir heilbrigði nemanda og eykur jákvæð lífsviðhorf þeirra
- að bjóða upp á viðtöl og stuðning fyrir þá nemendur sem vilja breyta lífsháttum sínum
- að vera ráðgefandi fyrir starfsfólk skólans varðandi hin ýmsu heilbrigðisvandamál sem geta komið upp í tengslum við nemendur

Námsmat

Námsmat byggist á stöðugu eftirliti með vinnu og árangri nemenda. Það þarf að vera í samræmi við þau markmið sem sett eru og í samræmi við innihald kennslunnar. Námsmat verður að taka til fjölbreyttra þátta námsins og vera í samræmi við áherslur námsþáttanna. Mikilvægt er að námsmat sé leiðbeinandi og hvetjandi fyrir nemendur. Nauðsynlegt er að það sé greinandi fyrir kennara til að hann viti á hvað hann á að leggja áherslu í kennslu hvers nemanda. Námsmat þarf einnig að vera upplýsandi fyrir foreldra og nemendur.

Reynt er að hafa síðustu námsviku fyrir annarpróf án prófa sem gilda til einkunnar. Skyndipróf og verkefni sem nemendum eru sett fyrir teljast til eðlilegs undirbúnings fyrir kennslustund. Nemendum ber að mæta í öll próf. Heimilt er að vísa öllum sjúkraprófum annarinnar á sjúkraprófsdaga á prófatíma enda liggja fyrir læknisvottorð. Ef nemandi er fjarverandi án leyfis í prófi eða skilar ekki verkefni fær hann einkunnina 0 fyrir þann prófþátt.

Nemendum ber að skila öllum ritgerðum og verkefnum á tilsettum tíma. Sé nemandi veikur á skiladegi verkefnis/ritgerðar skal hann framvísa vottorði. Allar einkunnir nemenda eru færðar inn í INNU auk þess sem í sumum áföngum er hægt að fylgjast með námsstöðu jafnóðum í WebCT. Á prófatíma birtast allar einkunnir í INNU jafnóðum og á auglýstum prófsýningardegi geta nemendur skoðað prófurlausnir sínar hjá viðkomandi kennara.

Símat

Símat felst í reglulegri endurgjöf og leiðbeiningum frá kennara gegnum WebCT. Símat er eðlilegur valkostur í mörgum greinum, einkum í efri áföngum. Kennarar og fagstjórar viðkomandi greinar taka ákvörðun um framkvæmd símats í samræmi við Aðalnámskrá framhaldsskóla. Kennsluáætlun verður að vera skýr varðandi vægi einstakra verkefna og skiladaga. Nemendur sem ekki geta mætt í tíma verða að hafa aðgang að verkefnum á WebCT þar sem það hentar. Sveigjanleiki er helsti kosturinn í símati, t.d. gilda 8 verkefni af 10. Í símatsáfanga getur verið lokapróf sem er tekið í prófavikum og gildir að lágmarki 50%. Í símatsáföngum þar sem ekki er lokapróf í prófavikum vinna nemendur að verkefnum sem gilda til mats í síðustu kennsluviku sem öðrum.

Um próf, einkunnir og framvindu náms

1. Skólinn starfar eftir annakerfi, en það merkir að skólaárinu er skipt í tvær annir og að lokinni hvorri önn eru þreytt lokapróf í námsefninu.
2. Einkunnir eru gefnar í heilum tölum frá 1-10. Til að standast próf í áfanga þarf nemandinn að fá einkunnina 4,5 (þ. e. 45-55% markmiða náð). Þó er nemandi heimilt að útskrifast með einkunnina 4 (þ.e. 35-45% markmiða náð) í tveimur lokaáföngum. Einkunnin 4 gefur ekki einingar.
3. Nemandi í fullu námi skal ljúka 9 einingum á önn hið minnsta eða ná fullnægjandi námsárangri í námi sem svarar til 18 kennslustunda á viku. Telst hann annars hafa fallið á önn og ekki hafa lokið neinum áfanga á þeirri önn nema hann hafi fengið einkunnina 7 eða hærra í áfanga. Ljúki nemandi færri einingum en 9 tvær annir í röð á hann ekki vísa skólavist. Nemandi er einungis heimilt að þreyta próf þrívægis í sama áfanga. Þrífall varðar brottvikningu úr skólanum.
4. Um námsframvindu gildir eftirfarandi viðmiðun.
Að lokinni:
 1. önn þarf nemandi að hafa lokið a.m.k. 9 einingum
 2. önn þarf nemandi að hafa lokið a.m.k. 20 einingum
 3. önn þarf nemandi að hafa lokið a.m.k. 32 einingum
 4. önn þarf nemandi að hafa lokið a.m.k. 44 einingum
 5. önn þarf nemandi að hafa lokið a.m.k. 56 einingum
 6. önn þarf nemandi að hafa lokið a.m.k. 68 einingum
 7. önn þarf nemandi að hafa lokið a.m.k. 80 einingum
 8. önn þarf nemandi að hafa lokið a.m.k. 92 einingum
 9. önn þarf nemandi að hafa lokið a.m.k. 104 einingum
 10. önn þarf nemandi að hafa lokið a.m.k. 116 einingum
 11. önn þarf nemandi að hafa lokið a.m.k. 128 einingum
 12. önn þarf nemandi að hafa lokið a.m.k. 140 einingumLjúki nemandi færri einingum á hann ekki vísa skólavist.
5. Heimilt er að setja áfangaeinkunn saman úr prófþætti (50% minnst) og verkefnaþætti (50% mest). Fagstjórar taka ákvarðanir um próflausa áfanga.
6. Ef fall í einum áfanga kemur í veg fyrir að nemandi geti útskrifast með lokapróf má hann endurtaka próf í þeim áfanga. Skólinn innheimtir gjald fyrir endurtektarpróf.

7. Fjarveru úr prófi vegna veikinda þarf að tilkynna á prófdegi. Læknisvottorði þarf að skila við upphaf sjúkraprófs.

8. Til að ljúka námi á ákveðinni námsbraut þarf nemandinn að hafa lokið þeim einingafjölda sem tilgreindur er í reglugerð.

Nemendur sem hafa náð góðum árangri í námsáfangi geta sótt um til skólaráðs að stunda nám í næsta áfangi í greininni án þess að sækja kennslustundir (P-áfangi). Algengast er þó að nemandi sæki um að sitja í P-áfangi ef áfanginn er ekki kenndur á viðkomandi önn.

Ljúki nemandi ekki þeim einingum sem hann skráir sig í skal hann við næstu innritun greiða 500 kr. fyrir hverja ólokna einingu sbr. reglugerð um endurinnritunargjald í framhaldsskólum. Endurinnritunargjaldið á jafnt við um hvort nemandi fellur í áfangi, hættir eða hverfur frá námi vegna fjarvista.

Um gengnisreglur

1. Nemendum ber að ganga hreinlega og þrúðmannlega um húsakynni skólans og fara vel með muni hans.

2. Valdi nemandi skemmdum á húsnæði eða munum skólans, ber honum að skýra kennara eða skólameistara frá því og bæta skemmdir sem hann er valdur að samkvæmt ákvörðun skólameistara.

3. Nemendur skulu fara úr útiskóm í anddyri skólans og nota inniskó. Útiskó á að geyma í skóskápum sem nemendum er gert skylt að leigja sér. Nemendur eru sérstaklega beðnir að skilja ekkert fé mætt við sig (yfirhafnir, töskur, fartölvur, bækur o.fl.) og geyma verðmæti í læstum hirslum.

4. Nemendur gæti þess að valda ekki ónæði á starfstíma skólans.

5. Meðferð tóbaks og munntóbaks í skólanum eða á lóð hans er óheimil.

6. Nemendum er bannað að nota tyggigúmmí í skólanum.

7. Öll meðferð og neysla áfengis og annarra fíkniefna er bönnuð í skólanum og á samkomum eða í ferðalögum á vegum skólans.

8. Auglýsingatöflur eru í skólanum. Þær eru ætlaðar fyrir auglýsingar um skólahald og félagslíf nemenda. Ekki má festa upp auglýsingar annars staðar í húsinu nema með sérstöku leyfi.

9. Nemendur hafa aðgang að símasjálfsala í anddyrum skólahússins en ekki öðrum símum í húsinu. Notkun GSM síma er bönnuð í kennslustundum.

10. Nemendur leggi bílum sínum á bílastæðin við Digranesveg eða við Meltröð. Brot á reglum skólans geta leitt til brottvísunar.

Góð umgengni gerir lífið þægilegra og góðir skólaþegnar ganga vel um. Höfum í huga að:

- halda kennslustofum, anddyri og göngum hreinum
- nota ruslakörfurnar
- neyta hvorki matar né drykkjar í kennslustundum
- að reykja ekki né nota munntóbak

Gerum hreint fyrir okkar dyrum, sýnum sóma okkar í samstilltu átaki: Hreinn skóli - betri skóli!

Reglur um skólasókn

Nemendum ber að sækja allar kennslustundir og koma stundvíslega til kennslu. Ef fjarvistir nemenda eru fleiri en 20% af heildarskólasókn er litið svo á að hann hafi sagt sig úr skóla. Veikindi skal tilkynna skrifstofu skólans samdægurs og staðfest með læknisvottorði verði veikindadagar fleiri en tveir. Ávallt teljast fyrstu tveir veikindadagar til fjarvista. Í símatsáföngum gilda vottorð frá fyrsta degi. Til að læknisvottorð sé tekið gilt þarf það að berast til hjúkrunarfræðings innan viku frá lokum veikinda.

Áður en nemenda er vikið úr skóla vegna lélegrar skólasóknar skal hann hafa fengið skriflega viðvörðun frá umsjónarkennara. Endanleg brottvikning úr skóla vegna lélegrar skólasóknar er á ábyrgð skólameistara. Skólameistari skal leita umsagnar skólaráðs áður en til brottvikningar kemur. Sé um langvarandi veikindi að ræða eða fjarvistir sökum þráláts sjúkdóms tekur skólaráð afstöðu í hverju tilviki hvernig með skuli fara.

Leyfi frá kennslu eru ekki veitt. Standi sérstaklega á annast aðstoðarskólameistari frávik frá þessari reglu og það gildir m.a. um nemendur sem eru í afreksípróttum og þurfa að fara í keppnisferðalög. Komi nemandi of seint í kennslustund, þ.e. eftir að kennsla er hafin, jafngildir það hálfri fjarvistarstund. Ef liðnar eru 15 mín. eða meira af kennslustund reiknast það sem full fjarvist. Óskir um utanskólavist og frávik frá mætingarreglum berist skólaráði.

Reglur um tölvunotkun nemenda

Gert er ráð fyrir að þeir nemendur sem innritast á bóknámsbrautir skólans hafi yfir eigin fartölvu að ráða enda miðast kennsla við það. Tölvur skólans skulu aðeins notaðar í verkefni sem tengjast skólastarfinu. Nemendum er bannað að lána öðrum aðgang sinn eða gefa upp notendanafn og lykilorð, nemendur mega ekki sækja forrit út á netið og vista á neti skólans eða á disklingum. Óheimilt er að setja forrit inn á vélar skólans. Nemendum er stranglega bannað að senda óviðeigandi póst og SMS-skilaboð úr tölvum sínum. Nemendur mega ekki fara inn á netsíður sem snerta ekki skólastarfið í MK. Nemendur skulu ganga vel um tölvur og önnur tæki skólans. Ef nemendur fylgja ekki reglum um tölvunotkun geta þeir átt á hættu að missa aðgang að tölvum skólans.

Styrkir

Viðurkenningarsjóður Menntaskólans í Kópavogi var stofnaður af bæjarstjórn Kópavogs í tilefni af 20 ára afmæli skólans þann 22. september 1993. Bæjarstjórn Kópavogs veitir árlega kr. 500.000 í sjóðinn. Viðurkenningar úr sjóðnum eru veittar nemendum er ljúka lokaprófi og sýnt hafa góðan námsárangur, ástundun eða annað það sem viðurkenningar er vert að mati sjóðsstjórnar.

Ingólfssjóður er tileinkaður minningu fyrrverandi skólameistara MK, Ingólfs Þorkelssonar. Markmið sjóðsins er að efla áhuga nemenda í Menntaskólanum í

Kópavogi á húmanískum greinum. Tilgangi sínum hyggst sjóðurinn ná með veitingu viðurkenninga til nemenda sem að mati sjóðsstjórnar leggja mest af mörkum til eflingar húmanisma í MK.

Íþróttir

Um íþróttaiðkun gilda þær reglur að allir skulu sækja íþróttir/sund í íþróttahúsi/sundlaug. Fyrir íþróttir hlýtur nemandi 8 námseiningar til stúdentsprófs og eru þessar einingar í kjarna. Nemendum sem af einhverjum ástæðum er ókleift að stunda eðlilegar íþróttir ber skilyrðislaust að leggja fram fullgilt læknisvottorð við upphaf hverrar annar. Nemendur með læknisvottorð í íþróttum verða að skila 8 námseiningum með öðru námi. Samkvæmt Aðalnámskrá framhaldsskóla geta nemendur sem stunda umfangsmikla líkamspjálfun á vegum sérsambands og/eða íþróttafélags undir stjórn sérmenntaðs þjálfara, óskað eftir því að vera undanþegnir vissum áföngum í íþróttakennslu.

Félagslíf nemenda

Í Menntaskólanum í Kópavogi er rekið nemendafélag sem heitir Nemendafélag Menntaskólans í Kópavogi (NMK). Nemendur sem greiða félagsgjöld í byrjun annar öðlast sjálfkrafa aðild. Öllum nemendum skólans er heimilt að ganga í félagið og njóta þeir sérkjara innan NMK. Daglegur rekstur nemendafélagsins er í höndum framkvæmdastjórnar en í henni sitja formaður, ritari, gjaldkeri, framkvæmdastjóri og formaður skemmtinefndar. Framkvæmdastjórn er kosin í embætti í árlegum kosningum á vorönn til eins árs í senn. Aðalfundur félagsins er haldinn í lok vorannar og aðrir fundir eftir þörfum. Innan nemendafélagsins starfa félög og ráð sem kosið er í samkvæmt lögum félagsins:

Ritstjórn: Hefur með höndum útgáfu skólablaðs MK.

Skemmtinefnd: Skipuleggur dansleiki, söngkeppni og aðrar skemmtanir á vegum nemendafélagsins.

Íþróttafélag MK: Sér um framkvæmd á MK-deildinni sem er liðakeppni innan MK og aðrar íþróttaupþakomur.

Listafélag: Sér um útgáfu fréttapésa nemendafélagsins auk þess að sjá um skipulagningu á ýmsum viðburðum, s.s. kvikmyndasýningum, ostakvöldum ferðalögum og m.fl.

Leikfélagið Sauðkindin: Helsta hlutverk leikfélagsins er að setja upp eina stóra leiksýningu á vorönn auk annararra leiklistarlegra atburða.

Málfundafélagið Askur: Ber ábyrgð á ræðukeppni og málfundum.

Embla er nefnd sem sér um spurningakeppni MK og Gettu betur.

Tyllidaganefnd: Sér um skipulagningu Tyllidaga á haustönn í samráði við framkvæmdastjórn.

Bekkjarað: Skipuleggja uppákomur á vegum „bekkjanna“.

Skólaráðsfulltrúar: Í skólaráði situr einn fulltrúi bóknámsnema og einn fulltrúi verknámsnema. Þeir gæta hagsmuna allra nemenda gagnvart stjórn skólans, svo og einstakra nemenda.

Helstu atburðir í félagslífi nemenda

Dansleikir: Nemendafélagið ber ábyrgð á skóladansleikjum samkvæmt samkomulagi milli stjórnar nemendafélagsins og skólameistara. Yfir skólaárið (haustönn og vorönn) eru haldnir 5-6 dansleikir á vegum NMK. Hæst ber Myrkramessuball á haustönn og árshátíð á vorönn. Í tengslum við árshátíð er skólaárið gert upp í leiknum annál sem nemendur skólans sýna.

Tyllidagar: Á hverri önn er afmörkuðum tíma varið í óhefðbundið skólastarf. Þá gera nemendur og kennarar sér dagamun með því að sækja fyrirlestra, skemmtanir og fara í stuttar fræðsluferðir.

Ferð nýnema: Í upphafi skólaárs fara nýnemar, miðstjórn nemendafélagsins og félagsráðunautur auk eins kennara í tveggja daga skólaferðalag. Markmiðið með ferðinni er að efla innbyrðis tengsl fyrsta árs nema og kynna þeim starfsemi nemendafélagsins.

Skólinn leggur til húsnæði undir klúbbstarfsemi á vegum NMK og styrkir félagsstarfnemenda. Við skólann starfar einn kennari sem félagsráðunautur. Hlutverk hans er að vera nemendafélagi skólans til ráðgjafar og aðstoðar við félagslífið. Félagsráðunautur er viðstaddur allar stærri samkomur

á vegum NMK ásamt einum kennara. Foreldrum/forráðamönnum og öðrum áhugasömum er bent á að snúa sér til félagsráðunautar ef þeir hafa spurningar varðandi félagslíf nemenda (upplýsingar á mk.is).

II. Námsframboð

Stúðentsbrautir

Skólaárinu er skipt í tvær annir, haustönn og vorönn, og eru þær u.p.b. jafnlangar. Hægt er að ljúka námi hvort sem er að vori eða um jól. 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 hefur í för með sér að þeir geta valið áfanga sem hæfa áhugasviði þeirra og getu. Námið er skipulagt þannig að sérhver námsgrein er hlutuð niður í námsáfanga sem er kenndur í eina önn. Nemendur fá einingar fyrir hvern áfanga sem þeir ljúka með fullnægjandi árangri. Áfangar eru merktir með þremur bókstöfum sem tákna námsgrein og þriggja stafa tölu. Fyrsta talan segir til um hvar í röðinni áfangi er innan námsgreinar, önnur talan segir til um hvaða sviði skólans áfanginn tilheyrir og greinir einnign að áfanga með sama undanfara, og þriðja talan tilgreinir einingafjölda áfangans. Námsbrautirnar skiptast flestar niður í kjarna (98 einingar), kjörsvið (30 einingar) og frjálst val (12 einingar). Námið er skipulagt eftir námsbrautum og í brautarlýsingu er kveðið á um markmið og inntak námsins (sjá nánar www.mk.is). Að námi loknu eiga nemendur að vera í stakk búnir til þess að takast á við háskólanám.

Í bóknámi til stúðentsprófs eru fjórar brautir sem skiptast í kjarna-, kjörsviðs- og valáfanga. Brautirnar eru félagsfræðabraut, náttúrufræðibraut, málabraut og viðskipta- og hagfræðibraut. Námið í kjarnaáföngum er að hluta sameiginlegt fyrir brautirnar fjórar. Á hverri braut eru skilgreindar línur með mismunandi kjörsviði sem marka sérstöðu brautarinnar. Nemandi velur a.m.k. þrjár greinar á viðkomandi kjörsviði og telst þá á þeirri línu (um kjörsviðsgreinar námsbrauta, sjá Aðalnámskrá framhaldsskóla 2004:15).

Félagsfræðabraut, FÉ

Á félagsfræðabraut geta nemendur dýpkað þekkingu sína á þeim kjörsviðum sem lúta að almennri félagsfræði, sálfræði og sögu. Lítil hluti nemenda er á hagfræðilínu sem lögð var niður vorið 2007 um leið og ný viðskipta- og hagfræðibraut hóf göngu sína.

Náttúrufræðibraut, NÁ

Á náttúrufræðibraut eru þrjár kjörsviðslínur, eðlis- og efnafræðilína, líffræðilína og tölvulína. Á öllum línunum náttúrufræðibrautar er mikil áhersla lögð á stærðfræði og raungreinar enda aðstaða í skólanum til fyrirmyndar.

Málabraut, MB

Á málabraut er boðið upp á kjörsvið á málalínu annars vegar þar sem í boði er nám í allt að fimm tungumálum frá 103-503/603. Hins vegar geta nemendur stundað nám á ferðalínu þar sem áhersla er auk tungumálnáms á ferðagreinar, s.s. þjónustusamskipti, ferðalandafræði, farbókunarkerfi og ferðapjónustu.

Viðskipta- og hagfræðibraut, VH

Á þessari nýju braut er áhersla lögð á bókfærslu, markaðsfræði, þjóð- og rekstrarhagfræði.

Aðrar bóknámsbrautir

Í Menntaskólanum í Kópavogi eru einnig í boði almennar bóknámsbrautir. Algengt er að nemendur sem uppfylla ekki inntökuskilyrði inn á stúdentsprófsbraut í einu tilviki séu innritaðir á Almenna námsbraut 2 (AN2) um sinn. Markmiðið er að gefa nemendum tækifæri til að bæta kunnáttu sína þar sem ekki náðist lágmarksárangur. Þegar fullnægjandi árangri er náð getur nemandi innritast á þá stúdentsbraut sem hann kys. Annar hópur sem innritast á Almenna námsbraut 2 eru þeir nemendur sem náð hafa slökum árangri á grunnskólaprófi og ekki uppfylla skilyrði á stúdentsbrautir. Sá hópur er skráður í hægferðaráfanga í helstu kjarnagreinum. Þá er einnig í boði Almenn námsbraut 1, stutt fornámsbraut, þar sem nemendum gefst kostur á að bæta fyrri námsárangur í bóklegum greinum. Þar er auk helstu kjarnagreina lögð áhersla lögð á lífsleikni, upplýsingatækni, verklega áfanga og starfsþjálfun en markmið brautarinnar er að efla einstaklinginn, sjálfsmynd hans og lífsviðhorf, svo hann sé færari til að takast á við framtíðina í námi og starfi.

Almenn námsbraut 1, AN1

Tveggja anna nám til undirbúnings undir frekara nám. Ætlað nemendum sem ekki hafa náð grunnskólaprófi með tilskilinni einkunn. Á brautinni fá nemendur tækifæri til að glíma við ný viðfangsefni í námi þar sem hluti þess er kynning á verknámsbrautum skólans.

Almenn námsbraut 2, AN2

Tveggja anna nám til undirbúnings undir frekara nám. Ætlað nemendum sem lokið hafa grunnskólaprófi en uppfylla ekki skilyrði til inngöngu á lengri námsbrautir skólans (fall í einni eða tveimur greinum). Markmið námsins er að veita góða undirstöðu í kjarnagreinum.

Hagnýtt viðskipta- og fjármálagreinanám, HVF

Námið er ætlað starfsmönnum fjármálafyrirtækja. Um er að ræða 36 eininga, fjögurra anna, almennt nám í greinum sem tengjast starfinu. Námið er sérniðið að þörfum starfsmanna fjármálafyrirtækja, þ.e. tilhögun og tímasetningar verkefnaskila eru skipulagðar með hliðsjón af álagstoppum í vinnu í fjármálafyrirtækjum. Kennt er frá september til og með nóvember og janúar til og með apríl.

Skrifstofubraut, SR1 og SR2

Á bóknámssviði er einnig boðið upp á styttri starfsnámsbraut, skrifstofubraut 1 og 2. Annars vegar er að ræða tveggja anna grunnnám með starfsþjálfun og hins vegar tveggja anna framhaldsnám á sömu braut með raunhæfu lokaverkefni.

Ferðamálasvið

Dagskóli

Menntaskólinn í Kópavogi er kjarnaskóli í ferðagreinum. Nemendur geta valið ferðalínu á málabraut í dagskóla, þar sem kjörsvið og val samanstanda af tungumálum og ferðagreinum, og lokið stúdentsprófi.

Kvöldskóli

Boðið er upp á starfstengt ferðafræðinám og flugþjónustubraut. Starfstengda námið er 51 eining og samanstendur af tveggja anna bóklegu námi og þriggja mánaða starfsþjálfun í ferðaþjónustufyrirtæki. Áhersla er lögð á faggreinar ferðaþjónustu og alhliða menntun á sviði ferðaþjónustu. Fjallað er um uppbyggingu og starfsemi ferðaþjónustufyrirtækja og skipulag við móttöku erlendra ferðamanna. Flugþjónustubraut er ætluð verðandi flugfreyjum og flugþjónum sem starfa í farþegarými flugvéla. Markmið námsins er að nemendur afli sér viðamikillar þekkingar í flugöryggismálum og ferðaþjónustu. Námið er ein önn og stendur í 14 vikur. Kennt er bæði á haust- og vorönn.

Leiðsöguskóli

Markmið leiðsögunáms er að búa nemendur undir að fylgja ferðamönnum um landið. Námið er alls 37 einingar og skiptist í þrjá hluta; kjarna, kjörsvið og val. Nám í kjarna er 17 einingar og er sameiginlegt fyrir alla. Nám á kjörsviði er a.m.k. 16 einingar og felur í sér sérhæfingu á viðkomandi sviði. Velja þarf a.m.k. eitt kjörsvið en ekki eru öll kjörsvið í boði á hverri önn. Nám í vali er a.m.k. 4 einingar.

Nemendur sem ljúka 37 einingum og standast kröfur í öllum áföngum, bæði í kjarnagreinum og á kjörsviði almenna leiðsögunámsins, hljóta skírteini sem leiðsögumaður ferðafólks. Nemendur sem ljúka 37 einingum og standast kröfur í öllum áföngum, bæði í kjarnagreinum og í gönguleiðsögn, hljóta skírteini sem gönguleiðsögumaður. Nemendur sem ljúka 37 einingum og standast lágmarkskröfur í öllum áföngum, bæði í kjarnagreinum og í afþreyingarleiðsögn (áhættuleiðsögn), hljóta skírteini sem afþreyingarleiðsögumaður.

Starfsbraut fyrir einhverfa

Nemendur deildarinnar hafa verið greindir einhverfir og miðast öll kennsla og skipulag út frá því. Markmið deildarinnar er að bjóða nemendum með einhverfu upp á tveggja ára framhaldsskólanám þar sem komið er til móts við þarfir þeirra hvað nám varðar. Kennt er eftir TEACCH-aðferðafræði: Meðferð og menntun fyrir einhverfa einstaklinga og aðra með boðskiptahamlanir. Kennsluáætlanir eru einstaklingsbundnar og mat fer fram í lok hverrar annar. Áhersla er lögð á einstaklingskennslu svo og að nemendur læri að vinna saman í hóp. Hver nemandi sérdeildar vinnur eftir einstaklingsnámskrá þar sem stefnt er að því að gera hann færari að takast á við lífið.

Iðnnám matvælagreina

Menntaskólinn í Kópavogi er kjarnaskóli matvælagreina og býður upp á lögbundið iðnnám í fjórum matvælagreinum: Bakstri, framreiðslu, kjötið og matreiðslu. Námið er verklegt og bóklegt og fer fram bæði í skóla og á vinnustað eða starfsnámsstað.

Til þess að geta hafið nám í lögbundnum iðngreinum þurfa nemendur að vera á samningi hjá iðnmeistara. Í heild tekur námið ýmist þrjú eða fjögur ár, þar af þrjár annir í skólanum. Iðnnámi lýkur með sveinsprófi en til þess að hafa próftökurétt þarf nemandi að hafa lokið skólaprófi. Sveinspróf eru haldin á vegum menntamálaráðuneytis og sér sveinsprófsnefnd um samningu prófanna og mat á niðurstöðum. Fræðsluráð greinanna sér um umsýslu sveinsprófa.

Aðrar matvælabrautir

Grunndeild matvælagreina, GMV

Nemendur í matvælagreinum sækja allir sömu fyrstu önn fyrir greinarnar. Um er að ræða bóklega önn sem allir nemendur þurfa að ljúka áður en þeir koma á aðra og þriðju önn í greinunum.

Almenn braut matvælagreina, AN3

Almenn braut matvælagreina er ætluð sem kynning á fjórum greinum í lögbundnu iðnnámi, það er bakaraið, framreiðslu, kjötið og matreiðslu. Námið er tvær annir.

Matartæknanám, MT

Um er að ræða þriggja anna starfstengt nám á sviði matvælagreina, einkum ætlað nemendum sem hyggja á störf í eldhúsum sjúkrastofnana eða í ýmiss konar mötuneytum.

Matsveinar, MS9

Meginmarkmið námsins er að nemandinn hljóti nauðsynlega þekkingu og færni til að sinna daglegum störfum sem matsveinn á minni fiski- og flutningaskipum og í litlum mötuneytum.

Meistaránám í matvælagreinum

Kennsla í meistaránámi í matvælagreinum fer fram í MK. Námið skiptist í þrjá hluta, almennar bóklegar greinar, stjórnunar og rekstrargreinar og faggreinar. Kennsla í tveimur fyrstu hlutum námsins er sameiginleg öllum matvælagreinum. Námið tekur þrjár annir og er frá 37 til 48 eininga.

Hótelstjórnun

Kennsla í hótelstjórnun er ný námsleið í skólanum. Námið er í samstarfi við César Ritz í Sviss og er boðið upp á að nemendur taki 1. önn í þriggja ára BS-námi í hótelstjórnun í MK. Hinar tvær annirnar taka nemendur síðan í Sviss.

Inntökuskilyrði í bók- og verknám

Nemendur, sem lokið hafa skyldunámi í samræmi við ákvæði Aðalnámskrár grunnskóla og einnig samræmdum lokaprófum, a.m.k. í íslensku og stærðfræði, geta innritast í Menntaskólann í Kópavogi.

Til að hefja nám á **félagsfræðabraut** skulu nemendur hafa þeytt samræmd lokapróf í íslensku, ensku, samfélagsgreinum og stærðfræði. Meðaltal einkunnar á samræmdu lokaprófi við lok grunnskóla í íslensku, ensku og samfélagsgreinum skal vera að lágmarki 6,0 í hverri námsgrein og auk þess verður einkunn á samræmdu lokaprófi að vera 5,0 eða hærri í hverri þessara námsgreina. Lágmarkseinkunn í stærðfræði skal vera 5,0.

Til að hefja nám á **málabraut** skulu nemendur hafa þeytt samræmd lokapróf í íslensku, dönsku, ensku og stærðfræði. Meðaltal einkunnar á samræmdu lokaprófi og skólaeinkunn við lok grunnskóla í íslensku, dönsku og ensku skal vera 6,0 að lágmarki í hverri námsgrein og auk þess verður einkunn á samræmdu lokaprófi að vera 5,0 eða hærri í hverri þessara námsgreina. Lágmarkseinkunn í stærðfræði skal vera 5,0.

Til að hefja nám á **náttúrufræðibraut** skulu nemendur hafa þeytt samræmd lokaprófi í íslensku, ensku, stærðfræði og náttúrufræði. Meðaltal einkunnar á samræmdu lokaprófi og skólaeinkunnar við lok grunnskóla í íslensku, stærðfræði og náttúrufræði skal vera að lágmarki 6,0 í hverri námsgrein og auk þess verður einkunn á samræmdu lokaprófi að vera 5,0 eða hærri í hverri þessara námsgreina. Lágmarkseinkunn í ensku skal vera 5,0.

Til að hefja nám á **viðskipta- og hagfræðibraut** skulu nemendur hafa þeytt samræmd lokapróf í íslensku, ensku, stærðfræði og einni grein að auki. Meðaltal einkunnar á samræmdu lokaprófi og skólaeinkunnar við lok grunnskóla í íslensku, ensku og stærðfræði skal vera 6,0 að lágmarki í hverri námsgrein og auk þess verður einkunn á samræmdu lokaprófi að vera 5,0 eða hærri í hverri þessara námsgreina. Um lágmarksárangur í fjórðu greininni gilda sömu ákvæði og um íslensku og stærðfræði.

Nemendur sem innritast í **lögbundnar iðngreinar** skulu vera komnir á námssamning. Ef þeir eru undir 18 ára aldri skulu nemendur hafa lokið skyldunámi í samræmi við ákvæði Aðalnámskrá grunnskóla og einnig samræmdum lokaprófum í a.m.k. í íslensku og stærðfræði enda fullnægi þeir eftirtöldum skilyrðum: Meðaltal einkunnar á samræmdu lokaprófi og skólaeinkunnar við lok grunnskóla í hvorri áðurnefndra námsgreina sé að lágmarki 5,0 og auk þess má einkunn á samræmdu prófi ekki vera lægri en 4,5 í hvorri þessara námsgreina.

Nemendur, sem lokið hafa skyldunámi í samræmi við ákvæði Aðalnámskrá grunnskóla og einnig samræmdum lokaprófum a.m.k. í íslensku og stærðfræði, geta innritast á **almenna braut matvælagreina**, AN3 eða á **almenna braut 2**, AN2, enda fullnægi þeir eftirtöldum skilyrðum: Meðaltal einkunnar á samræmdu lokaprófi og skólaeinkunnar við lok grunnskóla í hvorri áðurnefndra námsgreina sé að lágmarki 5,0 og auk þess má einkunn á samræmdu prófi ekki vera lægri en 4,5 í hvorri þessara námsgreina. Nemendur sem ekki uppfylla þessi skilyrði eiga kost á að hefja nám á **almenntri námsbraut 1**, AN1 eða í sérdeildum skólans.

Umsækjendur, sem hafa fallið í einni grein á samræmdu prófi og uppfylla því ekki inntökuskilyrði á stúdentsbraut, geta innritast á **AN2** þar til þeir hafa náð tilskildum námsárangri í greininni. Þeir stunda þá nám í hefðbundnum áföngum til stúdentsprófs en færast svo yfir á þá stúdentsbraut sem óskað er þegar fullnægjandi námsárangur liggur fyrir.

Að öðru leyti er vísað í Reglugerð um innritun nemenda í framhaldsskóla (Stjtið. B.nr. 98/2000)

Nemendur geta sótt um nám fyrir **matartækna** sem kennt er við MK og einnig geta nemendur sótt um nám fyrir **matsveina** en þar þurfa nemendur að verða orðnir 20 ára. Hluti af náminu á þessum námsbrautum er vinnustaðþjálfun á viðurkenndum starfsnámsstað.

Nemendur sem lokið hafa stúdentsprófi eða sambærilegu námi og eru orðnir 20 ára geta innritast í **Ferðamálskólann** í MK. Sömu inntökuskilyrði eru í **Leiðsöguskólann** nema að umsækjendur þurfa að vera orðnir 21 árs gamlir.

Nemendur sem lokið hafa sveinsprófi í iðngreinum bakara, framreiðslu, kjötiðna og matreiðslu geta sótt **meistaránám** í sinni grein í MK.

Nemendur sem lokið hafa sveinsprófi í iðngreinum bakara, framreiðslu, kjötiðna og matreiðslu eða nemendur sem lokið hafa stúdentsprófi geta sótt nám í **hótelstjórnun** sem kennd er við MK í samstarfi við César Ritz í Sviss. Hluti af náminu er starfsþjálfun á hóteli.

Að lokum

Skólanámskrá MK tekur gildi 1. ágúst 2007 og er unnin samhliða innleiðingu ISO-gæðakerfis við skólann. Líkt og Aðalnámskrá framhaldsskóla er skólanámskráin gefin út í tvennu lagi. Í þessum hluta hefur starfsemi skólans verið lýst ásamt þeim meginviðmiðum sem hann fylgir í starfi sínu auk þess sem fjallað er um námsframboð. Hinn hluti skólanámskrárinnar inniheldur brautar- og áfangalýsingar. Báðir hlutarnir eru aðgengilegir á heimasíðu skólans, www.mk.is. Tryggt er að skólanámskráin sem birtist á heimasíðunni sé ávallt rétt en það felur í sér að þar verða færðar inn breytingar sem kunna að verða gerðar, bæði af yfirvöldum menntamála í landinu og af stjórnendum skólans.

Kópavogi, 28. júní 2007
Margrét Friðriksdóttir
skólameistari