


Nr.: VKL-106	Tækniskólinn	
Útgáfa: 6.0		
Dags: 24.04.2016	1. Heildarstjórnun náms	
Höf: JBS, ÁSG		
Ábm: Skólameistari		
Síða 1 af 5		

1. Tilgangur

Þetta vinnuferli lýsir heildarstjórnun náms í skólanum og fjallar um stýringu náms og kynningu þess innan Tækniskólans sbr. skipuritið í [STS-005](#).

2. Gildissvæði (umfang)

Þetta vinnuferli gildir fyrir alla kennslu innan skólans og sem tengjast gæðamarkmiðum hans nema nám sem er í róttækri endurskipulagningu á kennsluaðferðum og kennsluháttum eða er ákvarðað að sé undanskilið skv [LSM-012](#).

3. Ábyrgð

Heildarstjórnun náms við skólann er á ábyrgð **skólameistara**.

4. Framkvæmd

4.1 Heildarstjórnun náms


Skólameistarar eru ábyrgir fyrir heildarstjórnun náms við skólann og er þessari verklagsreglu ætlað að gefa heildarmynd, sem síðan er unnið úr í þeim einstökum ferlum sem vísað er á úr flæðiritunum sem fara hér á eftir.

Rekjanleiki og auðkenning á áföngum er fengin með því að gefa þeim númer sem er einstakt fyrir hvern áfanga eða námskeið.

4.2 Umbætur og vöktun á gæðum menntunar

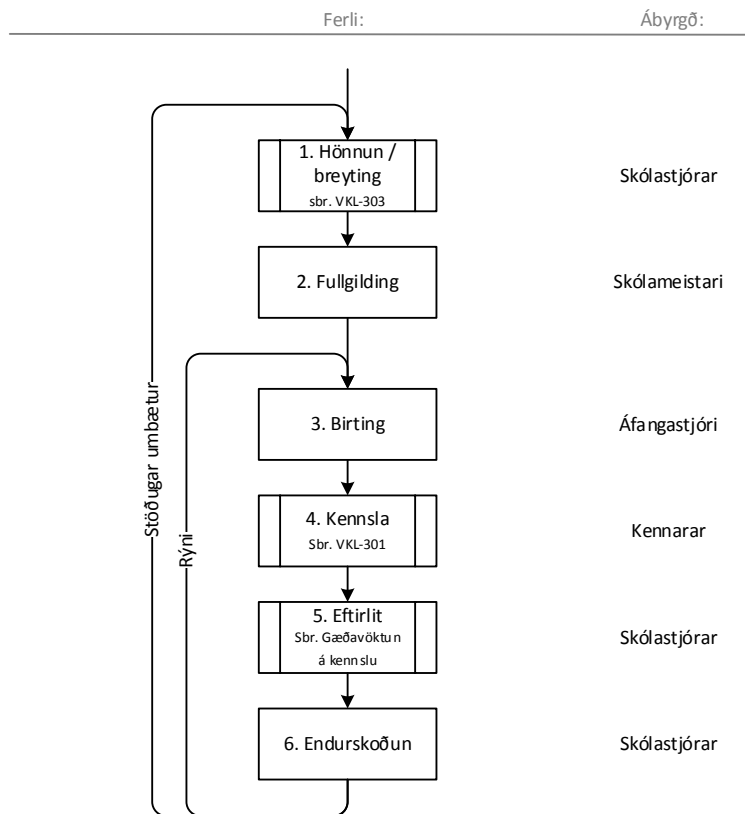
Eftirfarandi flæðirit lýsa stefnu skólans um ferli umbóta og tryggingu faglegra gæða í þeirri menntun sem skólinn veitir. Flæðiritunum er ætlað að lýsa heildarmynd og eru því verklagsreglur sem þegar eru í gæðakerfinu tengdar þessum myndum eins og nánar er greint frá hér að neðan fyrir námsbrautir og áfanga, og í [VKL-304](#) fyrir námskeið.

Námsframboð skólans er skipt í undirskóla, námsbrautir og/eða námskeið. Hver námsbraut samanstendur af áföngum eins og lýst er í **Námskrá**, í námskeiðsbæklingum, á vef <https://tskoli.is/>


Nr.: VKL-106	<h1>Tækniskólinn</h1>	
Útgáfa: 6.0		
Dags: 24.04.2016	<h2>1. Heildarstjórnun náms</h2>	
Höf: JBS, ÁSG		
Ábm: Skólameistari		
Síða 2 af 5		

Stöðugar umbætur faglegra gæða

Tækniskólinn starfar í íslensku og alþjóðlegu umhverfi, sbr. heildarmynd í [VKL-101](#). Eftirfarandi flæðirit lýsir í aðalatriðum hvernig skólinn vinnur að stöðugum umbótum faglegra gæða við skólann. Nánar er unnið úr því í flæðiriti "**Gæðavöktun á kennslu**" á næstu síðu.

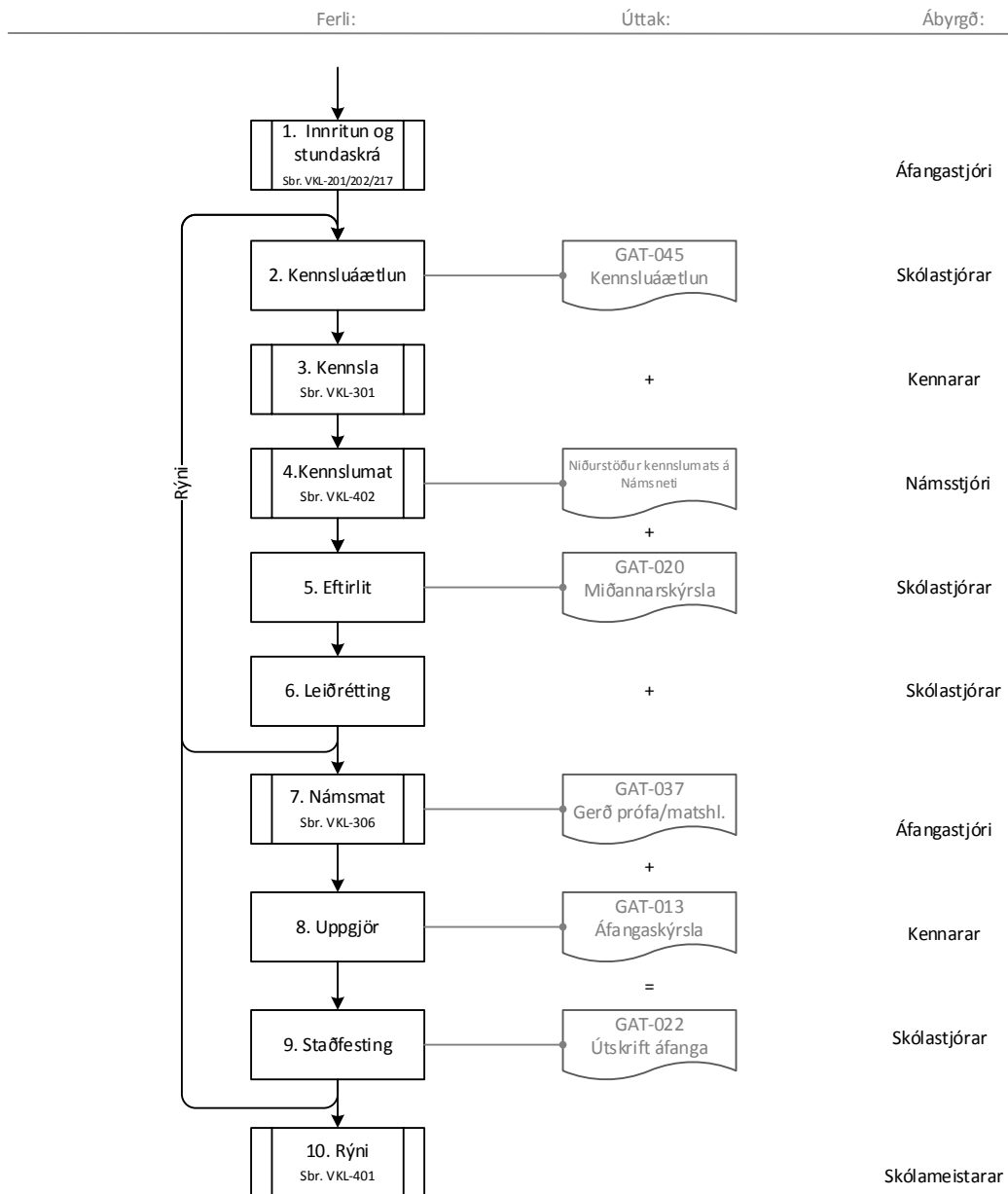


- Hönnun og umbót námsbrauta og áfanga er nánar útfært í [VKL-303](#). Hver **námsbraut** sem skólinn býður upp á samanstendur af fleiri **áföngum**. Upplýsingar um námsbrautir og áfanga er að finna á heimasíðu skólans <https://tskoli.is/>.
- Samþykki frá MMR á kennslu námsbrautar ásamt samþykki skólameistara á námsbraut/áfanga jafngildir **fullgilding** þeirra.
- Áfangi er stofnaður í INNU og áfangalýsing fer í námsvísi sem er birt á heimasíðu skólans.
- Kennsla er framkvæmd skv. [VKL-301](#).
- Gæðavöktun** á kennslu fer fram skv. nánari flæðiriti hér að neðan.
- Stöðug **endurskoðun** áfanga fer fram í gegnum þá vöktun á starfsumhverfi skólans sem skólastjórar standa fyrir, m.a. með rýni á **IMO News** (sbr. **kafli 5.9** í [VKL-104](#)), og í gegnum sambönd sín við atvinnulífið. Hálfársleg **rýni** hvers áfanga fer fram í annarlok haust og vor, skv. gæðavöktun á kennslu hér að neðan.


Nr.: VKL-106	<h1>Tækniskólinn</h1>	
Útgáfa: 6.0		
Dags: 24.04.2016		
Höf: JBS, ÁSG		
Ábm: Skólameistari	<h2>1. Heildarstjórnun náms</h2>	
Síða 3 af 5		

Gæðavöktun á kennslu

Eftirlit á kennslu skólans fer fram samkvæmt eftirfarandi flæðiriti. Flæðiritið lýsir hvernig allir tiltækir þættir, fimm talsins, sem fram koma við kennslu áfangans eru notaðir til að **útskrifa** hann í skilningi staðalsins með viðunandi hætti.



- Innritun** nemenda fer fram skv. [VKL-202](#) og **stundaskrágerð** skv. [VKL-217](#).
- Kennari semur **kennsluáætlun** fyrir áfangann sem skólastjóri rýnir og samþykkir. Kennsluáætlun er síðan birt í rekstrarhandbók skólans.
- Kennt** er skv. [VKL-301](#).
- Kennslumat** er framkvæmt um miðja önn skv. [VKL-402](#).

Nr.: VKL-106	<h1>Tækniskólinn</h1>	
Útgáfa: 6.0		
Dags: 24.04.2016	<h2>1. Heildarstjórnun náms</h2>	
Höf: JBS, ÁSG		
Ábm: Skólameistari		
Síða 4 af 5		

- Um miðja önn metur skólastjóri **framvindu** áfangans í ljósi kennsluáætlunar gegnum samtali við kennara skv. vinnulýsingu [VNL-106](#) og skráir á [GAT-020](#) Miðannarskýrsla skólastjóra.
- Sé **leiðréttingar** þörf skráir skólastjóri það í málaskrá. Minniháttar athugasemdir setur skólastjóri í viðeigandi farveg, t.d. beiðnakerfi.
- Námsmat og prófhald** er framkvæmt skv. [VKL-306](#).
- Kennari skilar **áfangaskýrslu** til skólastjóra sem rýnir og samþykkir. Sé leiðréttingar þörf skráir skólastjóri það í málaskrá. Minniháttar athugasemdir setur skólastjóri í viðeigandi farveg, t.d. beiðnakerfi.
- Í lok annar skila skólastjórar inn fyrir hvern áfanga skv. gátlista [GAT-022](#) til skólameistara, sem kvittar upp á og **útskrifar** þar með áfangann. Endurgjöf er nýtt í áframhaldandi skipulagningu áfangans sbr. lið 8.
- Í lok annar er haldinn **rýnifundur** rekstrarráðs um alla annarvinnu sbr [VKL- 401](#) um rýni stjórnenda.

4.3 Fagfundir skóla

Skólastjóri boðar með dagskrá a.m.k. 4 fundi á ári sem fjalla um fagleg málefni skólans. Halda skal fundargerð og hún vistuð í rafrænu skjalakerfi Tækniskólans. Kennurum er tilkynnt um fundardag í annarætlun og dagskrá og tímasetningu í gegnum tölvupóstkerfi skólans.

Um verkefni og úrbætur sem koma fram á fundunum skal stofna mál í málaskrá Tækniskólans eða skrá í beiðnakerfi tölvu- og húspjónustu. Úrlausnaraðilar mála aðrir en kennarar og skólastjóri viðkomandi skóla geta verið: skólameistarar, áfangastjóri, fjármálastjóri, námsstjóri eða aðrir þeir starfsmenn skólans sem tengjast verkefninu.

4.4 Starfsáætlun fyrir skólaárið

Starfsáætlun haust- og vorannar næsta árs býr skólameistari til á haustönn ár hvert og leggur hana til samþykktar í Rekstrarráði. Starfsáætlunin er lögð fyrir skólaráð til umsagnar og síðan borin undir almennan kennarafund.

Starfsáætlun er birt nemendum og kennurum á heimasíðu skólans, með fyrirvara um hugsanlegar breytingar fyrir lok líðandi skólaárs.

4.5 Námsvísir (skólanámskrá)


Námsvísir inniheldur viðamiklar upplýsingar um skólann og skólastarfið og gefur yfirgripsmikla mynd af skipulagi náms og skólastarfinu í heild.

Námsvísir birtist á heimasíðu skólans.

4.6 Aðkeypt kennsla

Þar sem skólinn kaupir kennslu á námi og gerðar eru kröfur skv. IMO (STCW 95 með seinni breytingum) skal viðkomandi aðili vera með ISO-vottun, í öðru námi er ekki gerð slík krafa.

Skilgreining aðkeyptrar kennslu skal vera skv. áfangalýsingu skólans og/eða áfangalýsingu frá þeim aðila sem kennslan er keypt af. Ef skólinn áskilur sér rétt til heimsóknna á starfssvæði kennslunnar, þá verður það tilkynnt skriflega til birgjans. Skólastjóri metur kennsluna frá þessum aðilum, skv. ofangreindum kröfum og aflar vottunargagna frá þeim. Hann vistar vottunargögnin í möppu merkt **Aðkeypt kennsla** á skrifstofu sinni. Kennslumat vegna aðkeyptrar kennslu er innfalið í almennu kennslumati skólans eins og lýst er í [VKL- 402](#) Kennslumat. Í stað starfsmannaviðtala fer fram endurgjöf

Nr.: VKL-106	<h1>Tækniskólinn</h1>	
Útgáfa: 6.0		
Dags: 24.04.2016	<h2>1. Heildarstjórnun náms</h2>	
Höf: JBS, ÁSG		
Ábm: Skólameistari		
Síða 5 af 5		

til viðkomandi aðila á kennslumatið, sem síðan verður hluti af endurmati birgjans. Aðkeypt kennsla er útskrifuð skv. gátlista [GAT-022](#).

6. Tilvísanir í skjöl

- [VKL-303](#) Hönnun og umbót námsbrauta/áfanga
- [VKL-402](#) Kennslumat
- [VKL-304](#) Námskeiðahald
- [VKL-101](#) Stjórnun gæðamála
- [VKL-104](#) Skjalastýring
- [VKL-202](#) Val og innritun nemenda
- [VKL-217](#) Próf- og stundatöflugerð
- [VKL-301](#) Kennsla áfanga
- [VKL-306](#) Námsmat og prófhald
- [STS-005](#) Stjórnskipulag
- [VNL-106](#) Framvinda áfanga - miðannarskýrsla
- [LSM-012](#) Nám og áfangar sem eru undanskildir.
- [GAT-013](#) Áfangaskýrsla kennara
- [GAT-020](#) Miðannarskýrsla skólastjóra (niðurstöður)
- [GAT-022](#) Útskrift áfanga
- [GAT-037](#) Gerð prófa/matshluta
- [GAT-045](#) Kennsluáætlun

7. Viðeigandi skrár

Mappa merkt **Aðkeypt kennsla** á skrifstofu skólameistara.
Mappa merkt **Útskrift áfanga** á skrifstofu viðkomandi skólastjóra.
Mappa merkt **Heildarendurskoðun áfanga** á skrifstofu skólameistara.
Aðrar skrár eins og lýst er í þessu skjali.