



Skólaskýrsla FSH

2018 - 2019



Tekið saman af: Arnþóri Hermannssyni, skrifstofu- og fjármálastjóra
Framhaldsskólinn á Húsavík— Stóragarði 10
Sími: 464-1344 Heimasíða: www.fsh.is Netfang: fsh@fsh.is

EFNISYFIRLIT

SKÓLINN	1
MENNTASÝN FRAMHALDSSKÓLANS Á HÚSAVÍK	1
HLUTVERK FRAMHALDSSKÓLANS Á HÚSAVÍK	2
MARKMIÐ FRAMHALDSSKÓLANS Á HÚSAVÍK	3
SKIPULAG SKÓLANS	6
SKIPURIT SKÓLANS	8
SKÓLANEFND, SKÓLARÁÐ OG KENNARAFUNDUR	10
SKÓLAREGLUR	13
INNTÖKUSKILYRÐI Í FSH	15
SJÁLFSMAT	17
<i>Skólamat - innra mat</i>	17
<i>Sjálfsmat FSH</i>	17
ÞJÓNUSTA VIÐ NEMENDUR	18
<i>Skrifstofa</i>	18
<i>Bókasafn</i>	18
<i>Námsráðgjafi</i>	19
HÚSNÆÐI SKÓLANS	20
SÉRTÆK NÁMSÚRRÆÐI	21
FORVARNIR	24
TÖLVUR	24
REKSTRARYFIRLIT ÁRSINS 2018	25
SKÓLADAGATAL 2018 – 2019	26
FUNDARTAFLA HAUST 2018	27
FUNDARTAFLA VOR 2019	28
DAGSKRÁR FUNDA -STARFSDAGAR	29
<i>Starfsdagar haust 2018</i>	29
<i>Starfsdagar vor 2019</i>	29
KENNARA OG STARFSMANNAFUNDIR	30
<i>Haust 2018</i>	30
<i>Vor 2019</i>	31
SKÓLANEFNDARFUNDIR	33
<i>Haust 2018</i>	33
<i>Vor 2019</i>	34
SKÓLARÁÐSFUNDIR	35
<i>Haust 2018</i>	35
<i>Vor 2019</i>	36
HÚSLESTUR	37
RÆÐA SKÓLAMEISTARA VIÐ SKÓLASLIT	47
RÆÐA AÐSTOÐARSKÓLAMEISTARA VIÐ SKÓLASLIT	51
NÁMIÐ	54
NÁMIÐ	54
NÁMSMAT	54
SKÓLASÓKNARREGLUR	56
PRÓFAREGLUR	60
FJARNÁM	61
NÁMSBRAUTIR	64
<i>Almennar námsbrautir</i>	64
<i>Félags- og hugvísindabraut</i>	65
<i>Náttúruvísindabraut</i>	67
<i>Heilsunuddbraut</i>	69
<i>Opin stúdentsbraut</i>	71
<i>Starfsbraut</i>	72
STUNDASKRÁ KENNARA HAUST 2018	74

STUNDASKRÁ KENNARA VOR 2019	75
STOFUTAFLA HAUST 2018.....	76
STOFUTAFLA VOR 2019	77
PRÓFTÖFLUR	78
<i>Haust 2018</i>	78
<i>Vor 2019</i>	78
SKÝRSLA AÐSTOÐARSKÓLAMEISTARA – HAUST 2018	79
SKÝRSLA AÐSTOÐARSKÓLAMEISTARA – VOR 2019	81
NIÐURSTÖÐUR PRÓFA - HEILDAREINKUNNARDREIFING.....	83
<i>Haust 2018</i>	83
<i>Vor 2019</i>	83
SKÓLASÓKN NEMENDA	84
<i>Haust 2018</i>	84
<i>Vor 2019</i>	84
BÓKALISTAR	85
<i>Bókalisti fyrir haustönn 2018</i>	85
<i>Bókalisti fyrir vorönn 2019</i>	88
NEMENDUR	90
ÝMSAR UPPLÝSINGAR UM NÝNEMA	90
<i>Nýnemar haustönn 2018</i>	90
ÚTSKRIFTARNEMAR VOR 2019	92
VERÐLAUN VIÐ BRAUTSKRÁNINGU VOR 2019	93
STARFSFÓLK	95
STARFSFÓLK HAUST 2018	95
STARFSFÓLK VOR 2019	96
KENNLSUSKIPTING	97
<i>Haust 2018</i>	97
<i>Vor 2019</i>	97
UMSJÓNAKENNARAR.....	98
STARFSMANNASTEFNA	99
JAFNRÉTTISSTEFNA	103
RÝMINGARÁÆTLUN.....	107
UMHVERFISSTEFNA	110
ÁFALLARÁÐ – VERKFERILL	111
FORFALLAÁÆTLUN	113
VIÐBRAGÐSÁÆTLUN GEGN EINELTI	116
STEFNA UM ENDURMENNTUN OG STARFSÞJÁLFUN.....	118
ÝMSAR SKÝRSLUR.....	122
SKÝRSLA FÉLAGSMÁLA- OG FORVARNAFULLTRÚA VETURINN 2018-2019.....	122
SKÝRSLA NÁMSRÁÐGJAFNA VETURINN 2018-2019.....	124

Skólinn

Menntasýn Framhaldsskólans á Húsavík

Framhaldsskólinn á Húsavík hefur það að leiðarljósi að vinna í samræmi við einkunnarorð sín sem eru **Frumkvæði – Samvinna – Hugrekki**. Lögð er áhersla á að þeir þættir sem endurspeglast í einkunnarorðunum liti allt daglegt starf skólans.

Framhaldsskólinn á Húsavík leggur áherslu á að efla frumkvæði nemenda. Efling frumkvæðis hefur það að markmiði:

- að hlúa að styrkleikum hvers og eins og hvetja nemendur til skapandi hugsunar, og skapandi starfs.
- að hvetja nemendur til þess að sjá nýjar leiðir og lausnir á fjölbreyttum úrlausnarefnum.

Framhaldsskólinn á Húsavík leggur áherslu á mikilvægi samvinnu allra þeirra sem í skólanum starfa, bæði nemenda og kennara, í öllu daglegu starfi. Samvinna og samstarf hefur það að markmiði:

- að þjálfar nemendur í lýðræðislegu starfi og lýðræðislegri hugsun.
- að þroska með nemendum hæfileikann til þess að setja sig í spor annarra og bera virðingu fyrir ólíkum viðhorfum, og sýna umburðarlyndi, skilning og þolinmæði í samskiptum við aðra.
- að nemendur öðlist dýpri skilning á hugtökum á borð við frelsi, jafnrétti og systkinalag með því að þeir fái frelsi til að tjá skoðanir sínar og taka ákvarðanir um nám sitt, hafi jöfn tækifæri til þátttöku og áhrifa án tillits til félags- og efnahagslegrar stöðu, hæfni, reynslu, aldurs, kynferðis, kynhneigðar, trúarafstöðu, kynþáttar eða þjóðernis. Að nemendur efli samskiptahæfni sína með því að vinna með öðrum að fjölbreyttum viðfangsefnum, læri að leysa úr ágreiningi, vinni gegn mismunun og einelti, öðlist meiri sjálfsaga og taki ábyrgð á eigin gerðum.
- að vinna með nærsamfélagi skólans að því að þroska grenndarvitund nemenda og stuðla með þeim hætti að því að nemendur öðlist dýpri þekkingu og skilning á nærsamfélagi sínu og því umhverfi sem þeir eru hluti af.

Framhaldsskólinn á Húsavík leggur áherslu á að efla hugrekki nemenda í daglegu starfi sínu. Efling hugrekkis hefur það að markmiði:

- að efla sjálfstraust og sjálfsvirðingu nemenda með því að hvetja þá til þess að sýna sjálfum sér og öðrum umhyggju og virðingu.
- að nemendur fá þá hvatningu og stuðning sem þarf til að þeir sjái hvers þeir eru megnugir.
- að nemendur hafi kjark og þor til að tjá tilfinningar sínar og skoðanir, standa með sjálfum sér og lifa heilbrigðu lífi.

Hlutverk Framhaldsskólans á Húsavík

Nemendur:

Skólinn hefur það hlutverk að stuðla að menntun og uppeldi nemenda með því að skapa þeim fjölbreytt tækifæri og trausta umgjörð til menntunar í víðum skilningi þess orðs.

Skólinn hefur það hlutverk að leggja rækt við einstaklingsbundna hæfileika nemenda, auka þekkingu þeirra, hæfni og leikni á hinum ýmsu sviðum. Skólinn vill hvetja nemendur til sjálfstæðis, sjálfsaga, gagnrýnnar hugsunar og ígrundunar.

Skólinn hefur það hlutverk að undirbúa nemendur undir þátttöku í Lýðræðissamfélagi, með því að þroska með þeim borgaravitund, virðingu fyrir sjálfum sér, samborgurum sínum og umhverfi.

Skólinn hefur það hlutverk að gera nemendur hæfari til þess að takast á við frekara nám og þátttöku í atvinnulífi og stuðla þannig að velferð þeirra og farsæld í einkalífi, námi og starfi.

Nærsamfélagið:

Skólinn er öllum opinn og leggur áherslu á að þjóna íbúum í Þingeyjarsýslum. Hann hefur ákveðnar skyldur við sitt nærsamfélag og leitast við að bjóða íbúum þess eins fjölbreyttar leiðir til menntunar og mögulegt er.

Skólinn hefur það hlutverk að miðla þekkingu og reynslu til annarra skóla í héraðinu, stofnana, fyrirtækja og stjórnvalda.

Skólinn hefur það hlutverk að styrkja jákvæð viðhorf til búsetu á svæðinu.

Samfélagið:

Skólinn hefur það hlutverk að miðla til nemenda menningu samfélagsins og þroska með þeim hæfni til virkrar þátttöku í mótun þess og framþróun á sem flestum sviðum.

Markmið Framhaldsskólans á Húsavík

Í ljósi þeirra skólastefnu sem Framhaldsskólinn á Húsavík hefur markað sér hefur hann jafnframt skilgreint þau markmið sem hann vill stefna að í daglegu starfi. Markmiðin taka mið af þeirri sýn sem skólasamfélagið hefur sammælt um að einkenni skólastarf í **Góðum skóla**. Markmiðum er ætlað að vísa til allra þátta í starfi skólans þ.e. **náms, kennslu, námsmats, innra mats, aðstöðu, þjónustu, stjórnunar, reksturs, staðblæs og samskipta**. Þá hefur skólinn einnig skilgreint **árangursviðmið** með hliðsjón af meginmarkmiðum sínum. Leitast er við að leggja mat á árangur skólans með formlegum hætti, með aðkomu starfsfólks, nemenda, foreldra og annarra hagsmunaaðila. Niðurstöðum er ætlað að styðja við þróunarstarf skólans og hvetja til umbóta þar sem þeirra er þörf.

1. Nám

Í Framhaldsskólanum á Húsavík er nám nemenda:

- a. **Fjölbreytt** og mætir ólíkum þörfum og áhugasviðum nemenda.
- b. **Krefjandi**, þar sem nemendur fá viðfangsefni við hæfi og eru hvattir til virkrar þátttöku, vinnusemi, sjálfstæðara og agaðra vinnubragða og góðs árangurs.
- c. **Þroskandi**, þar sem leitast er við að efla sjálfsmynd og sjálfstraust nemenda, siðferðiskennd þeirra og persónuþroska í öllum daglegum samskiptum
- d. **Skapandi**, þar sem nemendur eru hvattir til gagnrýnninnar hugsunar og sköpunar á öllum sviðum.
- e. **Lýðræðislegt**, þar sem nemendur fá tækifæri til þess að hafa áhrif á nám sitt og námsumhverfi, starfa saman á jafnréttisgrundvelli, læri að setja sig í spor annarra og þorska með sér réttlætiskennd og aukna samskiptahæfni.
- f. **Þjálfun í læsi**, þar sem lögð er áhersla á þekkingu, hæfni og leikni nemenda í að lesa og skilja eigið tungumál, erlend tungumál auk gagna og upplýsinga um margvísleg umfjöllunarefni á ýmsu formi.
- g. **Í tengslum við nærsamfélagið**, þar sem leitast er við að tengja viðfangsefni skólastarfsins sögu, menningu, atvinnulífi, náttúru og umhverfi nemenda eins og því verður best við komið.

2. Kennsla

Í Framhaldsskólanum á Húsavík er kennsla:

- a. **Fjölbreytt**, þar sem leitast er við að haga kennslu þannig að kennsluhættir geri öllum nemendum kleift að tileinka sér þekkingu og öðlast þá hæfni og leikni sem stefnt er að hverju sinni.
- b. **Einstaklingsmiðuð**, þar sem leitast er við að mæta mismunandi forsendum nemenda þannig að hver og einn fái sem best notið hæfileika sinna.
- c. **Áhugavekjandi**, þar sem lögð er áhersla á virkja nemendur til þátttöku og nýsköpunar á sem flestum sviðum.
- d. **Hvetjandi og uppbyggjandi**, þar sem áhersla er lögð á að nemandinn öðlist trú á eigin getu og hæfileika og kennari vænti ætíð árangurs.
- e. **Skipuleg og markviss**, þar sem nemendur fá skýr skilaboð um þær væntingar og kröfur sem gerðar eru til þeirra varðandi ástundun, vinnubrögð og árangur.
- f. **Í tengslum við nærumhverfið**, þar sem viðfangsefnin tengjast nærsamfélaginu og auka þannig skilning og virðingu nemenda fyrir þeirra nánasta umhverfi.
- g. **Í takti við tímann**, þar sem tekið er mið af nýjungum á sviði kennsluhátta og upplýsingatækni.

3. Námsmat

Í Framhaldsskólanum á Húsavík er námsmat:

- a. Í samræmi við lærdómsviðmið áfangans eins og þau eru skilgreind í námsáætlun.
- b. Lýsandi og greinandi og veitir nemendum skýrar upplýsingar um stöðu þeirra í viðkomandi námsgrein, jafnt styrkleika sem veikleika.
- c. Fjölbreytt og tekur mið af mismunandi hæfileikum nemenda.

4. Innra mat

Í Framhaldsskólanum á Húsavík er innra mat:

- a. Markvisst, þar sem leitast er við að greina með skipulegum hætti hvernig skólanum miðar í þeirri viðleitni að ná þeim markmiðum sem sett eru skólastarfinu í skólanámskrá.
- b. Lýsandi og greinandi, þar sem notaðar eru fjölbreyttar leiðir til þess að afla upplýsinga um alla þætti skólastarfsins, í þeim tilgangi að fá fram eins skýra mynd af styrkleikum og veikleikum í starfi skólans og kostur er.
- c. Umbótamiðað, þar sem niðurstöður matsins leiða ætíð til eflingar skólastarfsins.
- d. Þátttökumiðað, þar sem lögð er áhersla á þátttöku allra hagsmunaaðila skólans.
- e. Opinbert, þar sem niðurstöður matsins eru aðgengilegar öllum á heimasíðu skólans.

5. Þjónusta

Í Framhaldsskólanum á Húsavík er þjónusta:

- a. Metnaðarfull, þar sem leitast er við að mæta mismunandi þörfum nemenda, starfsfólks og annarra þeirra sem til skólans leita.
- b. Fagleg, þar sem lögð er áhersla á öflugna náms- og starfsráðgjöf og námsúrræði við hæfi nemenda með fötlun eða sértæka námsörðugleika.
- c. Uppbyggjandi, þar sem lögð er áhersla á velferð nemenda og umhyggja og virðing höfð að leiðarljósi.

6. Stjórnun

Í Framhaldsskólanum á Húsavík er stjórnun:

- a. Lýðræðisleg, þar sem lögð er áhersla á þátttöku allra hagsmunaaðila skólans í stefnumótun og ákvarðanatöku, og virðing borin fyrir ólíkum viðhorfum þátttakenda.
- b. Hvetjandi og styðjandi, þar sem áhersla er lögð á mikilvægi trausts og jákvæðra væntinga í öllum samskiptum.
- c. Stefnumiðuð, þar sem skýr sameiginleg sýn á hlutverk og stefnu skólans er lögð til grundvallar starfinu.
- d. Markviss, þar sem ábyrgð, verkaskipting, skipulag og verklag er skýrt og öllum ljóst.
- e. Upplýsandi, þar sem gætt er að gagnsæi og virkri miðlun upplýsinga um alla þætti er varða starf skólans.

7. Rekstur

Í Framhaldsskólanum á Húsavík er rekstur:

- a. **Byggður á nákvæmri áætlanagerð**, þar sem leitast er við að byggja á eins traustum forsendum og unnt er á hverjum tíma.
- b. **Í samræmi við fjárheimildir**, þar sem lögð er áhersla á að gæta aðhalds og hagkvæmni í ráðstöfun opinbers fjár.
- c. **Öllum ljós**, þar sem upplýsingar um stöðu mála í rekstri skólans er kynntur hagsmunaðilum reglulega og leitast við að efla kostnaðarvitund innan skólans.
- d. **Sjálfbær**, þar sem leitast er við að nýta og endurnýta auðlindir og auka þannig virðingu skólasamfélagsins fyrir náttúrunni og náttúruauðlindum.

8. Aðstaða

Í Framhaldsskólanum á Húsavík er aðstaða:

- a. Sniðin að þörfum nemenda til náms og félagslífs.
- b. Vel búin tækjum og búnaði til náms og kennslu.
- c. Snyrtileg, hlýleg og hvetjandi.
- d. Með góðu aðgengi fyrir alla.
- e. Undir markvissu eftirliti er varðar öryggi, hollustuhætti og heilbrigði.

9. Staðblær

Í Framhaldsskólanum á Húsavík er staðblær:

- a. **Jákvæður**, þar sem vellíðan og starfsánægja allra er höfð að leiðarljósi.
- b. **Lifandi**, þar sem öflugt félagslíf nemenda setur svip sinn á daglegt líf.
- c. **Hreykinn**, nemendur, starfsfólk, foreldrar og nærsamfélagið allt er stolt af skólanum.

10. Samstarf

Í Framhaldsskólanum á Húsavík er samstarf:

- a. **Við foreldra** - jákvætt og virkt, þar sem frumkvæði er haft af hálfu skólans um að upplýsa og styðja foreldra í málum er varða nám barna þeirra. Foreldrar eru hvattir til þátttöku í stefnumótun og starfi skólans með hagsmuni barna þeirra að leiðarljósi.
- b. **Við nærsamfélagið** – jákvætt, virkt og sýnilegt, þar sem byggt er á gagnkvæmum samstarfsvilja þar sem fara saman hagsmunir nærsamfélagsins og skólans.
- c. **Við grunnskólastigið** - gagnvirkt, upplýsandi, jákvætt og markvisst, þar sem áhersla er lögð á að skilin á milli skólastiganna séu sem minnst.
- d. **Við aðra framhaldsskóla** – faglegt, jákvætt, gagnvirkt og uppbyggjandi og til þess fallið að efla námsframboð skólans og vera upplýsandi um nýjungar og þróunarstarf á svið náms og kennslu.
- e. **Við háskólastigið/framhaldsnám** – faglegt, jákvætt, gagnvirkt og upplýsandi þannig að nemendur komi sem best undirbúnir í framhaldsnám og skilin milli skólastiganna verði sem minnst.

Skipulag skólans

Stjórnskipulag skólans

Skólameistari 100 % staða

Aðstoðarskólameistari 75 % staða á haustönn 2018 en 100 % á vorönn 2019

Áfangakerfi

Segja má að áfangakerfið sem skólinn starfar eftir sé þrjúþætt: eininga-, anna- og áfangakerfi. Einingakerfið gerir skólanum kleift að meta nám í mismunandi námsgreinum til eininga sem eru jafngildar. Þannig er unnt að meta að jöfnu óskýlt nám, en námslok miðast m.a. við að nemendur hafi lokið tilskildum einingafjölda. Skólaárinu er skipt niður í tvær jafnlangar annir, vorönn og haustönn. Námsgreinum er skipt niður í áfanga sem hver um sig tekur eina önn og lýkur með prófi eða öðru námsmati í annarlok. Aðalkostur áfangakerfisins er að það gerir skólustarfið sveigjanlegra, þannig að hægt er að koma til móts við nemendur með mismunandi áhugasvið, námsgetu og þarfir.

Námseiningar

Allt nám í skólanum er metið til námseininga. Áfangar eru merktir eftir ákveðnu kerfi og kemur einingafjöldi áfangans fram í þeirri merkingu. Auðkenni áfanga er þriggja stafa tala; fremsta talan táknar hvar áfanginn er í röðinni innan námsgreinar, önnur talan greinir að áfanga með sama undanfara, þriðja talan segir til um einingafjölda áfangans. Einkennistalan 103 táknar því að áfanginn er byrjunaráfangi sem gefur 3 einingar.

Námsannir

Hægt er að hefja nám og ljúka námi á hvorri önninni sem er, haustönn eða vorönn. Sumir áfangar eru kenndir á báðum önnum en aðrir eru aðeins kenndir aðra önnina eða sjaldnar og þurfa nemendur að taka tillit til þess við gerð námsáætlana. Skólinn birtir á hverri önn skrá yfir þá áfanga sem í boði verða á næstu önn eða önnum.

Námsbrautir – námsleiðir

Námsbrautir eru ekki sérstakar deildir í skólanum, heldur ákveðin samsetning áfanga, eins og kemur fram í brautarlýsingum í skólanámskrá. Sumir áfangar eru sameiginlegir mörgum námsbrautum og í þeim er nemendum raðað saman í kennsluhópa án tillits til þess á hvaða braut þeir eru skráðir. Eðlilegt er að hefja námið sem mest á sameiginlegum áföngum en af því leiðir að auðvelt er að skipta um braut eftir fyrstu námsannirnar án þess að það kosti tímatap eða óþægindi.

Til að ljúka námi af námsbraut þarf nemandi annars vegar að ljúka tilskildum einingafjölda í heild en hins vegar að ljúka tilteknum áföngum eða tilteknum einingafjölda í einstökum námsgreinum eða námsgreinaflokkum. Nám hverrar námsbrautar skiptist í kjarna, kjörsvið og frjálst val. Nám í kjarna er að mestu sameiginlegt fyrir allar brautir. Á kjörsviði eru greinar sem fela í sér sérhæfingu í samræmi við lokamarkmið brautar. Fyrir hverja braut eru skilgreindar nokkrar kjörsviðsgreinar sem nemandinn getur valið úr eftir sérstökum reglum. Frjálst val gefur nemanda möguleika á að kynna sér greinar sem ekki tilheyra því námssviði sem hann hefur valið sér. Nemendur geta lokið námi af fleiri en einni braut með því að ljúka skylduáföngum á viðkomandi brautum.

Námstími

Í brautarlýsingum er gefinn upp meðalnámstími til að ljúka einstökum brautum en í reynd getur námstíminn orðið talsvert breytilegur, bæði skemmri og lengri en svarar til meðalnámstímans. Nemendur geta að nokkru ráðið námshraða sínum sjálfir með því að ljúka á hverri önn fleiri eða færri áföngum en gert er að jafnaði. Misjafn undirbúningur nemenda í upphafi getur haft áhrif á það hversu vel þeim miðar áfram í náminu.

Kennslustundir

Kennt er í 45 mínútna löngum kennslustundum. Íþróttir eru í 40 mínútur. Frímínútur eru 5 eða 10 mín. Eftir annan tíma er 15 mín. nestishlé og hádegishlé er 35 mín.

Námsáætlanir

Nemendur fá námsáætlanir í öllum áföngum í upphafi hverrar annar. Þar koma fram ýmsar hagnýtar upplýsingar um markmið áfangans, vinnuframlag og væntingar til nemenda, kennslugögn, kennsluaðferðir, námsmat og tímaáætlun. Nemendur skipuleggja nám sitt í samræmi við námsáætlanir. Kennarar bera ábyrgð á að kennsluáætlanir séu gerðar í öllum áföngum.

Stundatöflur nemenda

Í áfangakerfinu eru engir bekkir á sama hátt og í grunnskólanum heldur er útbúin sérstök stundatafla fyrir hvern nemenda. Á fyrstu námsönn gera nemendur námsáætlun fyrir allan námstímann sem getur tekið breytingum. Á hverri önn er svokallaður valdagur og ganga nemendur þá frá vali á námsáföngum fyrir næstu önn. Lögð er fram skrá yfir þá áfanga sem í boði eru og verður valið að miðast við þá skrá auk þess sem nemandinn verður að taka tillit til námsbrautar og gæta þess að brjóta ekki reglur um undanfara.

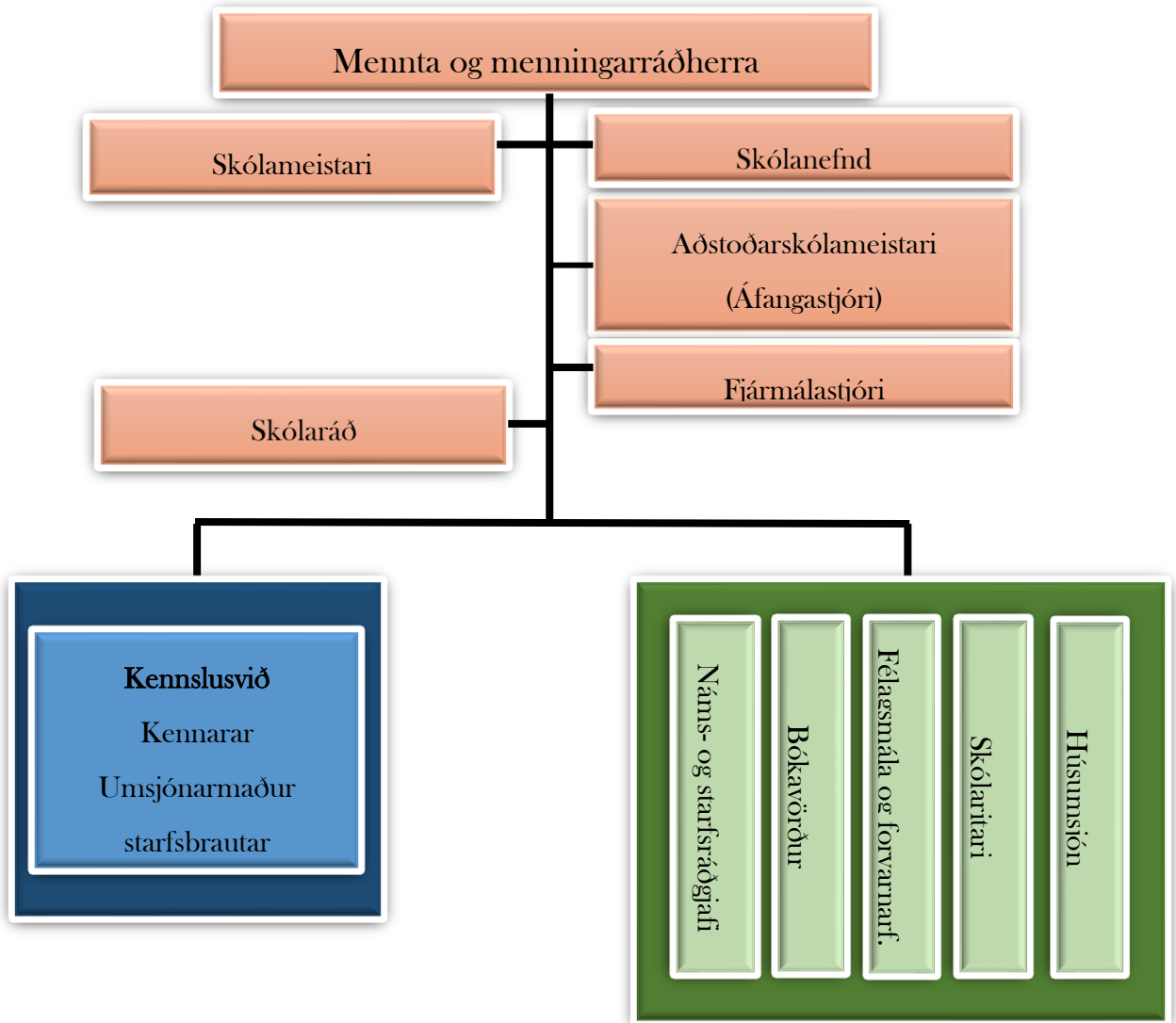
Val nemenda er bindandi og verða ekki gerðar breytingar á töflu hans eftir á nema brýna nauðsyn beri til. Gefinn er ákveðinn frestur til töflubreytinga í upphafi hverrar annar og er töflum ekki breytt eftir að hann er runninn út. Nemendur geta þó sagt sig úr áfanga á fyrri hluta annar.

Undanfarar

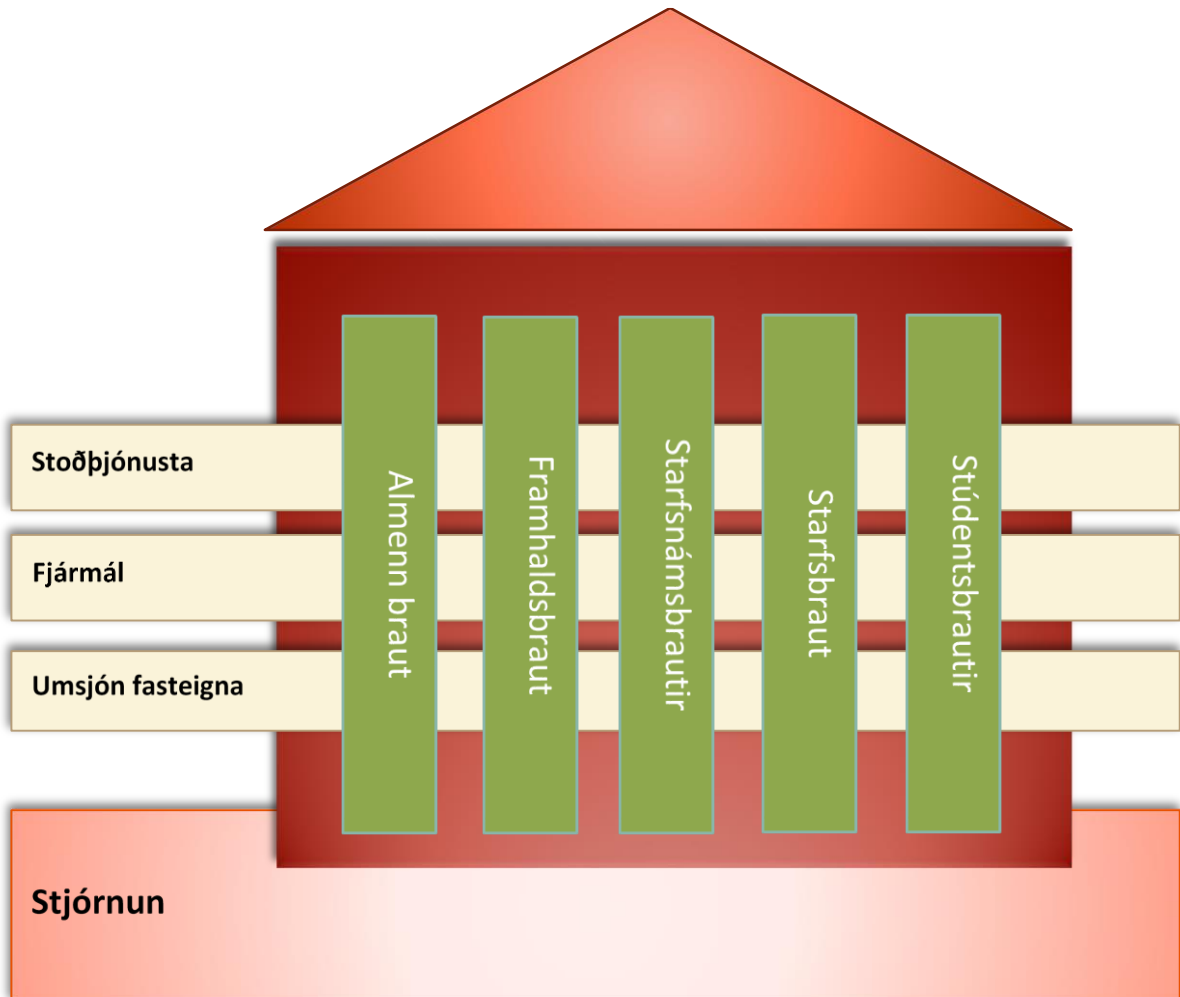
Við val á námsáföngum skulu nemendur gæta þess að undanfarareglur séu virtar. Ekki er heimilt að hefja nám í áfanga án þess að hafa lokið áður þeim áföngum sem tilgreindir eru sem undanfarar í námskrá.

Skipurit skólans

Skipurit stjórnunar



Skipurit um starfsemi skólans



Skólanefnd, skólaráð og kennarafundur

Skólanefnd

Menntamálaráðherra skipar 5 manna skólanefnd við skólann til fjögurra ára í senn, þrjá fulltrúa án tilnefningar og tvo fulltrúa tilnefnda af Norðurþingi. Varamenn eru valdir með sama hætti. Nefndin velur sér formann til eins árs í senn. Skólameistari situr fundi skólanefndar með málfrelsi og tillögurétt og er framkvæmdastjóri nefndarinnar. Hann kallar skólanefnd saman til fyrsta fundar og stýrir kjöri formanns.

Áheyrnarfulltrúar eru þrír með málfrelsi og tillögurétt, einn er tilnefndur af kennarafundi, einn af nemendafélagi skólans og einn af foreldraráði, til eins árs í senn. Skólameistari skal leita eftir tilnefningum áheyrnarfulltrúa.

Hlutverk skólanefndar er að:

- marka áherslur í starfi skólans og stuðla að sem bestri þjónustu við íbúa á starfssvæði skólans og tengslum hans við atvinnu-, félags- og menningarlíf,
- vera skólameistara til samráðs um námsframboð skóla,
- staðfesta skólanámskrá að fenginni umsögn almenns skólafundar og fylgjast með framkvæmd hennar,
- veita skólameistara umsögn um árlega starfs- og fjárhagsáætlun í samræmi við niðurstöður fjárlaga og fylgjast með framkvæmd hennar,
- vera skólameistara til samráðs um fjárhæð þeirra gjalda sem skólameistari ákveður skv. 45. gr.,
- vera skólameistara til samráðs um samninga sem viðkomandi skóli gerir,
- vera skólameistara til samráðs um starfsmannamál,
- veita ráðherra umsögn um umsækjendur um stöðu skólameistara.

Fulltrúar í skólanefnd frá vorönn 2017 - 2018 eru:

Aðalmenn tilnefndir af mennta- og menningarmálaráðuneyti:

Helena Eydís Ingólfssdóttir netfang: helena@hac.is
Birgitta Bjarney Svavarsdóttir netfang: birgittabjarney@gmail.com
Sigurgeir Höskuldsson netfang: sigurgeir@nordlenska.is

Aðalmenn samkvæmt tilnefningu Norðurþings:

Hjálmar Bogi Hafliðason netfang: hjalmar@borgarholsskoli.is
Kolbrún Ada Gunnarsdóttir netfang: ada@borgarholsskoli.is

Varamenn tilnefndir af mennta- og menningarmálaráðuneyti:

Ingibjörg Sigurjónsdóttir netfang: ingisig@hotmail.com
Örlygur Hnefill Örlygsson netfang: hnefill@bookiceland.is

Varamenn samkvæmt tilnefningu Norðurþings:

Jóhanna Sigríður Kristjánsdóttir netfang: johannak@hsn.is
Þór Stefánsson netfang: thor@nice.ic

Fulltrúi kennara er Ingólfur Freysson netfang: ingolfur@fsh.is

Varamaður Valdimar Stefánsson netfang: valdimar@fsh.is

Fulltrúi nemenda er Arna Védís Bjarnadóttir netfang: arnavedis@gmail.com

Fulltrúi foreldra er Díana Jónsdóttir, netfang: diana@fsh.is

Formaður skólanefndar 2018-2019 er Sigurgeir Höskuldsson.

Skólaráð

Kosið skal til skólaráðs við upphaf hvers skólaárs. Í ráðinu sitja tveir fulltrúar kennara kosnir á fyrsta kennarafundi skólaársins. Nemendaráð kýs tvo fulltrúa í skólaráðið. Skólameistari og aðstoðarskólameistari sitja í skólaráði. Skólameistari er oddviti skólaráðs og stýrir fundum þess.

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 menntamálaráðuneytinu sé þess óskað
- fjallar um mál sem varða einstaka nemendur. Með slík mál skal farið sem trúnaðarmál.

Fulltrúar í skólaráði skólaárið 2018-2019 eru:

Valgerður Gunnarsdóttir, skólameistari skolameistari@fsh.is

Halldór Jón Gíslason, aðstoðarskólameistari halldor@fsh.is

Auður Jónasdóttir, fulltrúi kennara audur@fsh.is

Guðrún Helga Ágústsdóttir, fulltrúi kennara gudrun@fsh.is

Davíð Atli Gunnarsson, fulltrúi nemenda davidatli14@gmail.com

Arney Kjartansdóttir, fulltrúi nemenda arneyk@fsh.is

Kennarafundur

Almennir kennarafundir fjalla um stefnumörkun í starfi skólans, m.a. námsskipan, kennsluhætti, gerð skólanámskrár, skipulag starfstíma skólans, tilhögun prófa og námsmat. Skólanefnd, skólameistari og skólaráð geta leitað umsagnar kennarafundar um önnur mál, þ.á m. um ráðningu í stjórnunarstörf við skólann. Kennarafundur getur haft frumkvæði að því að mál komi til meðferðar skólanefndar og/eða skólaráðs.

Nefnd um mat á skólastarfi

Í matsnefnd sitja þrír starfsmenn skólans. Matsnefndin sér um framkvæmd innra mats skólans, þ.e.

1. gæðamat með sjálfsmatslíkani og útgáfu skýrslu,

2. kennslukannanir, umsjón, úrvinnsla og kynning,
3. framkvæmd og úrvinnsla annarra kannana til að meta skólastarfið,
4. tillögugerð til úrbóta samkvæmt niðurstöðum sjálfsmatsskýrslu og annarra kannana,
5. kynningu á niðurstöðum innra mats skólans,
6. viðhald og endurbætur á matstækjum.

Í matsnefnd sitja:

Gunnar Baldursson gunnar@fsh.is

Rakel Dögg Hafliðadóttir rakel@fsh.is

Smári Sigurðsson smari@fsh.is

Skólareglur

Nemendur skulu rækja nám sitt af áhuga og samvirkusemi og ber þeim að mæta stundvíslega í allar kennslustundir.

1. Almenn kurteisi til orðs og æðis skal viðhöfð í samskiptum nemenda og starfsmanna skólans.
2. Öllum ber að ganga vel um húsnæði og eigur skólans.
3. Neysla og sala tóbaks, áfengis og annarra vímuefna er stranglega bönnuð í skólanum, á lóð hans og á skemmtunum og í ferðalögum á vegum skólans.
4. Við brot á skólareglum skal veita nemanda skriflega áminningu áður en til refsingar kemur, nema brotið sé þess eðlis að því verði ekki við komið, svo sem brot á almennum hegningarlögum.
5. Brot á reglum um tóbak, áfengi og önnur vímuefni varðar tímabundna brottvikningu úr skóla að undangengnum andmælarétti og nemendum er gert að ræða við áfengis- og fíkniefnaráðgjafa áður en skólaganga hefst á ný. Endurtekið brot varðar endanlega brottvísun úr skóla.

Umngenisreglur

1. Nemendur og starfsfólk skulu ganga vel um allt húsnæði skólans og lóð hans.
2. Nemendur og kennarar skulu sjá til þess að kennslustofur séu snyrtilegar þegar kennslustund lýkur.
3. Stranglega er bannað að neyta matvæla í öllum kennslustofum og á bókasafni.
4. Öllum ber að fara úr útiskóm í forstofu og nota skóhólf sem þar eru.
5. Nemendur og starfsfólk skulu fara vel með tæki skólans og tilkynna strax til húsvarðar eða aðstoðarskólameistara ef þau eru ekki í lagi.
6. Ef menn verða valdir að tjóni á eignum skólans ber þeim að bæta skaðann.

Í tölvuverum, raungrainastofu og á bókasafni gilda sérstakar umgengisreglur sem þar eru kynntar.

Siðareglur

Í Framhaldsskólanum á Húsavík er lögð áhersla á að öll samskipti séu vingjarnleg og jákvæð. Við viljum hafa hvatningu og uppörvun að leiðarljósi í daglegu starfi skólans og að athugasemdir og gagnrýni vegna hegðunar séu settar fram á málefnalegan og uppbyggjandi hátt. Við ætlumst til þess að í skólanum ríki ávallt góður vinnufriður þannig að allir geti notið þjónustu skólans sem best. Öllum bera að mæta stundvíslega, vera vel undirbúnir og með öll nauðsynleg náms- og kennslugögn í kennslustundir og gildir það jafnt um nemendur og kennara.

Í kennslustundum er kennarinn óumdeildur verkstjóri og ber nemendum að fylgja fyrirmælum hans. Sama gildir um fyrirmæli um verkefnaskil sem unnin eru utan kennslustunda. Brjóti nemandi af sér með ósæmilegri hegðun eða óhlýðni og sinni ekki ábendingum kennara um að bæta ráð sitt skulu kennari og nemandi ganga á fund skólameistara og skýra málsatvik fyrir honum. Skólameistari metur hvort ástæða sé til að veita nemanda áminningu. Nemandanum er vísað úr viðkomandi áfanga ef hann brýtur ítrekað af sér. Kennari skal ekki vísa nemanda úr tíma nema í neyðartilvikum og þá ávallt beint til skólameistara. Telji nemandi að kennari hafi brotið á sér með ókurteisi, ófullnægjandi kennslu, óstundvísi eða með öðrum hætti, getur hann lagt fram formlega kvörtun til skólameistara sem er þá skylt að kanna málsatvik og gera viðeigandi ráðstafanir sbr. lög um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins. Skólameistara er skylt að upplýsa foreldra eða forráðamenn nemanda sem ekki hefur náð sjálfræðisaldri um öll mál sem upp koma og varða barn þeirra sérstaklega. Þegar nemandi hefur náð sjálfræðisaldri er einungis heimilt að veita honum sjálfum, eða þeim sem nemandinn veitir skriflegt umboð, upplýsingar um eigin hagi úr gagnasafni skólans.

Meðferð mála

Brjótí nemandi skólareglur skal veita honum viðvörðun áður en til refsingar kemur nema brotið sé þess eðlis að því verði ekki viðkomandi, svo sem brot á almennum hegningarlögum. Áminning vegna brota á skólareglum eiga að vera skriflegar þar sem fram kemur m.a. tilefni áminningar, viðurlög og andmælaréttur hans. Viðurlög við broti á skólareglum geta verið brottrekstur úr áfanga eða skóla, tímabundið eða til frambúðar eftir eðli málsins. Komi upp ágreiningur í skólanum milli nemenda, kennara, annars starfsfólks skólans eða utanaðkomandi aðila skulu aðilar leitast við að leysa hann sín á milli, annars er málinu vísað til skólastjórnenda, sem ákvarða í málinu. Náist ekki sátt um þá niðurstöðu má vísa málinu til menntamálaráðuneytis.

Inntökuskilyrði í FSH

Almenn skilyrði

Til þess að geta innritast í Framhaldsskólann á Húsavík þarf nemandi að hafa lokið grunnskólanámi, hafa hlotið jafngilda undirstöðumenntun eða hafa náð 16 ára aldri. Nemendur eiga, skv. Aðalnámskrá Framhaldsskóla, jafnframt rétt á að stunda nám til 18 ára aldurs, samanber þó ákvæði 33 gr. framhaldsskólalaga um skólareglur og meðferð mála. Ekki eru sett skilyrði um að nemandi hafi náð tiltekinni einkunn í grunnskóla til þess að geta hafið nám við FSH. Hins vegar gilda sérstök inntökuskilyrði um námsbrautir skólans líkt og sjá má hér að neðan.

Skilyrði um skólaeinkunn:

Vilji nemandi tryggja sér rétt til náms á öllum námsbrautum skólans þarf hann að ná ákveðinni lágmarksskólaeinkunn í íslensku, stærðfræði og í flestum tilvikum ensku við lok grunnskóla.

Til að hefja nám á styttri brautum skólans, öðrum en starfsbrautum eða almennri braut, þarf nemandinn að hafa hlotið tiltekna skólaeinkunn eða hærrí einkunn í íslensku og stærðfræði.

Til að hefja nám á stúdentsbrautum þarf nemandinn að hafa hlotið tiltekna skólaeinkunn eða hærrí einkunn í íslensku, ensku og stærðfræði.

Nemendum sem ekki uppfylla ofangreind skilyrði, er gefinn kostur á að bæta fyrri námsárangur á almennri námsbraut.

1. Almenn skilyrði :

Lágmarks skólaeinkunn, íslenska og stærðfræði = D. Strangari skilyrði geta gilt um þessar greinar á stúdentsbrautum.

2. Almenn námsbraut:

Meðaltal grunnskólaeinkunna í íslensku, stærðfræði og ensku undir viðmiði stúdentsbrauta eða:

Nemendur óákveðnir um brautarval eða:

Undirbúningsnám fyrir iðnnám eða listnám í öðrum framhaldsskólum.

Þessi námsbraut er alltaf í boði og hægt að sækja um rafrænt.

3. Stúdentsbrautir : Nám á stúdentsbrautum er alltaf í boði og hægt er að sækja um rafrænt.

Félags- og hugvísindabraut: Hæfnieinkunn B í íslensku og ensku og C í stærðfræði.

Náttúruvísindabraut: Hæfnieinkunn B í íslensku, ensku og stærðfræði.

Opin stúdentsbraut: Hæfnieinkunn B í íslensku og ensku og C í stærðfræði.

4. Aðrar brautir :

Aðrar brautir sem eru í boði lúta sértækum inntökuskilyrðum:

Heilsunuddbraut

Starfsbraut

Stúdentsbraut að loknu starfsnámi

Röðun í áfanga

Til þess að geta hafið nám á öðru hæfniprepi í íslensku, ensku, dönsku og stærðfræði þarf nemandi að hafa náð hæfnieinkunn B við lok grunnskóla í þessum greinum. Að öðrum kosti hefur nemandi nám sitt í þessum greinum á fyrsta hæfniprepi. Skólinn getur vikið frá þessum einkunnamörkum ef ástæða þykir til. Skólinn getur látið reglur um röðun á hæfniprep gilda um nemendur 18 ára og eldri eftir atvikum.

Sjálfsmat

Skólamat - innra mat

Skólinn framkvæmir formlegt sjálfsmat samkvæmt lögum nr. 80/1996 gr. 23 til að leggja grunn að sívirku umbótastarfi. Við sjálfsmatið er unnið með sjálfsmatslíkan fyrir framhaldsskóla, líkanið verður í reglulegri endurskoðun til að tryggja gæði og áreiðanleika þess. Áhersla er lögð á að stöðugt sé unnið að innra mati skólans og að allir starfsmenn komi að þeirri vinnu. Matinu er skipt upp í marga þætti og er unnið með einn eða fleiri þeirra á hverju ári. Utankomandi aðili gerir úttekt á sjálfsmatsaðferðum skólans á fimm ára fresti. Þau viðmið sem lögð verða til grundvallar sjálfsmatinu eru að það sé:

Formlegt. Lýsing á aðferðum við sjálfsmat á að liggja fyrir. Í lýsingunni á að koma fram hverjir vinna það á hverjum tíma og til hverra það nær.

Altækt. Matið á að ná til allra þátta skólastarfsins. Ekki er þó gert ráð fyrir að allir þættir séu metnir á hverju ári.

Áreiðanlegt. Mikilvægt er að matið byggi á traustum gögnum og áreiðanlegum mælingum.

Samstarfsmiðað. Upplýsingar um þátttöku í matinu, verkaskiptingu, stjórnun og ábyrgð eiga að liggja fyrir. Einnig hvernig staðið er að undirbúningi, kynningu og ákvarðanatöku.

Umbótamiðað. Í matsskýrslu þarf að koma fram hvernig staðið skal að umbótum í skólastarfinu í kjölfar sjálfsmats.

Árangursmiðað. Meta skal hvort markmiðum umbóta hefur verið náð. Viðmið um hvað bættur árangur felur í sér eiga að vera skilgreind.

Stofnana- og einstaklingsmiðað. Matið á að beinast bæði að skólanum sem heild og þeim sem þar starfa.

Lýsandi. Í matsskýrslu á að vera stutt lýsing á starfsemi skólans tengd markmiðssetningu.

Greinandi. Matsskýrslan á að fela í sér styrkleika- og veikleikagreiningu

Opinbert. Ljóst sé hverjir hafa aðgang að tilteknum þáttum matsins. Sjálfsmatsskýrslan á að vera opinber. Ákvæði gildandi laga um meðferð persónuupplýsinga séu höfð í heiðri.

Sjálfsmat FSH

Við FSH hefur frá vori 2002 verið starfshópur sem annast hefur innra mat á skólastarfinu.

Frá árinu 2002 - 2008 var unnið með Framhald-Skólarýni sem er sjálfsmatslíkan fyrir framhaldsskóla eftir Benedikt Sigurðarson. Einnig var forritið Kanni notaður við kennslukannanir og niðurstöður stefnumótunarvinnu starfsmanna FSH síðustu tveggja skólaára. Í október 2004 gaf matshópurinn út sjálfsmatsskýrslu og í framhaldi af því fór hann sérstaklega yfir þau atriði sem nefnd voru í úrbótum og forgangsráðaði þeim.

Í febrúar 2009 gaf matshópurinn út skýrslu með niðurstöðum úr innra mati skólans á tímabilinu 2003 til vorsins 2008.

Frá hausti 2008 hefur matshópurinn starfað skv. þriggja ára áætlun og þannig leitast við að leggja formlegt mat á sem flesta þætti í starfi skólans með reglulegu millibili. Í lok hvers skólaárs gefur hópurinn út skýrslu með niðurstöðum matsins, á grundvelli þeirra gerir hópurinn tillögur að umbótum. Matsverkefni taka mið af þeim markmiðum og árangursviðmiðum sem skólinn hefur sett sér.

Í starfshópi um innra mat eru Gunnar Baldursson, Rakel Dögg Hafliðadóttir og Smári Sigurðsson.

Þjónusta við nemendur

Skrifstofa

Opnunartími skrifstofu er sem hér segir:

Mánudaga - föstudaga: kl: 8:00-16:00.

Á skrifstofu er eftirtalin þjónusta í boði:

Skrifstofan gefur út **vottorð um skólavist** nemenda t.d. vegna orlofs, atvinnuleysisbóta eða Tryggingastofnunar ríkisins sé þess óskað.

Skrifstofan sér um að koma upplýsingum um **forföll** kennara á framfæri og skráir forföll nemenda á INNU.

Námsferlar nemenda eru allir varðveittir á rafrænu formi í upplýsingakerfi skólans (INNU) og geta nemendur fengið **staðfest afrit** þessara gagna, ef á þarf að halda t.d. við umsóknir í aðra skóla. Beiðnum um staðfest afrit skal beint til skrifstofu skólans.

Nemendur geta óskað eftir að fá **prófskírteini/einkunnir þýddar yfir á erlend mál** gegn greiðslu þýðingargjalds. Beiðnum um þýðingar skal beint til skrifstofu.

Bókasafn

Safnið er staðsett á efri hæð skólans fyrir ofan aðalinngang nemenda. Safnið er opið á meðan kennsla stendur yfir í skólanum, frá mánudegi -föstudags.

Allir nemendur Framhaldsskólans á Húsavík eiga rétt á faglegri bókasafns- og upplýsingaþjónustu á bókasafni skólans, endurgjaldslaust. Þeir hafa jafnan aðgang að upplýsingum án tillits til félagslegrar stöðu eða uppruna. Safnið er búið bókum, tímaritum, myndefni og öðrum safnkosti, sem tengist skólastarfi. Jafnframt er veittur aðgangur að rafrænum gögnum innan skóla og á netinu. Bókasafns- og upplýsingafræðingur á að veita nemendum, kennurum og öðrum starfsmönnum virka upplýsingaþjónustu og stuðla þannig að upplýsingalæsi og samþættingu sjálfstæðrar þekkingarleitar og kennslugreina. Lesaðstaða, vinnuaðstaða og aðgangur að tölum er í tengslum við safn.

Námsráðgjafi

Guðrún Helga Ágústsdóttir sinnir starfi náms- og starfsráðgjafa.

Viðtalstímar námsráðgjafa haustönn 2018 eru sem hér segir:

Mánudaga – fimmtudaga: kl. 9:00-12:00 eða eftir samkomulagi

og viðtalstímar námsráðgjafa á vorönn 2019 eru sem hér segir:

Mánu-, þriðju- og fimmtudaga: kl. 8:00-13:00

Miðvikudaga: kl. 8:00-10:00

Föstudaga: kl. 8:00-9:00

Hægt er að bóka viðtal hjá ráðgjafanum í síma 464-1344. Auk þess er hægt að hafa samband með tölvupósti. Ekki er nauðsynlegt að bóka viðtal fyrirfram hjá ráðgjafa, nemendur eru hvattir til að líta inn, vanti þá ráðgjöf eða vilja spjalla.

Netfang Guðrúnar: guðrun@fsh.is

Hlutverk námsráðgjafa: Er að vinna með nemendum, forráðamönnum, kennurum og öðrum sérfræðingum innan og utan skólans að ýmiss konar velferðarstarfi er snýr að námi, líðan og framtíðaráformum nemenda og hefur það að markmiði að skapa hverjum nemenda sem bestar aðstæður í námi.

Allir nemendur og forráðamenn þeirra eiga kost á að nýta sér þjónustu námsráðgjafa.

Námsráðgjafinn er bundin þagnarskyldu varðandi þær upplýsingar sem honum er trúað fyrir í starfi sínu.

Helstu verkefni námsráðgjafa:

1. Veitir nemendum ráðgjöf í einkamálum þannig að þeir eigi auðveldara með að ná settum markmiðum í námi sínu s.s. *prófkviða, þunglyndi, samskiptavandmál, markmiðssetningar, heimanám, tímastjórnun, námsleiða og fleira.*
2. Veitir nemendum ráðgjöf um náms- og starfsval og fræðslu um nám, störf og atvinnulíf.
3. Veitir ráðgjöf og úrræði vegna sértækra námsörðugleika
4. Leiðbeinir nemendum um námstækni og vinnubrögð í námi
5. Tekur þátt í að skipuleggja náms- og starfsfræðslu í skólunum.
6. Aðstoðar nemendur við að gera sér grein fyrir eigin áhugasviðum og meta hæfileika sína raunsætt miðað við nám og störf.
7. Ráðgjafinn starfar í þágu nemenda, hann er trúnaðar- og talsmaður þeirra.
8. Ráðgjöf um námsval, kjörsvið, brautaskipti og fallhættu.

Húsnæði skólans

Húsnæði og þjónusta

Skólinn er til húsa að Stóragarði 10, Húsavík. Þar fer mest öll kennsla fram í 12 kennslustofum. Þar er einnig bókasafn, skrifstofa skólans og aðstaða stjórnenda, kennara og annars starfsfólks. Íþróttakennsla fer fram í íþróttahöllinni sem er næsta hús við skólann. Í kennaraálmú er vinnuaðstaða kennara og starfsfólks skólans. Auk kennarastofur og skrifstofa stjórnenda eru þar vinnuherbergi með aðstöðu fyrir þrjá kennara í hverju. Skólinn leggur kennurum til fartölvur þeim að kostnaðarlausu.

Á skrifstofu skólans fer fram öll almenn afgreiðsla, þar starfar skólafulltrúi skólans. Skrifstofan er opinn alla virka daga frá kl. 8:00-16:00.

Bókasafn skólans er opið nemendum meðan skólinn er opinn. Flestar bækur eru til útláns, en ýmsar handbækur eru aðeins lánaðar á lesstofu.

Matstofa nemenda er í kjallara skólans, þar geta þeir snætt nestið sitt.

Setustofa nemenda er í kjallara skólans.

Nemendur hafa aðgang að tölvum á bókasafni skólans. Þráðlaus nettenging er í skólanum og nemendum þannig gert það kleift að nota fartölvur í námi.

Horft til framtíðar: Skólinn vill kanna möguleika á því að sameina bókasafn skólans og Héraðsbókasafn Þingeyinga með nýbyggingu við skólann. Stefnt verði að því að koma upp aðstöðu til verknáms við skólann. Stefnt verði að því að reist verði heimavist við skólann.

Sértæk námsúrræði

Þjónusta við fatlaða

Fatlaðir nemendur skulu eiga þess kost að nýta sér það nám sem er í boði á almennum námsbrautum skólans með þeirri aðstoð sem þeir þurfa og skólinn getur veitt. Einnig skal boðið upp á nám á sérstökum námsbrautum þar sem kennsla og viðfangsefni miðast við fötlun nemandans. Skólinn leitast þannig við að koma til móts við hvern og einn hverju sinni eins og kostur er.

Nám fyrir nemendur með takmarkaða kunnáttu í íslensku

Nemendur sem hafa annað móðurmál en íslensku og íslenskir nemendur, sem hafa dvalið lengi erlendis og hafa þar af leiðandi takmarkaða kunnáttu í málinu, geta sótt um að stunda nám í íslensku samkvæmt sérstakri námskrá sem ætluð er þessum nemendum. Sama gildir um heyrnarlausa nemendur. Hafi viðkomandi nemandi dvalið utan Norðurlanda þá getur hann sótt um að taka annað tungumál í staðinn fyrir Norðurlandamál.

Þjónusta við langveika nemendur og nemendur með geðrænan vanda

Skólinn mun leitast við að koma til móts við þarfir langveikra nemenda og nemendur með geðrænan vanda eins og kostur er. Laga þarf þjónustu skólans eftir aðstæðum hvers nemanda. Skólinn er tilbúinn til að:

1. Gefa undanþágu frá reglum um skólasókn.
2. Sjá um að senda námsgögn heim til nemandans.
3. Sjá til þess að kennarar verði í internetsambandi við nemandann.
4. Senda kennslustundir frá skólanum með fjarfundabúnaði.

Önnur sértæk námsúrræði

Hér er fjallað um tilhliðranir varðandi námsvinnu, verkefnaskil og próftöku fatlaðra nemenda, langveikra nemenda, nemenda með geðrænan vanda, nemenda með annað móðurmál en íslensku og nemenda með sértæka námsörðugleika s.s. tal- lestrar- og / eða skriftarhamlanir. Markmiðið er að þessum nemendum sé gert mögulegt að sýna þekkingu sína og færni í tiltekinni námsgrein án þess að fötlunin, veikindin, tungumálið eða hömlunin hafi áhrif á námsmatið

Námsráðgjafinn:

- a) Tekur við greiningum sem nemendur koma með, skoðar hvaða rétt þeir hafa til fyrirgreiðslu og setur þá inn í þau úrræði sem skólinn veitir.
- b) Auglýsir innan skólans í upphafi haust- og vorannar hvaða úrræði skólinn veitir nemendum með sértæka námsörðugleika.
- c) Fundar í byrjun haust- og vorannar með kennurum þeirra nemenda sem eiga við sértæka námsörðugleika að etja.
- d) Tekur við beiðnum varðandi sértækar þarfir í prófum, metur beiðnirnar og skráir.
- e) Kemur upplýsingum til áfangastjóra sem ræðir við einstaka kennara ef veittar eru undanþágur frá prófareglum t.d. munnleg próf o.fl.
- f) Aðstoðar nemendur við að bæta námsaðstæður sínar, eins og best hentar í hverju tilviki, í samræm við óskir þeirra og þarfir.

Í fyrsta umsjónatíma, haust- og vorannar hvetja umsjónakennarar nemendur til að hafa samband við námsráðgjafa ef þeir eiga við námserfiðleika að etja.

Próf:

Öllum beiðnum nemenda um sérúrræði varðandi próftöku ber að vísa til námsráðgjafa sem hefur umsjón með þessum málum.

1. Framlenging á próftíma: Nemendur sem fá lengri próftíma taka prófin í sömu stofu og aðrir nemendur. Áfangastjóri merkir L við nöfn þeirra á mætingalista. Að loknum venjulegum próftíma fá þessir nemendur framlengingu hver í sinni stofu (allar yfirsetur geta því orðið tveir tímar).

2. Lestur fyrirmæla: Nemandi getur fengið próffyrirmæli lesin við próftöku.

3. Próf á geisladiski/lykli: Kennara ber að verða við beiðni um innlestur á prófi hafi nemandi hans fengið til þess samþykki námsráðgjafa. Kennari skilar usb-lykli merktum nemandanum með öðrum prófum til ritara.

4. Munnlegt próf: Nemandi með sértæka námsörðugleika getur sótt um að fá að taka munnlegt próf að hluta eða í heild í stað skriflegs prófs. Námsráðgjafi kemur slíkum beiðnum til aðstoðarskólameistara sem skal hafa samráð við viðkomandi kennara um hvort við því verði orðið og þá hvar og hvenær munnlega prófunin fer fram.

5. Stækkun á lettri: Öll skrifleg próf skulu prentuð með 12-14 punkta Ariel lettri. Kennara ber að stækka letur ef nemandi með sjónskerðingu, alvarlega dyslexiu eða aðrar lestrarhamlanir fær slíka beiðni samþykkt hjá námsráðgjafa. Kennari skilar prófinu merktu nemandanum með öðrum prófum til ritara.

6. Sérstofa: Nemandi sem vegna mikils prófkvíða, veikinda eða annarra ástæðna á erfitt með að taka próf í almennri stofu getur sótt um að vera í fámennri stofu. Aðstoðarskólameistari finnur nemanda stað til próftöku og lætur nemanda vita. Kennarinn veitir nemandanum sömu þjónustu og öðrum nemendum við próftöku

7. Sérstakt námsmat: Nemandi sem getur ekki tekið próf á sama hátt og aðrir í áfanganum og getur ekki heldur nýtt sér þau frávík sem um getur í liðum hér að ofan getur sótt um að vera metinn á annan hátt. Námsráðgjafi skal í samráði við viðkomandi kennara og áfangastjóra úrskurða hvort við því verði orðið. Kennara ber að framkvæma námsmatið með þeim hætti sem samkomulag verður um.

Námsvinna:

Almennt gildir að kennari taki tillit til fötlunar, veikinda og hömlunar nemanda svo sem unnt er með því að:

a) Hlífa nemanda með tal- / lestrarörðugleika við fyrirvaralausum upplestri eða munnlegum flutningi (samið um hvenær texti verði lesinn / fluttur).

b) Gefa nemanda með skriftarhömlun kost á að fá ljósrit af glærum og öðru kennaraefni sem nemandinn nær ekki að glósa í tímum.

c) Bjóða nemanda annan greinabundinn stuðning sem viðkomandi kennari sér möguleika á.

Verkefnaskil:

Almennt gildir að kennari taki tillit til fötlunar / hömlunar nemanda við verkefnaskil eftir því sem unnt er. Má þar nefna:

a) Nemandi með talörðugleika fái lengri tíma til munnlegra skila eða fái að skila verkefnum einslega til kennara eða skila verkefnum skriflega.

b) Nemandi með lestrarhömlun eigi möguleika á lengri skilafresti ef verkefni krefjast viðbótarlesefnis eða fái viðbótarlesefni á spólu. Ef verkefni fela í sér upplestur fái nemandi undirbúningstíma til að kynna sér textann eða jafnvel skila einslega til kennara.

c) Nemandi með stafsetningar / skriftarhömlun eigi kost á munnlegum skilum eða að skila verkefni á spólu eða að tekið sé vægara en ella á ritunar- / stafsetningarvillum í skriflegum skilum.

Skólahjúkrunarfræðingur

Skólahjúkrunarfræðingur er til viðtals í skólanum tvo daga í viku þ.e. þriðjudaga og fimmtudaga frá kl. 13:00 – 15:00. Hjúkrunarfræðingur veitir nemendum og starfsfólki ráðgjöf og handleiðslu í þeim málum er varða líkamlega og/eða andlega líðan þeirra. Þá tekur hjúkrunarfræðingur þátt í forvarnastarfi skólans og fræðir nemendur um hollustuhætti og heilbrigðan lífsstíl.

Matur fyrir nemendur FSH

Nemendum stendur til boða að kaupa sér hádegismat í mötuneyti Borgarholtsskóla.

Verð fyrir hverja máltíð er 875 kr.

Forvarnir

Skólinn leitast við með öllum tiltækum ráðum að efla það viðhorf meðal nemenda að vímulaust líferni sé eftirsóknarvert markmið. Lögð er áhersla á að styðja frumkvæði nemenda sjálfra í baráttu gegn neyslu fíkniefna. Skólinn hefur frumkvæði að því að efna til samverustunda nemenda og kennara a.m.k. einu sinni á hverri önn þar sem vímuefnum er úthýst. Skólinn reynir að veita áhugasömum nemendum, sem vilja vinna að fíknivörnum meðal skólafélaga sinna á jafningjagrundvelli, svigrúm til þess í félagslífi og innan einstakra námsgreina eftir því sem við verður komið. Skólinn tekur ekki ábyrgð á neinni þeirri samkomu sem ekki er fyrirfram skýrt kveðið á um að eigi að vera vímulaus.

Markmið með forvörnum er að:

- Efla jákvæða lífssýn og sjálfsmynd nemenda.
- Fræða um skaðsemi reykinga, áfengis og annarra fíkniefna.
- Sameina krafta þeirra sem vinna gegn áhættuhegðun nemenda.

Félagsmála- og forvarnarfulltrúi skólans er Selmdís Þráinsdóttir. Hægt er að senda henni póst á selmdis@fsh.is eða hringja í skólann og semja um viðtalstíma.

Skólinn er í verkefninu heilsueflandi framhaldsskóli og er undirbúningur í fullum gangi. Höfuðáhersla verkefnisins er á fjögur viðfangsefni, þ.e. næringu, hreyfingu, geðrækt og lífsstíl, en eitt viðfangsefni er tekið fyrir á hverju ári.

Tölvur

Fartölvur nemenda

Nemendur hafi samband við kerfisstjóra til að fá aðgang að þráðlausa netinu. Bent er á að vera með nýjustu uppfærslur af stýrikerfum sama hver þau eru.

Rekstraryfirlit ársins 2018

	janúar	febrúar	mars	apríl	maí	júní	júlí	ágúst	september	október	nóvember	desember	Samtals
001 Sértekiur	-966.593	-281.499	-116.250	-443.385	-245.614	-130.235	-240.000	-1.005.617	-191.750	-140.824	-123.373	-1.755.381	-5.640.521
002 Aðrar rekstrartekiur	-788.000	0	0	6.000	0	-96.000	0	-1.426.000	157.000	0	-6.000	-15.000	-2.168.000
003 Markaðar tekiur	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
011 Dögvinna	8.808.360	8.351.487	8.024.950	7.982.867	9.446.953	8.254.099	8.637.664	8.289.684	9.831.897	8.389.149	8.333.121	9.682.683	104.032.914
012 Vaktalaag	2.018	6.334	0	0	1.411	0	0	0	0	68.138	27.255	27.255	132.411
013 Aukagreiðslur	95.730	144.198	128.042	118.810	413.393	95.730	95.730	95.730	239.325	95.730	420.582	95.730	2.038.730
014 Yfirvinna	263.334	255.367	273.850	313.941	252.449	121.859	0	76.872	355.121	440.508	541.626	470.682	3.365.609
015 Launatengd gjöld	2.157.267	2.054.301	1.987.599	1.978.515	2.369.718	2.009.907	2.072.000	2.002.089	2.462.483	2.133.953	2.197.141	2.439.753	25.864.726
016 Orlofsskuldbinding	179.542	2.444.582	1.580.753	1.412.725	-13.192.299	-4.113.386	-5.567.739	775.526	1.579.793	1.894.214	1.778.181	13.255.970	2.027.862
021 Ferða og dválarkostnaður innanlands	0	54.425	31.435	0	83.289	44.245	55.325	0	189.000	166.302	267.552	47.200	938.773
022 Ferða og dválarkostnaður erlendis	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	143.651	0	143.651
023 Fundir, námskeið og risna	64.856	67.500	43.500	48.500	19.820	30.460	0	0	33.900	212.725	215.409	154.291	890.961
024 Alkóstur	28.118	38.482	0	185.696	136.819	86.204	0	157.810	45.000	122.022	139.035	71.966	1.011.152
031 Timarit, blöð og bækur	28.945	14.960	0	82.586	53.286	38.007	8.104	3.490	19.890	38.033	56.417	3.490	347.208
032 Skrifstofuvörur og áhöld	81.940	17.481	29.390	95.141	0	5.032	0	91.366	62.764	27.805	31.444	37.971	480.334
033 Aðrar vörur	119.278	417.844	-6.555	407.132	241.882	193.236	30.786	82.028	36.665	158.454	228.547	244.946	2.154.243
041 Tölvu- og kerfisfræðþjónusta	110.721	111.603	111.600	168.517	391.904	141.835	145.233	524.365	289.746	157.839	288.701	1.141.482	3.563.546
042 Önnur sérfræðþjónusta	431.984	380.255	193.198	264.299	111.595	410.556	388.180	353.374	302.619	241.913	453.864	168.612	3.700.449
043 Símt og ýmis leigugjöld	140.496	119.513	118.444	810.191	79.529	87.074	80.533	117.573	116.906	115.798	161.689	152.229	2.099.975
044 Prentun, póstur, augl., flutningar	157.787	92.943	59.271	206.577	216.694	51.884	9.832	94.172	73.589	100.665	92.942	188.884	1.345.240
051 Húsaleiga og aðk. ræsting	1.550.912	1.525.681	1.533.889	1.580.310	1.836.224	1.604.710	1.584.069	1.599.028	1.547.662	1.546.460	1.549.414	851.430	18.309.789
052 Rafmagn og heitt vatn	173.073	68.367	161.735	324.164	137.284	123.970	125.814	63.755	113.635	139.393	153.574	155.553	1.740.317
053 Verkkaup og byggingavörur	6.052	40.984	0	0	18.071	892	0	0	0	0	27.714	289.912	383.625
054 Fasteignagjöld og tryggingar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
061 Verktæði og varahlutir	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
062 Brenslu efni og ollur	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
063 Tryggingar og skattar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
071 Vextir, bætur, skattar	9.650	1.204	3.255	0	7.113	6.525	2.866	5.176	1.109	286	2.044	46.036	85.264
072 Afskriftir eigna	137.534	118.555	115.980	122.209	112.151	112.151	112.151	102.260	88.865	86.555	85.458	97.277	1.291.146
073 Tilfærslur	0	0	-8.598	0	0	0	0	0	0	0	20.000	5.000	16.402
101 Framleg ríkissjófs	-18.351.336	-13.976.491	-14.975.423	-15.436.953	-15.104.974	-13.458.909	-5.684.714	-10.940.962	-15.731.314	-15.860.922	-15.774.976	-24.135.762	-179.432.736
102 Framleg til afskrifta	-137.534	-118.555	-115.980	-122.209	-112.151	-112.151	-112.151	-102.260	-88.865	-86.555	-85.458	-97.277	-1.291.146
Samtals	-5.695.866	1.949.521	-825.915	105.633	-12.725.453	-4.492.305	1.743.683	959.459	1.555.040	47.641	1.205.554	3.624.932	-12.568.076

Skóladagatal 2018 – 2019

Skóladagatal 2018 - 2019

FSH

AGÚST			SEPTEMBER			OKTÓBER			NOVEMBER			DESEMBER		
1 M			1 L			1 M			1 F			1 L	Dillidagurinn	
2 F			2 F			2 Þ			2 F			2 Þ		
3 F			3 M			3 M			3 L			3 M		
4 L			4 Þ			4 F			4 F			4 Þ		
5 Þ			5 M			5 F			5 M			5 M		
6 M			6 F			6 L			6 Þ			6 F		
7 Þ			7 F	Orsið námsátvöður		7 S			7 M			7 F		
8 M			8 L			8 M	Míðannamat		8 F			8 L		
9 F			9 Þ			9 Þ			9 F			9 Þ		
10 F			10 M			10 M			10 L			10 M		
11 L			11 Þ			11 F			11 S			11 Þ		
12 S			12 M			12 M			12 M			12 M		
13 M			13 F			13 L			13 Þ			13 F		
14 Þ			14 F			14 S			14 M			14 F		
15 M			15 L			15 M			15 F			15 L		
16 F	Starfsdagur		16 S	Starfsdagurinn		16 Þ			16 M			16 F		
17 F	Starfsdagur		17 M			17 M			17 S			17 M		
18 L			18 Þ			18 F			18 L			18 Þ		
19 S			19 M			19 F			19 S			19 M		
20 M	Skólasetning		20 F			20 Þ			20 M			20 F		
21 Þ	Kennsla hefst		21 F			21 M			21 F			21 M		
22 M			22 L			22 M			22 Þ			22 L		
23 F			23 S			23 F			23 L			23 F		
24 F			24 M			24 M			24 L			24 M		
25 L			25 Þ			25 F			25 S			25 Þ		
26 S			26 M			26 F			26 M			26 L		
27 M			27 F			27 L			27 F			27 M		
28 Þ			28 F			28 S			28 M			28 Þ		
29 M			29 L			29 M			29 F			29 M		
30 F			30 S			30 Þ	Skólafundur		30 L			30 F		
31 F			31 M			31 M			31 S			31 M		

JANÚAR			FEBRUÁR			MÁR			APRÍL			MÍ		
1 Þ			1 F			1 F			1 M			1 M		
2 M			2 L			2 L			2 Þ			2 Þ		
3 F			3 M			3 M			3 M			3 M		
4 F			4 Þ			4 F			4 F			4 F		
5 L			5 M			5 Þ			5 L			5 S		
6 M			6 F			6 M			6 L			6 M		
7 Þ			7 F			7 F			7 S			7 Þ		
8 M			8 L			8 F	Mánnamsmáttisfermat		8 M			8 M		
9 F			9 Þ			9 L			9 Þ			9 F		
10 F			10 M			10 S			10 M			10 F		
11 L			11 Þ			11 M			11 F			11 L		
12 S			12 M			12 Þ			12 F			12 S		
13 M			13 F			13 M			13 L			13 M	Námshátíðisdagur	
14 Þ			14 F			14 F			14 S			14 Þ	Námshátíðisdagur	
15 M			15 L			15 F			15 M			15 M	Námshátíðisdagur	
16 F			16 S			16 L			16 Þ			16 F	Námshátíðisdagur	
17 F			17 M			17 S			17 M			17 F	Námshátíðisdagur	
18 L			18 Þ			18 M			18 L			18 Þ	Námshátíðisdagur	
19 S			19 M			19 F			19 S			19 M	Námshátíðisdagur	
20 M			20 F			20 M			20 L			20 M	Námshátíðisdagur	
21 Þ			21 F			21 F			21 S			21 Þ	Námshátíðisdagur	
22 M			22 L			22 F			22 M			22 M	Námshátíðisdagur	
23 F			23 S			23 L			23 Þ			23 F	Námshátíðisdagur	
24 F			24 M			24 S			24 M			24 F	Námshátíðisdagur	
25 L			25 Þ			25 M			25 F			25 L	Námshátíðisdagur	
26 S			26 M			26 F			26 M			26 S	Námshátíðisdagur	
27 M			27 F			27 L			27 F			27 M	Námshátíðisdagur	
28 Þ			28 F			28 M			28 Þ			28 F	Námshátíðisdagur	
29 M			29 L			29 F			29 M			29 Þ	Námshátíðisdagur	
30 F			30 S			30 Þ			30 L			30 F	Námshátíðisdagur	
31 F			31 M			31 S			31 M			31 F	Námshátíðisdagur	

18+1+20			21+1+23			18+1+20			13+1+13			8+10+18		
Kennsla 77			Kennsla 77			Kennsla 79			Kennsla 79			Kennsla 79		
Námshátíðisdagur 12			Námshátíðisdagur 13			Námshátíðisdagur 20			Námshátíðisdagur 20			Námshátíðisdagur 20		
Alls 80			Alls 82			Alls 82			Alls 82			Alls 82		

Fundartafla haust 2018

Fundartafla haustönn 2018																																		
Ágúst					September					Október					Nóvember					Desember														
1					1					1	Foreldrafundur					1	Kennaraf./Skólaráðsf.																1	Fuþvellisdagurinn
2					2					2	Skólaneftndarfundur					2																	2	
3					3					3					3																		3	
4					4					4	Skólaneftndarfundur				4	Kennaraf./Skólaráðsf.																	4	
5					5					5					5																		5	
6					6					6	Innufundur/kennarafundur				6																		6	Kennarafundur
7					7					7	Cristal/dagur læsis				7																		7	
8					8					8					8	Miðannarnmat																	8	
9					9					9					9																		9	
10					10					10	Vörðuvika				10																		10	Námsmatsdagur
11					11					11	Vörðuvika				11	Valdagur																	11	Námsmatsdagur
12					12					12	Vörðuvika				12																		12	Námsmatsdagur
13					13					13	Kennaraf./Skólaráðsf.				13																		13	Námsmatsdagur
14					14					14	Vörðuvika				14																		14	Námsmatsdagur
15					15					15					15																		15	Umsjónarkennarafundur
16					16					16	Dagur ísl. Maturlu				16																		16	Dagur ísl. tungu
17					17					17					17																		17	
18					18					18					18	Hautfrí																	18	Námsmatsdagur
19					19					19					19	Hautfrí																	19	Námsmatsdagur
20					20					20					20																		20	Sjúkra- og endurt.próf
21					21					21					21																		21	Prófsýning
22					22					22					22																		22	
23					23					23					23																		23	Vinnufundur kennara
24					24					24					24																		24	Porlaksmessa
25					25					25					25	Umsjónarkennarafundur																	25	Aðfangadagur jóla
26					26					26					26																		26	Jóladagur
27					27					27					27																		27	Annar í jólum
28					28					28					28																		28	
29					29					29					29																		29	Starfsmannafundur
30					30					30					30	Skólafundur																	30	
31					31					31					31																		31	Gamlisdagur

Fundartafla vor 2019

		Fundatafla vorannar 2019																																					
		Janúar					Febrúar					Mars					Apríl					Maí																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							
1	Þvínisdagur																																						
2																																							
3																																							
4	Annarfundur/kennsla hef				Vörðuvika																																		
5					Vörðuvika																																		
6					Vörðuvika																																		
7					Kennarafundur/skólaráð																																		
8					Vörðuvika																																		
9																																							
10	tarfsm/kennarafundi																																						
11																																							
12																																							
13																																							
14																																							
15																																							
16																																							
17	ennarafundur/skólará																																						
18																																							
19																																							
20																																							
21																																							
22																																							
23																																							
24	Vinnufundur kennara																																						
25																																							
26																																							
27																																							
28																																							
29																																							
30																																							
31	Vinnufundur kennara																																						

Dagskrár funda -Starfsdagar

Starfsdagar haust 2018

Fimmtudagur 16. ágúst og föstudaginn 17. ágúst

Dagskrá:

1. Kennarafundur
2. Starfsmannafundur
3. Almennur undirbúningur fyrir komandi skólaár

Starfsdagar vor 2019

Sunnudagur 26-27. maí

Dagskrá:

4. Starfsmannaferð í Menntaskólann við Sund

Kennara og starfsmannafundir

Haust 2018

4. október. Kennarafundur

Dagskrá:

1. Breytingar á kjarna námsbrauta
2. Sjálfsmatsskýrsla 2017-2018 – til kynningar
3. Önnur mál

1. nóvember. Kennarafundur

Dagskrá:

1. Staða nemenda
2. Önnur mál

6. desember. Kennarafundur

Dagskrá

1. Prófatíð
2. Samþykkt skólaráðs um einingar fyrir leiklistarstarf
3. Önnur mál

Vor 2019

10. janúar. Starfsmannafundur

Dagskrá:

1. Breytingar hjá starfsmönnum skólans
2. Endurskoðun á skólareglum er lúta að agabrotum nemenda
3. Húsgagnakaup
4. Starfsmannaviðtöl í febrúar 2019
5. Starfsmannaferð í júní
6. Vinna við persónuverndar- og skjalavörslustefnu skólans
7. Önnur mál

31.janúar. Kennarafundur

Dagskrá:

1. Kennslukönnun haust 2018
2. Önnur mál

31.janúar. Starfsmannafundur

Dagskrá:

1. Viðhorfskönnun starfsmanna haust 2018
2. Önnur mál

17. janúar. Kennarafundur

Dagskrá:

1. Breytingar á skólareglum í vinnslu
2. Brautarlýsingar
3. Styrkur frá FSH fyrir starfsmenn til heilsuræktar
4. Þróunarskóður námsgagna
5. Niðurstaða stóla- og borðakaupa
6. Stofnun ársins 2019
7. Önnur mál

7. febrúar. Kennarafundur

Dagskrá:

1. Heimsókn í Menntaskólann við Sund í lok maí
2. Kynning fyrir nemendum á námi í Keili
3. Ingólfur Á. Jóhannesson – niðurstöður rannsóknar um kennsluhætti í framhaldsskólum, kemur í mars
4. Fundur stærðfræðikennara Borgarhólsskóla og FSH í lok febrúar
5. Skólaheimsóknir frá Póllandi og Eistlandi á haustönn 2019
6. Lykiltölur annarinnar
7. Útivistardagur 11.febrúar
8. Vörðuvikan
9. Löng helgi
10. Önnur mál

7. mars. Kennarafundur

Dagskrá:

1. Foreldrafundurinn sl. þriðjudag og rafræna innritunin
2. Verkefnavinna nemenda
3. Drög að skóladagatali fyrir árið 2019-2020
4. Upphafsumræða um mögulegar breytingar á húsnaði skólans
5. Önnur mál

21. mars. Kennarafundur

Dagskrá:

1. Umsjónarnemendur
2. Mætingarreglur – endurskoðun?
3. Könnun
4. Önnur mál

2. maí. Kennarafundur

Dagskrá:

1. Málefni nemenda
2. Námsbrautir
3. Komandi prófatíð
4. Önnur mál

9. maí. Starfsmannafundur

Dagskrá:

1. Skólaheimsókn í Menntaskólann við Sund 27.maí.
2. Undirbúningur fyrir brautskráningu
3. Kaffisamsæti að lokinni brautskráningu – verkaskipting
4. Sérstakar ábendingar um viðurkenningar til brautskráningarnemenda
5. Annarlok og frágangur
6. Önnur mál

23. maí. Starfsmannafundur

Dagskrá:

1. Brautskráning 25.maí kl 13:00
2. Kaffisamsæti í skólanum að lokinni athöfn
3. Skólaheimsóknin í MS
4. Frágangur í annarlok
5. Önnur mál

Skólanefndarfundir

Haust 2018

21. ágúst

Dagskrá:

1. Staðan á rekstri skólans
2. Nemendatölur í upphafi annar
3. Samstarfsviðræður FSH, FL og ÞÞ
4. Tilhögun ráðningar skólameistara
5. Önnur mál

20. september

Dagskrá:

1. Rekstur skólans
2. Nemendatölur
3. Önnur mál

1. nóvember

Dagskrá:

1. Rekstur skólans
2. Stefnuskjal skólans til þriggja ára
3. Bíókasafn
4. Breytingar á gjaldskrá
5. Uppfært skipurit
6. Önnur mál

Vor 2019

12. febrúar

Dagskrá

1. Samningur milli Völsungs og Framhaldsskólans á Húsavík
2. Heilsunuddbrautin – kennari
3. Endurskoðun á reglum skólans hvað varðar neyslu vímuefna og viðurlög við þeim
4. Fundur stærðfræðikennara Borgarhólsskóla og FSH
5. Endurgerð hvalaskoðunaráfangans
6. Styrkir til heilsuræktar til starfsmanna skólans
7. Stóla- og borðakaup á önninni
8. Persónuvernd og skjalastjórnun
9. Önnur mál

2. apríl

Dagskrá

1. Fyrirhugaðar breytingar á húsnaði skólans
2. Rekstrarstaða 1. mars 2019
3. Námsframboð fyrir haustönn 2019
4. Mætingareglur – endurskoðun
5. Samningur við Völsung
6. Kennararáðningar
7. Leiga á ræstingavél
8. Önnur mál

11. júní

Dagskrá

1. Brautskráning og skólalok
2. Innritun fyrir skólaárið 2019-2020
3. Endurgreiddur virðisauki fimm ár aftur í tímann
4. Fjárhagsstaða FSH
5. Breytingar á námsbrautum skólans
6. Starfsmannaráðningar
7. Niðurstöður fyrir FSH úr könnuninni Stofnun ársins 2019
8. Önnur mál

Skólaráðsfundir

Haust 2018

13. september

Dagskrá

1. Fjárveitingar til FSH 2019
2. Nýr valáfangi í undirbúningu fyrir vorönn 2019
3. Reglur um afmælisgjafir til starfsmanna
4. Önnur mál

4. október

Dagskrá:

1. Breyting á kjarna námsbrauta
2. Skólafundur 20.október – mætingar og brottfall
3. Nýr valáfangi í undirbúningi fyrir haustönn 2019
4. Önnur mál

6. desember

Dagskrá:

1. Einingar vegna leiksýningar og leikfélagsins
2. Önnur mál

Vor 2019

7. febrúar

Dagskrá:

1. Afreksíþróttir og samningur við Völsung
2. Breytingar á tilkynningurm um fjarvistir til nemenda
3. Fundur stærðfræðikennara Borgarhólsskóla og FSH 20.febrúar 2019
4. Skólakynning fyrir nemendur frá Keili 6.mars 2019
5. Önnur mál

4. apríl

Dagskrá:

1. Skóladagatal 2019-2020
2. Samningur við Völsung
3. Breytingar á húsnæði skólans
4. Kynningar á FSH
5. Önnur mál

9. maí

Dagskrá:

1. Einingar fyrir félagsstörf til brautskráningarnema
2. Samþykkt brautarlýsing fyrir FSH
3. Önnur mál

Húslestur

6. tbl. 28. árgangur

Föstudagur 17. ágúst 2018. Ritstjóri og ábyrgðarmaður: Halldór Jón Gíslason

Velkomin til starfa á nýju skólaári!

Húslestur hefur ýmsar upplýsingar að geyma. Lesið hann vandlega og haldið honum til haga. Lesið einnig vel kaflana um námsbrautir og áfanga á vef skólans. Þá er oft ýmsar upplýsingar og tilkynningar að finna á tilkynningatöflu við nemendainngang.

Skólasetning verður kl. 10:00 mánudaginn 20. ágúst. Í framhaldinu munu nemendur fá kynningu frá námsráðgjafa, skólahjúkrunarfræðingi, íþróttakennara og nemendaráði. Nemendur hitta því næst umsjónakennara og fá kynningu frá þeim. Nemendur sem hyggjast nota tölvur við námið koma með þær og fá virkjaðan aðgang að interneti, prentara og kennsluvef með aðstoð starfsmanns Advania. Klukkan 11:00-16:00 verður opið fyrir töflubreytingar fyrir eldri nemendum á skrifstofu aðstoðarskólameistara. Það er mjög mikilvægt að nemendur nýti þennan auglýsta tíma til þess að sinna töflubreytingum. Varðandi dagskrá annarinnar má nefna eftirfarandi: Vörðuvikur verða haldnar 10.-14.september og 5.-9. október, starfsdagur verður þann 7. september, miðannarmat fer fram 8. október, valdagur er 11.október og haustfrí verður 18. og 19. október. Próf verða frá 10. til 19. desember og önninni lýkur með prófsýningu þann 20. desember.

Starfsfólk skólans

Skólameistari: Valgerður Gunnarsdóttir. Viðtalstímar mánudaga til fimmtudags daga kl. 10-14.

Halldór Jón Gíslason aðstoðarskólameistari. Viðtalstímar mánudaga til fimmtudags frá kl 9-12. Eða eftir samkomulagi.

Náms- og starfsráðgjafi: Guðrún Helga Ágústsdóttir. Viðtalstímar auglýstir síðar.

Skólahjúkrunarfræðingur: Díana Jónsdóttir. Viðtalstímar auglýstir síðar.

Fjármálastjóri og ritari: Arnþór Hermannsson. Hann er við mánudaga til föstudaga frá kl. 8-16

Umsjónarmaður húsnæðis: Þuríður Guðrún Reynisdóttir.

Umsjónarmaður tölvukerfis: Aðalgeir Sævar Sigurgeirsson. Almennur viðverutími á mánud. kl. 10-12 og fimmtud. kl. 10-11:30.

Kennarar á haustönn 2018

Auður Jónasdóttir	Starfsbraut.
Ásta Svavarsdóttir	Íslenska.
Gunnar Baldursson	Efnafræði, eðlisfræði.
Halldór Jón Gíslason	Saga.
Ingólfur Freysson	Félagsfræði.
Knútur Arnar Hilmarsson	Stærðfræði.
Rakel Dögg Hafliðadóttir:	Sálfræði, lífsleikni, stærðfræði.
Sigurður Narfi Rúnarsson	Starfsbraut.
Selmdís Þráinsdóttir	Íþróttir.
Smári Sigurðsson	Enska, þýska.
Valdimar Stefánsson	Saga, stærðfræði.

7. tbl. 28. árgangur

Föstudagur 14. september 2018. Ritstj. og ábm. Halldór Jón Gíslason

Efni:

1. Fyrsta fjarvistatalning annarinnar. Viðmið er 90% mæting á tímabilinu. Þeir sem eru undir viðmiðinu fá sent bréf frá skólanum eða forráðamenn þeirra hafi þeir ekki náð 18 ára aldri. HÉR má sjá hvernig skoða má viðveru í Innu. Mætingarreglur FSH.
2. Val fyrir vorönn 2019 hefst í dag og lýkur fimmtudaginn 25. október nk. Hægt er að skila athugasemdum við valframboð til aðstoðarskólameistara fram til 1. október. Umsjónartími vegna valsins verður fimmtudaginn 11. október en þá munu umsjónarkennarar leiðbeina þeim sem þurfa aðstoð. Ætlast er til að nýnemar fæddir árið 2002 komi í þennan umsjónartíma nema þeir séu búnir að velja áður með aðstoð umsjónarkennara. Leiðbeiningar um val í Innu er að finna Hér.
Ath. að þeir sem ekki skila vali í Innu verða ekki með í stundatöflugerð fyrir vorönn 2019. Þannig gildir valið sem umsókn um skólavist.
Umsjónarkennarar geta kallað á einstaka nemendur eða hóp nemenda í viðtalstímum.
Upplýsingar um námsbrautir skólans
Kjörsviðsreglur eldri stúdentsbrauta
Undanfarareglur áfanga í eldra kerfi
Undanfarareglur áfanga í nýju kerfi
Athugið vel að það að áfangi sé í boði þýðir ekki endilega að hann verði kenndur. Eftir því sem fleiri velja áfanga aukast líkurnar á að hann verði kenndur.
Endanlegt valframboð mun liggja fyrir föstudaginn 5. október.
Drög að valframboði er að finna HÉR.
3. Brautaskipti: Nemendur, sem vilja skipta um braut þurfa að hafa samband við aðstoðarskólameistara sem allra fyrst.
4. Frestur til að segja sig úr áföngum
Í kjölfar breyttra reglna um námsmat í framhaldsskólum hefur verið ákveðið að setja frest á skráningu nemenda úr áföngum. Fresturinn er til 17. október. Ef nemandi hættir í áfanga eftir þann tíma verður það skráð sem fall í viðkomandi áfanga.

8. tbl. 28. árgangur

Mánudaginn 4. október 2018. Ritstj. og ábm. Halldór Jón Gíslason

Efni:

1. Önnur fjarvistatalning annarinnar. Viðmið er 90% mæting. Þeir sem eru undir viðmiðinu fá senda viðvörðun frá skólanum eða forráðamenn þeirra hafi þeir ekki náð 18 ára aldri. Þeir nemendur sem voru með gilda viðvörðun og voru aftur undir viðmiði munu fá sent bréf vegna úrsagnar úr áfanga.

Hér má sjá hvernig skoða má viðveru í Innu.

Mætingarreglur FSH

2. Val fyrir vorönn 2019 er hafið og lýkur fimmtudaginn 25. október nk. Umsjónartími vegna valsins verður fimmtudaginn 11. október klukkan 14:35 en þá munu umsjónarkennarar leiðbeina þeim sem þurfa aðstoð. Ætlast er til að nýnemar fæddir árið 2002 komi í þennan umsjónartíma nema þeir séu búnir að velja áður með aðstoð umsjónarkennara. Enn fremur verða umsjónarkennarar eldri nema á staðnum og leiðbeina þeim sem vilja aðstoð. Leiðbeiningar um val í Innu er að finna hér.

Ath. að þeir sem ekki skila vali í Innu verða ekki með í stundatöflugerð fyrir vorönn 2018. Þannig gildir valið sem umsókn um skólavist.

Umsjónarkennarar geta kallað á einstaka nemendur eða hóp nemenda í viðtalstíma vegna vals, þ.m.t. á fundartíma kl. 14:35 á fimmtudögum.

Upplýsingar um námsbrautir skólans

Kjörsviðsreglur eldri stúdentsbrauta

Áfangaheiti í nýrri námskrá

Undanfarareglur áfanga.

Athugið vel að það að áfangi sé í boði þýðir ekki endilega að hann verði kenndur. Eftir því sem fleiri velja áfanga aukast líkurnar á að hann verði kenndur.

Hér er listi yfir áfanga í boði á vorönn 2019.

3. Drög að próftöflu haustannar 2018 liggja nú fyrir. Hægt er að skila athugasemdum til aðstoðarskólameistara til föstudagsins 16. nóvember nk. Í nóvember verður haft samband við fjarnema (nemendur í formlegu fjarnámi og nemendur Fjarmentaskólans) varðandi hentuga staðsetningu fyrir lokapróf í þeim áföngum þar sem um slíkt er að ræða. Ætlast er til þess að nemendur með frjálssa mætingu taki lokapróf í húsnæði FSH.

4. Nemendum, sem þjást af prófkvíða eða telja sig þurfa á sérúrræðum að halda við fyrirlögn prófa, er bent á að hafa samband við námsráðgjafa sem allra fyrst og alls ekki síðar en mánudaginn 19. nóvember.

5. Brautaskipti: Nemendur, sem vilja skipta um braut, t.d. af almennri braut yfir á stúdentsbraut, þurfa að hafa samband við aðstoðarskólameistara sem allra fyrst.

6. Úrsagnir: Síðasta tækifæri til úrsagnar úr áfanga er miðvikudaginn 17. október. Eftir það fá nemendur skráð á sig fall vilji þeir segja sig úr áfanga.

9. tbl. 28. árgangur

Þriðjudaginn 6. nóvember 2018. Ritstj. og ábm. Halldór Jón Gíslason

Efni:

1. Þriðja fjarvistatalning annarinnar. Viðmið er 90% mæting að teknu tilliti til veikinda og leyfa fyrir tímabilið. Þeir sem eru undir viðmiðinu fá senda viðvörun frá skólanum eða forráðamenn þeirra hafi þeir ekki náð 18 ára aldri. Þeir sem eru nú þegar með viðvörun fá tilkynningu þess efnis senda í pósti. Hér má sjá hvernig skoða má viðveru í Innu.
Mætingarreglur FSH
2. Vali fyrir vorönn er lokið. Þeim, sem hugsanlega gleymdu að velja er bent á að hafa samband við aðstoðarskólameistara.
3. Drög að próftöflu haustannar 2018 liggja nú fyrir. Hægt er að skila athugasemdum til aðstoðarskólameistara til 16. nóvember nk.
4. Nemendum, sem þjást af prófkvíða eða telja sig þurfa á sérúrræðum að halda við fyrirlögn prófa, er bent á að hafa samband við námsráðgjafa sem allra fyrst og alls ekki síðar en 19. nóvember.
5. Innritun fyrir vorönn 2018 hefst 1. nóvember og lýkur 30. nóvember. Þeir sem hafa valið í Innu fyrir næstu önn þurfa ekki að innrita sig sérstaklega.
6. Miðannarmati er lokið. Hér má lesa um námsmat skólans og eru upplýsingar um miðannarmat þar á meðal. Nemendur eru hvattir til að skoða það vel. Haft hefur verið samband við aðstandendur ólöggráða nemenda sem hafa fengið D í einhverjum áfanga á miðannarmati eða þrjú eða fleiri C.
7. Brautaskipti: Nemendur, sem vilja skipta um braut, t.d. af almennri braut yfir á stúdentsbraut, þurfa að hafa samband við aðstoðarskólameistara sem allra fyrst.

10. tbl. 28. árgangur

Miðvikudaginn 28. nóvember 2018. Ritstj. og ábm. Halldór Jón Gíslason

Efni:

1. Fjórða fjarvistatalning annarinnar. Viðmið er 90% mæting. Þeir sem eru undir viðmiðinu fá senda viðvörðun frá skólanum eða forráðamenn þeirra hafi þeir ekki náð 18 ára aldri.

Hér má sjá hvernig skoða má viðveru í Innu.

Mætingarreglur FSH

2. Vali fyrir vorönn 2019 er lokið. Þeim, sem hugsanlega gleymdu að velja, er bent á að hafa samband við aðstoðarskólameistara.

3. Próftafla haustannar 2018 liggur nú fyrir og er orðin endanleg. Hér má sjá prófreglur FSH.

4. Frestur til að sækja um sérúrræði í prófum rann út 19. nóvember. Með sérúrræðum er t.d. átt við lengri próftíma, fámenna prófstofu og lituð prófblöð. Ef einhverjir eiga enn eftir að sækja um sérúrræði, er þeim bent á að hafa samband við námsráðgjafa hið snarasta. Ekki verður hægt að bregðast við óskum um fámennar prófstofur sem berast eftir föstudaginn 30. nóvember.

5. Innritun fyrir vorönn 2019 lýkur 30. nóvember. Þeir, sem hafa valið í Innu fyrir næstu önn þurfa ekki að innrita sig sérstaklega.

6. Brautaskipti: Nemendur, sem vilja skipta um braut, t.d. af almennri braut yfir á stúdentsbraut, þurfa að hafa samband við aðstoðarskólameistara sem allra fyrst.

7. Kennsla á vorönn 2019 hefst föstudaginn 4. janúar klukkan 11:15 með örtímum. Skrifstofan opnar kl. 08:15 sama dag. Töflubreytingar verða auglýstar í fyrsta Húslestri næsta árs.

1. tbl. 29. árgangur

Föstudaginn 4. janúar 2019. Ritstjóri og ábyrgðarmaður: Halldór Jón Gíslason

Velkomin til starfa á nýju skólaári!

Húslestur hefur ýmsar upplýsingar að geyma. Lesið hann vandlega. Lesið einnig vel um brautalýsingar og áfanga á vef skólans. Þá er oft ýmsar upplýsingar og tilkynningar að finna á tilkynningatöflu við nemendainngang.

Skrifstofa skólans opnar kl. 8:00 föstudaginn 4. janúar. Vorönn hefst á því að allir nemendur mæta í örtíma kl. 11:15 föstudaginn 4. janúar: Kennarar fara þar yfir kennsluáætlun vorannar með nemendum og útskýra efni áfangans fyrir nemendum. Örtímatöflu er að finna í hlekk hér til hliðar. Nýnemar nálgast stundatöflu vorannar hjá ritara. Aðrir finna stundatöfluna sína í Innu. Örtímataflan verður hengd upp á tilkynningatöflu ásamt stokkatöflu.

Athugið að skólagjöld þurfa að hafa verið greidd til þess að hægt sé að opna Innu. Kennsla hefst samkvæmt stundaskrá kl. 08:15 mánudaginn 7. janúar. Varðandi dagskrá annarinnar má nefna að vörðuvika verður haldinn 4. febrúar-8. febrúar. Próf verða frá 13. til 23. maí og önninni lýkur með útskrift þann 25. maí.

Starfsfólk skólans

Skólameistari: Valgerður Gunnarsdóttir. Viðtalstímar eftir samkomulagi.

Aðstoðarskólameistari: Halldór Jón Gíslason. Viðtalstímar eftir samkomulagi mánudag-fimmtudags kl. 8:15-12.

Námsráðgjafi: Guðrún Helga Ágústsdóttir. Viðtalstímar verða auglýstir síðar.

Skólahjúkrunarfræðingur: Díana Jónsdóttir. Viðtalstímar á þriðjudögum og fimmtudögum kl. 13-14.

Ritari og fjármálastjóri: Arnþór Hermannsson. Ritari er við kl. 8-16 mánudaga til föstudags.

Umsjónarmaður húsnæðis: Guðrún Reynisdóttir.

Umsjónarmaður tölvukerfis: Aðalgeir Sævar Sigurgeirsson. Almennur viðverutími á mánud. kl. 10-11 og fimmtud. kl. 10-11.

Kennarar á vorönn 2019

Auður Jónasdóttir Starfsbraut.

Ásta Svavarsdóttir Íslenska.

Elín Rúna Backman Efnafræði; líffræði og danska.

Gunnar Baldursson Eðlisfræði; efnafræði; umhverfis- og auðlindafræði.

Ingólfur Freysson Aðferðafræði; félagsvísindi.

Knútur Arnar Hilmarsson Stærðfræði.

Rakel Dögg Hafliðadóttir Sálfræði; stærðfræði.

Selmdís Þráinsdóttir Útivist og íþróttir

Sigurður Narfi Rúnarsson Starfsbraut.

Smári Sigurðsson Enska; þýska.

Valdimar Stefánsson Landfræði; saga.

Allir kennarar hafa viðtalstíma og verða þeir auglýstir síðar á töflu á nemendagangi.

2. tbl. 29. árgangur

Mánudaginn 4. febrúar 2019. Ritstj. og ábm. Halldór Jón Gíslason

Efni:

1. Fyrsta fjarvistatalning annarinnar. Viðmið er 98% mæting. Þeir sem eru undir viðmiðinu fá sent bréf frá skólanum eða forráðamenn þeirra hafi þeir ekki náð 18 ára aldri. Nemendur og forráðamenn þeirra eru beðnir um að hafa í huga að góð mæting helst í hendur við góðan námsárangur.

Mætingarreglur FSH

2. Val fyrir haustönn 2019 hefst í dag og lýkur 22. mars nk. Hægt er að skila athugasemdum við valframboð til aðstoðarskólameistara fram til 19. febrúar. Umsjónartími vegna valsins verður fimmtudaginn 14. mars en þá munu umsjónarkennarar leiðbeina þeim sem þurfa aðstoð. Leiðbeiningar um val í Innu er að finna hér.

Ath. að þeir sem ekki skila vali í Innu verða ekki með í stundatöflugerð fyrir haustönn 2019. Þannig gildir valið sem umsókn um skólavist.

Hægt er að gera námsáætlun í Innu út námstíma nemenda. Umsjónarkennarar geta kallað á einstaka nemendur eða hóp nemenda í viðtalstíma vegna vals.

Upplýsingar um námsbrautir skólans

Dæmi um námsframvindu á nýjum stúdentsbrautum

Undanfarareglur áfanga í nýju kerfi

Kjörsviðsreglur eldri stúdentsbrauta

Undanfarareglur áfanga í eldra kerfi

Athugið vel að það að áfangi sé í boði þýðir ekki endilega að hann verði kenndur. Eftir því sem fleiri velja áfanga aukast líkurnar á að hann verði kenndur. Athugið einnig að upplýsingar um hvort fjarnám verður í boði í einstökum áföngum mun ekki liggja fyrir fyrir en vali lýkur þann 22. mars.

3. Frestur til að segja sig úr áföngum

Í kjölfar breyttra reglna um námsmat í framhaldsskólum hefur verið ákveðið að setja frest á skráningu nemenda úr áföngum. Fresturinn er til 14. mars. Ef nemandi hættir í áfanga eftir þann tíma verður það skráð sem fall í viðkomandi áfanga.

4. Brautaskipti: Nemendur sem vilja skipta um braut, t.d. af almennri braut yfir á stúdentsbraut, þurfa að hafa samband við aðstoðarskólameistara sem allra fyrst.

3. tbl. 29. árgangur

Miðvikudaginn 27. febrúar 2019. Ritstj. og ábm. Halldór Jón Gíslason

Efni:

1. Önnur fjarvistatalning annarinnar. Viðmið er 90% mæting. Þeir sem eru undir viðmiðinu fá senda viðvörðun frá skólanum eða forráðamenn þeirra hafi þeir ekki náð 18 ára aldri.

Mætingarreglur FSH

2. Val fyrir haustönn 2019 lýkur 22. mars nk. Valframboð má sjá á heimasíðu skólans eða með því að ýta HÉR. Athugið að þótt áfangi sé í boði, þýðir það ekki endilega að hann verði kenndur. Eftir því sem fleiri velja áfanga aukast líkurnar á að hann verði kenndur. Það er mikilvægt að nemendur nýti vinnustundir mjög vel til þess að velja. Leiðbeiningar um val í Innu er að finna HÉR.

Ath. að þeir sem ekki skila vali í Innu verða ekki með í stundatöflugerð fyrir haustönn 2019. Þannig gildir valið sem umsókn um skólavist.

Hægt er að gera námsáætlun í Innu fyrir skóladvölinu. Umsjónarkennarar geta kallað á einstaka nemendur eða hóp nemenda í viðtalstíma vegna vals.

Upplýsingar um námsbrautir skólans

Undanfarareglur í nýju kerfi

3. Drög að próftöflu vorannar 2019 eru komin á heimasíðuna. Athugasemdir þurfa að hafa borist aðstoðarskólameistara fyrir 22. mars.

4. Frestur til að segja sig úr áföngum

Í kjölfar breyttra reglna um námsmat í framhaldsskólum hefur verið ákveðið að setja frest á skráningu nemenda úr áföngum. Fresturinn er til 14. mars. Ef nemandi hættir í áfanga eftir þann tíma verður það skráð sem fall í viðkomandi áfanga.

5. Brautaskipti: Nemendur sem vilja skipta um braut, t.d. af almennri braut yfir á stúdentsbraut, þurfa að hafa samband við aðstoðarskólameistara sem allra fyrst.

4. tbl. 29. árgangur

Þriðjudaginn 19. mars 2019. Ritstj. og ábm. Halldór Jón Gíslason

Efni:

1. Þriðja fjarvistatalning annarinnar. Viðmið er 90% mæting. Við teljum fyrir tímabilið 25.02.2019 til 22.03.2019. Þeir sem verða undir viðmiðinu fá senda viðvörðun frá skólanum eða forráðamenn þeirra hafi þeir ekki náð 18 ára aldri. Mætingarreglur FSH.
2. Vali fyrir haustönn 2019 lýkur föstudaginn 22.mars. Þeim sem hafa ekki valið, en vilja vera í námi á næstu önn, er bent á að hafa samband við aðstoðarskólameistara sem fyrst.
3. Próftafla vorannar 2019 er enn í drögum. Endanleg próftafla mun liggja fyrir 5. apríl. Fram að 22.mars er hægt að gera athugasemdir við próftöfluna hjá aðstoðarskólameistara. Prófareglur FSH má sjá HÉR. Athugið að í Innu getur hver nemandi séð upplýsingar þau lokapróf sem hann er sjálfur skráður í.
4. Nemendum, sem þjást af prófkviða eða telja sig þurfa á sérúrræðum að halda við fyrirlögn prófa, er bent á að hafa samband við námsráðgjafa sem allra fyrst og alls ekki síðar en 12. apríl.
5. Umsókn um einingar fyrir félagsstörf. Hægt er að sækja um einingar fyrir félagsstörf skv. reglum um námsmat. Nemendum er bent á að kynna sér reglurnar vel! Sótt er um í tölvupósti til aðstoðarskólameistara. Umsóknarfrestur er til 12. apríl.
6. Innritun eldri nemenda, fæddra árið 2002 eða fyrr, fyrir haustönn 2019 hefst 7. apríl og lýkur 31. maí. Nemendur á vorönn 2019, sem hafa valið í Innu fyrir næstu önn, þurfa ekki að innrita sig sérstaklega.
7. Brautaskipti: Nemendur, sem vilja skipta um braut, t.d. af almennri braut yfir á stúdentsbraut, þurfa að hafa samband við aðstoðarskólameistara sem allra fyrst.

5. tbl. 29. árgangur

Föstudaginn 3. maí 2018. Ritstj. og ábm. Halldór Jón Gíslason.

Efni:

1. Fjórða fjarvistatalning annarinnar fer fram mánudaginn 6.maí. Viðmið er 90% mæting. Alltaf er mikilvægt að mæta vel í skólann og ekki síst nú síðustu kennsludaga annarinnar.

Mætingarreglur FSH

2. Vali fyrir haustönn 2019 er lokið. Þeim sem hafa ekki valið en vilja vera í námi á næstu önn er bent á að hafa samband við aðstoðarskólameistara. HÉR má sjá lista yfir áfanga sem kenndir verða á komandi haustönn.

3. Próftafla vorannar 2019. Athugið að hér er um að ræða endanlega próftöflu. Vinsamlega skoðið töfluna vel og kynnið ykkur prófreglur skólans.

4. Innritun eldri nemenda, fæddra 2002 eða fyrr, fyrir haustönn 2019 hófst 7. apríl og lýkur 31. maí. Nemendur á vorönn 2019, sem hafa valið í Innu fyrir næstu önn, þurfa ekki að innrita sig sérstaklega.

5. Brautaskipti: Nemendur sem vilja skipta um braut, t.d. af almennri braut yfir á stúdentsbraut, þurfa að hafa samband við aðstoðarskólameistara sem allra fyrst.

6. Nemendur fá kærar þakkir fyrir góða starfsönn og bestu óskir um velgengni á lokaspretti annarinnar.

Ræða skólameistara við skólaslit

Útskriftarræða vor 2019

Kæru brautskráningarnemendur, kæra starfsfólk og ágætu gestir

Verið öll hjartanlega velkomin til þessarar hátíðlegu og mikilvægu athafnar. Hér eru 17 ungmenni sem hafa lokið sinni skólagöngu við Framhaldsskólann á Húsavík og uppskera nú árangur sinnar vinnu undanfarin ár.

Nú er brotið blað í þeirra lífssögu og nýr kafli tekur við. Framundan eru sannarlega spennandi tímar og fjölmörg tækifæri sem bíða á komandi árum.

Skólastarf hófst með hefðbundnum hætti þann 20. ágúst á liðnu hausti. Við starfsfólk skólans notuðum ágústmánuð til að undirbúa vel komu nemenda, nám þeirra, fjölbreytt starf og félagslíf. Mikilvægt er að gott skipulag og festa sé í skólastarfi og allt lúti að því að nemendur fái þá kennslu, aðstoð og aðhald sem nauðsynlegt er til að hvetja þá til dáða í sinni vinnu og undirbúningi fyrir önnur störf að lokinni veru í þessum skóla.

Það ríkir metnaður í hópi starfsmanna til að gegna þessu ábyrgðarhlutverki og velvilji í garð hvers einasta nemanda svo honum geti vegnað vel og náð sem bestum árangri.

Í Framhaldsskólanum á Húsavík þekkjast starfsmenn alla nemendur, þeir eru manneskjur með sitt svipmót í hug og hönd og sína hæfileika og getu. Nemendur eru ekki númer eða nafnlaus andlit sem mætt er á göngunum. Persónulegt viðmót og persónuleg aðstoð og þjónusta við nemendur eru aðalsmerki þessa skóla.

Fjórir nýir starfsmenn bættust í starfsmannahópinn síðast liðið haust og um vorið.

Arnþór Hermannsson kom til starfa í maí 2018 til afleysinga í eitt ár fyrir Örnú Ýr Arnarsdóttur sem fór í fæðingarorlof, en hún kemur aftur til starfa í haust.

Guðrún Helga Ágústsdóttir var ráðin í 30% stöðu í haust og 50% frá áramótum sem námsráðgjafi við skólann.

Selmdís Þráinsdóttir kom til starfa sem íþróttakennari við skólann í haust og kenndi einnig áfangann heilsueflingu á heilsunuddbrautinni. Hún skipulagði jafnframt frá grunni og kenndi áfangann Útivist, sem valgrein.

Valgerður Gunnarsdóttir, sú sem hér stendur, var skipuð skólameistari við Framhaldsskólann á Húsavík frá 1. ágúst 2018.

Herdís Þuríður Sigurðardóttir, sem hafði verið settur skólameistari til eins árs frá hausti 2017, hvarf til þá annarra starfa.

Við kvöddum Herdís formlega á starfsmannafundi í haust. Henni eru sannarlega þökkuð farsæl og góð störf fyrir Framhaldsskólann á Húsavík til fjölda ára.

Smári Sigurðsson, ensku og þýskukennari hefur fengið námsleyfi til eins árs frá skólanum frá 1. ágúst 2019. Í hans stað mun Unnur Sigurðardóttir kenna ensku og Halla Tryggvadóttir mun kenna þýsku á næsta skólaári.

Á liðnu hausti hófst kennsla á heilsunuddbraut í samstarfi við Fjölbrautarskólann í Ármúla. Nemendur þeirrar brautar eru nú um 20.

Þeir munu hefja nám í tveimur verklegum áföngum í haust og hefur Helga Björg Sigurðardóttir tekið að sér þá kennslu á haustönn 2018.

Ýmsar breytingar hafa átt sér stað á aðstöðu skólans skólaárinu. Um áramótin var tölvutenging skólans og alnetið sett í ský og netþjónn skólans því lagður niður, sem slíkur, þó hann hýsi einhver gögn enn. Samhliða því var gerður nýr þjónustusamningur við Advania, sem hafði í för með sér umtalsverðan sparnað fyrir skólann.

Í vor gerði skólinn samning við Rekstarvörur um leigu á skúringarvél, sem léttir til muna þá miklu yfirferð í gólfþrifum í skólanum. Þá voru teknir í notkun á snyrtingum nemenda og starfsmanna nýir sápuskammtarar, í takt við hreinlætiskröfur nútímans og settir þar upp sóttreinsiskammtarar. Þetta er liður í sóttvörnum og heilsustefnu skólans.

Nýr samningur var gerður milli Völsungu og Framhaldsskólans á Húsavík um þjálfun og kennslu nemenda skólans sem afreksíþróttafólks. Nýjung í honum er mest sú, að skólinn mun greiða Völsungi 50.000 krónur á mánuði á skólaárinu til að styrkja þessa samvinnu og greiða fyrir öflugri fræðslu.

Á vorönn hefur skólameistari verið í viðræðum við Menntamálaráðuneytið um byggingu tengigangs á annarri hæð milli þeirra tveggja álma skólans sem eru bara tengdar á fyrstu hæð. Jafnframt þarf að opna milli austur og vestur hluta kennsluálmunnar á annarri hæð. Þegar þær breytingar hafa átt sér stað, verður hjólastólaaðgengi um allan skólann, sem ætti að vera sjálfsagður hluti.

Jafnframt hefur skólameistari verið í viðræðum við Ríkiseignir um breytingar innan húss. Þær hafa verið samþykktar og teiknaðar og verður ráðist í fyrsta hlutann nú í sumar, sem er breyting á aðstöðu stjórnenda og fundaaðstöðu í kennaraálmunni.

Þá verður kennslurými og aðstaða Starfsbrautarinnar aukið og flutt upp á aðra hæð kennsluálmunnar, austan megin, þar sem lyftan milli hæða er staðsett.

Að ári verður síðan haldið áfram með framkvæmdir, sem haldast í hendur við fyrrnefndan tengigang.

Miðjurými skólans verður stækkað og opnað meira með glerveggjum og þar verður bókasafnið, móttaka og afgreiðsla skólans.

Í vetur hafa verið haldin tvö stutt námskeið fyrir kennara skólans.

Á haustönn kom Laufey Petrea Jónsdóttir til okkar og fór yfir aðferðir í leiðsagnarmati.

Á vorönn kom Björk Pálmadóttir með námskeið í aðferðum í fjarkennslu.

Hvort tveggja nýtist mjög vel í okkar starfi.

Á morgun munum við starfsmenn Framhaldsskólans á Húsavík leggja land undir fót og halda til Reykjavíkur, þar sem við munum heimsækja Menntaskólann við Sund, til að kynna okkur það skipulag á skólastarfi og námi sem þar er nú viðhaft. Það hefur vakið athygli víða og er mjög áhugavert. Framsýni og þróun er mjög mikilvæg í nútíma skólastarfi.

Nú í byrjun maí voru kynntar niðurstöður úr vali á stofnun ársins meðal ríkisstofna. Það er mjög ánægjulegt að segja frá því að Framhaldsskólinn á Húsavík var í 7. sæti í flokki stofnana með færri en 25 starfsmenn og í 16. sæti allra ríkisstofnana landsins, en 162 stofnanir tóku þátt. Það er mjög glæsilegur árangur og hvetur okkur til að gera enn betur í okkar störfum.

Tónlistaratriði

Heiti lags; New Light

Lag og texti; John Mayer og Ernest Wilson.

Flytjendur; Viktor Freyr Aðalsteinsson spilar á gítar og Harpa Ólafsdóttir syngur.

Ræða aðstoðarskólameistara

Halldór Jón Gíslason

Ræða 25 ára júbílants

Ásbjörn Kristinsson

Ræða 10 ára júbílants

Snædís Birna Björnsdóttir

Starfmaður kvaddur

Arnþór Hermannsson

Arnþór hefur leyst Örne Ýr Arnardóttur af í hennar leyfi og hverfur nú til annarra starfa. Ég vil þakka honum fyrir hans góðu störf sem fjármálastjóra, ritara og bókkavarðar, auk ýmissa annarra verkefna sem hann hefur haft með

höndum og leyst vel af hendi. Við munum sannarlega sakna hans úr starfmannahópnum. Megi allt ganga honum í haginn alla tíð.

Tónlistaratriði

Heiti lags á ensku; Calm Before the Storm,
en á íslensku heitir það; Þegar storminn hefur lægt
Lag og texti eftir; The common Linnets.

Íslensk útgáfa eftir; Magna Ásgeirsson og Ágústu Evu Erlendsdóttur.

Flytjendur; Viktor Freyr Aðalsteinsson spilar á gítar og Harpa Ólafsdóttir og Birkir Ólafsson syngja.

Kæru nemendur nú er komið að því að þið fáið í hendur brautskráningarskírteinin ykkar.

Ég vil biðja nemanda af starfsbraut, Einar Annel Jónasson,
að koma hér fyrstan og taka við sínum vitnisburði.

Einar Annel fær viðurkenningu við brautskráningu vorið 2019 frá Söginni ehf, fyrir góða mætingu og ástundun, jákvæðni og gleði í námi á starfsbraut við Framhaldsskólann á Húsavík.

Þá vil ég biðja nemanda af almennri braut, Björn Elí Víðsson, að koma og taka við sínu skírteini.

Björn Elí fær viðurkenningu við brautskráningu vorið 2019 frá Landsbanka Íslands, fyrir dugnað og einbeittan námsvilja í námi á Almennri námsbraut við Framhaldsskólann á Húsavík.

Nú vil ég biðja ykkur, kæru nýstúdentar og brautskráningarnemar annarra brautar og að rísa úr sætum og setja upp hvítu húfurnar ykkar.

Kæru nýstúdentar og útskriftarnemendur

Við óskum ykkur öll hjartanlega til hamingju með þennan áfanga. Að ljúka námi við skólann sinn og hverfa á braut með prófgráðu sem veitir aðgengi að frekara námi og öðrum skólum er alltaf sætur sigur fyrir hvern einstakling, hvort sem stefnt er á framhaldsnám strax að hausti eða síðar.

Ykkar bíða mismunandi hlutverk og störf í lífinu. Þið hafið nú þegar upplifað miklar breytingar og þær eiga eftir að verða enn meiri. Ykkar kynslóð mun þurfa að glíma við áður ókunnar áskoranir.

Þið þurfið að afla ykkur nýrrar þekkingar og skapa nýja, tileinka ykkur og finna upp nýja tækni, finna lausnir og nýjar leiðir, skapa nýjar atvinnugreinar og taka höndum saman til vinna til baka og leiðrétta það sem miður hefur farið á undangengnum áratugum í lífríki jarðar.

Við heyrum daglega talað um mengun lofts og lagar, súrnun sjávar, bráðnun jökla og loftslagsbreytingar og hækkandi hitastig á jörðinni. Ykkar kynslóð verður falið að snúa þessari þróun við. Það er mikil ábyrgð, en jafnframt heiður og verðug áskorun, sem ég trúi að þið viljið standa undir.

Leitið því menntunar af heilindum og ástríðu í ykkar lífi. Það er líka mikilvægt að kunna að njóta, gefa af sér og tilheyra.

Og nú farið þið út í vorið og fagnið þessum degi og framtíð ykkar og alls þess góða, uppbyggilega og skemmtilega sem bíður ykkar.

Ykkur fylgja einlægur velfarnaðóskir til allrar framtíðar frá skólanum ykkar.

Hjartanlega til hamingju, kæru ungmenni.

Viðurkenningar til nýstúdenta

Ræða nýstúdents

Ræðu nýstúdenta flytja; Guðrún María Erludóttir og Karólína Hildur Hauksdóttir.

Tónlistaratriði

Heiti lags; Leiðin okkar allra
Lag eftir; Þorstein Einarsson
Texti eftir; Einar Georg Einarsson
Flytjendur; Viktor Freyr Aðalsteinsson spilar á gítar og Harpa Ólafsdóttir syngur.

Kæru hátíðargestir

Nú er komið að lokum þessarar athafnar.

Ég vil þakka öllu starfsfólki skólans kærlega fyrir sitt góða og metnaðarfulla starf við Framhaldsskólann á Húsavík á þessu skólaári.

Ég vil líka þakka þær einstaklega góðu móttökur sem ég fékk sem nýr skólameistari frá því fyrsta.

Viðstöddum er boðið að þiggja kaffiveitingar uppi í skóla að athöfn lokinni.

Ég vil minna nemendur og starfsmenn á myndatöku hér eftir athöfnina.

Framhaldsskólanum á Húsavík er slitið í 32. sinn

Ræða aðstoðarskólameistara við skólaslit

Útskriftarræða vor 2019

Kæru útskriftarnemar, starfsfólk skólans og aðrir gestir.

Til hamingju með daginn.

Það er með vissum trega sem við, starfsfólk Framhaldsskólans á Húsavík horfum nú á eftir þessum glæsilega hópi nemenda sem hverfur nú á vit nýrra ævintýra með nám sitt frá Framhaldsskólanum á Húsavík í farteskinu.

Á Haustönn 2018 hófu 117 nemendur nám við Framhaldsskólann á Húsavík, þar af 18 nýnemar beint úr grunnskóla. Á vorönn 2018 voru nemendur við skólann 101.

Framhaldsskólinn á Húsavík stendur nú frammi fyrir því að árgangar sem koma upp úr grunnskóla fara minnkandi og samkeppni um nemendur er orðin hörð. Það er því nauðsynlegt að skólinn horfi inná við og kanni hvað hann getur gert betur til þess að laða að sér nemendur, hvort sem það eru eldri nemendur eða nemendur sem eru að hefja nám að loknum grunnskóla.

Á liðnu skólaári höfum við farið í ýmsar úrbætur á skólastarfinu sem er í stöðugri þróun.

Leiðsagnarmat er núna orðinn fastmótaður liður í öllum áföngum skólans og gefur nemendanum mun betri mynd af eigin stöðu og styrkir samband nemandans við kennarann.

Við höfum farið í endurskoðun á námsbrautunum okkar. Við höfum bætt inn nýjum fögum svo sem næringarfræði, heimspeki og kynjafræði.

Við höfum aftur tekið upp námsbraut sem kallast, stúdentsbraut að loknu starfsnámi og er ætluð þeim sem lokið hafa iðnnámi en vilja bæta við sig stúdentsprófi.

Fyrsti nemendahópurinn á heilsunuddbraut hóf nám við skólann á haustönn 2018 í samstarfi við Fjölbrautaskólann við Ármúla. Við hlökkum til að þróa það samstarf áfram og fylgjast með nemendunum takast á við þetta nýja verkefni.

Við höfum unnið að eflingu fjarnáms þar sem nær allir áfangar sem kenndir eru við skólann eru nú í boði í fjarnámi. Fjarnemar fá nú mun betra aðhald heldur en áður var með tilkomu leiðsagnarmatsins og nýjum ramma fjarnáms sem gerir ráð fyrir ákveðnum takti innan námsgreina. Þessi þáttur námsins mun vera í stöðugri þróun og er mjög mikilvægur liður í fjölgun nemenda við skólann.

Við höfum unnið eftir nýjum skólasóknarreglum sem hafa gefið góða raun.

Við höfum innleitt námsmatsdaga um miðja önn á vorönn.

Félagslífið við skólann hefur styrkst nokkuð síðastliðinn vetur. Nemendur hafa tekið virkari þátt en oft áður og hafa verið duglegir að koma með uppástungur varðandi félagslífið. Til að mynda var síðasti útivistadagur haldinn

að frumkvæði nemenda. Félagslíf nemenda náði svo hámarki þegar Nemendafélag skólans hélt úti frábærum Dillidögum núna á vorönn þar sem þau stóðu fyrir hinum ýmsu smiðjum.

Við höfum á síðustu árum átt í ánægjulegu samstarfi við Framhaldsskólann á Laugum í tengslum við leifélag skólans, Píramus og Þispu. Þetta árið settu nemendur FSH og FL upp leikritið Cry Baby við mjög góðan orðstýr.

Það er mjög mikilvægt að nemendur séu virkir þátttakendur í því að skapa gott félagslíf við skólann og gera veru sína í skólanum sem skemmtilegasta.

Árið hefur þó ekki einungis verið ánægjulegt hjá nemendum heldur hefur Auður Jónsdóttir starfsmaður FSH haldið utan um góða dagskrá í félagslífi kennara og á hún mikið hrós skilið fyrir það. Við, starfsfólk skólans höfum farið í óvissuferðir, matarboð og erum á leið til Reykjavíkur í næstu viku að kynna okkur skólustarf í Menntaskólann við Sund.

Það sem af er árinu 2019 höfum við farið í nokkra endurnýjun á aðbúnaði til kennslu. Við höfum endurnýjað stóla og borð í stærstu kennslustofum skólans. Bæði borð og stólar eru nú útbúin með hjólum svo auðvelt er að breyta og aðlaga kennslustundir að viðfangsefninu hverju sinni. Við höfum einnig farið í ýmsa endurnýjun á tækjabúnaði sem kominn var til ára sinna, við höfum endurnýjað mikið af tölvukosti kennara, uppfært nettengingu og skjávarpa ásamt því að útbúa kennslustofur með hljóðkerfi svo eitthvað sé nefnt. Það hefur því átt sér stað mikil breyting á kennslustofunum okkar og þær orðnar nútímalegri og betur í stakk búnað til að mæta þörfum nemenda.

Að lokum langar mig að þakka nýstúdentum FSH fyrir ánægjulegt og lærdómsríkt samstarf á liðnum árum og óska þeim velfarnaðar í framtíðinni.

Nú vil ég biðja ykkur, nýstúdentar góðir, um að koma og taka við skírteinum ykkar úr hendi skólameistara um leið og ég les ykkur upp:

Stúdent Anna Guðný Pétursdóttir, útskrifast af Náttúruvísindabraut með 205 einingar.

Stúdent Arna Védís Bjarnadóttir, útskrifast af Félags og Hugvísindabraut með 212 einingar.

Stúdent Arnhildur Ingvarsdóttir, útskrifast af náttúruvísindabraut með 210 einingar.

Stúdent Ágúst Már Þórðarson, útskrifast af opinni stúdentsbraut með 209 einingar.

Stúdent Davíð Atli Gunnarsson, útskrifast af opinni stúdentsbraut með 204 einingar.

Stúdent Guðrún María Erludóttir, útskrifast af félags og hugvísindabraut með 201 einingar.

Stúdent Gunnar Sveinn Pétursson, útskrifast af opinni stúdentsbraut með 204 einingar.

Stúdent Hafþór Hermannsson, útskrifast af náttúruvísindabraut með 224 einingar.

Stúdent Harpa Ólafsdóttir, útskrifast af náttúruvísindabraut með 208 einingar.

Stúdent Karólína Hildur Hauksdóttir, útskrifast af félags- og hugvísindabraut með 200 einingar.

Stúdent Kristján Gunnólfsson, útskrifast af náttúruvísindabraut með 203 einingar.

Stúdent Kristný Ósk Geirsdóttir, útskrifast af náttúruvísindabraut með 211 einingar.

Stúdent Rakel Hera Júlíusdóttir, útskrifast af opinni stúdentsbraut með 203 einingar.

Stúdent Viktor Freyr Aðalsteinsson, útskrifast af félags- og hugvísindabraut með 200 einingar.

Stúdent Viktoría Ósk Ingimarsdóttir, útskrifast af félags- og hugvísindabraut með 204 einingar.

Námið

Námið

Skólinn starfar eftir áfangakerfi, sem segja má að sé þríþætt: eininga-, anna- og áfangakerfi. Einingakerfið gerir skólanum kleift að meta nám í mismunandi námsgreinum til eininga sem eru jafngildar. Þannig er unnt að meta að jöfnu óskilt nám, en námslok miðast m.a. við að nemendur hafi lokið tilskildum einingafjölda. Skólaárinu er skipt niður í tvær jafnlangar annir, vorönn og haustönn. Námsgreinum er skipt niður í áfanga sem hver um sig tekur eina önn og lýkur með prófi eða öðru námsmati í annarlök. Aðalkostur áfangakerfisins er að það gerir skólustarfið sveigjanlegra, þannig að hægt er að koma til móts við nemendur með mismunandi áhugasvið, námsgetu og þarfir.

Námsmat

Í Framhaldsskólanum á Húsavík er lögð áhersla á að námsmati taki til sem flestra þátta námsins. Námsmatið á að taka tillit til þekkingar, færni, skilnings og viðhorfa. Námsmatið skal vera í samræmi við markmið náms eins og þau eru sett fram í skólanámskránni. Æskilegt er að námsmatið sé fjölbreytt, til dæmis:

1. símat á öllum námstímanum
2. munnleg eða skrifleg yfirlitspróf námsáfanga
3. mat á verkefnum og vinnuferli
4. sjálfsmat nemandans

Vægi þessara þátta getur verið misjafnt eftir áföngum. Einnig ber að meta hæfileika nemenda til samstarfs með öðrum, virkni í hópvinnu, frumkvæði, hugmyndaauðgi, sköpun, og sjálfstæði í vinnubrögðum. Símat á námstímanum á að vera upplýsandi fyrir nemanda og foreldra hans. Það gefur til kynna hvaða námsmarkmiðum hefur verið náð, hvað þurfi að bæta og hvaða leiðir nemandinn getur farið til að styrkja stöðu sína.

Vægi yfirlitsprófs í lok annar skal vera á bilinu 40-80% af endanlegu mati (lokaeinkunn). Í P og U áföngum getur vægi yfirlitsprófs verið 100%. Nánar skal kveðið á um vægi yfirlitsprófs og annarra námsþátta í námsáætlun. Einkunn á yfirlitsprófi skal ekki ráða því hvort aðrir námsþættir áfangans eru metnir samkvæmt kennsluáætlun. Við námsmat í verkefna- og verklegum áföngum er ekki krafist yfirlitsprófs í lok annar. Skólasókn skal ekki hafa sérstakt vægi í námsmati.

Gefa skal einkunnir í heilum tölum frá 1-10 og þarf nemandi að ná einkunninni 5 eða 45% námsmarkmiða til að teljast hafa lokið námsáfanga og öðlast einingar sem áfanginn gefur. Þá getur námsmat í áfanga einnig verið annað hvort staðið (merkt S í námsferli) eða fall (merkt F í námsferli). Nám frá öðrum skólum sem skólinn metur fær merkinguna M í námsferli. Kennarar meta úrlausnir nemenda og bera ábyrgð á námsmati.

Miðannarmat

Miðannarmat er mat kennara á stöðu nemenda í einstökum áföngum um miðja önn. Það er gefið í bókstöfum:

- A Nemandinn hefur staðið sig mjög vel í áfanganum. Með sama áframhaldi ætti hann að fá 9-10 í lokaeinkunn.
- B Nemandinn hefur staðið sig vel í áfanganum en gæti gert enn betur. Með sama áframhaldi ætti hann að fá 7-8 í lokaeinkunn.
- C Nemandinn hefur staðið sig sæmilega í áfanganum og þarf að taka sig á. Með sama áframhaldi ætti hann að fá 5-6 í lokaeinkunn.
- D Nemandinn þarf nauðsynlega að bæta sig. Með sama áframhaldi á hann á hættu að ná ekki lágmarkseinkunni í áfanganum.

Athugið að miðannarmat er EKKI hluti af annareinkunn.

Miðannarmat fer fram um miðjan október á haustönn en í lok febrúar á vorönn.

Mat á félagsstörfum og þátttöku í félagslífi á skólaári (tveimur önnum)

1. Nemandi sem gegnir formennsku í nemendafélagi skólans NEF getur mest fengið þrjár einingar metnar sem valeiningar á námsbraut. Nemendur sem sitja í stjórn NEF geta mest fengið tvær einingar.
2. Stjórnir klúbba NEF (þó aldrei fleiri en þrjár í hverri stjórn) geta fengið eina einingu.
3. Nemandi sem leikur í leikriti eða tekur þátt í leiklistarnámskeiði á vegum Píramusar og Þispu fær það metið til eininga í áfanganum LEI173. Sama á við um hljóðfæraleikara, hvíslara, aðstoðarleikstjóra og aðra sem starfa við leiksýningar.
4. Fyrir reglulega þjálfun og þátttöku í spurningakeppni framhaldsskólanna getur nemandi fengið allt að þrjár einingar.
5. Fyrir þátttöku í undankeppni skólans í söngkeppni framhaldsskólanna getur nemandi fengið eina einingu og eina einingu fyrir þátttöku í landskeppninni.
6. Nemandi sem æfir reglulega og syngur með skólakór fær það metið til eininga í áfanganum KÓR.
7. Hægt er að sækja um einingar fyrir önnur störf og þátttöku í félagslífi en hér er upp talið, enda sé um að ræða félagslíf á vegum skólans eða í samstarfi við skólann.

Við lok skólaárs fjallar skólaráð um allar tillögur og umsóknir sem fram hafa komið um veitingu eininga samkv. liðum a-f hér að framan og kveður upp úrskurð sinn. Enginn skal fá einingu metna nema hann hafi sannanlega unnið fyrir henni. Skólaráð getur kallað stjórn NEF og umsjónarmann félagsstarfs nemenda til samráðs við sig og sett nánari reglur ef þurfa þykir.

Skólasóknarreglur

Nemendur skulu sækja allar kennslustundir stundvíslega. Hverri önn er að jafnaði skipt upp í 3-4 vikna tímabil og skoðar aðstoðarskólameistari mætinguna í lok hvers tímabils. Verði misbrestur á mætingu gilda eftirfarandi viðurlög:

Viðvörðun:

Sé mæting nemanda á tímabili, að teknu tilliti til veikinda og leyfa, undir 90% fær viðkomandi viðvörðun frá skólustjórnendum. Viðkomandi nemandi er kallaður til fundar hjá aðstoðarskólameistara og námsráðgjafa þar sem skýringa er leitað á slakri viðveru. Foreldrar/forráðamenn ólögráða nemenda skulu sitja fundinn og skal hann haldinn innan þriggja virkra daga eftir að nemandi hefur verið upplýstur um niðurstöður fjarvistatölingar. Nemandi með viðvörðun getur losað sig undan henni ef heildarmæting allra tímabila hans á önninni er samtals yfir 90%.

Úrsögn:

Nemandi með viðvörðun þarf að skrá sig úr einum áfanga fyrir hvert tímabil sem mæting hans að teknu tilliti til veikinda og leyfa er undir 90%. Þetta skal aðstoðarskólameistari vinna í samráði við nemandann, umsjónarkennara og námsráðgjafa og skulu foreldrar/forráðamenn ólögráða nemenda upplýstir um málið. A.m.k. þrjú virkir dagar skulu líða frá því að rætt er við nemanda þangað til hann er skráður úr áfanga í Innu og getur nemandi á þeim tíma sent skriflegt erindi til skólaráðs þar sem óskað er eftir undanþágu frá reglum um skólasókn með rökstuðningi fyrir því hvers vegna undanþága skuli veitt. Skal nemandi upplýstur um niðurstöðu skólaráðs innan sólarhrings frá því að ráðið kemur saman.

Brottvísun:

Gerist nemandi sekur um að fara ítrekað niður fyrir tilskilda skólasókn áskilur skólinn sér leyfi til að neita nemandanum um námsvist á komandi önn(um).

Viðverumerkingar í kennslustundum:

Mæting nemenda í kennslustundir er skráð daglega og færð í fjarvistabókhald skólans (Innu) í lok hverrar kennsluviku. Viðverumerkingar eru sem hér segir:

M = sjálfgefinn viðverukóði, nemandinn er í kennslustundinni.

F = fjarvist úr 45 mínútna kennslustund. Gefur 1 fjarvistastig.

G = fjarvist úr 30 mínútna kennslustund auk námstækni og hvatningar og íþróttar. Gefur 0,67 fjarvistastig.

Komi nemandi of seint í kennslustund, þ.e. eftir að kennari er búinn að lesa upp og kennsla er hafin, telst nemandinn fjarverandi þá kennslustund.

P = fjarvist fjarnámsnemi

Frádráttarliðir fjarvista:

V = veikindi

L = leyfi

A = töfluárekstur

Veikindi

Tilkynningar um veikindi skulu berast til skrifstofu skólans fyrir kl. 10:00 þann morgun sem nemandinn er veikur. Veikindi nemanda, sem ekki hefur náð 18 ára aldri, skulu tilkynnt af forráðamanni. Langvarandi og

þrálát veikindi skal staðfesta með læknisvottorði. Við fjarvistatalningu skal tekið sérstakt tillit til nemenda sem framvísað hafa veikindavottorði og skulu fjarvistir þeirra ekki hafa áhrif á rétt þeirra til náms í stökum áföngum eða í skóla almennt. Fari veikindadagar nemanda fram yfir 5 daga samfellt eða 10 daga yfir önn er nemandanum beint til skólahjúkrunarfræðings sem tekur ákvörðun um hvort vísa þurfi nemandanum áfram til Heilbrigðisstofnunar Norðurlands. Verði nemandi uppvís að því að misnota rétt sinn til fjarvista vegna veikinda skal breyta veikindamerkingum í fjarvist.

Leyfi

Til greina kemur að veita nemandu tímabundið leyfi frá skóla vegna brýnna erinda. Aðeins skólameistari og aðstoðarskólameistari geta veitt slíkt. Forráðamenn nemenda, sem ekki hafa náð 18 ára aldri, sækja um leyfi fyrir börn sín. Eldri nemendur geta sótt sjálfir um leyfi. Til greina kemur að veita leyfi fyrir ferðalögum á vegum íþróttafélaga eða annarra tómsfundafélaga. Foreldrar nemenda yngri en 18 ára sækja um slíkt leyfi til skólastjórnenda en þjálfarar, eða aðrir forsvarsmenn félaga, skulu sækja um það fyrir hönd nemenda sem eru eldri en 18 ára. Ekki er veitt leyfi hluta úr degi vegna heilbrigðiserinda sem sótt eru innanbæjar nema um ítrekaðar heimsóknir sé að ræða. Alltaf er gefið leyfi fyrir heilbrigðiserindum eða ökuþjálfun sem sækja þarf utanbæjar. Leyfið er þá veitt gegn komukvittun. Alla jafna er gert ráð fyrir að nemandi nýti það svigrúm sem hann hefur frá skólasókn til að sinna persónulegum erindum á skólatíma. Athygli skal sérstaklega vakin á því að það fjarvistasvigrúm sem nemendur hafa er ekki skrópkvóti heldur ber að nota þetta svigrúm til að sinna öllum þeim persónulegu erindum sem upp kunna að koma á skólatíma. Nemendum og forráðamönnum þeirra er bent á að ígrunda nauðsyn langvarandi fjarvista vandlega með það í huga hvort nemandinn þolir að missa af náminu sem fram fer í skólanum á meðan á fjarvist stendur.

Vottorð

Nemendur með vottorð hafa heimild til að sleppa kennslustund ef það er óhjákvæmilegt. Þessir nemendur fá ekki skriflega viðvörðun þótt mætingarþrósentu þeirra sé undir mætingarviðmiði hverju sinni. Sömuleiðis undirgangast þeir ekki sömu viðurlög og reglulegir dagskólanemendur við frávikum frá skólasóknarreglum. Nemendur með vottorðsmerkingu undirgangast hins vegar sama námsmat og aðrir nemendur. Sótt er um vottorðsmerkingu til aðstoðarskólameistara gegn framvísun læknisvottorðs. Áður en vottorðsmerking er gefin þarf nemandi þó að fara í viðtal hjá skólahjúkrunarfræðingi sem leggur mat á hvort nauðsynlegt sé fyrir nemandann að útvega sér læknisvottorð. Hjúkrunarfræðingur leggur sömuleiðis mat á hvort nauðsynlegt sé að kalla nemandann reglulega til viðtals hjá sér. Mæti nemandi ekki reglulega í umsamda viðtalstíma hjá skólahjúkrunarfræðingi missir hann vottorðsmerkingu. Alla jafna gildir vottorðsmerking út yfirstandandi skólaár.

Mæting í vinnustundir

Nemendur mæta í vinnustundir í samræmi við fjölda þeirra áfanga sem þeir eru skráðir í. Áfangar á borð við íþróttir og námstækni og hvatningu eru þó fyrir utan þennan áfangafjölda, þ.e. skráning í íþróttáfanga eða námstækni og hvatningu leiðir ekki af sér auka vinnustund:

- 1 áfangi: 1 vinnustund
- 2 áfangar: 2 vinnustundir
- 3 áfangar: 3 vinnustundir
- 4 áfangar: 4 vinnustundir
- 5 áfangar eða fleiri: 5 vinnustundir

Skráning úr áföngum

Í fyrstu viku eftir að kennsla hefst á nemandi þess kost að breyta stundatöflu sinni án þess að úrsagnir séu skráðar. Eftir það eru úrsagnir skráðar í námsferil nemanda. Ákveði nemandi að hætta í áfanga eftir að töflubreytingum er lokið skal nemandi skrá sig úr áfanganum skriflega á þar til gerðu eyðublaði sem fæst hjá aðstoðarskólameistara. Úrsögn tekur gildi frá og með þeim degi sem aðstoðarskólameistari undirritar úrsögnina og eru fjarvistir í áfanganum skráðar þangað til. Eftir að auglýstur frestur til úrsagna er liðinn fær nemandi sem hættir í áfanga skráð fall í námsferil. Nemandi getur þó sagt sig úr námi í heild hvenær sem er. Tilkynningar um slíkt skulu berast til aðstoðarskólameistara sem skráir jafnframt ástæður brottfalls í skólakerfið Innu.

Frjáls mæting

Þeir nemendur sem fá frjálsa mætingu hafa heimild til að sleppa kennslustund ef það er óhjákvæmilegt. Þessir nemendur fá ekki skriflega viðvörðun þótt mætingarþrósentu þeirra sé undir mætingarviðmiði hverju sinni. Sömuleiðis undirgangast þeir ekki sömu viðurlög og dagskólanemendur við frávikum frá skólasóknarreglum. Sótt er um frjálsa mætingu til aðstoðarskólameistara í fyrstu viku hverrar annar. Eftirfarandi nemendur geta sótt um frjálsa mætingu:

- Nemendur sem hafa náð 20 ára aldri. Aldurinn heimilar hins vegar ekki sjálfkrafa frjálsa mætingu.
- Nemendur sem af sérstökum ástæðum telja sig ekki geta uppfyllt almennar reglur um skólasókn.
- Nemendur sem hafa náð 18 ára aldri og skrá sig í að hámarki 16 einingar á viðkomandi önn (10 einingar skv. eldri námskrá).

Allir nemendur sem sækja um frjálsa mætingu þurfa að tilgreina ástæður umsóknar.

Nemendur og kennarar gera samning um verkefnaskil og námsmat. Skyldur nemenda ráðast af samningi þessum. Nemendum ber að ljúka við vinnu og standast kröfur áfangans samkvæmt námsáætlun óháð mætingu. Kennari þarf ekki að koma upplýsingum sérstaklega til nemenda og nemendur hafa engan sérstakan rétt til að krefja kennara um kennslu í námsatriðum sem hann kann að hafa farið yfir að þeim fjarstöddum. Nemendum er bent á að útvega sér tengilið úr hópi staðnema í hverjum áfanga. Ef nemandi með frjálsa mætingu hefur ekki samband við kennara fyrstu þrjár kennsluvikur annarinnar, og lætur ekki vita af sér að öðru leyti, áskilur Framhaldsskólinn á Húsavík sér rétt til þess að skrá viðkomandi nemanda úr námi, enda hafi frekari eftirgrennslan reynst árangurslaus. Skólanum ber ekki skylda til þess að heimila nemendum með frjálsa mætingu að taka próf annars staðar en í húsnaði Framhaldsskólans á Húsavík.

Athygli er vakin á því að sumir áfangar eru þess eðlis að ekki er hægt að heimila frjálsa mætingu í þeim. Þar má nefna íþróttir, skyndihjálp og lífsleikni.

Athugið einnig að frjáls mæting er **EKKI** það sama og fjarnám.

Undanþágur frá íþróttáföngum.

Nemendum, sem hafa lokið tveimur íþróttáföngum, er heimilt að stunda íþróttir utan stundatöflu í samráði við íþróttakennara. Þessir nemendur geta fengið aðra líkamsrækt metna til eininga að því gefnu að þeir stundi líkamsrækt í a.m.k. 80 mínútur á viku á yfirstandandi önn. Einungis er hægt að ljúka einni einingu í íþróttum á önn.

P-nám

P-áfangar kallast þeir áfangar þar sem nemandi þreytir próf án tímasóknar. Hægt er að sækja um p-nám ef sýnt þykir að áætluð námslok frestist að öðrum kosti og nemandinn hefur staðið sig vel í námi að öðru leyti. Nemandi getur þó aldrei tekið meira en 10 einingar í p-námi á önn (6 einingar skv. eldri námskrá). Sótt er um p-áfanga til aðstoðarskólameistara í fyrstu viku hvernar annar. Nemandi fær í upphafi annar vinnuáætlun frá kennara, þar sem fram koma upplýsingar um námsefni, námsmat og verkefnaskil. P-nemanda er skylt að hafa samband við kennarann í upphafi annar og skipuleggja nám sitt í samráði við hann. Athygli er vakin á því að sumir áfangar eru þess eðlis að ekki er unnt að leggja stund á þá án tímasóknar.

Mætingareining

Nemendum er gefin einkunn í prósentum fyrir skólasókn og birtist hún á útskriftarskírteini þeirra. Nemendur sem hafa 98% raunmætingu eða meira á önn fá sérstaka mætingareiningu í lok annar.

Prófareglur

Öll venjuleg próf taka eina og hálf klukkustund.

Nemendur skulu koma stundvíslega til prófs og athuga á upplýsingaskjá og eða auglýsingatöflu skólans hverju sinni hvar þeim er ætlaður staður í prófinu. Komi nemandi of seint til prófs skerðist próftími hans sem því nemur. Komi nemandi meira en einni klukkustund of seint til prófs hefur hann glatað rétti sínum til að þreyta prófið.

Við skrifleg próf má nota þau gögn sem tilgreind eru á forsiðum prófa. Kennarar skulu vera búnir að kynna fyrir nemendum sínum leyfileg hjálpargögn fyrir prófið. Nemendum er óheimilt að veita eða þiggja hjálp meðan á próftöku stendur. Við brot á þessum ákvæðum skal vísa nemanda frá próf þegar í stað og leggja mál hans fyrir skólaráð, og geta viðurlög varðað brottvikningu úr skóla.

Prófverkefni skulu liggja á borðum þegar próf hefst.

Kennarar í prófgreinum skulu vera viðstaddir og koma a.m.k. tvisvar í hverja prófstofu meðan á prófi stendur.

Nemendur mega ekki yfirgefa prófstofu fyrr en eftir eina klukkustund. Þegar prófi lýkur þá skulu þeir nemendur sem eftir eru skila prófverkefni til yfirsetumanns og yfirgefa prófstofu tafarlaust.

Sé nemandi veikur á prófdegi skal hann tilkynna það áður en próf hefst.

Sjúkrapróf fara fram innan tveggja vikna frá reglulegu prófi í áfanganum. Þeir einir fá að taka sjúkrapróf sem leggja fram fullgild læknisvottorð um forföll sín eða gera á annan hátt grein fyrir þeim á fullnægjandi hátt, ef ekki er um veikindi að ræða. Sækja ber um sjúkrapróf til aðstoðarskólameistara. Nemandi sem tekur sjúkrapróf á ekki rétt á endurtökuprófi.

Nemendur eiga rétt á að skoða prófúrlausnir sínar í viðurvist kennara í síðasta lagi innan þriggja daga frá afhendingu einkunna. Ef fram kemur skekkja í mati eða einkunnagjöf skal slíkt leiðrétt strax. Ef nemandi telur að hann hafi verið beittur órétti getur hann kært niðurstöður prófs til skólameistara sem þá kallar til óháðan prófdómara. Niðurstaða hans skal standa.

Endurtökupróf fyrir 3 og 4 ára námsbrautir.

Nemandi, sem fellur á prófi, hefur rétt á að þreyta endurtökupróf að uppfylltum ákveðnum skilyrðum. Þau eru:

1. Nemandinn stundar nám á námsbraut þar sem meðalnámstími er 3 eða 4 ár.
2. Nemandinn hefur lokið helmingi eininga á brautinni.
3. Fallið í áfanganum verður óhjákvæmilega til þess að fresta námslokum nemandans (miðað við meðal námsframvindu).
4. Nemandinn hefur náð a.m.k. einkunninni 3 í áfanganum.
5. Nemandi getur aldrei þreytt fleiri en tvö endurtökupróf á hverri önn.

Fjarnám

Markmið

Markmiðið með því að bjóða upp á fjarnám er að gefa sem flestum kost á að stunda framhaldsnám óháð staðsetningu og tíma.

Námsfyrirkomulag

- Fjarnám í FSH er að mestu leyti nám á netinu og eru áfangar settir upp á kennsluvefnum Moodle.
 - Ekki er um að ræða eiginlega fjarnámsáfanga, heldur er boðið upp á flesta þá áfanga, sem kenndir eru í dagskóla á viðkomandi önn, í fjarnámi.
 - Ekki er sett hámark einingafjölda, sem hægt er að taka á hverri önn, en bent er á að þriggja eininga áfangi samsvarar u.þ.b. 9 klukkustunda vinnu á viku.
 - Námið er fyrst og fremst hugsað sem sjálfsnám undir handleiðslu kennara. Það krefst mikils aga og skipulagningar af hálfu nemenda og kennara. Sjálfsagi er mikilvægur þar sem fjarnám er að hluta til sjálfsnám, þar sem ekki er hægt að fá svör frá kennurum strax og spurningar vakna. Það er því mikilvægt að lesa allar leiðbeiningar vel, hafa tímasetningar í heiðri og leysa öll verkefni, sem fyrir eru lögð. Vakni spurningar, sem ekki eru svör við í námsumhverfinu (kennsluvefnum), er hægt að senda fyrirspurn til kennara og ber honum að svara eigi síðar en annan virkan dag.
 - Athygli er vakin á því að þar sem eingöngu er boðið upp á fjarnám í áföngum, sem verið er að kenna hverju sinni, er fjarnámsnemum heimilt að sækja tíma ef/þegar þeir geta.
 - Að öðru jöfnu er fjarnám þó ekki ætlað nemendum í hefðbundnu dagskólanámi.

Samskipti

Samskipti við kennara fara fram í Moodle og tölvupósti. Í Moodle er að finna námsáætlanir, verkefni, próf og fleira, sem máli skiptir í náminu. Enn fremur eiga nemendur þess kost að hitta kennara eftir nánara samkomulagi þar um. Slíkir fundir eru þó ekki ætlaðir til einkakennslu.

Námsefni

Bókalista má nálgast á heimasíðu skólans.

Nemendur þurfa að:

- hafa daglegan aðgang að internettengdri tölvu með vafra, sem les Moodle umhverfið án vandkvæða.
- hafa lágmarkskunnáttu í tölvunotkun, þ.m.t. ritvinnslu.
- hafa nokkra æfingu í að nota veraldarvefinn og í framhaldi af því að geta tileinkað sér að vinna í Moodle kennsluumhverfinu. Þar eru m.a. bókalistar, námsáætlanir, verkefni, gagnvirk próf og ítarefni allra áfanga, sem kenndir eru í fjarnámi hverju sinni.
- hafa tíma til að stunda námið. Einingafjöldi áfanga er þriðji tölustafurinn í númeri hans. T.d. er ENS103 þrjár einingar og STÆ102 er tvær einingar. Almenn er reiknað með að tíminn talinn í klukkustundum, sem þarf til fjarnámsins á viku, sé sú tala, sem kemur út þegar einingafjöldinn er margfaldaður með þremur. Þannig er vinna við þriggja eininga áfanga áætluð 9 klukkustundir á viku en 6 við tveggja eininga áfanga.

Mat á fyrra námi

Fjarnámsnemendur, sem óska eftir mati á fyrra námi, skulu hafa samband við aðstoðarskólameistara.

Fyrstu skrefin

- Þegar heimsendur greiðsluseðill hefur verið greiddur eru aðgangs- og lykilorð að Moodle send í pósti ásamt leiðbeiningum um að komast inn í kerfið og inn í áfangana. Skrifstofa skólans skráir alla nemendur skólans inn í sína áfanga í annarbyrjun. Þegar því er lokið er nemandinn kominn inn á það svæði, þar sem samskiptin við kennarann fara að mestu leyti fram. Þessu ferli ætti að vera lokið áður en kennsla hefst. Nemendur, sem skrá sig í fjarnám eftir að kennsla hefst, ættu að vera komnir með aðgang eftir tvo virka daga frá því að greiðsla berst.
- Hver kennari setur tímaramma til verkefnaskila og ber að virða hann. Fjarnemar fá ekki lengri tíma til verkefnaskila en dagskólanemendur í sama áfanga.
- Nú hefur nemandi, sem skráður er í fjarnám og hefur greitt fyrir það, ekki samband við kennara fyrstu þrjár kennsluvikur annarinnar og lætur ekki vita af sér að öðru leyti. Þá áskilur Framhaldsskólinn á Húsavík sér rétt til að skrá viðkomandi nemanda úr námi, enda hafi frekari eftirgrennslanir reynst árangurslausar.

Námið

Verklagsreglur kennara

- Kennari á að setja fram námsáætlun, sem inniheldur m.a. markmið áfangans og áætlaða yfirferð. Það er í höndum hvers kennara hversu nákvæm áætluð yfirferð er.
- Kennari á að hafa samband við fjarnemendur reglulega.
- Kennara ber að setja námsefni fram á aðgengilegan hátt og leitast við að útskýra það fyrir nemendum á eins skýran hátt og honum er unnt. Einnig skal hann vísa nemendum á hvar ítarefni er að finna, fari hann út fyrir námsefnið eins og það er í aðalkennslubók(um) áfangans.
- Kennari á að meta frammistöðu nemenda fyrir skil á verkefnum með einkunnum og/eða skriflegum umsögnum, sem fela í sér leiðréttingar, leiðbeiningar og útskýringar.
- Kennari á að svara fyrirspurnum nemenda innan tveggja virkra daga. Kennari skal þó hafa lengri tíma ef um stærri verkefni/ritgerðir er að ræða. Ef kennari metur ekki verkefni strax skal hann gera nemendum ljóst hvenær þeir eiga von á námsmati.

Verklagsreglur fjarnámsnemenda

- Nemanda ber að lesa kennslu-/námsáætlun ítarlega í upphafi.
- Nemanda ber að fara inn í Moodle kennsluumhverfið á netinu eins oft og kennarinn leggur til og helst ekki sjaldnar en vikulega.
- Nemandi á að virða þær reglur, sem kennari setur um verkefnaskil.
- Nemandi á að láta kennara vita ef hann getur ekki skilað verkefni á tilsettum degi og biðja þá um frest. Athygli er vakin á því að ekki er hægt að biðja um frest EFTIR að auglýstur lokafrestur er liðinn. Kennara ber ekki að veita lengri skilafrest en geri hann það er sá frestur endanlegur.
- Nemandi á að láta kennara og aðstoðarskólameistara vita ef hann ætlar að hætta námi í áfanganum.
- Nemendur eru hvattir til að senda fyrirspurnir til kennara í tölvupósti eða Moodle.
- Tæknilegum vandamálum svarar skrifstofa skólans, sími 4641344.

Námstími - lokapróf

- Haustönn er frá ágústlokum fram að jólum. Vorönn er frá janúarbyrjun til maíloka.
- Lokapróf fara fram í Framhaldsskólanum á Húsavík samhliða öðrum prófum í desember og maí.
- Prófstaðir fjarnámsnemenda geta verið aðrir en í FSH en þeir þurfa að sækja um það til aðstoðarskólameistara ef þeir þurfa að taka prófin annars staðar. Aðstoðarskólameistari sér svo um að hafa samband við þá skóla, þar sem nemendur óska eftir að taka prófin. Nemendur erlendis skulu hafa samband við næsta sendiráð, konsúl eða skóla, sem er tilbúinn að aðstoða þá. Þar þarf að útvega ábyrgðarmann, sem tekur við prófum í tölvupósti, leggur þau fyrir og sendir úrlausnir til baka. Sama gildir um nemendur, sem eru á sjó á prófatíma en í þeim tilvikum getur t.d. skipsstjóri verið ábyrgðarmaður.
- Prófareglur FSH gilda á öllum prófstöðum eftir því sem við á. Veikindi skal tilkynna bæði til skrifstofu FSH og ábyrgðarmanns á prófstað ef hann er annar.

Námsbrautir

Námsbrautir samkvæmt nýrri námsskrá:

Almennar námsbrautir

Á almennri braut er áhersla lögð á að styrkja undirstöðu nemandans í kjarnagreinunum ensku, íslensku og stærðfræði auk þess að stuðla að almennum persónuþroska og gera nemandann hæfari til að takast á við áskoranir og verkefni daglegs lífs. Brautin hentar vel sem undirbúningur fyrir áframhaldandi nám á framhaldsskólastigi á bóklegum eða verklegum námsbrautum.

Inntökuskilyrði:

Til þess að geta innritast á almenna braut þarf nemandi að hafa lokið námi í grunnskóla. Ekki eru gerðar kröfur um námsárangur í einstökum námsgreinum í grunnskóla.

Námsgrein	Prep 1	Prep 2	Prep 3	Prep 4	fein.
enska	ENSK1UN05(01)_71	ENSK2RL05(11)_66			10
hönnun	HÖNN1HH05(11)_12	HÖNN2FÖ05(12)_6			10
listir, menning, vísindi	LMVÍ1SV04(11)_1				4
lífsleikni	LÍFS1HN05(11)_50				5
námstækni og hvatning	NÁMI1NH01(01)_1 NÁMI1NH01(02)_2				2
stærðfræði	STÆR1FO05(01)_85	STÆR2XZ05(11)_98			10
íslenska	ÍSLE1UN05(01)_38	ÍSLE2MB05(11)_64			10
íþróttir	ÍÞRÓ1GL01(11)_101 ÍÞRÓ1GL01(21)_102 ÍÞRÓ1HH01(31)_97				3
	34	20	0	0	54
Hlutfall eininga á þrepum í kjarna					
	Prep 1	Prep 2	Prep 3	Prep 4	
	63%	37%	0%	0%	

Nemendur taka 36 einingar í frjálsum vali. Þar af þurfa a.m.k. 25 einingar að vera á hæfniprepi 2.

Félags- og hugvísindabraut

Markmið félags- og hugvísindabrautar er að stuðla að góðu almennu námi með áherslu á námsgreinar sem tengjast manningu og mannlegu samfélagi. Brautinni lýkur með stúdentsprófi og við lok náms á henni eiga nemendur að hafa öðlast góðan undirbúning fyrir greinar á háskólastigi á borð við bókmenntafræði, félagsfræði, félagsráðgjöf, fjölmiðlafræði, guðfræði, heimspeki, kynjafræði, landafræði, lögfræði, mannfærði, málvísindi, menningarfræði, menntunarfræði, sagnfræði, sálfræði, stjórnmálafræði, trúarbragðafræði, viðskiptafræði, þjóðfræði og aðrar fræðigreinar sem teljast til hug- og félagsvísinda.

Inntökuskilyrði:

Til þess að geta innritast á félags- og hugvísindabraut þarf nemandi við lok grunnskóla að hafa náð hæfnieinkunn B í íslensku og ensku og C í stærðfræði. Til þess að geta hafið nám á öðru hæfniprepi í íslensku, ensku, dönsku og stærðfræði þarf nemandi að hafa náð hæfnieinkunn B við lok grunnskóla í þessum greinum. Að öðrum kosti hefur nemandi nám sitt í þessum greinum á fyrsta hæfniprepi.

Sameiginlegur kjarni stúdentsbrauta					
Námsgrein	Þrep 1	Þrep 2	Þrep 3	Þrep 4	fein.
umhverfis- og auðlindafræði	AUUM1AU05(11)_1				5
danska		DANS2LO05(11)_42			5
efna- og eðlisfræði	EFED1EE05(11)_1				5
enska		ENSK2BL05(21)_67 ENSK2RL05(11)_66	ENSK3BO05(31)_77 ENSK3VO05(41)_78		20
listir, menning, vísindi	LMVÍ1SV04(11)_1				4
lífleikni	LÍFS1HN05(11)_50				5
saga	SAGA1YS05(11)_20	SAGA2YS05(21)_58			10
stærðfræði		STÆR2JV05(21)_99 STÆR2XZ05(11)_98			10
íslenska		ÍSLE2MB05(11)_64 ÍSLE2MÁ05(21)_62	ÍSLE3BÓ05(31)_92 ÍSLE3EE05(42)_93 ÍSLE3MI05(41)_94		25
íþróttir	ÍÞRÓ1GL01(11)_101 ÍÞRÓ1GL01(21)_102 ÍÞRÓ1HH01(31)_97 ÍÞRÓ1HH01(32)_98 ÍÞRÓ1HH01(33)_99 ÍÞRÓ1HH01(34)_100				6
þýska	ÞÝSK1GF05(21)_57 ÞÝSK1GR05(11)_56 ÞÝSK1ÞB05(31)_58				15
	45	40	25	0	110

Brautarkjarni félags- og hugvísindabrautar					
Námsgrein	Þrep 1	Þrep 2	Þrep 3	Þrep 4	fein.
danska		DANS2TL05(21)_44			5
félagsvísindi	FÉLV1IF05(11)_11	FÉLV2KA05(21)_5	FÉLV3ST05(31)_4		15
landfræði		LANF2NM05(11)_1			5
saga			SAGA3HS05(31)_40 SAGA3OL05(32)_41		10
stærðfræði		STÆR2TÖ05(32)_101			5
sálfræði		SÁLF2IS05(11)_44 SÁLF2ÞS05(21)_45	SÁLF3FP05(32)_31 SÁLF3GE05(31)_32		20
	5	30	25	0	60
Hlutfall eininga á þrepum í kjarna					
Þrep 1	Þrep 2	Þrep 3	Þrep 4		
29%	41%	29%	0%		

BUNDIÐ PAKKAVAL

Eigindlegar rannsóknaraðferðir og menningarsaga síðustu aldar					
Námsgrein	Þrep 1	Þrep 2	Þrep 3	Þrep 4	fein.
aðferðafræði			RANN3ER05(11)_2		5
saga			SAGA3MM05(33)_42		5
	0	0	10	0	10
Eigindlegar rannsóknaraðferðir og Ísland og alþjóðasamfélagið					
Námsgrein	Þrep 1	Þrep 2	Þrep 3	Þrep 4	fein.
aðferðafræði			RANN3ER05(11)_2		5
saga			SAGA3ÍU05(34)_43		5
	0	0	10	0	10
Megindlegar rannsóknaraðferðir og menningarsaga síðustu aldar					
Námsgrein	Þrep 1	Þrep 2	Þrep 3	Þrep 4	fein.
aðferðafræði			RANN3MR05(12)_3		5
saga			SAGA3MM05(33)_42		5
	0	0	10	0	10
Megindlegar rannsóknaraðferðir og Ísland og alþjóðasamfélagið					
Námsgrein	Þrep 1	Þrep 2	Þrep 3	Þrep 4	fein.
aðferðafræði			RANN3MR05(12)_3		5
saga			SAGA3ÍU05(34)_43		5
	0	0	10	0	10

Fjöldi pakka sem nemendur velja: 1 af 4

Frjálst val á félags- og hugvísindabraut er 20 einingar.

Náttúruvísindabraut

Markmið náttúruvísindabrautar er að stuðla að góðu almennu námi með áherslu á stærðfræði, náttúru- og raunvísindi. Brautinni lýkur með stúdentsprófi og við lok náms á henni eiga nemendur að hafa öðlast góðan undirbúning fyrir greinar á háskólastigi á borð við eðlisfræði, efnafræði, hagfræði, heilbrigðisgreinar, jarðfræði, landfræði, líffræði, stjörnufræði, stærðfræði, tölvunarfræði, verkfræði og aðrar greinar þar sem góðs undirbúnings í stærðfræði, náttúru- og raunvísindum er krafist.

Inntökuskilyrði:

Til þess að geta innritast á náttúruvísindabraut þarf skólaeinkunn nemandans í 10. bekk grunnskóla að vera að lágmarki B í íslensku, ensku og stærðfræði.

Sameiginlegur kjarni stúdentsbrauta					
Námsgrein	Prep 1	Prep 2	Prep 3	Prep 4	fein.
umhverfis- og auðlindafræði	AUUM1AU05(11)_1				5
danska		DANS2LO05(11)_42			5
efna- og eðlisfræði	EFED1EE05(11)_1				5
enska		ENSK2BL05(21)_67 ENSK2RL05(11)_66	ENSK3BO05(31)_77 ENSK3VO05(41)_78		20
listir, menning, vísindi	LMVÍ1SV04(11)_1				4
lífsleikni	LÍFS1HN05(11)_50				5
saga	SAGA1YS05(11)_20	SAGA2YS05(21)_58			10
stærðfræði		STÆR2JV05(21)_99 STÆR2XZ05(11)_98			10
íslenska		ÍSLE2MB05(11)_64 ÍSLE2MÁ05(21)_62	ÍSLE3BÓ05(31)_92 ÍSLE3EE05(42)_93 ÍSLE3MI05(41)_94		25
íþróttir	ÍPRÓ1GL01(11)_101 ÍPRÓ1GL01(21)_102 ÍPRÓ1HH01(31)_97 ÍPRÓ1HH01(32)_98 ÍPRÓ1HH01(33)_99 ÍPRÓ1HH01(34)_100				6
þýska	ÞÝSK1GF05(21)_57 ÞÝSK1GR05(11)_56 ÞÝSK1PB05(31)_58				15
	45	40	25	0	110

Brautarkjarni náttúruvísindabrautar					
Námsgrein	Þrep 1	Þrep 2	Þrep 3	Þrep 4	fein.
efnafræði		EFNA2AE05(21)_34	EFNA3GE05(31)_29 EFNA3LR05(42)_32 EFNA3RS05(41)_30		20
eðlisfræði		EÐLI2LA05(21)_38 EÐLI2RF05(31)_39			10
jarðfræði		JARÐ2AJ05(21)_32			5
líffræði		LÍFF2AL05(11)_45			5
stærðfræði		STÆR2VH05(31)_103	STÆR3DF05(41)_76 STÆR3HI05(51)_77 STÆR3TD05(61)_78		20
	0	30	30	0	60
Hlutfall eininga á þrepum i kjarna					
Þrep 1	Þrep 2	Þrep 3	Þrep 4		
26%	41%	32%	0%		

BUNDIÐ ÁFANGAVAL

10 af 20					
Námsgrein	Þrep 1	Þrep 2	Þrep 3	Þrep 4	fein.
líffræði			LÍFF3EF05(21)_28 LÍFF3LL05(22)_29 LÍFF3VF05(23)_30	LÍFF4VE05(31)_2	20
	0	0	15	5	20

Frjálst val á náttúruvísindabraut er 20 einingar.

Heilsunuddbraut

Markmið náms á heilsunuddbraut er að gera nemandann hæfan í starfsgrein sinni og þjálfa þá verklegu færni sem er grunnur starfsins. Starfsvettvangur heilsunuddara er fjölbreyttur og tekur nám og kennsla mið af því. Mikil áhersla er lögð á heildræna yfirsýn og þá staðreynd að hver skjólstaðingur er einstakur og hefur þörf fyrir einstaklingsmiðaða meðferð. Nemendur tileinka sér nuddaðferðir og krafist er ákveðinnar líkamlegrar lágmarksfærni í verklegum áföngum. Áhersla er lögð á að þjálfa rétta líkamsbeitingu sem er mikilvæg í starfi heilsunuddara.

Inntökuskilyrði:

Skilyrði til innritunar í nám á heilsunuddbraut er að nemandi hafi lokið skyldunámi í samræmi við ákvæði aðalnámskrár grunnskóla og náð tilskildum lágmarksárangri skv. ákvæðum reglugerðar um innritun nemenda í framhaldsskóla. Ljúka þarf bóklegum áföngum brautarinnar áður en verklegt nám getur hafist. Nemendur verða að hafa náð 18 ára aldri þegar þeir hefja verknám á þriðja hæfniprepi.

Kjarni (Kjarni)						
Námshgrein	1. þrep	2. þrep	3. þrep	Alls	Af	
Danska		DANS2RM05		0	5	
Enska		ENSK2EH05 ENSK2LO05		0	10	
Íslenska		ÍSLE2HM05 ÍSLE2MR05		0	10	
Íþróttir	ÍÞRÓ1AA01 ÍÞRÓ1AB01 ÍÞRÓ1AC01 ÍÞRÓ1AD01			0	4	
Lífsleikni	LÍFS1BS02 LÍFS1ÉG03			0	5	
Stærðfræði		STÆR2HS05		0	5	
Loknar einingar	0	0	0	0	39	

Viðskiptagreinar (Kjarni)						
Námshgrein	1. þrep	2. þrep	3. þrep	Alls	Af	
Bókfærsla	BÓKF11B05			0	5	
Stofnun og rekstur nuddstofu		STRN2SR04		0	4	
Loknar einingar	0	0	0	0	9	

Heilbrigðis- og raungreinar (Kjarni)						
Námshgrein	1. þrep	2. þrep	3. þrep	Alls	Af	
Heilbrigðisfræði	HBFR1HH05			0	5	
Líffæra- og lífeðlisfræði		LÍOL2IL05 LÍOL2SS05		0	10	
Líkamsbeiting	LÍBE1HB01			0	1	
Næringarfræði	NÆRI1NN05			0	5	
Raunvísindi	RAUN1LE05			0	5	
Samskipti		SASK2SS05		0	5	
Sálfræði	SÁLF1SD05		SÁLF3LÍ05	0	10	
Siðfræði		SIÐF2SF05		0	5	
Sjúkdómafræði		SJÚK2GH05 SJÚK2MS05		0	10	
Skyndihjálp		SKYN2EÁ01		0	1	
Upplýsingalæsi á tölvur og sjúkraskrár	UPPÆ1SR05			0	5	
Vöðvafræði		VÖFR2VÖ06		0	6	
Loknar einingar	0	0	0	0	68	

Sérgreinar brautar (Kjarni)								
Námssgrein	1. þrep		2. þrep		3. þrep		Alls	Alls
Heildrænt nudd					HEIN3HN05		0	5
Heilsuefling	HLSE1NV03						0	3
Ilmolíufræði			ILMO2KO05				0	5
Inngangur að heilsunuddi			INNU2GR05				0	5
Íþróttanudd og teygjur					ÍÞNT3ÍT05		0	5
Jóga	JÓGA1HR02						0	2
Kinesioplástrar					KINE3KP04		0	4
Klassískt nudd					KLNU3NT07		0	7
Markviss verkþjálfun					MAVE3SP02 MAVE3SP03		0	5
Mat og greining			MAGR2MG05				0	5
Orkubrautir og meðhöndlun					ORKM3OM05		0	5
Sogæðanudd					SOGN3SO05		0	5
Svæðanudd					SVNU3SN05		0	5
Vefjalosunartækni					VEFL3VT05		0	5
Loknar einingar		0		0			0	66

Starfsþjálfun (Kjarni)								
Námssgrein	1. þrep		2. þrep		3. þrep		Alls	Alls
Starfsþjálfun heilsnuddara					STÞN3SP18		0	18
Loknar einingar							0	18

Opin stúdentsbraut

Á almennri stúdentsbraut er áhersla lögð á að nemandi geti valið sér áfanga eftir eigin áhugasviði. Námsbrautin er ekki hugsuð sem lykill að fyrirfram ákveðnum greinum á háskólastigi heldur er það í höndum nemandans sjálfs að gera nám sitt þannig úr garði að það samræmist áformum hans um áframhaldandi nám. Mikilvægt er því að nemandinn geri sér grein fyrir því hvers konar nám og störf hann hyggur á í framhaldinu þegar hann velur sér áfanga á brautinni og leiti aðstoðar hjá námsráðgjafa eða öðrum fagaðila við það verkefni.

Inntökuskilyrði:

Til þess að geta innritast á opna stúdentsbraut þarf nemandi við lok grunnskóla að hafa náð hæfnieinkunn B í íslensku og ensku og C í stærðfræði. Til þess að geta hafið nám á öðru hæfniprepi í íslensku, ensku, dönsku og stærðfræði þarf nemandi að hafa náð hæfnieinkunn B við lok grunnskóla í þessum greinum. Að öðrum kosti hefur nemandi nám sitt í þessum greinum á fyrsta hæfniprepi.

Sameiginlegur kjarni stúdentsbrauta					
Námsgrein	Þrep 1	Þrep 2	Þrep 3	Þrep 4	fein.
umhverfis- og auðlindafræði	AUUM1AU05(11)_1				5
danska		DANS2LO05(11)_42			5
efna- og eðlisfræði	EFED1EE05(11)_1				5
enska		ENSK2BL05(21)_67 ENSK2RL05(11)_66	ENSK3BO05(31)_77 ENSK3VO05(41)_78		20
listir, menning, vísindi	LMV1SV04(11)_1				4
lífsleikni	LÍFS1HN05(11)_50				5
saga	SAGA1YS05(11)_20	SAGA2YS05(21)_58			10
stærðfræði		STÆR2JV05(21)_99 STÆR2XZ05(11)_98			10
íslenska		ÍSLE2MB05(11)_64 ÍSLE2MÁ05(21)_62	ÍSLE3BÓ05(31)_92 ÍSLE3EE05(42)_93 ÍSLE3MI05(41)_94		25
íþróttir	ÍÞRÓ1GL01(11)_101 ÍÞRÓ1GL01(21)_102 ÍÞRÓ1HH01(31)_97 ÍÞRÓ1HH01(32)_98 ÍÞRÓ1HH01(33)_99 ÍÞRÓ1HH01(34)_100				6
þýska	ÞÝSK1GF05(21)_57 ÞÝSK1GR05(11)_56 ÞÝSK1PB05(31)_58				15
	45	40	25	0	110
Hlutfall eininga á þrepum í kjarna					
Þrep 1	Þrep 2	Þrep 3	Þrep 4		
41%	36%	23%	0%		

Frjálst val nemenda á opinni stúdentsbraut er 90 einingar. Það er þó bundið þeim skilyrðum að a.m.k. 26 einingar komi úr áföngum á hæfniprepi 2 og a.m.k. 9 einingar úr áföngum á hæfniprepi 3. Mikilvægt er að nemandinn velji sér áfanga í frjálslu vali í samræmi við hvers konar nám og störf hann hyggur á í framtíðinni. Æskilegt er að nemandinn leiti ráðgjafar varðandi þetta hjá náms- og starfsráðgjafa skólans.

Starfsbraut

Starfsbraut er ætluð nemendum sem hafa viðurkennd greiningargögn um fötlun skv. lögum um málefni fatlaðra nr. 59/1992. Námið er einstaklingsmiðað og sveigjanlegt. Starfsbraut er 240 einingar. Nám á starfsbraut miðast alltaf við 4 ár. Einingafjöldinn sem nemendur útskrifast með er einstaklingsbundinn en nemendur útskrifast eftir 4 ár óháð einingafjölda. Nám og kennsla á starfsbraut er skipulögð með tilliti til þess nemendahóps sem innritast á brautina hverju sinni. Áhersla er lögð á að efla félagsleg samskipti nemenda og búa þá undir áframhaldandi nám við hæfi og/eða þátttöku á vinnumarkaði.

Inntökuskilyrði:

Til þess að geta innritast á brautina þurfa nemendur að hafa viðurkennd greiningargögn um fötlun skv. lögum um málefni fatlaðra nr. 59/1992.

Námsgrein	Prep 1	Prep 2	Prep 3	Prep 4	fein.
enska	ENSK1B03(11)_22 ENSK1TL03(12)_23				6
lífsleikni	LÍFS1FH05(11)_31 LÍFS1FJ05(12)_32 LÍFS1HN05(18)_38 LÍFS1LK05(13)_33 LÍFS1SU05(17)_37 LÍFS1TS05(14)_34 LÍFS1TÓ05(15)_35 LÍFS1UM05(16)_36				40
samfélagsfræði	SMFÉ1EV05(14)_8 SMFÉ1NA05(11)_9 SMFÉ1NL05(13)_10 SMFÉ1ÍL05(12)_11				20
starfsnám	STAR1AP05(11)_21 STAR1RS05(12)_22 STAR1SA05(13)_23 STAR1SH05(14)_24 STAR1ST05(15)_25 STAR1SÚ05(16)_26 STAR1VF05(17)_27 STAR1VS05(18)_28				40
stærðfræði	STÆR1DL03(11)_35 STÆR1DL03(12)_36 STÆR1DL03(13)_37 STÆR1GS03(14)_40 STÆR1PH03(15)_38 STÆR1PH03(16)_39				18
islenska	ÍSLE1AT05(14)_42 ÍSLE1BR05(13)_41 ÍSLE1SW05(12)_40 ÍSLE1TL05(11)_39 ÍSLE1TM05(16)_44 ÍSLE1UL05(15)_43				30
íþróttir	ÍÞRÓ1SB04(11)_23 ÍÞRÓ1SB04(12)_24 ÍÞRÓ1SB04(13)_25 ÍÞRÓ1SB04(14)_26 ÍÞRÓ1SB04(15)_27 ÍÞRÓ1SB04(16)_28 ÍÞRÓ1SB04(17)_29 ÍÞRÓ1SB04(18)_30				32
	186	0	0	0	186

Hlutfall eininga á þrepum í kjarna			
Þrep 1	Þrep 2	Þrep 3	Þrep 4
100%	0%	0%	0%

Frjálst val á brautinni er 54 einingar. Ekki er þó sett skilyrði um að nemandi ljúki öllum þeim einingum, enda getur nemandi útskrifast af brautinni eftir fjögurra ára námstíma, óháð einingafjölda.

Stundaskrá kennara haust 2018

STUNDASKRÁR KENNARA - HAUSTÖNN 2018

DAGUR	TÍMI	Auður	Ásta	Gunnar B	Halldór Jón	Ingólfur	Knútur	Rakel Dögg	Selmdís	Sigurður N	Smári	Valdísar		
MÁN	08.15-09.00	x	x							x	x			
MÁN	09.05-09.50	x	x	x						x		x		
MÁN	10.05-10.50	x	x	x						x		x		
MÁN	10.55-11.25	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x		
MÁN	12.00-12.45	x						x	x	x	x			
MÁN	12.50-13.35		x					x	x		x			
MÁN	13.45-14.30				x			x				x		
MÁN	14.35-15.20				x			x				x		
MÁN	15.25-16.05										x			
FRI	08.15-09.00	x			x			x		x		x		
FRI	09.05-09.50	x	x							x	x			
FRI	10.05-10.50	x	x							x	x			
FRI	10.55-11.25	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x		
FRI	12.00-12.45	x				x	x	x		x				
FRI	12.50-13.35			x		x	x					x		
FRI	13.45-14.30			x			x							
FRI	14.35-15.20			x			x							
FRI	15.25-16.05										x			
MID	08.15-09.00	x		x			x	x		x				
MID	09.05-09.50	x						x		x	x			
MID	10.05-10.50	x						x		x	x			
MID	10.55-11.25	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x		
MID	12.00-12.45	x		x		x	x			x		x		
MID	12.50-13.35		x	x								x		
MID	13.45-14.30					x	x	x						
MID	14.35-15.20					x	x	x						
MID	15.25-16.05										x			
FIM	08.15-09.00	x	x	x						x		x		
FIM	09.05-09.50	x	x					x		x	x			
FIM	10.05-10.50	x	x					x		x	x			
FIM	10.55-11.25	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x		
FIM	12.00-12.45	x			x			x		x		x		
FIM	12.50-13.35		x								x			
FIM	13.45-14.30			x			x							
FIM	14.35-15.20													
FIM	15.25-16.05													
FÖS	08.15-09.00	x				x	x	x		x				
FÖS	09.05-09.50	x		x		x	x			x		x		
FÖS	10.05-10.50	x		x		x	x			x		x		
FÖS	10.55-11.25	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x		
FÖS	12.00-12.45	x						x	x	x	x			
FÖS	12.50-13.35		x					x	x		x			
FÖS	13.45-14.30										x			
FÖS	14.35-15.20													
FÖS	15.25-16.05													

Stundaskrá kennara vor 2019

STUNDASKRÁR KENNARA - VORÖNN 2019

DAGUR	TÍMI	Auður	Ásta	Elin Rúna	Gunnar B	Ingólfur	Knútur	Rakel Dögg	Selmdís	Sigurður N	Smári	Valdimar		
MÁN	08.15-09.00	x		x			x	x		x	x			
MÁN	09.05-09.50	x	x			x				x	x			
MÁN	10.05-10.50	x	x			x				x	x			
MÁN	10.55-11.25	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
MÁN	12.00-12.45	x					x	x	x	x	x			
MÁN	12.50-13.35		x		x				x			x		
MÁN	13.45-14.30			x								x		
MÁN	14.35-15.20			x								x		
MÁN	15.25-16.05			x										
ÞRI	08.15-09.00	x		x						x		x		
ÞRI	09.05-09.50	x		x			x	x		x	x			
ÞRI	10.05-10.50	x		x			x	x		x	x			
ÞRI	10.55-11.25	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
ÞRI	12.00-12.45	x	x		x	x				x				
ÞRI	12.50-13.35			x			x	x						
ÞRI	13.45-14.30				x			x				x		
ÞRI	14.35-15.20				x			x				x		
ÞRI	15.25-16.05			x										
MID	08.15-09.00	x			x			x		x		x		
MID	09.05-09.50	x					x	x		x	x			
MID	10.05-10.50	x					x	x		x	x			
MID	10.55-11.25	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
MID	12.00-12.45	x		x			x	x		x				
MID	12.50-13.35		x			x					x			
MID	13.45-14.30		x		x	x								
MID	14.35-15.20		x		x	x								
MID	15.25-16.05			x										
FIM	08.15-09.00	x	x			x				x	x			
FIM	09.05-09.50	x	x		x					x		x		
FIM	10.05-10.50	x	x		x					x		x		
FIM	10.55-11.25	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
FIM	12.00-12.45	x		x						x		x		
FIM	12.50-13.35			x			x	x			x			
FIM	13.45-14.30				x			x				x		
FIM	14.35-15.20													
FIM	15.25-16.05													
FÖS	08.15-09.00	x	x		x	x				x				
FÖS	09.05-09.50	x		x			x	x		x				
FÖS	10.05-10.50	x		x			x	x		x				
FÖS	10.55-11.25	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
FÖS	12.00-12.45	x					x	x	x	x	x			
FÖS	12.50-13.35		x		x				x			x		
FÖS	13.45-14.30			x					x					
FÖS	14.35-15.20													
FÖS	15.25-16.05													

Stofutafla haust 2018

STOFUTAFLA - HAUSTÖNN 2018

DAGUR	TÍMI	STOFA 1	STOFA 2	STOFA 3	STOFA 4	STOFA 5	STOFA 6	STOFA 7	STOFA 8	STOFA 9	STOFA 10	STOFA 11	STOFA 12	MAT SAL	ÍÞRÓTTIR
	SÉRGREIN	TÖLVUST					FJARFU			RAUNGR.	SÉRKEN.	BÍÓ	MYNDM		HÖLL
	FJ. SÆTA	18+	20	20	20	30	18	30	30	24	6	20	20		
MÁ	08.15-09.00					x	x	x							
MÁ	09.05-09.50		x				x	x		x					
MÁ	10.05-10.50		x				x	x		x					
MÁ	10.55-11.25					x	x	x	x						
MÁ	12.00-12.45					x	x		x						x
MÁ	12.50-13.35					x		x	x						x
MÁ	13.45-14.30			x				x	x						
MÁ	14.35-15.20			x				x	x						
MÁ	15.25-16.05					x									
ÞRI	08.15-09.00			x			x	x	x						
ÞRI	09.05-09.50					x	x	x							
ÞRI	10.05-10.50					x	x	x							
ÞRI	10.55-11.25					x	x	x	x						
ÞRI	12.00-12.45			x	x		x		x						
ÞRI	12.50-13.35		x	x					x	x					
ÞRI	13.45-14.30					x				x					
ÞRI	14.35-15.20					x				x					
ÞRI	15.25-16.05					x									
MIE	08.15-09.00			x	x		x			x					
MIE	09.05-09.50					x	x		x						
MIE	10.05-10.50					x	x		x						
MIE	10.55-11.25					x	x	x	x						
MIE	12.00-12.45		x	x			x	x	x						
MIE	12.50-13.35		x					x		x					
MIE	13.45-14.30			x	x				x						
MIE	14.35-15.20			x	x				x						
MIE	15.25-16.05					x									
FIM	08.15-09.00		x				x	x		x					
FIM	09.05-09.50					x	x	x	x						
FIM	10.05-10.50					x	x	x	x						
FIM	10.55-11.25					x	x	x	x						
FIM	12.00-12.45			x			x	x	x						
FIM	12.50-13.35					x		x							
FIM	13.45-14.30					x				x					
FIM	14.35-15.20														
FIM	15.25-16.05														
FÖS	08.15-09.00			x	x		x		x						
FÖS	09.05-09.50		x	x			x		x	x					
FÖS	10.05-10.50		x	x			x		x	x					
FÖS	10.55-11.25					x	x	x	x						
FÖS	12.00-12.45					x	x		x						x
FÖS	12.50-13.35					x		x	x						x
FÖS	13.45-14.30					x									
FÖS	14.35-15.20														
FÖS	15.25-16.05														

Stofutafla vor 2019

STOFUTAFLA - VORÖNN 2019

DAGUR	TÍMI	STOFA 1	STOFA 2	STOFA 3	STOFA 4	STOFA 5	STOFA 6	STOFA 7	STOFA 8	STOFA 9	STOFA 10	STOFA 11	STOFA 12	MATSALEI	ÍÞROTTIR
	SÉRGREIN	TÖLVUST					FJARFU			RAUNGR.	SÉRKEN.	BÍÓ	MYNDM		HÖLL
	FJ. SÆTA	18+	20	20	20	30	18	30	30	24	6	20	20		
MÁ	08.15-09.00				x	x	x	x	x						
MÁ	09.05-09.50			x		x	x	x							
MÁ	10.05-10.50			x		x	x	x							
MÁ	10.55-11.25					x	x	x	x						
MÁ	12.00-12.45			x	x	x	x								x
MÁ	12.50-13.35							x	x	x					x
MÁ	13.45-14.30							x	x	x					
MÁ	14.35-15.20							x	x						
MÁ	15.25-16.05								x						
ÞRI	08.15-09.00						x	x	x						
ÞRI	09.05-09.50				x	x	x	x	x						
ÞRI	10.05-10.50				x	x	x	x	x						
ÞRI	10.55-11.25					x	x	x	x						
ÞRI	12.00-12.45		x	x			x			x					
ÞRI	12.50-13.35	x			x				x						
ÞRI	13.45-14.30			x				x		x					
ÞRI	14.35-15.20			x				x		x					
ÞRI	15.25-16.05								x						
MIE	08.15-09.00			x			x	x		x					
MIE	09.05-09.50		x	x	x	x	x								
MIE	10.05-10.50			x	x	x	x								
MIE	10.55-11.25					x	x	x	x						
MIE	12.00-12.45	x			x		x		x						
MIE	12.50-13.35			x		x		x							
MIE	13.45-14.30		x	x						x					
MIE	14.35-15.20		x	x						x					
MIE	15.25-16.05								x						
FIM	08.15-09.00			x		x	x	x							
FIM	09.05-09.50						x	x	x	x					
FIM	10.05-10.50						x	x	x	x					
FIM	10.55-11.25					x	x	x	x						
FIM	12.00-12.45						x	x	x						
FIM	12.50-13.35				x	x		x	x						
FIM	13.45-14.30			x				x		x					
FIM	14.35-15.20														
FIM	15.25-16.05														
FÖS	08.15-09.00		x	x			x			x					
FÖS	09.05-09.50	x			x		x		x						
FÖS	10.05-10.50	x			x		x		x						
FÖS	10.55-11.25					x	x	x	x						
FÖS	12.00-12.45			x	x	x	x								x
FÖS	12.50-13.35							x	x	x					x
FÖS	13.45-14.30							x	x						
FÖS	14.35-15.20														
FÖS	15.25-16.05														

Próftöflur

Haust 2018

Próftafla haustannar 2018

Kl	Mánud.10.12.	Þriðjud.11.12.	Miðvikud.12.12.	Fimmtud.13.12.	Föstud.14.12.	Mánud.17.12.	Þriðjud.18.12.
08:30	EFNA3GE05(31)	ENSK1RL05(02)	EFED1EE05(11)	ÞÝSK1GR05(11)	EDLI2RF05(31)	SAGA1YS05(11)	SÁLF2IS05(11)
	ÍSLE1MB05(02)	ENSK2BL05(11)	STÆR3HI05(51)	ÍSLE3EE05(42)	STÆR1XZ05(02)		STÆR2VH05(31)
	ÍSLE2MÁ05(11)	ÍSLE3BÓ05(31)			STÆR2JV05(11)		
10:15	ENSK1RL05	ENSK2BL05	ENSK3BO05(J)	ENSK3BO05(J)			
	munlegt	munlegt	munlegt	munlegt			
13:00	ENSK2BL05	ENSK3BO05(31)	ENSK3BO05(J)			FÉLV1IF05(11)	
	munlegt	Skriflegt	munlegt				
14:45	ENSK2BL05		ENSK3BO05(J)				
	munlegt		munlegt				

Vor 2019

Próftafla vorannar 2018

Kl	Mánud.14.5.	Þriðjud.15.5.	Miðvikud.16.5.	Fimmtud.17.5.	Föstud.18.5.	Þriðjud.22.5.
08:30	STÆR3TD05(61)	ENSK2BL05(21)	STÆR3DF05(41)	ÞÝSK1GF05(21)	STÆR2JV05(21)	EDLI2LA05(21)
	ÍSLE3MI05(41)		SAGA2YS05(21)		EFNA3RS05(41)	FÉLV2KA05(21)
	ÍSLE2MÁ05(21)		EFNA2AE05(21)		STÆR2XZ05(11)	
	ÍSAN1FR05(21)					
10:15	ENSK2BL05(21)	ENSK2BL05(21)		ÞÝSK1GF05(21)		
	Munnlegt	Munnlegt		Munnlegt		
13:00	ENSK2BL05(21)	ENSK2BL05(21)		ÞÝSK1GF05(21)		
	Munnlegt	Munnlegt		Munnlegt		
14:45						
17:00						

Skýrsla aðstoðarskólameistara – haust 2018

1. Fjöldi nemenda

- a) Fjöldi nemenda eftir töflubreytingar: 117
- b) Fjöldi nýnema: 63 (17 beint úr Borgarhólsskóla)
- c) Fjöldi endurinnritaðra: 11
- d) Fjöldi óvirkra útskriftarnema: 0
- e) Ársnemendur eftir töflubreytingar: 71,23
- f) Ársnemendur sem fara í próf: 68,76
- g) Fjöldi P- og U-nemenda: P = 4 U = 0
- h) Fjöldi fjarnema: 43 (skráðar einingar: 279 staðnar: 152)
- i) Fjöldi nema í gegnum Fjarmentaskólann = 4 (skráðar einingar: 25 staðnar einingar: 20)
- j) Fjöldi dreifnema: 0

2. Skólasókn

- a) Dreifing mætingar og meðaltal: Sjá Excel skjal
- b) Fjöldi þeirra sem féllu á mætingu 0: nemendum var vísað úr námi í heild vegna mætingar og nemendum var vísað úr áföngum vegna mætingar.
- c) Heildarfjöldi sem hættu á önninni: 3
- d) Þar af brotthvarf 16 ára 1. árs nema: 0
- e) Þar af brotthvarf fjarnema: 3
- f) Þar af brottfall Fjarmentaskólanema: 0
- g) Fjöldi með frjálsa mætingu: 1 (þar af útskriftarnemar 0)
- h) Fjöldi nemenda með vottorð: 4

3. Brottfall

- a) Fjöldi eininga, sem nemendur eru skráðir í eftir töflubreytingar: 2137
- b) Fjöldi staðinna eininga: 1894
- c) Mismunur liða a og b: 243
- d) Fall og brottfall í prósentum: 11,4%
- e) Fjöldi eininga 0: 35
- f) Fjöldi eininga H: 31
- g) Fjöldi eininga V: 0
- h) Brottfall í prósentum: 3,1% ($35+31+0=66$ $66/2137*100=3,08$)
- i) Brottfall ársnemenda: 3,5% ($2063/2137*100=96,5372$ $100-96,5372=3,5$)

4. Einkunnir

- a) Heildareinkunnadreifing: Sjá Excel skjal
- b) Heildarfall (%): 12,6%

Einkunnir 1-4 og F: 10,3%

Einkunn H og o og V: 2,4%
- c) Fallið greint eftir einstökum áföngum, sjá einkunnadreifingu í Innu

5. Nemendur eftir töflubreytingar flokkaðir eftir kyni og braut:

- a) FV (félags- og hugvísindabraut – nýtt kerfi): 19
 - a. Konur: 13
 - b. Karlar: 6
- b) NV (náttúruvísindabraut – nýtt kerfi): 24
 - a. Konur: 11
 - b. Karlar: 13
- c) OS (opin stúdentsbraut – nýtt kerfi): 14
 - a. Konur: 5
 - b. Karlar: 9
- d) AB (almenn námsbraut): 6
 - a. Konur: 2
 - b. Karlar: 4
- e) ÓTN (ótilgreind námsbraut): 18
 - a. Konur: 12
 - b. Karlar: 6
- f) NN (heilsunuddbraut): 28
 - a. Konur: 26
 - b. Karlar: 2
- g) ST (starfsbraut): 8
 - a. Konur: 1
 - b. Karlar: 7
- h) VSS (viðbótarnám til stúdentsprófs): 0
 - a. Konur: 0
 - b. Karlar: 0
- i) GD (grunnskóladeild): 0
 - a. Konur: 0
 - b. Karlar: 0
- j) Konur af heildarfjölda nemenda: 72
- k) Karlar af heildarfjölda nemenda: 45

Skýrsla aðstoðarskólameistara – vor 2019

1. Fjöldi nemenda

- a) Fjöldi nemenda eftir töflubreytingar: 101
- b) Fjöldi nýnema: 10 (0 beint úr Borgarhólsskóla)
- c) Fjöldi endurinnritaðra: 8
- d) Fjöldi óvirkra útskriftarnema: 0
- e) Ársnemendur eftir töflubreytingar: 65,2
- f) Ársnemendur sem fara í próf: 62,53
- g) Fjöldi P- og U-nemenda: P = 4 U = 0
- h) Fjöldi fjarnema: 30 (skráðar einingar: 175 staðnar:100)
- i) Fjöldi nema í gegnum Fjarmentaskólann = 0 (skráðar einingar: staðnar einingar:)
- j) Fjöldi dreifnema: 0

2. Skólasókn

- a) Dreifing mætingar og meðaltal: Sjá Excel skjal
- b) Fjöldi þeirra sem féllu á mætingu: 0 nemendum var vísað úr námi í heild vegna mætingar og nemendum var vísað úr áföngum vegna mætingar o.
- c) Heildarfjöldi sem hættu á önninni: 4
- d) Þar af brotthvarf 16 ára 1. árs nema: 0
- e) Þar af brotthvarf fjarnema: 0
- f) Þar af brottfall Fjarmentaskólanema: 0
- g) Fjöldi með frjálsa mætingu: 5 (þar af útskriftarnemar 3)
- h) Fjöldi nemenda með vottorð: 4

3. Brottfall

- a) Fjöldi eininga, sem nemendur eru skráðir í eftir töflubreytingar: 1956
- b) Fjöldi staðinna eininga: 1666
- c) Mismunur liða a og b: 290
- d) Fall og brottfall í prósentum: 14,8%
- e) Fjöldi eininga o: 45
- f) Fjöldi eininga H: 66
- g) Fjöldi eininga V: 0
- h) Brottfall í prósentum: 5,67%
- i) Brottfall ársnemenda: 4,09%

4. Einkunnir

- a) Heildareinkunnadreifing: Sjá Excel skjal
- b) Heildarfall (%): 12,3%

Einkunnir 1-4 og F: 7,2%

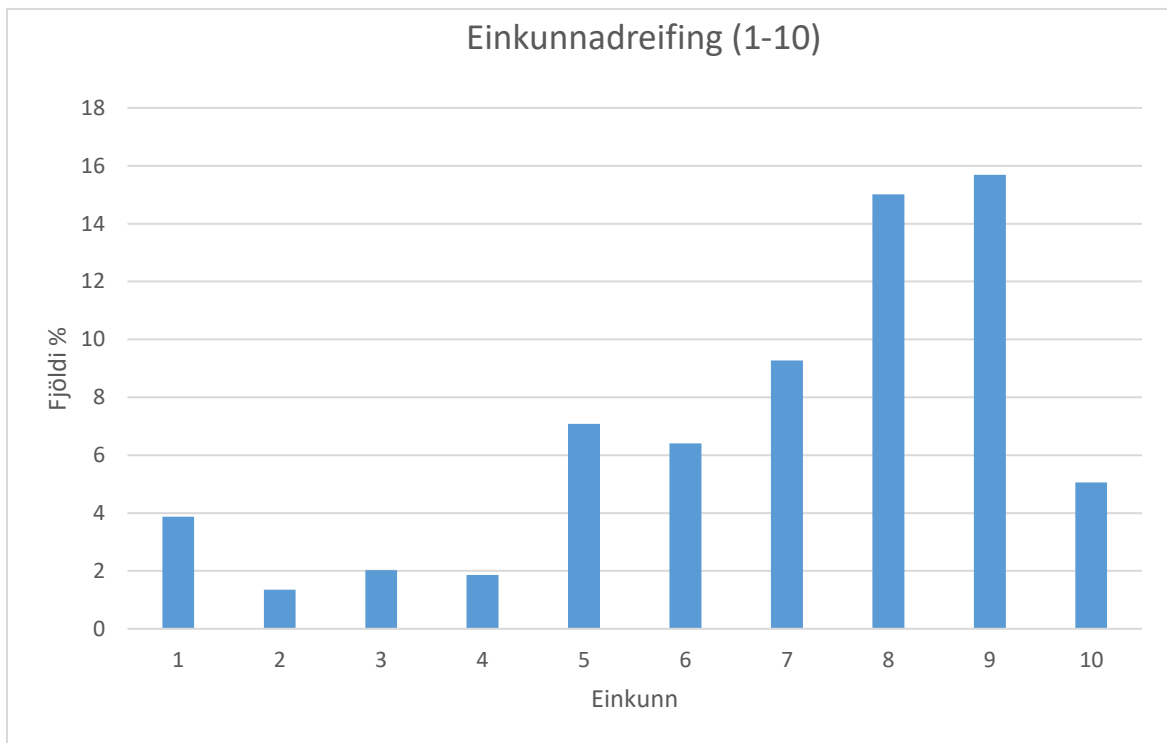
Einkunn H og o og V: 5,1%
- c) Fallið greint eftir einstökum áföngum, sjá einkunnadreifingu í Innu

5. Nemendur eftir töflubreytingar flokkaðir eftir kyni og braut:

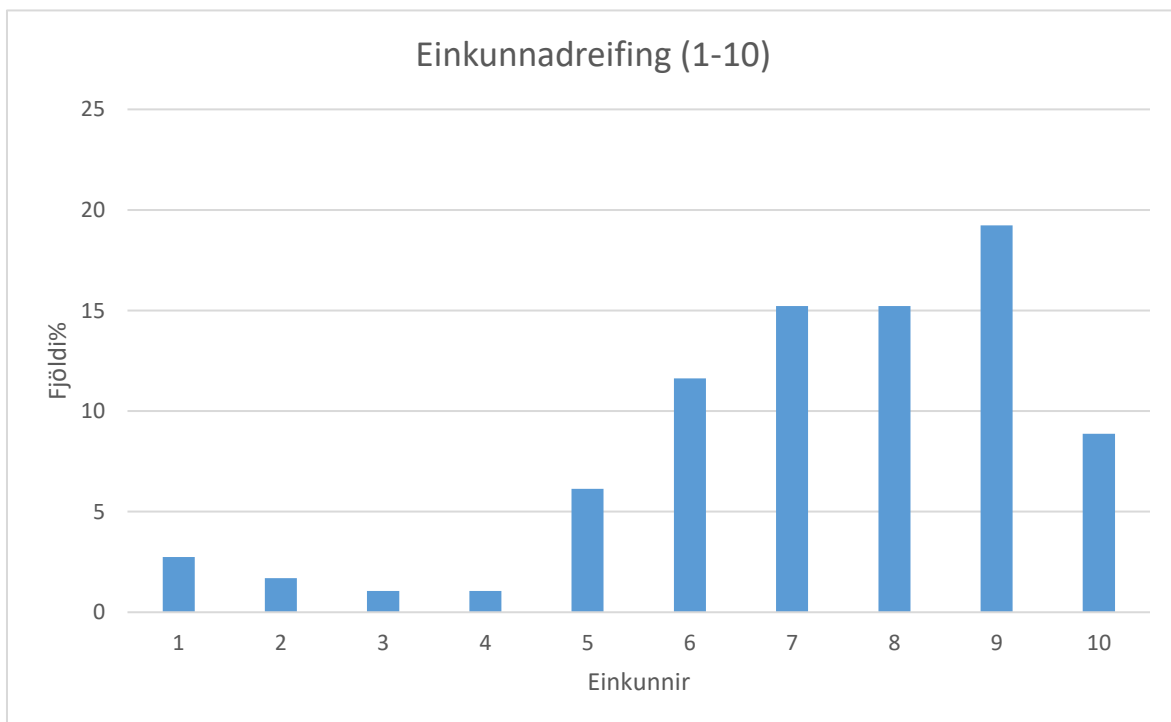
- a) FV (félags- og hugvísindabraut – nýtt kerfi): 23
 - a. Konur: 15
 - b. Karlar: 8
- b) NV (náttúruvísindabraut – nýtt kerfi): 17
 - a. Konur: 9
 - b. Karlar: 8
- c) OS (opin stúdentsbraut – nýtt kerfi): 19
 - a. Konur: 8
 - b. Karlar: 11
- d) AB (almenn námsbraut): 6
 - a. Konur: 2
 - b. Karlar: 4
- e) ÓTN (ótilgreind námsbraut): 8
 - a. Konur: 6
 - b. Karlar: 2
- f) NN (heilsunuddbraut): 21
 - a. Konur: 19
 - b. Karlar: 2
- g) ST (starfsbraut): 7
 - a. Konur: 1
 - b. Karlar: 6
- h) VSS (viðbótarnám til stúdentsprófs): 0
 - a. Konur: 0
 - b. Karlar: 0
- i) GD (grunnskóladeild): 0
 - a. Konur: 0
 - b. Karlar: 0
- j) Konur af heildarfjölda nemenda: 60
- k) Karlar af heildarfjölda nemenda: 41

Niðurstöður prófa - Heildareinkunnardreifing

Haust 2018

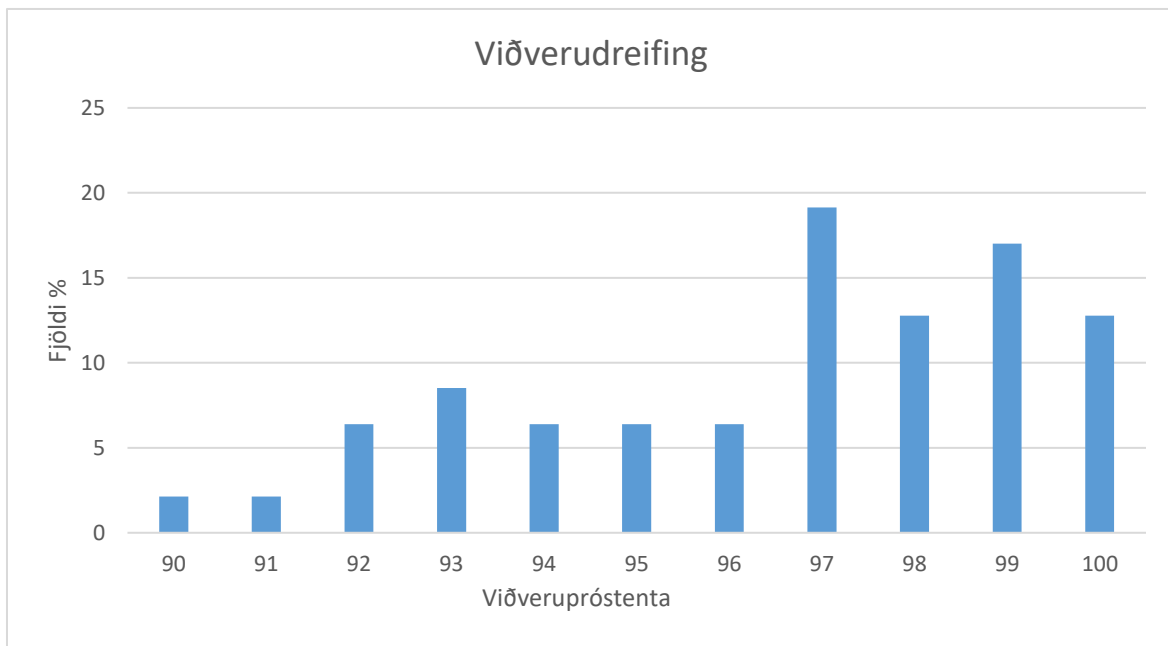


Vor 2019

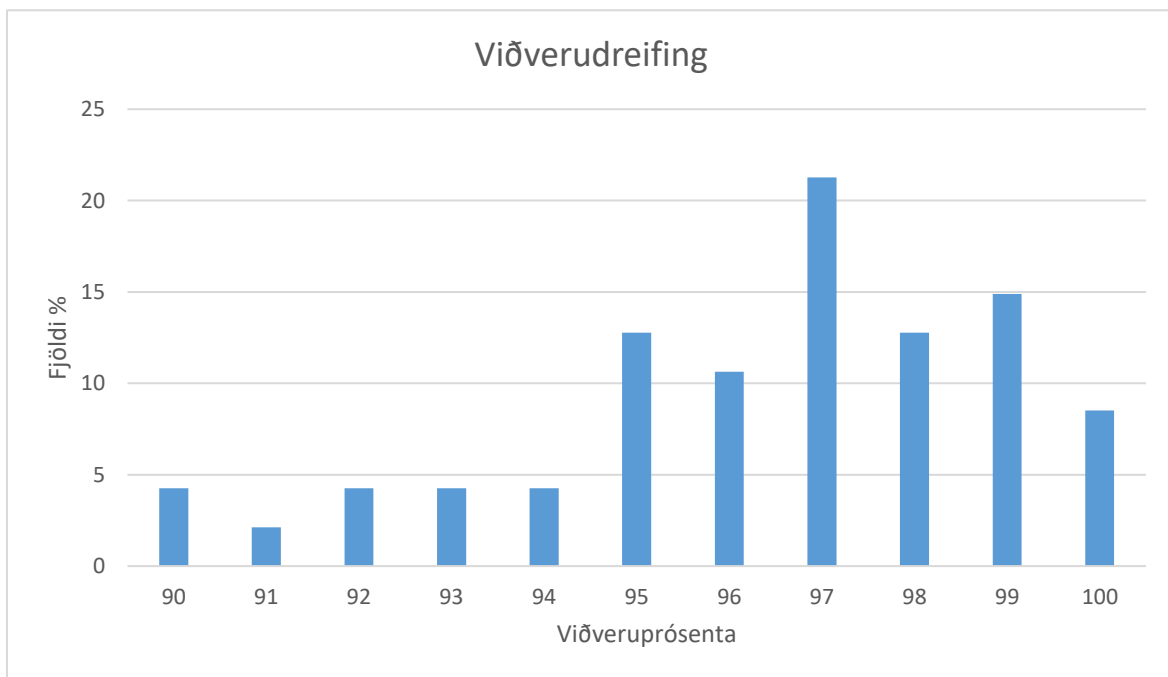


Skólasókn nemenda

Haust 2018



Vor 2019



Bókalistar

Bókalisti fyrir haustönn 2018

EÐL12RF05(31)

Eðlisfræði handa framhaldsskólum eftir Stephen Poole. Mál og menning

EFNA3GE05(31)

Almenn efnafræði II efnahvörf. Höf.Hafþór Guðjónsson. Mál og menning.

Almenn efnafræði III jafnvægi. Höf.Hafþór Guðjónsson. Mál og menning.

EFED1EE05(11)

Eðlis og efnafræði – Orka og umhverfi eftir Rúnar S. Þorvaldsson. IÐNÚ

ENSK1RL05(02)

New Headway-Upper-Intermediate Fourth Edition (Lesbók+vinnubók*).

(Student's Book: ISBN 978-0-19-477181-8). (Workbook: ISBN 978-0-19-471888-2).

Of Mice and Men by John Steinbeck

Animal Farm by Georg Orwell

ENSK2BL05(11)

New Headway-Upper-Intermediate Fourth Edition (Lesbók+vinnubók*).

(Student's Book: ISBN 978-0-19-477181-8) (Workbook: ISBN 978-0-19-471888-2).

Killing Mr. Griffin e. Lois Duncan

The Wave by Todd Strasser

ENSK3BO05(31)

New Headway - Advanced Fourth edition. (Lesbók+vinnubók*)

(Student's Book: ISBN 978-0-19-471333-7) (Workbook: ISBN 978-0-19-471354-2). *Educating Rita* e. Willy

Russell

The Hobbit e. J.R.R. Tolkien.

FÉLV1F05(11)

Einstaklingur og samfélag. Garðar Gíslason. Útg; höfundur. Mál og menning 2008.

(ISBN:978-9979-3-2937- 4).

FÉLV3ST05(31)

Stjórnmálafræði. Höf.Stefán Karlsson. Útg.IÐNÚ 2009. (ISBN:978-9979-67-240-1).

ÍSLE1MB05(02)

Grafarþögn Höf:Arnaldur Indriða (ISBN:978-9979-2-2023-7).

Tungutak – Setningafræði handa framhaldsskólum. Höf.Ásdís Arnalds, Elínborg Ragnarsdóttir og Sólveig

Einarsdóttir. Útg. Forlagið. (ISBN978997998460).

ÍSLE2MÁ05(11)

snorraedda.is (rafbók).

Handbók um ritun og frágang. Ingibjörg Axelsdóttir og Þórunn Blöndal. 2010.

Mál og menning, Reykjavík. (ISBN: 978-9979-3-3183-4).

Íslensk málsaga. Sölvi Sveinsson. Útg.2007. Mál og menning, Reykjavík.

ÍSLE3BÓ05(31)

Njáls saga. Útg.1995. (ISBN: 9789979302315).

Bókmenntir í nýju landi – Ný útgáfa! Höf. Ármann Jakobsson. Útg.Forlagið.

ÍSLE₃EE₀₅(42)

Sjálfstætt fólk Höf: Halldór Laxness (ISBN: 9789979218371).

Öldin öfgafulla Höf: Dagný Kristjánsdóttir Útg. Forlagið. (ISBN: 978-9935-423-06-1).

LÍFS₁HN₀₅(11)

Námsefni kynnt nemendum í upphafi annar.

NÁMI₁NH₀₁(01)

Námsefni kynnt nemendum í upphafi annar.

SAGA₁YS₀₅(11)

Fornir tímar. Spor mannsins frá Laetoli til Reykjavíkur 4.000.000 f. Kr. til 1800 e. Kr.

Höf. Gunnar Karlsson o. fl. Mál og menning. Reykjavík 2003 (eða nýrri).

(ISBN 9979-3-2385-X)

SAGA₃HS₀₅(31)

Námsefni frá kennara, nánar kynnt í upphafi annar.

SAGA₃MM₀₅(33)

Námsefni frá kennara, nánar kynnt í upphafi annar.

SÁLF₁IS₀₅(11)

Inngangur að Sálfræði. Höf. Kristján Guðmundsson og Lilja Ósk Úlfarsdóttur.

Útgefandi Forlagið: Reykjavík 2008 (ISBN:978-9979-656-95-1).

SÁLF₃GE₀₅(31)

Ljósritað hefti selt hjá ritara FSH

STÆR₁FO₀₅(01)

Upp á punkt. Upprifjun grunnþátta í stærðfræði. Höf. Kjartan Heiðberg.

ÍÐNÚ. Reykjavík 2009. (ISBN 978-9979-67-239-5).

STÆR₁XZ₀₅(02)

Stærðfræði 4000, áfangi 103. Höf. Lena Alfredsson, Hans Brolin, Patrick Erixon,

Hans H., Anita R. Guðmundur Jónsson þýðandi.

Útg:Mál og menning.(ISBN:978-9979-3-3184-1).

STÆR₂JV₀₅(11)

Stærðfræði 4000, áfangi 203. Höf. Lena Alfredsson, Hans Brolin, Patrick Erixon, Hans H.,

Anita R. Guðmundur Jónsson þýðandi. Útg:Mál og menning.(ISBN:978-9979-3-3185-8).

STÆR₃VH₀₅(31)

Talningarfræði, hornaföll og vigrar. Höf.Lars-Eric Björk, Hans Brolin.

Útg:Mál og menning. (ISBN:9979-3-2194-6).

STÆR₂TÖ₀₅(32)

Ný tölfraði fyrir framhaldsskóla. Höf. Björn E. Árnason. Útg: HAVELLIR₀₁. Reykjavík 2014. (ISBN: 9979941529

/ ISBN13: 9789979941521)

STÆR₃HI₀₅(51)

Heildun, deildarjöfnur, runur og raðir. Höf.Lars-Eric Björk, Hans Brolin.

Útg:Mál og menning. (ISBN:9979-3-2476-7).

ÞÝSK₁GR₀₅(11)

Schritte International Neu 1 Hueber (ISBN 978-3-19-301082-7).

(Mikilvægt að nemendur séu með nýja útfyllta bók)

Oktoberfest e. Felix und Theo

Mælt er með að eiga: *Þýska fyrir þig; málfræði*. Helmut Lugmayr, ritstj. Mál og menning, 2001
(Góð yfirlitsbók um þýska málfræði á íslensku. Gagnast alla áfangana).

ÞÝSK2ÞB05(31)

Schritte International 2 (ISBN 978-3-19-001852-9) (Sama aðalnámsefni og í ÞÝSK1GF05(11))

Im Irrenhaus. William Flowe. Klett, 2005.

Mælt er með að eiga: *Þýska fyrir þig; málfræði*. Helmut Lugmayr, ritstj. Mál og menning, 2001.

Bókalisti fyrir vorönn 2019

AUUM1AU05(11)

Jarðargæði. Höf. Jóhann Ísak Pétursson og Jón Gauti Jónsson. 2015. IÐNÚ.

DANS2LO05(11)

Námsefni kynnt nemendum í upphafi annar.

EFNA2AE05(21)

Almenn efnafræði II. Efnahvörf. Höf. Hafþór Guðjónsson. Mál og menning.

EFNA3LR05(42)

Lífræn efnafræði. Ljósritað hefti selt hjá ritara FSH.

EFNA3RS05(41)

Almenn efnafræði III jafnvægi. Höf. Hafþór Guðjónsson. Mál og menning. Þarf ekki að panta nemendur eiga bókina.

ENSK2BO05(21)

New Headway - Advanced Fourth edition.(Lesbók+vinnubók*) stk. – (Student's Book: ISBN 978-0-19-471333-7) (Workbook: ISBN 978-0-19-471354-2) Educating Rita e. Willy Russell stk. The Hobbit e. J.R.R. Tolkien. stk.

ENSK3VO05(41) (ENS483)

Hefti hjá ritara Skáldsögur Frankenstein e. Mary Shelley (náttúrufræðinemar) The Curious Incident About the Dog at the Nighttime e. Mark Haddon (félagsfræðinemar)

FÉLV2KA05(21)

Félagsfræðiveislan, Sjónarhorn félagsfræðinnar. Höf. Magnús Einarsson (ISBN: 978-9979-67-276-0).

ÍSLE2BÓ05(21)

Njáls saga Bókmenntir í nýju landi – Ný útgáfa! Höf. Ármann Jakobsson. Útg.Forlagið.

ÍSLE3MI05(41)

Piltur og stúlka. Höf. Jón Thoroddsen. 2008. Bjartur Íslenskar bókmenntir 1550-1900. Höf. Kristinn Kristjánsson.1996. IÐNÚ. Rætur. (Skannað á Kennsluvefnum en ljósrit til sölu hjá ritara FSH). (ISBN: 9979-3-0017-5).

LANF2NM05(11)

Námsefni frá kennara, nánar kynnt í upphafi annar.

LÍFF2AL05(11)

Almenn líffræði Almenn líffræði. Höf. Ólafur Halldórsson, 3.útg Leturprent 2018.

NÆRI1NN05(11)

Ólafur Gunnar Sæmundsson. (2015). Lífsþróttur – næringarfræði fróðleiksfúsra. Höfundur: Reykjavík.

RANNS3ER05(11)

Námsefni kynnt nemendum í upphafi annar.

SAGA2YS05(21)

Nýir tímar – Saga Íslands og umheimsins frá lokum 18. aldar til árþúsundamóta. Höf. Gunnar Karlsson og Sigurður Ragnarsson. Útg: Mál og menning 2006. (ISBN: 9979-3-2729-4/9789979327295).

SAGA₃OL₀₅(32)

Námsefni frá kennara, nánar kynnt í upphafi annar.

SÁLF₂ÞS₀₅(21)

Aldís Unnur Guðmundsdóttir. (2007). Þroskasálfræði – lengi býr að fyrstu gerð. Mál og menning: Reykjavík. ISBN: 978-9979-3-2870-3

SÁLF₃FP₀₅(32)

Kennsluefni á Kennsluvef

STÆR₂JV₀₅(11)

Stærðfræði 4000 - áfangi 203. Höf. Lena Alfredson o. fl. Útg: Mál og menning. Reykjavík 2010. (ISBN: 978-9979-3-3185-8).

STÆR₃DF₀₅(41)

Stærðfræði 3000 - áfangi 403. Föll, markgildi, deildun. Lars-Eric Björk, Hans Brolin. Útg: Mál og menning (ISBN: 978-9979-3-2434-8).

STÆR₃TD₀₅(61)

Stærðfræði 3000 - áfangi 503. Heildun, deildarjöfnur, runur og raðir. (Ath! sama bók og í STÆ₅03). Lars-Eric Björk, Hans Brolin. Útg: Mál og menning. (ISBN: 9979-3-2476-7). Tvinntölur. (Til sölu hjá ritaran FSH).

STÆR₂TÖ₀₅(21)

Björn E. Árnason. (2014). Ný tölfræði fyrir framhaldsskóla. Hávellir ehf: Reykjavík. ISBN: 9979941529

ÞÝSK₁GF₀₅(21) (ÞÝS₂03)

Schritte International 2 (Verður að vera ónotuð !) Útg: Huber Verlag. (ISBN 978-3-19-001852-9) Oh Maria e. Felix und Theo (léttlestrarbók).

Nemendur

Ýmsar upplýsingar um nýnema

Nýnemar haustönn 2018

Nafn nemanda	Námsbraut
Arnar Pálmi Kristjánsson	Náttúruvísindabraut NV
Arney Kjartansdóttir	Félags- og hugvísindabraut FV
Auður Jónasdóttir	Heilsunuddbraut NN15 NN
Baldur Smári Sævarsson	Opin stúdentsbraut OS
Berglind Erlingsdóttir	Heilsunuddbraut NN15 NN
Birkir Arge Antonsson	Almenn braut AB
Birna Rún Víkingsdóttir	Heilsunuddbraut NN15 NN
Bjarki Jónsson	Félags- og hugvísindabraut FV
David Jakub Ostaszewski	Almenn braut AB
Dóra Hrönn Gústafsdóttir	Heilsunuddbraut NN15 NN
Elfa Mjöll Jónsdóttir	Náttúruvísindabraut NV
Elín Anna Óladóttir	Ótilgreind námsbraut ÓTN
Elísa Dröfn Gunnólfisdóttir	Opin stúdentsbraut OS
Elísabet Sigurðardóttir	Heilsunuddbraut NN15 NN
Elmar Aðalsteinn Friðriksson	Opin stúdentsbraut OS
Elsa Dögg Stefánsdóttir	Félags- og hugvísindabraut FV
Eva Hilmarsdóttir	Heilsunuddbraut NN15 NN
Fannar Goði Ölversson	Félags- og hugvísindabraut FV
Guðlaug Ásta Gunnarsdóttir	Heilsunuddbraut NN15 NN
Halla Dröfn Þorsteinsdóttir	Heilsunuddbraut NN15 NN
Heiðrún Magnúsdóttir	Félags- og hugvísindabraut FV
Helena Dögg Hilmarsdóttir	Félags- og hugvísindabraut FV
Helena Sól Harder Klitgaard	Ótilgreind námsbraut ÓTN
Henný Birgitta Kristjánsdóttir	Félags- og hugvísindabraut FV
Hildur Sigurgeirsdóttir	Starfsbraut ST
Hildur Ýr Sigþórsdóttir	Heilsunuddbraut NN15 NN
Hugrún Eir Aðalgeirsdóttir	Heilsunuddbraut NN15 NN
Jóhannes Óli Sveinsson	Ótilgreind námsbraut ÓTN
Karen Sif Axelsdóttir	Ótilgreind námsbraut ÓTN
Karn Siriluk	Opin stúdentsbraut OS

Katla Dröfn Sigurðardóttir	Ótilgreind námsbraut ÓTN
Kristján Helgi Hafsteinsson	Heilsunuddbraut NN15 NN
Lea Hrund Hafþórsdóttir	Félags- og hugvísindabraut FV
Lilja Björk Hauksdóttir	Heilsunuddbraut NN15 NN
Lilja Björk Jónsdóttir	Opin stúdentsbraut OS
Lisa Cecilia Bergström	Opin stúdentsbraut OS
Lísa María Ragnarsdóttir	Heilsunuddbraut NN15 NN
Margrét Sigríður Höskuldsdóttir	Heilsunuddbraut NN15 NN
Marý Anna Guðmundsdóttir	Félags- og hugvísindabraut FV
Nína Huld Leifsdóttir	Ótilgreind námsbraut ÓTN
Rafnar Máni Gunnarsson	Félags- og hugvísindabraut FV
Ragna Baldvinsdóttir	Heilsunuddbraut NN15 NN
Ríkey Sigurgeirsdóttir	Náttúruvísindabraut NV
Rósa Elísabet Erlendsdóttir	Heilsunuddbraut NN15 NN
Sara Dögg Jónsdóttir	Félags- og hugvísindabraut FV
Sif Kjartansdóttir	Heilsunuddbraut NN15 NN
Sigrún Ásmundsdóttir	Heilsunuddbraut NN15 NN
Sigtryggur Ómar Guðmundsson	Starfsbraut ST
Snædís Róbertsdóttir	Heilsunuddbraut NN15 NN
Sóley Smáradóttir	Heilsunuddbraut NN15 NN
Súsanna Christina Silva Vieira	Almenn braut AB
Unnar Már Brynjarsson	Opin stúdentsbraut OS
Vigdís Heiðbrá Guðmundsdóttir	Opin stúdentsbraut OS
Örvar Sigþórsson	Ótilgreind námsbraut ÓTN

Útskriftarnemar vor 2019

Nafn nemanda	Námsbraut
Anna Guðný Pétursdóttir	Náttúruvísindabraut NV
Arna Védís Bjarnadóttir	Félags- og hugvísindabraut FV
Arnildur Ingvarsdóttir	Náttúruvísindabraut NV
Ágúst Már Þórðarson	Opinni stúdentsbraut OS
Björn Elí Víðisson	Almenn braut AB
Davíð Atli Gunnarsson	Náttúruvísindabraut NV
Einar Annel Jónasson	Starfsbraut ST
Guðrún María Erludóttir	Félags- og hugvísindabraut FV
Gunnar Sveinn Pétursson	Opinni stúdentsbraut OS
Hafþór Hermannsson	Náttúruvísindabraut NV
Harpa Ólafsdóttir	Náttúruvísindabraut NV
Karólína Hildur Hauksdóttir	Félags- og hugvísindabraut FV
Kristján Gunnólfsson	Náttúruvísindabraut NV
Kristný Ósk Geirsdóttir	Náttúruvísindabraut NV
Rakel Hera Júlíusdóttir	Opinni stúdentsbraut OS
Viktor Freyr Aðalsteinsson	Félags- og hugvísindabraut FV
Viktoría Ósk Ingimarsdóttir	Félags- og hugvísindabraut FV

Verðlaun við brautskráningu vor 2019

Nafn verðlaunahafa	Viðurkenning	Fyrirtæki
Anna Guðný Pétursdóttir	góður námsrángur í íslensku	Íslandsbanki
Anna Guðný Pétursdóttir	gott starf að félagsmálum samhliða námi	Salka veitingahús
Anna Guðný Pétursdóttir	góður námsrángur í náttúruvísindum	Sjóvá
Arna Védís Bjarnadóttir	gott starf að félagsmálum samhliða námi	Trésmiðjan Rein
Arna Védís Bjarnadóttir	góður námsrángur í íþróttum	Norðlenska
Arnhildur Ingvarsdóttir	gott starf að félagsmálum samhliða námi	Trésmiðjan Rein
Arnhildur Ingvarsdóttir	góður námsrángur í íslensku	Íslandsbanki
Arnhildur Ingvarsdóttir	góður námsrángur í raungreinum	Gentle Giants
Arnhildur Ingvarsdóttir	góður námsrángur í íþróttum	Norðlenska
Arnhildur Ingvarsdóttir	góður námsrángur í náttúruvísindum	Sjóvá
Arnhildur Ingvarsdóttir	góður námsrángur í stærðfræði	Fosshótel
Björn Elí Víðisson	dugnaður og einbeittur námsvilji í námi á almennri braut	Landsbankinn á Húsavík
Davíð Atli Gunnarsson	gott starf að félagsmálum samhliða námi	Framsýn
Davíð Atli Gunnarsson	góður námsrángur í íslensku	Íslandsbanki
Davíð Atli Gunnarsson	hæsta einkunn á stúdentsprófi	Þekkingarnet Þingeyinga
Davíð Atli Gunnarsson	hæsta einkunn á stúdentsprófi	Penninn
Davíð Atli Gunnarsson	góður námsrángur í raungreinum	Gentle Giants
Davíð Atli Gunnarsson	afburðar mætingar og agi í námi	Cape hótel
Davíð Atli Gunnarsson	góður námsrángur í náttúruvísindum	Sjóvá
Davíð Atli Gunnarsson	góður námsrángur í stærðfræði	Fosshótel
Davíð Atli Gunnarsson	góður námsrángur í þýsku	Þýska sendiráðið

Davíð Atli Gunnarsson	einstakur skólaþegn	Könnunarsafnið á Húsavík
Davíð Atli Gunnarsson	góður námsárangur í íslensku	Menningarsjóður Þingeyskra kvenna
Einar Annel Jónasson	góð mæting og ástundun, jákvæðni og gleði í námi á starfsbraut	Sögin ehf
Guðrún María Erludóttir	góður námsárangur í dönsku	Danska sendiráðið
Harpa Ólafsdóttir	gott starf í heilsuráði samhliða námi	Tómstunda og æskulýðssvið Norðurlands
Hafþór Hermannsson	flestar kláraðar einingar á stúdentspróf	Hvalasafnið á Húsavík
Karólína Hildur Hauksdóttir	gott starf í heilsuráði samhliða námi	Tómstunda og æskulýðssvið Norðurlands
Kristný Ósk Geirsdóttir	góður námsárangur í ensku	Sparisjóður S-Þingeyinga
Kristný Ósk Geirsdóttir	gott starf að félagsmálum samhliða námi	KEA
Viktor Freyr Aðalsteinsson	góður námsárangur í félagsfræði	Trésmiðjan Rein
Viktor Freyr Aðalsteinsson	góður námsárangur í ensku	Sparisjóður S-Þingeyinga
Viktor Freyr Aðalsteinsson	góður námsárangur í sögu	Landsbankinn á Húsavík
Viktor Freyr Aðalsteinsson	góður námsárangur í sálfræði	Landlæknisembættið

Starfsfólk

Starfsfólk haust 2018

Starfsfólk skólans

Skólameistari: Valgerður Gunnarsdóttir

Aðstoðarskólameistari: Halldór Jón Gíslason

Námsráðgjafi: Guðrún Helga Ágústsdóttir

Skólahjúkrunarfræðingur: Díana Jónsdóttir

Fjármálastjóri og ritari: Arnþór Hermannsson

Umsjónarmaður húsnæðis: Guðrún Reynisdóttir.

Umsjónarmaður tölvukerfis: Aðalgeir Sævar Óskarsson

Kennarar á haustönn 2018

Auður Jónasdóttir	Starfsbraut.
Ásta Svavarsdóttir	Íslenska.
Gunnar Baldursson	Efnafræði og eðlisfræði
Halldór Jón Gíslason	Saga
Ingólfur Freysson	Félagsfræði,
Knútur Arnar Hilmarsson	Stærðfræði.
Rakel Dögg Hafliðadóttir:	Sálfræði, stærðfræði og lífsleikni
Selmdís Práinsdóttir	Íþróttir og heilsuefling
Sigurður Narfi Rúnarsson	Starfsbraut
Smári Sigurðsson	Enska, þýska.
Valdimar Stefánsson	Saga, stærðfræði.

Starfsfólk vor 2019

Starfsfólk skólans

Skólameistari: Valgerður Gunnarsdóttir

Aðstoðarskólameistari: Halldór Jón Gíslason

Námsráðgjafi: Guðrún Helga Ágústsdóttir

Skólahjúkrunarfræðingur: Díana Jónsdóttir

Fjármálastjóri og ritari: Arnþór Hermannsson

Umsjónarmaður húsnæðis: Guðrún Reynisdóttir.

Umsjónarmaður tölvukerfis: Aðalgeir Sævar Óskarsson

Kennarar á vorönn 2019

Auður Jónasdóttir	Starfsbraut.
Ásta Svavarsdóttir	Íslenska.
Elín Rúna Backman	Efnafræði, líffræði og danska
Gunnar Baldursson	Efnafræði og umhverfis- og auðlindafræði.
Ingólfur Freysson	Aðferðafræði og félagsfræði
Knútur Arnar Hilmarsson	Stærðfræði.
Rakel Dögg Hafliðadóttir:	Sálfræði, næringarfræði og stærðfræði
Selmdís Práinsdóttir	Íþróttir og útivist
Sigurður Narfi Rúnarsson	Starfsbraut
Smári Sigurðsson	Enska og þýska.
Valdimar Stefánsson	Landfræði og saga.

Kennsluskipting

Haust 2018

Kennsluskipting haust 2018	
Nafn	Fag
Ásta Svavarsdóttir	ÍSAN ₁ FR ₀₅ (31), ÍSLE ₃ BÓ ₀₅ (31), ÍSLE ₁ MB ₀₅ (02), ÍSLE ₂ MÁ ₀₅ (11), ÍSLE ₃ EE ₀₅ (42)
Gunnar Baldursson	EFNA ₃ GE ₀₅ (31), EÐL ₁₂ RF ₀₅ (31), EFED ₁ EE ₀₅ (11)
Halldór Jón Gíslason	SAGA ₃ HS ₀₅ (31)
Ingólfur Freysson	FÉLV ₁ FO ₅ (11), FÉLV ₃ ST ₀₅ (31)
Knútur Arnar Hilmarsson	STÆR ₂ VH ₀₅ (31), STÆR ₂ JV ₀₅ (11), STÆR ₃ HI ₀₅ (51)
Rakel Dögg Hafliðadóttir	SÁLF ₂ IS ₀₅ (11), LÍFS ₁ HN ₀₅ (11), STÆR ₂ TÖ ₀₅ (32), SÁLF ₃ GE ₀₅ (31), NÁMS ₁ NS ₀₁ (01)
Selmdís Þráinsdóttir	ÍPRÓ ₁ HH ₀₁ (31-34), HLSE ₁ NV ₀₃
Smári Sigurðsson	ENSK ₁ RL ₀₅ (02), ENSK ₂ BL ₀₅ (11), ENSK ₃ BO ₀₅ (31), ÞÝSK ₁ GR ₀₅ (11)
Valdimar Stefánsson	SAGA ₃ MM ₀₅ (33), SAGA ₁ YS ₀₅ (11), STÆR ₁ XZ ₀₅ (02)

Vor 2019

Kennsluskipting vor 2019	
Nafn	Fag
Ásta Svavarsdóttir	ÍSAN ₁ FR ₀₅ (21), ÍSLE ₂ BÓ ₀₅ (21), ÍSLE ₃ MI ₀₅ (41), ÍSAN ₂ MT ₀₅ (41)
Elín Rúna Backman	DANS ₂ LO ₀₅ (11), LÍFF ₂ AL ₀₅ (11), EFNA ₃ LR ₀₅ (42)
Gunnar Baldursson	EFNA ₂ AE ₀₅ (21), AUUM ₁ AU ₀₅ (11), EFNA ₃ RS ₀₅ (41)
Ingólfur Freysson	RANN ₃ ER ₀₅ (11), FÉLV ₂ KA ₀₅ (21)
Knútur Arnar Hilmarsson	STÆR ₃ DF ₀₅ (41), STÆR ₃ TD ₀₅ (61), STÆR ₂ JV ₀₅ (11)
Rakel Dögg Hafliðadóttir	SÁLF ₂ ÞS ₀₅ (21), SÁLF ₃ FP ₀₅ (32), STÆR ₂ TÖ ₀₅ (21), NÆRI ₁ NN ₀₅
Selmdís Þráinsdóttir	ÍPRÓ ₁ GL ₀₁ (11), ÍPRÓ ₁ HH ₀₁ (31-34), ÚTIV ₂ VV ₀₅ (11)
Smári Sigurðsson	ENSK ₂ BO ₀₅ (21), ENSK ₃ VO ₀₅ (41), ÞÝSK ₁ GF ₀₅ (21)
Valdimar Stefánsson	LANF ₂ NM ₀₅ (11), SAGA ₂ YS ₀₅ (21), SAGA ₃ OL ₀₅ (32)

Umsjónakennarar

Meginmarkmið umsjónar með nemendum

Meginmarkmið umjónarstarfs með nemendum er að tryggja sem best velferð þeirra í skólanum og koma í veg fyrir brotthvarf þeirra frá námi. Þetta verður best gert með því að fylgjast eins og kostur er með líðan nemenda, árangri þeirra og ástundun. Það er afar mikilvægt að nemendur finni að umsjónarkennari beri umhyggju fyrir þeim, vilji þeim vel og vænti árangurs af veru þeirra í skólanum. Með markvissu umsjónarstarfi er leitast við að veita nemendum aukið aðhald og stuðning og stuðla þannig að umhyggju og festu í skólalastarfinu.

Hlutverk umsjónarkennara:

Í upphafi skólaárs felur skólameistari kennara að hafa umsjón með nemendahópi undir stjórn námsráðgjafa. Í þessari umsjón felst:

- að fylgjast með skólasókn og námsárangri hvers einstaks nemenda í umsjónarhópnum,
- að ræða persónulega við nemendur og kynna sér viðhorf þeirra og líðan,
- að koma ábendingum um námsvanda og önnur persónuleg vandamál á framfæri við námsráðgjafa og skólameistara eða staðgengil hans,
- að upplýsa foreldra ólögráða nemenda um málefni er tengjast skólagöngu barna þeirra,
- að vera nemendum til ráðuneytis um mál er tengjast skólavist þeirra,
- að aðstoða nemendur við námsval, skrá val í Innu og vinna með þeim námsáætlanir í samstarfi við námsráðgjafa og áfangastjóra,
- að leiðbeina nemendum um vinnubrögð í námi,
- að vera talsmaður nemenda sinna gagnvart skólastjórnendum,
- að miðla upplýsingum frá stjórnendum skóla til umsjónarnemenda sinna,
- að taka þátt í fundum með námsráðgjafa og áfangastjóra um umsjónarhópinn,
- að taka þátt í kynningarfundum fyrir foreldra nýnema (þeir umsjónarkennarar sem hafa umsjón með nýnemum yngri en 18 ára).

Umsjónarkennarar veturinn 2018 – 2019

Auður Jónasdóttir	Starfsbraut
Smári Sigurðsson	Almenn braut
Gunnar Baldursson	Nemendur á náttúruvísindabr. og opinni stúdentsbraut aðrir en útskriftarnemar
Rakel D. Hafliðadóttir	Nemendur á félags- og hugvísindabr. og ótilgreindri námsbr. aðrir en útskriftarnemar
Halldór Jón Gíslason	Útskriftarnemar á vorönn 2019.

Starfsmannastefna

Starfsmannastefna Framhaldsskólans á Húsavík

Starfsmannastefna Framhaldsskólans á Húsavík er skrifleg yfirlýsing um sameiginleg markmið stjórnenda skólans og starfsmanna. Hún fjallar um réttindi og skyldur starfsmanna FSH og er ætlað að vera til hvatningar og upplýsingar fyrir alla starfsmenn. Starfsmannastefnan lýsir vilja skólans til að vera góður vinnustaður þar sem gott starf er unnið af áhugasömu, samstilltu og ábyrgu fólki í anda jafnræðis.

Markmið

Markmið með starfsmannastefnu Framhaldsskólans á Húsavík er að skólinn gegni lögmætu hlutverki sínu, svo sem kveðið er á í 2. gr. laga um framhaldsskóla nr. 92/2008 og uppfylli réttmætar væntingar sem gerðar eru til skólans og starfsmanna hans. Til þess að svo megi verða þarf FSH að hafa á að skipa hæfu, áhugasömu og metnaðarfullu starfsfólki sem tilbúið er að bregðast við síbreytilegum þörfum nemenda og samfélags. Leitast skal við að tryggja að starfsfólk sé ánægt í starfi og starfsandi í skólanum sé góður. Áherslur skólans endurspeglast í einkunnarorðum hans:

Frumkvæði

FSH leggur áherslu á að efla frumkvæði starfsmanna og nemenda með því að hvetja þá til að sjá nýjar lausnir á fjölbreyttum úrlausnarefnum.

Samvinna

FSH leggur áherslu á samvinnu allra þeirra sem í skólanum starfa, bæði nemenda og starfsmanna, í öllu daglegu starfi.

Hugrekki

FSH leggur áherslu á að efla hugrekki starfsmanna og nemenda í daglegu starfi og ýta undir sjálfstraust þeirra, sjálfsvirðingu og umhyggju fyrir öðrum.

1. Ráðningar

Framhaldsskólinn á Húsavík leitast við að ráða, halda í og efla hæft og traust starfsfólk. Ráðningar skulu byggja á faglegum forsendum með áherslu á menntun umsækjenda, reynslu þeirra, hæfni til að inna starfið vel af hendi auk þess sem jafnréttissjónarmiðum skal fylgt.

Starfsauglýsingar

Við Framhaldsskólann á Húsavík skal meginreglan vera sú að laus störf séu auglýst. Skólinn vill leggja metnað í starfsauglýsingar og gæta þess að hafa þær í samræmi við jafnréttissjónarmið sbr. reglur um auglýsingar á lausum störfum nr. 464/1996 er fylgja lögum um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins nr. 70/1996.

Starfslýsingar

Við Framhaldsskólann á Húsavík eru gerðar starfslýsingar við öll störf og skulu þær birtar starfsmönnum. Skólameistari gengur frá starfslýsingu í samráði við starfsmann. Sé um nýtt starf að ræða gengur skólameistari frá starfslýsingu. Starfslýsing skal liggja fyrir þegar ráðið er í nýtt starf. Hún skal vera nákvæm, marktæk og endurskoðuð reglulega.

Móttaka og fræðsla nýrra starfsmanna

Framhaldsskólinn á Húsavík leggur áherslu á að taka vel á móti nýju starfsfólki og auka þannig líkurnar á að því líði vel í starfi frá upphafi. Í skólanum skal vera til sérstakur gátlisti um móttöku nýrra starfsmanna til að tryggja sem best að nýir starfsmenn séu fræddir um starfsemi skólans, eigið starfssvið, réttindi og skyldur. Skólameistari ber ábyrgð á að nýjum starfsmanni sé veitt slík fræðsla.

2. Starfsþróun

Mikilvægt er að starfsfólk Framhaldsskólans á Húsavík sé í stakk búið að laga sig að síbreytilegum kröfum sem starfið gerir til þess. Framhaldsskólinn á Húsavík vill tryggja starfsmönnum sínum starfsþróun til þess að hún geti orðið bæði starfsmönnum og stofnuninni til hagsbóta. Starfsþróun er ekki einhliða aðgerð stjórnenda eða starfsmanns heldur er hún á ábyrgð beggja og hluti af þátttöku starfsmanns í starfsmannasamtölum, símenntun og daglegri samvinnu. Hún á sér einnig stað þegar starfsmaður tekst á við starf sem gerir auknar kröfur til hans. Starfsþróun og starfsöryggi tengjast með beinum hætti. Framhaldsskólinn á Húsavík vill skapa starfsmönnum möguleika á samfelldum starfsferli með því að hvetja starfsmenn til að auka frumkvæði og hæfni til að takast á við ný verkefni

Símenntun og endurmenntun

Framhaldsskólinn á Húsavík leggur áherslu á að starfsmenn eigi kost á símenntun, bæði innan og utan skólans, til að auka þekkingu sína og faglega hæfni. Starfsmenn og stjórnendur bera jafna ábyrgð á að viðhalda og bæta þá þekkingu og hæfni sem nauðsynleg er starfsins vegna.

Starfsmannasamtöl

Í Framhaldsskólanum á Húsavík skulu starfsmannasamtöl fara fram einu sinni á ári. Tilgangur samtalanna er að stuðla að velferð starfsmanna, bættum starfsárangri og gagnkvæmri upplýsingamiðlun. Samtölunum er ætlað að auðvelda starfsmönnum og stjórnendum að ná settum markmiðum í starfi skólans, að skerpa vitundina um þessi markmið og þá ábyrgð sem þeim fylgir. Starfsmannasamtölin eiga einnig að byggja upp gagnkvæmt traust og þar fer fram umræða um líðan starfsmanna á vinnustað. Þess skal gætt að starfsmannasamtöl séu vel undirbúin og að í þeim sé fyllsta trúnaðar gætt. Mikilvægt er að unnið sé úr þeim markmiðum sem rætt er um í starfsmannasamtölum og þeim sé fylgt eftir.

3. Jafnrétti

Framhaldsskólinn á Húsavík hefur markað sér jafnréttisstefnu sem aðgengileg er á heimasíðu skólans. Líkt og þar kemur fram er megináhersla lögð á að jafnréttis og jafnræðis sé gætt á öllum sviðum skólastarfsins. Í því felst að óheimilt er að mismuna starfsmönnum eftir aldri, kynþætti, kynhneigð, trúarskoðunum, stjórnmalaskoðunum eða af öðrum ómálefnalegum ástæðum. Mikilvægt er að starfsmenn virði jafnréttisstefnuna og vinni í anda hennar.

4. Samskipti og boðmiðlun

Samskipti

Framhaldsskólinn á Húsavík leggur mikið upp úr starfsánægju, góðum starfsanda og vellíðan starfsmanna. Lögð er áhersla á að starfsmenn temji sér kurteisi og háttvísi í framkomu og komi fram hver við annan af virðingu, umburðarlyndi og með jákvæðu viðmóti. Þróuð hefur verið eineltisáætlun fyrir skólann sem aðgengileg er á heimasíðu hans. Þar kemur fram að verði starfsmenn uppvísir að ósæmilegri framkomu í garð samstarfsmanna sinna, s.s. [einelti](#), kynferðislegri eða kynbundinni áreitni, teljast þeir brotlegir við grundvallarreglur um samskipti á vinnustað. Slíkt getur leitt til áminningar og jafnvel uppsagnar.

Boðmiðlun

Lögð er áhersla á að starfsmenn hafi greiðan aðgang að gögnum með markvissri miðlun upplýsinga. Stjórnendum ber að upplýsa starfsmenn um málefni er varða starfsemi skólans með reglulegum fundum, tölvupóstsamskiptum og öðrum leiðum. Fundargerðir og aðrar upplýsingar um stefnu og starfsemi Framhaldsskólans á Húsavík skulu vera starfsmönnum aðgengilegar á heimasíðu skólans

5 Laun, starfsskilyrði og vinnuvernd

Framhaldsskólinn á Húsavík kappkostar að tryggja hverjum starfsmanni þau skilyrði og þá aðstöðu sem hann þarf til að rækja starf sitt vel. Jafnframt er leitast við að tryggja starfsöryggi eins og unnt er.

Launamál

Framhaldsskólinn á Húsavík vill ráða til sín og halda í hæft starfsfólk. Í því skyni leitast skólinn við að búa starfsmönnum sínum eins góð launakjör, starfsskilyrði og starfsaðstöðu og unnt er. Laun skulu ákvörðuð með sanngjörnum hætti á grundvelli starfslýsingar og gildandi kjara- og stofnanasamnings. Starfsmaður getur óskað eftir launaviðtali þegar honum þykir ástæða til þess.

Vinnutími

Við Framhaldsskólann á Húsavík er áhersla lögð á að starfsmenn séu stundvísir og stundi starf sitt vel. Skólameistara ber að fylgjast með stundvísi, fjarveru í vinnutíma og brotthvarfi af vinnustað áður en reglulegum vinnutíma lýkur, kanna ástæður fyrir slíku og lagfæra í samræmi við lög um réttindi og skyldur opinberra starfsmanna, kafla IV.

Fjölskylduábyrgð

Að jafnaði skal vinnuálagi starfsmanna við Framhaldsskólann á Húsavík stillt í hóf. Skólinn vill eftir megni taka tillit til óska starfsmanna um vinnutíma og starfshlutfall. Starfsmönnum skal, eftir því sem unnt er, gefinn kostur á tímabundinni lækkun á starfshlutfalli og sveigjanlegum vinnutíma vegna fjölskylduábyrgðar án þess að það hafi áhrif á starfsframa þeirra. Skólinn hvetur feður sérstaklega til þess að nýta sér möguleika sína til að samræma starfs- og fjölskylduábyrgð.

Öryggi starfsmanna

Vinnuumhverfi í Framhaldsskólanum á Húsavík skal vera í samræmi við lög og reglugerðir um öryggi á vinnustöðum. Í öryggisstefnu skólans, sem aðgengileg er á heimasíðu hans, kemur fram að skólinn skal leitast af fremsta megni við að útvega starfsfólki sínu starfsaðstöðu sem fullnægir kröfum um öryggi, hollustu og vinnuvernd. Öryggisfulltrúi Framhaldsskólans á Húsavík er til leiðbeiningar í þeim efnum. Starfsmenn bera sjálfir ábyrgð á að fylgja kröfum sem gerðar eru til þeirra um aðgát í starfi. Í skólanum skal boðið upp á námskeið í skyndihjálpar og viðbrögðum við eldsvoða og jarðskjálfta með reglulegu millibili.

Starfsaðstaða

Skólanum ber að útvega hverjum starfsmanni aðstöðu sem gerir honum kleift að sinna starfi sínu vel. Stjórnendur skólans meta þörf starfsmanna fyrir þá aðstöðu, s.s. rými, húsgögn og tækjakost, sem starf þeirra útheimtir. Taka skal sérstakt tillit til starfsmanna með fötlun og sjúkdóma.

Heilbrigði starfsmanna

Framhaldsskólinn á Húsavík hvetur starfsfólk sitt til að leggja rækt við eigin heilsu og ástunda heilbriggt lífni. Skólinn tekur þátt í verkefnum Heilsueflandi framhaldsskóli og ber því að sjá til þess að starfsfólk hafi greiðan aðgang að heilsusamlegu fæði. Jafnframt hvetur skólinn starfsfólk sitt til að stunda líkamsrækt og fylgjast vel með heilsu sinni. Skólinn er áfengis-, tóbaks- og vímuefnalaus vinnustaður. Öll svæði skólans skulu vera reyklaus, bæði hús og lóð. Starfsfólki er óheimilt að vera undir áhrifum áfengis og annarra vímuefna í starfi. Komi í ljós að starfsmaður eigi við áfengis- og/eða vímuefnavanda að stríða ber stjórnendum og/eða starfsmönnum að bregðast við og leita úrlausnar í samráði við skólameistara

6. Sjálfsmat

Árlega framkvæmir Framhaldsskólinn á Húsavík formlegt sjálfsmat skv. VII kafla nýrra laga um framhaldsskóla nr. 92/2008 og er það liður í sívirku umbótastarfi skólans. Niðurstöður matsins eru birtar á heimasíðu skólans um leið og unnið hefur verið úr þeim. Framhaldsskólinn á Húsavík leggur áherslu á að stöðugt sé unnið að innra mati skólans og að allir starfsmenn komi að þeirri vinnu. Lesa má nánar um sjálfsmat á heimasíðu skólans.

7. Stjórnunarhættir

Við Framhaldsskólann á Húsavík er lögð áhersla á að innra starf sé vel skipulagt. Stefnt skal að því að allir starfsmenn hafi skýra hugmynd um hlutverk sitt innan skólans og að allir starfsmenn taki, í samræmi við hæfni þeirra og eðli starfsins, virkan þátt í stjórnun skólans og ákvarðanatöku innan hans. Stuðlað skal að góðum og nútímalegum stjórnunarháttum sem felast m.a. í jákvæðu viðhorfi stjórnenda til starfsmanna og virku upplýsingastreymi. Stjórnendur skulu að jafnaði leita samræðs við starfsmenn um þau málefni vinnustaðarins er

þá varða og beita sér fyrir sem viðtækastri sátt um þau. Ákvörðunarvald og ábyrgð stjórnenda gagnvart starfsmönnum skal vera vel skilgreind og starfsmönnum ljós. Stjórnendur skulu vinna að settum markmiðum í skólastarfi og veita starfsmönnum tækifæri til að taka faglegum og persónulegum framförum. Skipurit skal kynnt reglulega fyrir starfsmönnum skólans og þess gætt að það sé starfsfólki aðgengilegt og upplýsingar í því réttar.

8. Starfslok

Í Framhaldsskólanum á Húsavík er áhersla lögð á að komið sé til móts við óskir starfsmanna um starfslok, t.d. með breyttu starfshlutfalli eða starfsskyldum síðustu misserin í starfi. Fastráðnum starfsmönnum skal gefinn kostur á starfslokaviðtali hjá skólameistara. Viðtalið gefur skólanum tækifæri til að draga lærdóm af ábendingum starfsmanna um það sem betur má fara í skólastarfinu. Starfsmenn Framhaldsskólans á Húsavík skulu láta af störfum eigi síðar en í lok þess mánaðar sem þeir verða 70 ára, sbr. 43. grein laga nr. 70/1996 um réttindi og skyldur opinberra starfsmanna.

9. Framkvæmd og eftirfylgd starfsmannastefnu

Stefnt skal að því að við Framhaldsskólann á Húsavík verði með reglubundnum hætti gerðar formlegar kannanir á viðhorfum og líðan starfsmanna. Skólameistari ber ábyrgð á því að starfsmannastefnu skólans sé framfylgt.

Jafnréttisstefna

Jafnréttisáætlun Framhaldsskólans á Húsavík

1. Inngangur

18. gr. laga um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla nr. 10/2008 er kveðið á um að öll fyrirtæki og stofnanir með fleiri en 25 starfsmenn skuli setja sér jafnréttisáætlun eða samþætta jafnréttissjónarmið í starfsmannastefnu sína. Þrátt fyrir að við Framhaldsskólann á Húsavík starfi færri en 25 manns leggur skólinn áherslu á að jafnréttissjónarmið séu höfð að leiðarljósi í öllu starfi hans og vill setja starfsfólki sínu og nemendum gott fordæmi í þessum efnum.

Jafnréttisáætlun Framhaldsskólans á Húsavík er mótuð í samræmi við jafnréttislögin nr. 10 árið 2008. Markmið hennar er að stuðla að jafnrétti kynja í skólanum, jafnri stöðu og virðingu kvenna og karla innan skólans, ennfremur að minna stjórnendur, nemendur og starfslið skólans á mikilvægi þess að allir fái notið hæfileika sinna án tillits til aldurs, búsetu, fötlunar, kyns, kynhneigðar, litarháttar, lífsskoðana, menningar, stéttar, trúarbragða, tungumáls, ættneris, þjóðernis eða annarra þátta sem kunna að greina einn einstakling frá öðrum. Líkt og fram kemur í menntasýn FSH er í skólanum lögð áhersla á að:

... nemendur öðlist dýpri skilning á hugtökum á borð við frelsi, jafnrétti og systkinalag með því að þeir fái frelsi til að tjá skoðanir sínar og taka ákvarðanir um nám sitt, hafi jöfn tækifæri til þátttöku og áhrifa án tillits til félags- og efnahagslegrar stöðu, hæfni, reynslu, aldurs, kynferðis, kynhneigðar, trúararfstöðu, kynþáttar eða þjóðernis. Að nemendur efli samskiptahæfni sína með því að vinna með öðrum að fjölbreyttum viðfangsefnum, læri að leysa úr ágreiningi, vinni gegn mismunun og einelti, öðlist meiri sjálfsaga og taki ábyrgð á eigin gerðum.

Jafnréttisstefna er því ekki aðeins bundin við kynjajafnrétti heldur ýmsa aðra þætti sem kunna að skapa mun á milli einstaklinga. Mikilvægt er að bæði nemendur skólans og starfsfólk séu upplýst um jafnréttisstefnu skólans og fylgi henni í hvívetna.

Við FSH starfar jafnréttisfulltrúi. Hlutverk hans er að fjalla um og hafa eftirlit með jafnréttisstarfi í skólanum og að jafnréttisstefnu skólans sé framfylgt. Jafnréttisfulltrúi sendir Mennta- og menningarmálaráðuneyti árlega greinargerð um jafnréttisstarf skólans sbr. 13. gr. laga um jafna stöðu kvenna og karla nr. 10/2008.

Hér á eftir verður gerð grein fyrir jafnréttisáætlun Framhaldsskólans á Húsavík í nokkrum hlutum. Kafli 2 snýr að starfsfólki skólans en kafli 3 að nemendum. Í kafla 4 er svo gerð grein fyrir framkvæmd og eftirfylgd jafnréttisstefnunnar.

2. Starfsfólk

Framhaldsskólinn á Húsavík telur mikilvægt að nýta til jafns þá auðlegð sem felst í menntun, reynslu og viðhorfum bæði kvenna og karla. Í öllu starfi skólans skal unnið markvisst gegn viðhorfum sem leiða til aðstöðumunar karla og kvenna. Í starfsmannastefnu skólans, sem aðgengileg er á heimasíðu hans, er skýrt kveðið á um mikilvægi þess að starfsfólk virði jafnréttisstefnuna og vinni í anda hennar.

Ráðningar og starfsauglýsingar

Jafnréttissjónarmið skulu höfð að leiðarljósi til jafns við önnur sjónarmið þegar ráðið er í stöður við skólann. Í auglýsingum um laus störf við skólann skal vísað í jafnréttisstefnu skólans, störf skulu þar vera ókyngreind og höfð jafnt til beggja kynja. Stefnt skal að því að í hópi starfsfólks sé fjöldi karla og kvenna sem jafnastur. Gæta skal þess að einstaklingum sé ekki mismunað vegna kynferðis við úthlutun verkefna eða þegar teknar eru ákvarðanir um framgang í störfum. Jafnframt skulu bæði kyn njóta sömu tækifæra til að axla ábyrgð.

Launakjör

Við ákvörðun launa skal þess gætt að kynjum sé ekki mismunað. Konum og körlum skulu greidd jöfn laun og skulu njóta sömu kjara fyrir jafn verðmæt og sambærileg störf. Kynjajafnréttis skal gætt við úthlutun hvers konar þóknunar og hlunninda, beinna og óbeinna. Einnig skulu kynin njóta sömu kjara hvað varðar lífeyris- orlofs- og veikindarétt og hvers konar önnur starfskjör eða réttindi sem metin verða til fjár.

Þátttaka í nefndum og ráðum

Stefnt skal að því að fjöldi karla og kvenna í nefndum og ráðum á vegum skólans sé sem jafnastur.

Endurmenntun og starfsþjálfun

Starfsfólki skulu tryggðir möguleikar til endurmenntunar og starfsþjálfunar óháð kyni. Leitast skal við að höfða til beggja kynja í tilboðum er lúta að starfsþjálfun og endurmenntun.

Áætlanagerð og rekstur

Við áætlanagerð fyrir skólann skal sérstaklega hugað að kynjasjónarmiðum við forgangsröðun verkefna og skiptingu fjármuna. Þegar þörf er hagræðingar í rekstri skólans skal jafnréttis- og kynjasjónarmiða gætt. Huga þarf að því að við slíkar aðgerðir halli ekki á annað kynið.

Samræming fjölskyldulífs og vinnu

Starfsfólki Framhaldsskólans á Húsavík skal gert kleift að samræma fjölskyldulíf og vinnu, meðal annars með sveigjanlegum viðverutíma í skólanum. Starfsfólki af báðum kynjum skal gert kleift að sinna tímabundinni fjölskylduábyrgð sem skapast af veikindum barna, maka eða foreldra. Ekki skal líta á það sem mismunun að tekið sé tillit til kvenna vegna þungunar og barnsburðar.

Einelti, kynferðisleg og kynbundin áreitni

Allir starfsmenn eiga rétt á að komið sé fram við þá af virðingu og að þeir sæti ekki einelti, kynferðislegri eða kynbundinni áreitni. Einelti er ámælisverð eða síendurtekin ótilhlýðileg háttsemi, þ.e. athöfn eða hegðun sem er til þess fallin að niðurlægja, gera lítið úr, móðga, særa, mismuna eða ógna og valda vanlíðan hjá þeim sem hún beinist að. Kynferðisleg áreitni er kynferðisleg hegðun sem er ósanngjörn og/eða móðgandi og í óþökk þess sem fyrir henni verður. Kynferðisleg áreitni getur verið líkamleg, orðbundin eða táknað. Kynbundin áreitni er hvers kyns ósanngjörn og/eða móðgandi hegðun, sem tengist kyni þess sem fyrir henni verður, er í óþökk og hefur áhrif á sjálfsvirðingu þess sem fyrir henni verður. Áreitni getur verið líkamleg, orðbundin eða táknað. Veita skal starfsfólki fræðslu um einelti og kynferðislega og kynbundna áreitni til að stuðla að því að allt starfsfólk verði meðvitað um slík málefni, geti greint þau og brugðist við þeim þegar þau koma upp. Verði starfsfólk uppvíst að ósæmilegri framkomu í garð samstarfsfólks, s.s. einelti, kynbundinni eða kynferðislegri áreitni teljast þeir brotlegir við grundvallarreglur um samskipti á vinnustað. Slíkt getur leitt til áminningar og jafnvel uppsagnar sbr. 21. grein laga nr. 70/1996 um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins.

Ef starfsmaður telur að brotið sé gegn jafnréttissjónarmiðum innan Framhaldsskólans á Húsavík, eða þarfnast ráðgjafar um meðferð jafnréttismála innan skólans, skal hann leita til skólameistara eða jafnréttisfulltrúa og finna málinu farveg í samvinnu við hann. Þessar upplýsingar skulu jafnframt vera aðgengilegar í skipuriti skólans.

3. Nemendur

Samkvæmt Aðalnámskrá framhaldsskóla skal menntun í jafnrétti vera einn af grunnþáttum menntunar í íslenskum framhaldsskólum. Í Aðalnámskrá segir: „Markmið jafnréttismenntunar er að skapa tækifæri fyrir alla til að þroskast á eigin forsendum, rækta hæfileika sína og lifa ábyrgu lífi í frjálsu samfélagi í anda skilnings, friðar, umburðarlyndis, víðsýnis og jafnréttis“ (bls. 15).

Í Aðalnámskrá segir ennfremur: „Jafnréttismenntun vísar í senn til inntaks kennslu, námsaðferða og námsumhverfis. Jafnrétti er regnhlífarhugtak sem nær til margra þátta. Hér á eftir er upptalning nokkurra þeirra í stafrófsröð: Aldur, búseta, fötlun, kyn, kynhneigð, litarháttur, lífsskoðanir, menning, stétt, trúarbrögð, tungumál, ætterni, þjóðerni. Á öllum skólastigum á að fara fram menntun til jafnréttis þar sem fjallað er um hvernig ofangreindir þættir geta skapað mismunun eða forréttindi í lífi fólks“ (bls. 15).

Í ljósi þessa þarf að skoða eftirfarandi atriði sérstaklega:

Líðan og árangur

Skólinn leitast við það í öllu sínu starfi að koma til móts við áhuga og þarfir nemenda sbr. hér að framan. Jafnframt er lögð áhersla á að starfsfólk skólans beri ábyrgð á uppeldislegum samskiptum sínum við nemendur með því að sýna þeim virðingu, umhyggju, velvild, aðhald og þolinmæði og vænta ætíð árangurs. Lögð er áhersla á að nemendum líði vel og að þeir sýni framfarir og nái árangri á sem flestum sviðum. Kanna þarf með reglubundnum hætti líðan nemenda og viðhorf þeirra til skólans og starfsemi hans. Þá er einnig mikilvægt að skoða einkunnir nemenda og greina árangur þeirra í námi eftir kyni. Ef í ljós kemur verulegur munur á líðan, viðhorfum eða árangri nemenda eftir kyn þeirra þarf að grípa til sérstakra aðgerða með það fyrir augum að staða kynjanna verði sem jöfnust. Hér gæti m.a. komið til greina að breyta kennsluháttum, námsefni, samsetningu námshópa og/eða auka tímabundið stuðning við nemendur.

Námsefni

Allar námsgreinar tengjast jafnrétti beint og óbeint. Kennarar verða að vera vakandi fyrir því hvort kennsluefni byggist á jafnréttishugmyndum með því að skoða og meta það út frá jafnréttissjónarmiðum. Skoða þarf viðfangsefni skólastarfsins út frá sem flestum sjónarhornum og nota ólíkar heimildir s.s. að vitna í sérfræðinga af báðum kynjum.

Kennsluhættir

Kennsluhættir þurfa að vera fjölbreyttir og þannig leitast við að sem flestir nemendur nái að tileinka sér þau viðfangsefni sem til umræðu eru hverju sinni. Mikilvægt er að hópaverkefni séu sem mest unnin í kynjahlönduðum hópum. Þannig er líklegast að bæði kynin fái kennslu við hæfi og ólík reynsla og gildismat fái notið sín. Jafnréttisfræðslu þarf að samþætta námi og kennslu í sem flestum áföngum. Huga þarf sérstaklega að jafnréttisfræðslu í lífsleikni fyrir nýnema svo tryggt sé að stefnumið skólans í jafnréttismálum komi skýrt fram strax í upphafi náms við Framhaldsskólann á Húsavík. Gæta þarf hlutlægni bæði í umræðum og námsefni og benda nemendum á leiðir til að koma auga á og vinna gegn misrétti. Þar má t.d. hafa í huga atriði eins og aldur, búsetu, fötlun, kyn, kynhneigð, litarhátt, lífsskoðun, menningu, stétt, trúarbrögð, tungumál, ætterni, þjóðerni eða annað sem kann að aðgreina einn einstakling frá öðrum.

Tómstundastarf og nemendaráð

Hafa þarf að leiðarljósi að hlutur kynjanna sé sem jafnastur í þátttöku nemenda í nemendaráði. Einnig þurfa kynjahlutföll að vera sem jöfnust í öðru tómstundastarfi, s.s. nefndum og klúbbum skólans, spurningaliði og yfirleitt þar sem nemendur koma fram fyrir skólans hönd. Við gerð skólablaðsins skal þess sérstaklega gætt að kynjunum sé gert jafnhátt undir höfði, bæði í vinnu við blaðið og í allri umfjöllun sem þar kemur fram.

Stoðþjónusta

Meta þarf stoðþjónustu skólans með reglulegu millibili. Með stoðþjónustu er átt við náms- og starfsráðgjöf, aðstoð við nemendur með sértæka námsörðugleika, aðstoð við nemendur með fötlun, aðstoð í tölvuveri, þjónustu á bókasafni, þjónustu hjúkrunarfræðings og ýmis önnur úrræði sem skólinn stendur fyrir.

Sveigjanleiki gagnvart eldri nemendum og nemendum sem eiga börn

Framhaldsskólinn á Húsavík leggur áherslu á að koma til móts við eldri nemendur og barnafólk m.a. með sveigjanlegum reglum um skólasókn.

Aðbúnaður nemenda með fötlun

Í allri endurskipulagningu á húsnaði skólans skal leitast við að hlúa sem best að nemendum með fötlun m.t.t. aðstöðu til náms, undirbúnings, tölvunotkunar, mataraðstöðu og salernisaðstöðu. Taka skal tillit til sértækra þarfa hvers og eins nemenda á hverjum tíma.

Einelti, kynferðisleg og kynbundin áreitni

Allir nemendur eiga rétt á að komið sé fram við þá af virðingu og að þeir sæti ekki einelti, kynferðislegri eða kynbundinni áreitni. Líkt og fram kemur í 2. kafla jafnréttisáætlunarinnar er einelti ámælisverð eða síendurtekin ótilhlýðileg háttsemi, þ.e. athöfn eða hegðun sem er til þess fallin að niðurlægja, gera lítið úr, móðga, særa, mismuna eða ógna og valda vanlíðan hjá þeim sem hún beinist að. Kynferðisleg áreitni er kynferðisleg hegðun sem er ósanngjörn og/eða móðgandi og í óþökk þess sem fyrir henni verður. Kynferðisleg áreitni getur verið líkamleg, orðbundin eða táknræn. Kynbundin áreitni er hvers kyns ósanngjörn og/eða móðgandi hegðun, sem tengist kyni þess sem fyrir henni verður, er í óþökk og hefur áhrif á sjálfsvirðingu þess sem fyrir henni verður. Áreitni getur verið líkamleg, orðbundin eða táknræn. Gera þarf nemendum ljóst að einelti, kynferðisleg og kynbundin áreitni er ekki liðin við Framhaldsskólann á Húsavík, hvort sem hún er af hálfu starfsmanns gagnvart nemanda, af hálfu nemanda gagnvart starfsmanni eða á milli nemenda. Hér þarf sérstaklega að hafa í huga þær leiðir sem tæknin hefur í för með sér, s.s. í gegnum tölvu eða síma. Um meðferð mála má lesa nánar í skólareglum sem aðgengilegar eru á heimasíðu skólans.

Kynhneigð

Starfsfólk Framhaldsskólans á Húsavík skal gæta þess að gera ráð fyrir að nemendur hafa mismunandi kynhneigð. Mikilvægt er að þetta sé haft í huga í námi, kennslu, starfsháttum og daglegri umgengni við nemendur.

Telji nemandi að brotið hafi verið gegn jafnréttisstefnu innan Framhaldsskólans á Húsavík, eða vill fá ráðgjöf um meðferð jafnréttismála innan skólans, getur hann leitað til skólameistara, jafnréttisfulltrúa, námsráðgjafa eða umsjónarkennara og fundið málinu farveg.

4. Framkvæmd og eftirfylgd jafnréttisstefnu

Jafnréttisstefna er lifandi verkefni og þarf að vera í stöðugri þróun. Líta má á jafnréttisáætlun sem viljayfirlýsingu um að jafnréttissjónarmið séu höfð að leiðarljósi í öllu skólastarfi. Líkt og fram kemur í inngangi gerir jafnréttisfulltrúi árlega grein fyrir því hvort jafnréttisstefnunni hafi verið framfylgt og gerir athugasemdir þegar þurfa þykir. Á tveggja ára fresti er æskilegt að endurskoða áætlunina í heild sinni meðal annars með tilliti til breytinga í skólastarfi og lagabreytinga og gera þær ráðstafanir sem þarf til að nemendur og starfsfólk skólans njóti samstarfs og samneytis á grundvelli jafnréttis. Það er á ábyrgð skólameistara að jafnréttisstefnu sé fylgt í hvívetna og hann skal sjá til þess að í skólanum ríki sú skólamenning sem endurspeglar þann fjölbreytta hóp sem þar starfar.

Rýmingaráætlun

Skólahúsið samanstendur af tveimur byggingum, **kennsluhúsnæði og kennaraálmu**, sem reistar voru á mismunandi tímum.

Kennsluhúsnæðið eru tvær hæðir og kjallari.

Á efri hæð eru sex kennslustofur og bókasafn, við vestur uppgang eru tvær kennslustofur, þrjár við austur uppgang og ein kennslustofa og bókasafn við suður uppgang.

Á neðri hæð eru fjórar kennslustofur, snyrtingar, herbergi húsvarðar, skrifstofa og gangar.

Í kjallara eru geymslur, leiðslugangar, setustofa og matstofa nemenda.

Kennaraálma er ein hæð og kjallari.

Á hæðinni eru skrifstofur kennara og stjórnenda, skrifstofa skólans, snyrtingar, kennarastofa og matstofa starfsmanna.

Í kjallara eru tvær kennslustofur, fundarherbergi, skrifstofa kerfisstjóra, snyrting og geymslur.

Kennsluhúsnæðið er tvö brunahólf og kennaraálman er einnig tvö brunahólf, eitt á hvorri hæð.

Rýmingarleiðir:

Stofur 1, 2 og 3. Rýmingarleiðir eru tvær:

- a) Niður stiga og niður á gang og þaðan út um aðaldyr.
- b) Út um glugga og niður brunastiga á þak, þaðan niður brunastiga við V- enda skólans.

Stofur 6 og 7 skrifstofa og herbergi húsvarðar. Rýmingarleiðir eru tvær:

- a) Út á gang og út um aðaldyr.
- b) Niður í kjallara og út um útidyr í matstofu nemenda.

Stofur 4 og 5. Rýmingarleiðir eru tvær:

- a) Niður stiga og niður á gang þaðan út um neyðarútgang á fyrstu hæð í V- enda skólans.
- b) Út um glugga og niður brunastiga á þak, þaðan niður brunastiga við V- enda skólans.

Stofur 8 og 9. Rýmingarleiðir eru tvær:

- a) Út á gang og út um neyðarútgang á fyrstu hæð í V - enda skólans.
- b) Út ganginn og út um aðaldyr.

Bókasafn og stofa 10. Rýmingarleiðir eru tvær

- a) Út á stigapall og niður á fyrstu hæð og út um aðaldyr.
- b) Út um glugga niður á skyggni yfir aðalanddyri og niður brunastiga.

Í kennsluálmum, þ.e. geymslur, matstofa nemenda og setustofa nemenda. Rýmingarleiðir eru tvær:

- a) Út um útidyr í matstofu nemenda.
- b) Upp stiga og upp á gang á fyrstu hæð og út um aðaldyr.

Kjallari í kennaraálmum, þ.e. stofa 11, stofa 12, fundarherbergi og skrifstofa kerfisstjóra.

Rýmingarleiðir eru tvær:

- a) Út um útidyr í stofu 11.
- b) Upp stiga og út um starfsmannainngang.

Fyrsta hæð í kennaraálmum, þ.e. skrifstofur starfsfólks, kennarastofa og matstofa starfsmanna.

Rýmingarleiðir eru tvær:

- a) Út um starfsmannainngang.
- b) Út um glugga í matstofu starfsmanna.

Ef eldur kemur upp:

Þjargið fólki úr húsinu:

1. Fyrst þeim sem eru í mikilli hættu.
2. Aðvarið alla sem stafar hætta af eldinum.

Hringið í slökkvilið í síma 112. Það sem þarf að koma fram:

1. Hvar er eldurinn.
2. Hver hringir.
3. Eru einhverjir í hættu.

Slökkvistarf starfsmanna skólans:

1. **Slökkvilið eldinn með handslökkvitæki eða brunaslöngu ef hægt er.** Upplýsingar um staðsetningu er að finna á myndum sem sýna flóttaleiðir og staðasettar eru í öllum rýmum skólans.

2. **Lokið dyrum og gluggum** til að hefta útbreiðslu eldsins.

Kynnið ykkur rýmingaráætlun skólans, hvar brunaslöngur og slökkvitæki eru og lesið leiðbeiningar á þeim.

Skoðið útgönguleiðir svo þið vitið hvað á að gera í raunverulegri neyð.

Heftið aldrei neyðarútganga né aðgang að handslökkvitækjum og brunaslöngum.

Ef allir þurfa að yfirgefa húsið:

1. **Kennari í kennslustund stjórnar nemendum** sínum og vísar þeim á næstu greiðfæru útgönguleið og beint á mótstað. Kennari taki með sér nemendaskrá.

2. **Bókavörður stjórnar nemendum á bókasafni** og vísar þeim á næstu greiðfæru útgönguleið og beint á mótstað.

3. **Þeir kennarar sem eru ekki að kenna eða aðrir starfsmenn skólans** sjá um að vísa þeim nemendum sem eru ekki í kennslustund á næstu greiðfæru útgönguleið og beint á mótstað.

Mótstaður.

Ef rýma þarf skólahúsið vegna elds eða annarrar hættu getur skapast ringulreið og þar með erfitt að vita hvort allir hafa komist út úr byggingunni. Þess vegna er nauðsynlegt að hafa ákveðinn mótstað til að kanna hverjir eru komnir út úr byggingunni. Kennarar noti nemendaskrár, sem þeir tóku með sér úr kennslustund. Mótstaður er **íþróttahúsið** og þar eiga allir að safnast saman, starfsfólk og nemendur ef rýma þarf skólann.

Hvað gerist þegar eldur brýst út?

Við eldsútbrot í byggingu myndast fljótt mikill reykur sem leitar upp í loft, við það hyljast ljós, einnig rofnar rafstraumur oft og það verður dimmt. Við þessar aðstæður verður að rýma bygginguna strax. Reykurinn veldur því að útsýni verður nær ekkert og því er mikilvægt að fólk þekki vel útgönguleiðir.

Eitraðar lofttegundir sem myndast við eldsútbrot eru t.d. **kolmónoxíð (CO)** og **blásýra (HCN)**. Kolmónoxíð myndast við bruna þar sem skortur er á súrefni. Blásýra myndast við bruna á polyuretan, sem er notað í uppstoppunarefni í húsgögn, einangrun og fleira.

Eldsprenging verður þegar hitinn í reyknum er orðinn um 600° C og kviknar í gasi frá upphafsbrunanum. Við þetta eykst hiti skyndilega upp undir 1000° C.

Umhverfisstefna

- Skólinn leitast við að hámarka nýtingu á orkugjöfum s.s. á rafmagni og á heitu og köldu vatni.
- Skólinn leitar allra leiða til að nýta sem best öll aðföng er snerta daglegan rekstur s.s. pappír og aðra rekstrarvöru.
- Velja skal viðurkenndar umhverfisvænar vörur fremur en þær sem valda skaða í umhverfinu.
- Úrgang sem til fellur í rekstri skólans ber að endurnýta og endurvinnna eftir því sem kostur er.
- Tryggja ber að spilliefnum sé fargað á viðeigandi hátt.
- Draga skal úr notkun einnota hluta eins og kostur er.
- Skólinn leggur áherslu á umræðu og fræðslu í umhverfismálum.

Áfallaráð – verkferill

Áföll – verkferill

Viðbrögð skólans við slysi/dauða nemanda eða starfsmanns.

Fyrstu viðbrögð

1. Hefjast handa! Erfitt getur reynst að leiðrétta sögusagnir ef ekki er gripið strax inn í atburðarásina. Ef starfsmaður fréttir af alvarlegu slysi eða andláti nemanda eða starfsmanns lætur hann skólameistara vita.
2. Skólameistari fær staðfestingu á andláti eða slysi hjá aðstandendum, lögreglu eða sjúkrahúsi.
3. Skólameistari eða staðgengill hans kallar áfallaráð skólans saman. Fyrsti fundur ætti að vera stuttur, þar sem verkum er skipt og fyrstu aðgerðir skólans ákveðnar.
4. Skólameistari ásamt áfallaráði kallar starfsmenn skólans saman og tilkynnir starfsmönnum hvað gerst hefur og útskýrir hvernig skólinn hyggst taka á málum.
5. Skólameistari ásamt áfallaráði kallar nemendur og starfsfólk skólans saman á sal og segir þeim frá atburðinum. Æskilegt er að leyfa nemendum og starfsfólki að ræða um atburðinn og líðan sína. Nemendum skipt í hópa og ef þarf fleira fagfólk þá virkjar skólameistari Samráðshóp um áfallahjálp í Þingeyjarsýslum sem hlutast til um að tilnefna tvo fagmenn í hvern hóp til að stjórna umræðum og meta viðbrögð nemenda/starfsfólks þ.e. hverjir kunna að þurfa meiri stuðning/eftirfylgd.
6. Sé um dauðsfall að ræða:
 - a) Húsvörður flaggar í hálfu stöng
 - b) Ritari setur fram dúkað borð og ramma sem hægt er að setja nafn hins látna í og kveikir á kerti.
7. Í lok skóladagsins fundar áfallaráð skólans með starfsmönnum og fer yfir nöfn þeirra sem tengjast atburðinum s.s. ættingja og vina. Aðgerðir næstu daga ræddar.

Viðbrögð næstu daga

1. Hlúa að nemendum og starfsfólki. Nemendum og starfsfólki gefinn kostur á að vinna með líðan sína. Boðið upp á einstaklingsviðtöl. Nærstuðningur er mikilvægastur, námsráðgjafi, skólahjúkrunarfræðingur, prestur. Skólameistari ásamt áfallaráði og hópstjóra samráðshóps um áfallahjálp metur þörf á eftirfylgd eða utanaðkomandi aðstoð t.d. frá sálfræðingi, áfallateymi við heilsugæslustöð o.s.frv.
2. Hafi nemandi eða starfsmaður látist, er hins látna minnst með sameiginlegri athöfn í umsjá prests. Ritari sér um að minningabók liggja frammi .
3. Húsvörður flaggar á jarðarfaradag.
4. Haldið áfram næstu vikur og mánuði að hlúa að nemendum og starfsfólki skólans. Gefa gaum að áfallastreitu meðal nemenda og starfsmanna skólans. Þjóða upp á hópvinnu eða einstaklingsviðtöl ef þörf er á.

Alvarleg slys í skóla

Sá starfsmaður sem kemur fyrstur að alvarlegu slysi í skólanum tekur verkstjórn þar til heilbrigðisstarfsmenn koma á staðinn:

1. Hringir í 112 eða biður annan nærstaddan um að gera það.
2. Sendir einhvern nærstaddan strax til skólameistara til að tilkynna slysið.
3. Ef þörf er á þá heldur húsvörður óviðkomandi/nemendum frá slysstað og veitir þeim þá aðstoð sem þörf er á þar til lögreglan kemur á slysstað.
4. Skólameistari tilkynnir atvikið til vinnueftirlits eftir atvikum.
5. Skólameistari biður viðkomandi starfsmann að skrá niður vitni að slysinu.
6. Skólameistari sér til þess að aðrir starfsmenn verði látnir vita.
7. hringir á (sjúkrahil ef það hefur ekki þegar verið gert) lögreglu eða vinnueftirlit eftir atvikum. Aðrar aðgerðir sbr. Liði nr.5-7 í kaflanum um fyrstu viðbrögð.
8. Skólameistari sér um tengsl við aðstandendur og/eða sjúkrahús eftir atvikum.

Áfallaráð

Áfallaráð fer með verkstjórn þegar válegir atburðir gerast sem snerta nemendur og starfsmenn skólans. Skólameistari er ábyrgur fyrir því að virkja áfallaráð. Mikilvægt er að þeir sem veljast í áfallaráð geti unnið undir miklu álagi og séu vel undir það búnir að veita sálrænan stuðning/áfallahjálp: http://redcross.lausn.is/Apps/WebObjects/RedCross32.woa/swdocument/1040331/salraen_skyndihjalp250209.pdf?wosid=false

Í áfallaráði FSH eru:

- Valgerður Gunnarsdóttir, skólameistari
- Halldór Jón Gíslason, aðstoðarskólameistari
- Guðrún Helga Ágústsdóttir, námsráðgjafi
- Auður Jónasdóttir, þroskaþjálfari
- Ingólfur Freysson, félagsfræðikennari
- Arnþór Hermannsson, skrifstofu- og fjármálastjóri
- Selmdís Þráinsdóttir, forvarnar-og félagsmálafulltrúi
- Díana Jónsdóttir, skólahjúkrunarfræðingur

Áfallaráð á einnig að geta leitað til eftirtalinna aðila:

Sóknarprests og formanns nemendafélagsins.

Forfallaáætlun

Framhaldsskólinn á Húsavík hefur markað sér stefnu varðandi fjarveru kennara og starfsfólks á starfstíma skólans. Stefnunni er ætlað að skapa samfellu í starfi skólans og vinnu nemenda

Fjarvistastefna FSH

MARKMIÐ:

Meginmarkmið fjarvistastefnu skólans er að skýra verklag og viðbrögð vegna fjarveru starfsfólks á starfstíma skólans vegna veikinda eða leyfa. Henni er þannig ætlað að treysta *samfellu* í námi og starfi nemenda og stuðla að nauðsynlegri festu í daglegu starfi skólans. Stefnunni er einnig ætlað að styðja við jákvæða endurkomu starfsfólks til starfa á ný eftir veikindi. Þá er í stefnunni leitast við að skilgreina og að treysta verklag skólans við upplýsingamiðlun og skráningu á fjarvistum starfsfólks og mögulegum úrræðum.

1. Um tilkynningu veikinda

- Starfsfólki ber að tilkynna forföll til skólameistara. Veikindi skulu tilkynnt eigi síðar en kl. 07.45 dag hvern.
- Skólameistari leitast við virkjar þau úrræði sem tiltæk eru hverju sinni.
- Gefist ekki ráðrúm til að skipuleggja forföll í fyrstu kennslustund ber að tilkynna um forföll í þessari tilteknu kennslustund (gulur miði) og leita leiða til skipuleggja nám nemenda í forföllum kennara
- Skólameistari ber ábyrgð á auglýsingu forfalla, með aðstoð skólarita, með því að:
 - Auglýsa forföll með smáskilboðum í SMS/tölvupósti til nemenda og foreldra ólögráða nemenda.
 - Auglýsa forföll í Húslestri á heimsíðu skólans, www.fsh.is
 - Auglýsa forföll með gulum eða grænum miða á auglýsingatöflu skólans.

2. Um skráningu veikinda/forfalla.

- Skólameistari annast skráningu fjarvista starfsfólks.
 - Á eyðublöð fjármálaráðuneytisins (allir starfsmenn)
 - Í INNU – kennarar
- Skólameistari annast samantekt á fjarveru í lok skólaárs og skilar skýrslu til skólanefndar.

3. Vottorð vegna veikinda

- Eftir fimm veikindatilvik (miðað við skólaárið) ber starfsmanni að skila læknisvottorði, og í hvert sinn eftir það.
- Skólinn greiðir fyrir vottorð.

4. Réttindi starfsfólks til töku veikindadaga og orlofs er samkvæmt gildandi kjarasamningum viðkomandi starfsmanns.

Sjá nánar í gildandi kjarasamningum.

KÍ-FF <http://ff.ki.is/lisalib/getfile.aspx?itemid=836> (síða 29-)

<http://ff.ki.is/lisalib/getfile.aspx?itemid=13318>

BHM <http://www.althingi.is/lagas/nuna/1996070.html>

SFR http://sfr.is/files/148340862oSFR_rikid_2005-bæklingur.pdf (bls. 33-)

http://sfr.is/files/SFR%20oriki%20kjarasamningur%202011%20ofinale_2038886517.pdf

5. Endurkoma starfsfólks til vinnu eftir langvarandi veikindi

(sjá leiðbeiningar frá VIRK <http://www.virk.is/>)

Skólameistari og viðkomandi starfsmaður ræði saman um endurkomu starfsmanns til starfa.

- Mikilvægt er að ræða möguleika á aðlögun á vinnufyrirkomulagi og/eða vinnustað til að auðvelda starfsmanninum endurkomu til vinnu.
- Leita skal lausna til að aðlaga vinnustaðinn svo starfsmaður geti sinnt verkefnum sínum og komið fljótt og örugglega aftur í sitt fyrra starf eða fái önnur verkefni við hæfi.
- Stuðla ber að sem árangursríkasti endurkomu starfsmanns til starfa á ný þannig að hún uppfylli sem best þarfir starfsmannsins og lágmarki á sama tíma þau óþægindi sem aðrir starfsmenn gætu orðið fyrir vegna hennar.

6. Um forfallakennslu vegna veikinda og leyfa kennara

- Kennarar sem taka að sér forfallakennslu merkja við nemendur og verkstýra þeim í samræmi við kennsluáætlun viðkomandi kennara.
- Þurfi kennari að taka veikindaorlof í lengri tíma samfellt en sem nemur **viku** ber að ráða forfallakennara í hans stað.
- Verði kennari frá kennslu í meira en viku, án þess að unnt sé mæta forföllum hans með fyrrgreindum hætti, getur reynt **naudsynlegt að endurskoða kennsluáætlanir** hans með tilliti til þess. Ef gera þarf breytingar á kennsluáætlun þarf slíkt að gerast í samráði við skólameistara og tilkynna þær áfangastjóra. Nýrri kennsluáætlun þarf að skila til ritara, til varðveislu í skjalasafni skólans, og kynna hana nemendum.

7. Almennt um leyfi umfram samningsbundna orlofsdaga.

Starfsfólk getur óskað eftir því við skólameistara að fá leyfi frá störfum.

Almennt gildir sú regla að orlofsdagar umfram þá sem skilgreindir eru í kjarasamningum eru dregnir frá launum nema sérstaklega sé samið um annað.

- Kennari sem fær leyfi á starfstíma skóla getur samið við samkennara um forfallakennslu, í slíkum tilvikum gera hlutaðeigandi með sér samkomulag um fyrirkomulag greiðslu.
- Geti kennari ekki samið við samkennara með fyrrgreindum hætti koma leyfis dagar umfram umsamda orlofsdaga til frádráttar launum.
- Heimilt er að semja um skilgreint vinnuframlag í stað leyfis.

Starfsfólk (aðrir en kennarar)

- Heimilt er að fá yfirvinnu greidda í formi frídaga.
- Heimilt er að færa sumarorlofsdaga á aðra daga á orlofsárinu.
- Heimilt að lengja daglegan vinnutíma og ávinna sér með þeim hætti frídaga umfram þá orlofsdaga sem skilgreindir eru í kjarasamningi.

Allt ofantalið er háð samkomulagi viðkomandi starfsmanns við skólameistara. Starfsfólk semji við skólameistara um liði **e** og **f** við upphaf hvers orlofsárs (1. maí).

8. Um afleysingu í forföllum (veikindum/leyfum) annarra starfsmanna

Sjá fyrirkomulag í viðbragðsáætlun skólans vegna influensufaraldurs.

Skipulag á afleysingu í veikindaforföllum starfsfólks skólans.

Starfsmaður:

Skólameistari

Áfangastjóri

Fjármálastjóri

Bókavörður

Námsráðgjafi

Félagsmála- og forvarnafulltrúi

Umsjónarmaður tölvumála

Ritari

Umsjónarmaður II

Umsjónarmaður I

Afleysing:

Áfangastjóri

Skólameistari

Skólameistari

Umsjónarmenn húsa hafa umsjón með nemendum á bókasafni skólans

Umsjónarkennarar og skólastjórnendur

Skólastjórnendur

Sérfræðingar starfandi utan skólans

Stjórnendur (varðandi almenna upplýsingagjöf), umsjónarmenn (símsvörun)

Umsjónarmaður I (umsjón með húsum skólans og þrif).

Umsjónarmaður II (umsjón með húsum skólans og þrif).

9. Umbun fyrir góða mætingu – samkomulag um greiðslu viðbótarlauna

Samkvæmt samningi sem gerður var árið 2007 í samræmi við viðmiðunarreglur frá fjármálaráðuneyti, fá þeir starfsmenn sem hafa verið fjarverandi í tvo eða færri vinnudaga greidd viðbótarlaun við lok annar að upphæð 30.000 krónur. Fjarvera vegna náms-/námskeiða eða funda á vegum skólans er undanskilin talningu á fjarvistadögum. Greiðslur viðbótarlauna skulu rúmast innan fjárheimilda skólans.

Viðbragðsáætlun gegn einelti

Framhaldsskólinn á Húsavík hefur mótað viðbragðs- og aðgerðaáætlun gegn einelti á vinnustað. Við mótun áætlunarinnar var stuðst við *Lög um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum nr. 46/1980*, og reglugerð um aðgerðir gegn einelti á vinnustað nr. 1000/2004.

Stefna og viðbragðsáætlun Framhaldsskólans á Húsavík gegn einelti á vinnustað

Það er stefna skólans að starfsmenn sýni samstarfsfólki sínu alltaf kurteisi og virðingu í samskiptum. Einelti og kynferðisleg áreitni verður undir engum kringumstæðum umborin á vinnustaðnum. Meðvirkni starfsmanna í einelti er fordæmd.

Skilgreining skólans á hvað einelti og kynferðisleg áreitni er, byggir á reglugerð nr. 1000/2004 en þar segir í 3. gr.:

Einelti: Ámælisverð eða síendurtekin ótilhlýðileg háttsemi, þ.e. athöfn eða hegðun sem er til þess fallin að niðurlægja, gera lítið úr, móðga, særa, mismuna eða ógna og valda vanlíðan hjá þeim sem hún beinist að. Kynferðisleg áreitni og annað andlegt eða líkamlegt ofbeldi fellur hér undir.

Stjórnendur bera ekki aðeins ábyrgð á störfum starfsfólks heldur einnig á því að grundvallarreglur samskipta á vinnustað séu virtar. Nýjum starfsmönnum er kynnt stefna og viðbragðsáætlun fyrirtækisins í eineltismálum strax við upphaf starfs. Stefnan og viðbragsáætlunin eru rifjaðar upp reglulega á starfsmannafundum.

Á vinnustöðum geta komið upp ágreiningsmál og hagsmunarárekstrar sem valdið geta óþægindum. Mikilvægt er að leysa slík mál án tafar áður en þau þróast til verri vegar. Tekið verður á fólkskum ásökunum um einelti af sömu festu og einelti almennt.

Komi upp einelti skulu þolendur leita til næsta yfirmanns. Ef yfirmaðurinn er gerandinn eða hundsar vandamálið er hægt að leita til tveggja annarra aðila (sjá næsta kafla). Þessir aðilar skulu sýna þolanda fullan trúnað.

Fyrirtækið mun grípa til aðgerða gagnvart starfsmönnum sem leggja aðra í einelti, t.d. með áminningu, tilflutningi í starfi eða uppsögn. Alvarleg atvik verða hugsanlega kærð að höfðu samráði við þolanda. Gerandi eineltis verður látinn axla ábyrgð.

VIÐBRÖGÐ

Starfsmaður sem verður fyrir einelti eða kynferðislegri áreitni skal snúa sér hið fyrsta til næsta yfirmanns og tilkynna um atvikið. Ef næsti yfirmaður er gerandi málsins eða sinnir því ekki er hægt að snúa sér til tveggja annarra trúnaðaraðila. Þegar yfirmaður eða trúnaðaraðilar fyrirtækisins fá vitneskju um einelti munu þeir bregðast við samkvæmt eftirfarandi viðbragðsáætlun. Strax er metin þörf þolanda fyrir bráðan stuðning og hann veittur. Lögð verður áhersla á að leysa málið hið fyrsta og koma í veg fyrir frekara einelti.

Auk yfirmanna skólans eru eftirfarandi trúnaðaraðilar tilbúnir að ræða við starfsmenn um meint einelti á vinnustaðnum.

1. Dána Jónsdóttir, hjúkrunarfræðingur
2. Auður Jónasdóttir, öryggistrúnaðarmaður.

Sá aðili, sem samband er haft við, ákvarðar síðan í samráði við þolandann hvert framhaldið verður. Hægt er að velja á milli óformlegrar eða formlegrar málsmeðferðar.

Óformleg málsmeðferð

Slík málsmeðferð felur í sér að leitað er upplýsinga hjá þolanda og honum veittur stuðningur með trúnaðarsamtali eða ráðgjöf. Aðrir innan vinnustaðarins eru ekki upplýstir um málið.

Formleg málsmeðferð

Gerð er hlutlaus athugun á málsatvikum. Rætt er við þolanda, geranda og aðra sem veitt geta upplýsingar um málið. Mikilvægt er að leita upplýsinga um tímasetningar og fá fram gögn ef einhver eru, s.s. tölvupósta, sms-skilaboð eða annað.

Fundin verður lausn sem m.a. getur falist í breytingum á vinnustaðnum, vinnubrögðum eða vinnuskipulagi. Gerandi mun fá leiðsögn og aðvörun, hann gæti líka verið færður til í starfi.

Málinu verður fylgt eftir og rætt við aðila þess að ákveðnum tíma liðnum. Fylgst verður með samskiptum aðila málsins.

Láti gerandi ekki segjast og viðheldur eineltinu leiðir það til uppsagnar hans úr starfi.

VIÐAUKI – HEIMILDIR

Lög, reglugerðir og fræðslurit um eineltismál:

Lög um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum nr. 46/1980, svokölluð vinnuverndarlög.

Reglugerð um aðgerðir gegn einelti á vinnustað nr. 1000/2004.

Reglugerð um skipulag og framkvæmd vinnuverndarstarfs á vinnustöðum nr. 920/2006.

Guðbjörg Linda Rafnsdóttir og Stefanía Traustadóttir: Kynferðisleg áreitni vinnustöðum. Skrifstofa jafnréttismála og Vinnueftirlit Ríkisins. Reykjavík, 1998.

Guðbjörg Linda Rafnsdóttir, Ása Guðbjörg Ásgeirsdóttir og Þóra Magnea Magnúsdóttir (umsjón): Einelti og kynferðisleg áreitni á vinnustöðum. Forvarnir og viðbrögð. Vinnueftirlitið. Reykjavík, 2004.

Stefna um endurmenntun og starfsþjálfun

Framhaldsskólinn hefur mótað sér stefnu í málum er varða endurmenntun og starfsþróun starfsfólks skólans. Stefnan tekur mið af starfsmannastefnu skólans og þeim verkefnum sem mikilvægt er að vinna að hverju sinni.

Endurmenntun og starfsþróun starfsfólks í FSH

Markmið skólans í endurmenntunar- og starfsþróunarmálum (sjá nánar í starfsmannastefnu skólans)

Starfsþróun

Mikilvægt er að starfsfólk Framhaldsskólans á Húsavík sé í stakk búið að laga sig að síbreytilegum kröfum sem starfið gerir til þess. Framhaldsskólinn á Húsavík vill tryggja starfsmönnum sínum starfsþróun til þess að hún geti orðið bæði starfsmönnum og stofnuninni til hagsbóta. Starfsþróun er ekki einhliða aðgerð stjórnenda eða starfsmanns heldur er hún á ábyrgð beggja og hluti af þátttöku starfsmanns í starfsmannasamtölum, símenntun og daglegri samvinnu. Hún á sér einnig stað þegar starfsmaður tekst á við starf sem gerir auknar kröfur til hans. Starfsþróun og starfsöryggi tengjast með beinum hætti. Framhaldsskólinn á Húsavík vill skapa starfsmönnum möguleika á samfelldum starfsferli með því að hvetja starfsmenn til að auka frumkvæði og hæfni til að takast á við ný verkefni.

Símenntun og endurmenntun

Framhaldsskólinn á Húsavík leggur áherslu á að starfsmenn eigi kost á símenntun, bæði innan og utan skólans, til að auka þekkingu sína og faglega hæfni. Starfsmenn og stjórnendur bera jafna ábyrgð á að viðhalda og bæta þá þekkingu og hæfni sem nauðsynleg er starfsins vegna.

Starfsmannasamtöl

Í Framhaldsskólanum á Húsavík skulu starfsmannasamtöl fara fram einu sinni á ári. Tilgangur samtalanna er að stuðla að velferð starfsmanna, bættum starfsárangri og gagnkvæmri upplýsingamiðlun. Samtölunum er ætlað að auðvelda starfsmönnum og stjórnendum að ná settum markmiðum í starfi skólans, að skerpa vitundina um þessi markmið og þá ábyrgð sem þeim fylgir.

Stefna skólans í endurmenntunar- og starfsþróunarmálum frá 2008 til 2015

1. Meginverkefni skólans frá hausti 2008 til vors 2015 eru fólgin í innleiðingu laga um framhaldsskóla nr. 82/2008 og aðalnámskrár fyrir framhaldsskóla frá 2011. Endurmenntun og starfsþróun starfsfólks skólans er ætlað að stuðla að farsælli innleiðingu þeirra breytinga sem taka mið af stefnu og meginmarkmiðum skólans og almennri skólaþróun í þágu nemenda.
2. Sérhver starfsmaður ber ábyrgð á því að nýta þau tækifæri sem bjóðast til endurmenntunar og starfsþróunar á sérviði sínu og viðhalda og efla með þeim hætti faglegri og persónulegri hæfni í starfi.
3. Skólameistari ræðir við starfsfólk um endurmenntunaráform þess í starfsþróunarsamtölum og hvetur starfsfólk til að nýta fyrrgreind tækifæri m.a. með því að skapa því nauðsynlegt svigrúm til náms og þjálfunar meðfram starfi.

Yfirlit yfir endurmenntunar- og starfsþróunarverkefni starfsfólks FSH frá árinu 2009

Skólaárið 2018-2019

❖ **Haustönn 2018**

Námskeið í kennsluháttum og námsmati fyrir kennara og stjórnendur haldið í FSH 6. september.
Leiðbeinandi: Laufey Petrea Magnúsdóttir

❖ **Vorönn 2019**

Niðurstöður rannsóknar sem framkvæmd var í framhaldsskólum 2014 um áhrif nemenda og námsmat í framhaldsskólum haldið fyrir kennara og stjórnendur í FSH 6. september. Leiðbeinendur: Ingólfur Á. Jóhannesson og Valgerður S. Bjarnadóttir

Skólaárið 2016-2017

❖ **Haustönn 2016**

Forritun fyrir alla. Námskeið á vegum 3f, félag um upplýsingatækni og menntun og SEF 8.-9. júní 2016.
Þátttakandi Sigurður Narfi Rúnarsson.

Fræðslunámskeið KÍ um samfélagsmiðla haldið á Akureyri 14. sept. 2016. Þátttakandi Sigurður Narfi Rúnarsson.

❖ **Vorönn 2017**

Námskeið í leiðsagnarmati fyrir kennara á starfsdögum 30. maí. Leiðbeinandi: Sólveig Zophoníasardóttir.

Skólaárið 2015-2016

❖ **Haustönn 2015**

Stærðfræðimenntun fyrir starfandi framhaldsskólakennara. Um er að ræða 2 ára nám, samtals 60 eininga viðbótardiplóma á meistarastigi menntavísindasviðs HÍ. Þátttakandi Knútur Arnar Hilmarsson.

Ásta Svavarsdóttir í kynjafræði við HÍ

Námskeið í leiðsagnarmati í Háskólanum á Akureyri fjögur skipti september – desember. Þátttakendur Ásta Svavarsdóttir, Ingólfur Freysson, Jóney Jónsdóttir og Valdimar Stefánsson.

Guðrún Halldóra Jóhannsdóttir í menntunarfræðum í Háskólanum á Akureyri.

Endurmenntun Háskóla Íslands í samstarfi við Félag þýskukennara. Jugendliche lernen anders. Arbeit mit landeskundlichem Material im DaF-Unterricht, 11. og 12. ágúst. Þátttakandi Smári Sigurðsson

Endurmenntun Háskóla Íslands í samstarfi við Félag enskukennara. Teaching the Unteachable and 6+1 Traits and writing, 5. 6. og 7. ágúst. Þátttakandi Smári Sigurðsson.

Námskeið í leiðsagnarmati fjarnáms, leiðbeinandi Lára Stefánsdóttir, 18. ágúst. Þátttakendur voru allir kennara og stjórnendur skólans.

Skólaárið 2014-2015

❖ Haustönn 2014

Námskeið á kennsluvef umsjón Ásta Svavarsdóttir og Valdimar Stefánsson.

Kynningarheimsókn í Fjölsmiðjuna í Kópavogi – þátttakandi Ingólfur Freysson

„Hvernig höfum við jákvæð áhrif á heilsuhegðun ungs fólks?“ málþing Safnahúsínu Hverfisgötu– Dóra Ármannsdóttir tók þátt

Námskeið á Hellnum – „Geðrækt og Lífsstíll í framhaldsskólum“ – Rakel Dögg Hafliðadóttir tók þátt

Heimsókn í Fjölbrautaskóla Snæfellinga í Grundarfirði, leiðsagnarmat, kennsluvefur og stundatöflugerð – Stjórnendur og allir kennarar í fullu starfi

Heimsókn í Menntaskólann á Tröllaskaga – Auður Jónasdóttir og Sigurður Narfi Rúnarsson fóru og kynntu sér starfsbrautina.

Hugarkort, Mind Mapping. Guðrún H. Jóhannsdóttir.

❖ Vorönn 2015

Skólaheimsókn til Brugge í Belgíu á starfsdögum í lok maí. Sint Andreas og Technisch instituut Heilige Familie heimsóttir. Auður, Ásta, Björgvin, Gunnar Árna, Ingólfur, Smári, Valdimar, Herdís og Dóra kynntu sér skólastarfið og belgíska skólakerfið.

Námskeið í núvítund með Bryndísi Jónu Jónsdóttur haldið á dillidögum. Allir starfsmenn tóku þátt.

Námskeiðið „Hvernig má bæta vef stofnunar/sveitafélags?“. Guðrún Halldóra Jóhannsdóttir ritari sótti námskeiðið í maí 2015.

Málþing skólaþróunarsviðs Háskólans á Akureyri, 18. apríl. Þátttakendur Auður Jónasdóttir, Dóra Ármannsdóttir, Gunnar Árnason, Herdís Þ. Sigurðardóttir, Ingólfur Freysson og Rakel Dögg Hafliðadóttir.

„Árangursríkar leiðir í starfi fyrir nemendur með einhverfu og aðrar sérþarfir „ Hjá Endurmenntun Háskóla Íslands. Alls 18 kennslustundir. Auður Jónasdóttir

Nordplus, ráðstefna. Halla Rún Tryggvadóttir.

Nördanámskeið fyrir kennara hjá Þekkingarneti Þingeyinga. Sigurður Narfi Rúnarsson

Skólaárið 2013-2014

❖ Haustönn 2013

Námskeið á kennsluvef umsjón Valgerður Ósk Einarsdóttir kennari í Menntaskólanum á Tröllaskaga.

„Nýlegar uppgötvanir um sólkerfið“ Endurmenntun HÍ í júní, Gunnar Baldursson tók þátt

„Geðrækt í framhaldsskólum“ – málþing Hilton Nordica Reykjavík –þátttakendur Dóra Ármannsdóttir, Gunnar Árnason og Rakel Dögg Hafliðadóttir

Stjórnun fyrir byrjendur – námskeið í HA umsjón Eypór Eðvarðsson hjá Þekkingarmiðlun – þátttakendur Dóra Ármannsdóttir og Herdís Þ. Sigurðardóttir

Technologies that truly help to teach languages - or do they? (Leiðbeinandi Russell Stannard) og Mit Musik geht's leichter(Leiðbeinendur: Sandro Jahn og Fabio Niehaus, þátttakandi Smári Sigurðsson.

❖ **Vorönn 2014**

Leiðsagnarmat umsjón Lilja Ólafsdóttir aðstoðarskólameistari í Menntaskóla Borgarfjarðar.

Skólasýningin Bett í London – þátttakandi Herdís Þ. Sigurðardóttir

Verkefnisstjórnun námskeið hjá Þekkingarneti Þingeyinga, Valdimar Stefánsson tók þátt.

Skólaárið 2012-2013

❖ **Haustönn 2012**

Námskeið í kennsluvef kennari Valdimar Stefánsson

Stjórnun fyrir nýja stjórnendur Endurmenntun HÍ – þátttakandi Herdís Þ. Sigurðardóttir

❖ **Vorönn 2013**

Námskeið hjá Ingvari Sigurgeirssyni – Fjölbreyttar kennsluaðferðir í febrúar 2013

Námskeið hjá Ingvari Sigurgeirssynir – Fjölbreyttar kennsluaðferðir og leiðsagnarmat maí 2013

Heimsókn í Menntaskóla Borgarfjarðar kynning með áherslu á leiðsagnarmat.

Ýmsar skýrslur

Skýrsla félagsmála- og forvarnafulltrúa veturinn 2018-2019

Skólaárið 2018-2019 var Arna Védís Bjarnadóttir kjörin formaður nemendafélags skólans, með henni í stjórn voru Arnhildur Ingvarsdóttir sem fór með stöðu ritara, Páll Vilberg Róbertsson starfaði sem gjaldkeri og Steinarr Bergsson var skipaður samfélagsmiðlastjóri. Á vorönn gekk Elmar Örn úr nefnd og enginn kom í hans stað.

Árshátíðarnefnd skipuðu Anna Karen Jónsdóttir, Árdís Rún Þráinsdóttir, Guðrún María Guðnadóttir, Krista Eik Harðardóttir, Sigurður Már Vilhjálmsson og Rafnar Máni Gunnarsson

Stjórn leikfélagsins skipuðu Kristný Ósk Geirsdóttir, Margrét Inga Sigurðardóttir, Lea Hrund Hafþórsdóttir, Bergís Björk Jóhannsdóttir og Arney Kjartansdóttir. Píramus & Þispa leikfélag Framhaldsskólans á Húsvík settu upp leikritið Vælukjói í samstarfi við nemendur úr Framhaldsskólanum á Laugum. Leikstjóri var Karen Erludóttir.

Heilsuráð skipuðu Karólína Hildur Hauksdóttir og Harpa Ólafsdóttir

Félagsstarf vetrarins hófst á hefðbundinn hátt með móttöku nýnema í nýnemaviku. Í ár var efnt til nýnemaleika, nýnemum var skipt í lið og liðin kepptu sín á milli í hinum ýmsu leikjum og þrautum. Í lok vikunnar eða á föstudegi voru nýnemar vígðir og nemendum og starfsfólki boðið upp á grillaðar pylsur í tilefni þess. Seinna um daginn var farið í nýnemaferð til Akureyrar þar sem farið var á skauta, í sund og endað á pizzahlaðborði á Greifanum.

Á haustönn stóð nemendafélagið fyrir fjölda viðburða bæði smáum og stórum. Í september var farið í paintball skotbolta í íþróttarhöllinni, bindisdagur var haldinn hátíðlegur og Karen Erludóttir var með leiklistarnámskeið fyrir áhugasama nemendur FSH og FL. 12. október stóð NEF fyrir Lúxuskvöldi, vel var mætt en hátt í 50 nemendur gæddu sér á pizzu á Sölku og skelltu sér í sjóhöðin þar á eftir. Þann sama dag var bleikur dagur haldinn hátíðlegur í skólanum. Vikuna á eftir heimsótti tónlistamaðurinn og dansarinn Byron Nicholai skólann og tróð upp fyrir nemendum og starfsfólki. 15. Nóvember var leikritið Vælikjói frumsýnt fyrir framan fullum sal, uppsellt var á allar sýningar svo ákveðið var að bæta við tveimur aukasýningum. Loka hnykktur félagsstarfsins á haustönn var kaffihúsakvöldið Gunna, nemendur gæddu sér á veitingum í boði NEF, spiluðu félagsvist og fóru í jólapúkk.

Nýja árið hófst af krafti en heilsuráð stóð fyrir þrettándahoppi í íþróttarhöllinni.

Forkeppni fyrir Gettu betur fór fram á sal og í liðið völdust Steinarr Bergsson, Anna Guðný Pétursdóttir og Gunnar Kjartan Torfason, varamaður var Páll Vilberg Róbertsson. Liðið skólans mætti sigurliði ársins 2017 í fyrstu umferð og komst ekki áfram í aðra umferð.

Í febrúar unnu nemendur gullverðlaun fyrir þátttöku í Lífshlaupinu og var þetta í fjórða skiptið í röð sem skólinn hlaut þessi verðlaun.

Dillidagar fóru fram með svipuðu sniði og eins og árið áður var boði upp á einingabæjar smiðjur. Til að fá einingu þurftu nemendur að taka þátt í öllum smiðjum. Að þessu sinni var boðið upp á nuddsmiðju, bökunasmíðju, smiðjuna Nörd og Narfi og „escape room“ Dillicup og Dillileikar voru með hefðbundnu sniði.

Árshátíð skólans fór að þessu sinni fram á sal Borgarhólsskóla en Árshátíðarnefnd lagði mikið upp úr því að gera salinn glæsilegan. Veitingar voru frá Sölku en árshátíðarnefnd sá sjálf um eftirrétti. Sjoppa 10. bekkjar Borgarhólsskóla seldu drykki á meðan á árshátíð stóð. Veislustjórar voru Auddi og Steindi og ljósmyndari Helena Karen Árnadóttir.

Það ótrúlega vildi til að skíðalyftan í Melnum var opnuð, nemendur leituðu til skólastjórnenda um að veita þeim frí til þess að nýta daginn til þess að renna sér í fjallinu. Í kjölfarið var efnt til vetrardags FSH og nemendur flykkust í fjallið til þess að renna sér á skíðum, brettum, sleðum, snjóþotum, ruslapokum og rassapotum. Þeir nemendur sem ekki vildu renna sér fengu sér göngutúr um bæinn. Aðrir viðburðir á vorönn voru meðal annars blár dagur og bóndadagur. Leikja – Jón var svo haldinn rétt fyrir páskafrí, nemendum í 10. bekk var boðið að taka þátt en svo óheppilega vildi til að stór hluti þeirra var að fylgjast með leiksýningu í bænum eða á íþróttaræfingum. Þrátt fyrir það sló Leikja – Jón í gegn, farið var í páskaeggjaleit, fjölda leikja og boðið upp á grillaðar pylsur og djús. Í lok starfsárs var farið í óvissuferð í Mývatnssveit, ferðin kostaði 1500 kr og farið var í jarðböðin, leiki og að lokum gæddu nemendur sér á pizzum hjá Daddy's Pizza.

Selmdís Þráinsdóttir, félags og forvarnarfulltrúi

Skýrsla námsráðgjafa veturinn 2018-2019

Haust 2018

Hlutverk náms- og starfsráðgjafa líkt og kemur fram á heimasíðu skólans er að vinna með nemendum, forráðamönnum, kennurum og öðrum sérfræðingum innan og utan skólans að ýmiss konar velferðarstarfi er snýr að námi, líðan og framtíðaráformum nemenda og hefur það að markmiði að skapa hverjum nemenda sem bestar aðstæður í námi.

Í ágúst 2018 hóf undirrituð störf sem náms- og starfsráðgjafi í Framhaldsskólanum á Húsavík í 30% starfshlutfalli. Auk þess sat náms- og starfsráðgjafi í skólaráði, heilsuráði, áfallaráði og viðbragðsteymi skólans. Föst viðvera var á mánudögum og þriðjudögum frá 8-12 og fimmtudögum frá 12-16. Viðveru var þó hliðrað til fyrir nemendur eða aðra ef þessi tími hentaði þeim ekki. Meðan á lokaprófum stóð var aukin viðvera til að styðja við nemendur.

Önnin hófst af miklum krafti og var skólasetning 20. ágúst. Í lok ágúst og byrjun september fóru fram nýnemaviðtöl þar sem nemendum var kynnt hvaða þjónusta væri í boði í skólanum og ef það væru einhverjar spurningar eða erindi ættu nemendur ekki að hika við að leita svara hjá náms- og starfsráðgjafa, skólahjúkrunarfræðingi eða öðru starfsfólki. Tilgangur nýnemaviðtala er að nemendur þekki hvert hægt sé að leita og með góðri kynningu eru meiri líkur á að þeir sækji sér þjónustu náms- og starfsráðgjafa eða annarra fagaðila innan skólans. Einnig var skimað eftir því í nýnemaviðtölunum hvort það væru einhverjir nemendur með sértæka námserfiðleika. Það er mikilvægt fyrir nemendur að skólinn sé meðvitaður ef það er eitthvað sem getur haft áhrif á námsárangur þeirra. Þá er hægt að taka tillit til þeirra t.d. með sérúrræði í prófum ef þeir óska eftir því.

Náms- og starfsráðgjafi er málsvári nemenda innan skólans og gætir þess að velferð þeirra sé höfð að leiðarljósi í skólstarfinu. Samstarf milli náms- og starfsráðgjafa og starfsfólks skólans gekk vel og náðist að finna farsæla lausn á þeim málum sem komu upp, hvort sem það tengdist samskiptavanda eða öðru.

Það eru margir sem náms- og starfsráðgjafi vinnur með í starfi sínu. Skólinn leggur mikla áherslu á gott samstarf við forráðamenn og fóru þau samskipti fram í viðtölum, síma og tölvupósti. Það er unnið með stjórnendum, kennurum og öðru starfsfólki skólans. Við skólann er boðið upp á þjónustu hjúkrunarfræðings sem kemur í skólann tvisvar í viku og funda námsráðgjafi og hjúkrunarfræðingur reglulega.

Skólinn er með fjarvistarreglur þar sem önninni er skipt í 3-4 vikna tímabil. Ef nemendur eru með undir 90% mætingu utan veikinda og leyfa á því tímabili þá fá nemendur viðvörun. Þegar það er komin viðvörun þarf nemandi að koma á fund aðstoðarskólameistara og náms- og starfsráðgjafa þar sem farið er yfir stöðu mála. Ef nemendur eru undir 18 ára þurfa forráðamenn að koma með á fundinn. Það var töluvert um að nemendur væru að fá viðvörun. Slök mæting við skólann er m.a. tengd við utanlandsferðir nemenda á skólatíma. Það er mikilvægt að skólinn sé í forgangi hjá nemendum og foreldrum þeirra en tíðar utanlandsferðir nemenda er áhyggjuefni sem skólinn er miðvitaður um og verið er að vinna með.

Líkt og kemur fram í tölfraeðiupplýsingum hér að neðan var mikið leitað til náms- og starfsráðgjafa með mál sem tengjast líðan nemenda og spilar þar kvíði og þunglyndi stórt hlutverk. Auk þess var mikið leitað til námsráðgjafa til þess að fá aðstoð við skipulag náms eða námstækni.

Liður í því að gera náms- og starfsráðgjöf sýnilegri innan skólans var kynning á námstækni sem fór fram í lífsleiknitíma í byrjun annar. Flestir nýnemar skólans fara á sínu fyrsta ári í lífsleikni og hentar því vel að kynnst nýjum nemendum þar. Þar var farið yfir námstækni og gagnleg ráð sem nemendur geta nýtt sér í námi. Auk þess voru nemendur hvattir til að nýta þjónustu náms- og starfsráðgjafa ef þeir telja sig þurfa á henni að halda.

Náms- og starfsráðgjafi var einn þeirra starfsmanna sem sá um að framfylgja og vinna í verkefni sem heitir Heilsumarkmiðin mín og eru lögð fyrir nemendur í lífsleikni. Verkefnið gengur út á að nemendur setja sér mælanleg markmið í upphafi annar tengd bættum lífsstíl. Markmiðin falla nánar tiltekið undir svefn, hreyfingu, matarræði eða líðan. Nemendur komu í viðtal þar sem þau settu sér mælanleg SMART markmið (skýrt, mælanlegt, alvöru, raunhæft, tímasett) og síðan í lok annar komu nemendur í annað viðtal þar sem farið var yfir hvernig nemendum gekk að framfylgja markmiðinu. Reglulega yfir önnina var síðan farið yfir stöðuna hjá nemendum hvernig gengi.

Þegar skólastarfið var farið aðeins af stað var haldinn foreldrafundur 1. október. Á fundinum var náms- og starfsráðgjafi með innlegg þar sem náms- og starfsráðgjöf var kynnt fyrir foreldrum og fjallað um starfið. Einnig var fjallað um þátttöku skólans í ýmsum könnunum og stefnu varðandi slíkar kannanir.

4. október var Háskólinn á Akureyri með opna daga fyrir nemendur framhaldsskóla til að kynna starf sitt og það nám sem er þar í boði. Það voru 14 nemendur sem fóru frá skólanum og flestir þeirra að útskrifast næsta vor. Kynningin var áhugaverð og í lok kynningar kynntu nemendur sér bása þar sem nemendur mismunandi námsbrauta kynntu námið og félagslífið. Þegar kynningin var að líða undir lok var gestum boðið upp á pizzu og gos.

Heilsuráð var með nokkra viðburði á önninni til að stuðla að bættri heilsu bæði andlegri og líkamlegri. Í september var hokkí í íþróttahúsinu þar sem nemendur og kennarar fóru og spiluðu hokkí. Í október var dans þar sem nemendur dönsuðu við mikinn fögnuð. Í byrjun desember var síðan jólasöngsalur.

23. október var gerð könnun á landsvísu sem ber heitið Ungt fólk. Skólinn tók þátt í þeirri könnun og var náms- og starfsráðgjafi tengiliður skólans í því verkefni. Könnunin var lögð fyrir nemendur eftir annan tíma og var notað tvær kennslustundir fyrir könnunina.

Vorið 2018 var sótt um styrk til Menntamálastofnunar fyrir stoðkennslu í skólanum. Skólinn fékk styrk fyrir því verkefni og var ákveðið í samráði við skólastjórnendur að það væri mest í hag nemenda að bjóða upp á stoðkennslu í stærðfræði. Stoðkennsla hófst 4. nóvember og var tvisvar í viku í vinnustund fram að prófum, í heildina voru það 7 skipti. Stoðkennslan gekk þannig fyrir sig að tveir nemendur sem eru að útskrifast næsta vor og hafa mjög góða þekkingu í stærðfræði aðstoðuðu aðra nemendur. Það voru 10 nemendur sem nýttu sér þessa þjónustu sem að skólinn bauð upp á.

Í nóvember tveimur vikum áður en lokapróf hófust var boðið upp á prófkviðanámskeið fyrir nemendur og sá náms- og starfsráðgjafi um námskeiðið. Námskeiðið var í þrjá tíma. Þar fór fram fyrirlestur, verkefnavinna og umræður. Í lok námskeiðs voru síðan einstaklingsviðtöl tengd námskeiðinu og nemendur fengu þar einstaklingsmiðaða ráðgjöf varðandi prófkviða.

Lokaprófin hófust 10. desember og lauk þeim með sjúkra- og upptökuprófum 19. desember. Náms- og starfsráðgjafi var með aukna viðveru á meðan prófum stóð og var til staðar fyrir nemendur þegar þeir voru í prófum ef eitthvað skyldi koma upp á eða nemendur vildu ræða við náms- og starfsráðgjafa fyrir eða eftir prófin sín. Nokkrir nemendur voru með sérúrræði í prófunum. Til að fá sérúrræði í prófum þarf að sækja um það tímanlega hjá náms- og starfsráðgjafa sem síðan upplýsir aðstoðarskólameistara sem sér um skipulag í tengslum við lokaprófin.

Hér að neðan má sjá tölfræði yfir viðtöl náms- og starfsráðgjafa á önninni. Þó skal tekið fram að spjall við nemendur skólans eða fyrirspurnir, samræður við kennara eða aðra starfsmenn skólans eru ekki að fullu skráð í tölfunni.

Vangaveltur

Símanotkun nemenda er sífellt að aukast, er áberandi í skólastarfinu og hefur truflandi áhrif á nemendur. Á nýju ári væri gott að athuga hvort að hægt sé að finna einhverjar leiðir til að draga úr símanotkun innan skólans þannig að nemendur geti einbeitt sér meira að námi sínu.

Ástæða	Viðtal við foreldri	Viðtal við nemenda	Viðtal við kennara	Annar sérfræðing
Ráðgjöf við nám/námstækni		50		
Námsástundun	6	7	11	
Líðan	8	45	19	5
Námserfiðleikar	1	11		
Val á áföngum				
Hætt í námi				
Hugsanleg skólaskipti úr FSH				
Hugsanleg skólaskipti í FSH		1		
Val á framhaldsnámi				
Upplýsingar um áframhaldandi nám/áhugasviðsgreining		27		
Nýnemaviðtöl	2	15		
Viðtöl vegna fjarvistar	6	16		
Sérúrræði í prófi		12		
Annað		15		1
Samtals	23	199	30	6

258

Vor 2019

Hlutverk náms- og starfsráðgjafi líkt og kemur líka fram á heimasíðu skólans og í fyrri skýrslu er að vinna með nemendum, forráðamönnum, kennurum og öðrum sérfræðingum innan og utan skólans að ýmiss konar velferðarstarfi er snýr að námi, líðan og framtíðaráformum nemenda. Starfað er eftir því markmiði að skapa hverjum nemenda sem bestar aðstæður í námi. Náms- og starfsráðgjafi er málsvari nemenda innan skólans og gætir þess að velferð þeirra sé höfð að leiðarljósi í skólalastarfinu. Náms- og starfsráðgjafi vinnur einnig með öðrum sérfræðingum og má þar nefna hjúkrunarfræðing sem er með reglulega viðveru við skólann. Lögð er áhersla á góð samskipti við forráðamenn og eru þeir ávallt velkomnir í heimsóknir í skólann sé óskað eftir því.

Í upphafi annar voru gerðar breytingar á starfi náms- og starfsráðgjafa þar sem hækkað var starfshlutfall náms- og starfsráðgjafa úr 30% upp í 50% starf. Það var mat stjórnenda að aukinn tími í náms- og starfsráðgjöf myndi styrkja nemendur skólans betur með auknu aðgengi að ráðgjafa og meiri tími sem gæti farið í málefni nemenda.

Haustönnin gekk vel fyrir sig og kláraðist önnin með prófsýningu 20. desember. Síðan 4. janúar hófst ný önn sem byrjaði með örtímum. Vorönnin fór vel af stað þar sem nemendur komu endurnærðir eftir jólafrí.

Sömu fjarvistarreglur hafa verið í gildi allt árið. Reglurnar hafa það markmið að vera með snemmtæka íhlutun ef að mætingarreglur fara niður fyrir 90% viðmið á hverju tímabili yfir önnina. Hvert tímabil er 3-4 vikur og ef mæting er undir viðmiði á því tímabili fær viðkomandi viðvörun og þarf að mæta á fund með náms- og starfsráðgjafa og aðstoðarskólameistara. Ef nemendur eru undir 18 ára þurfa forráðamenn að mæta líka. Með því er hægt að vinna með nemendum í bættri mætingu áður en það er komið að því að nemendur séu búnir að vera fjarverandi það mikið að það hafi töluverð áhrif á þeirra nám.

Utanlandsferðir nemenda voru ekki eins áberandi á vorönninni líkt og á haustönninni og er það góð þróun, þó það séu alltaf einhverjir sem fara. Það gæti skýrst af því að páskafríð hafi verið frá 12-29. apríl og því góður tími fyrir nemendur að ferðast á því tímabili.

Á vorönninni voru ekki margir nýnemar sem hófu nám við skólann þó þeir hafi verið nokkrir. Það er algengt að það séu fáir sem hefja nám í nýjum skóla um áramót og fara flest skólaskipti fram á haustin, sem og að þeir sem hefji nám að nýju byrji einnig á þeim tíma. Það er mikilvægt fyrir náms- og starfsráðgjafa að vera sýnilegur innan skólans og eykur það líkur á því að nemendur sækji sér aðstoðar ef þeir þurfa á því að halda. Það var mikill snjór hjá okkur þessa önnina og meira opið í skíðalyftunni sem stendur við skólann heldur en hefur verið síðastliðin ár. Nemendur komu með þá hugmynd að hafa útivistardag sem var samþykkt af starfsfólki og vakti það mikla gleði meðal nemenda og starfsfólks að geta verið úti.

Heilsuráð var því miður ekki nógu virkt þessa önnina. Þó var staðið fyrir nýárshoppi í höllinni 11. janúar 2019. Auk þess var tannverndarvika vikuna 4.-8. febrúar 2019. Þá gaf Lyfja skólanum litlar tannkremstúbur og munnskolsprufur sem allir nemendur fengu til þess að minna á mikilvægi tannheilsu. Heilsuráðið hélt einnig utan um lífshlaupið. Lífshlaupið var haldið 6.-26. febrúar. Það er heilsu- og hvatningarverkefni Íþrótt- og Ólympíusambands Íslands. Þar er keppni milli framhaldsskóla, grunnskóla, vinnustaða og einstaklinga.

Framhaldsskólinn tók þátt í þessari keppni bæði nemendur í keppni framhaldsskóla og starfsfólk í vinnustaðakeppninni. Það er gaman að segja frá því að nemendur Framhaldsskólans á Húsavík sigruðu keppnina sem var fyrir skóla með 1-399 nemendur.

Dillidagar voru haldnir vikuna 4.-8. mars og var mikil stemning í skólanum á þeim tíma. Þátttaka nemenda var mikil og gekk vel með smiðjurnar sem voru í boði sem og keppnirnar sem fóru fram í íþróttahöllinni undir stjórn Selmdísa Þráinsdóttur sem er íþróttakennari og félagsmála- og forvarnarfulltrúi skólans. Dillidagar enduðu síðan með glæsilegri árshátíð sem var haldin í sal Borgarhólsskóla föstudaginn 8. mars. Árshátíðin gekk mjög vel fyrir sig, bæði skipulagið og árshátíðin sjálf.

Líkt og venja hefur verið voru foreldrar væntanlegra nýnema boðaðir á fund á önninni. Fundurinn var haldinn 5. mars 2019. Þar var farið yfir skólastarfið og kynntar voru þær námsbrautir sem boðið er upp á næsta haust. Auk þess var kynning frá náms- og starfsráðgjafa, skólahjúkrunarfræðing og félagsmála- og forvarnarfulltrúa. Fundurinn var vel sóttur af foreldrum.

Á síðustu önn var boðið upp á stoðkennslu í stærðfræði. Það tókst vel og var það endurtekið á þessari önn. Stoðkennslan fór þannig fram að tveir eldri nemendur sem hafa náð góðum árangri í stærðfræði kenna þeim sem telja sig þurfa aðstoð eða þeim sem hefur ekki gengið vel í stærðfræði. Það voru 5 nemendur sem nýttu sér stoðkennsluna þessa önnina.

Prófkviðanámskeið fyrir nemendur var haldið á þessari önn líkt og síðustu. Þar var fyrirlestur, unnið verkefni og síðan umræður. Námskeiðin hafa verið vel sótt á þessu ári. Námskeiðið á vorönninni var haldið 8. maí 2019.

Lokaprófin hófust 13. maí og gengu vel fyrir sig. Það er alltaf einhver hluti nemenda sem er skráður með sérúrræði í prófum sem náms- og starfsráðgjafi tekur saman, en aðstoðarskólameistari sér um skipulagið í stofur og annað. Prófsýning var haldin 24. maí þar sem kennarar sýndu nemendum sem óskuðu eftir því prófin sín. Það var síðan á laugardegi 25. maí sem að útskrift við skólann fór fram í Húsavíkirkirkju. Þar voru 17 nemendur sem útskrifuðust og var heppnin með okkur þar sem veðrið var gott. Að athöfn lokinni var útskriftarnemendum, gestum og öðrum boðið í veislu í framhaldsskólanum þar sem boðið var upp á kaffi og kökur og gaman að sjá hversu margir sáu sér fært að mæta.

Í síðustu skýrslu var birt tölfræði yfir ástæðu viðtala hjá náms- og starfsráðgjafa og er það gert hér líka. Líkt og kemur fram í töflunni hér að neðan þá er mismunandi hvaða ástæður liggja að baki þess að nemendur leiti til náms- og starfsráðgjafa. Ráðgjöf við nám og námstækni og líðan var helsta ástæða þess að nemendur sóttu til náms- og starfsráðgjafa innan skólans.

Vangaveltur

Í skýrslu haustannar var fjallað um aukna símanotkun nemenda sem getur haft truflandi áhrif á skólastarfið. Með haustinu verður reynt að takmarka símanotkun nemenda í kennslustundum nema að það tengist beint skólastarfinu.

Tölfræðiupplýsingar fyrir vorönn 2019

Ástæða	Viðtal foreldri	við	Viðtal nemenda	við	Viðtal kennara	við	Annar sérfræðing
Ráðgjöf við nám/námstækni	1		64				
Námsástundun	5		19		10		1
Líðan	2		47		20		7
Námserfiðleikar	1		12		21		1
Val á áföngum							
Hætt í námi							
Hugsanleg skólaskipti úr FSH			1		1		
Hugsanleg skólaskipti í FSH	2		2				
Val á framhaldsnámi							
Upplýsingar um áframhaldandi nám/áhugasviðsgreining			14				
Nýnemaviðtöl			1				
Viðtöl vegna fjarvistar	6		12				
Sérúrræði í prófi							
Annað / samskiptavandi			18				
Samtals	17		190		52		9

268