



Skólaskýrsla FSH

2020 - 2021



Tekið saman af: Örmu Ýr Arnarsdóttur, 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	9
SKÓLAREGLUR	12
INNTÖKUSKILYRÐI Í FSH	14
SJÁLFSMAT	16
<i>Skólamat - innra mat</i>	16
<i>Sjálfsmat FSH</i>	17
ÞJÓNUSTA VIÐ NEMENDUR	19
<i>Skrifstofa</i>	19
<i>Bókasafn</i>	19
<i>Námsráðgjafi</i>	20
HÚSNÆÐI SKÓLANS	21
SÉRTÆK NÁMSÚRRÆÐI	22
FORVARNIR	25
TÖLVUR	25
BROT ÚR ÁRSREIKNINGI 2020	26
SKÓLADAGATAL 2020 – 2021	27
FUNDARTAFLA HAUST 2020	28
FUNDARTAFLA VOR 2021	29
DAGSKRÁR FUNDA -STARFSDAGAR	30
<i>Starfsdagar haust 2020</i>	30
<i>Starfsdagar vor 2021</i>	30
KENNARA OG STARFSMANNAFUNDIR	31
<i>Haust 2020</i>	31
<i>Vor 2021</i>	34
SKÓLANEFNDARFUNDIR	36
<i>Haust 2020</i>	36
<i>Vor 2021</i>	36
SKÓLARÁÐSFUNDIR	37
<i>Haust 2020</i>	37
<i>Vor 2021</i>	37
HÚSLESTUR	38
RÆÐA SKÓLAMEISTARA VIÐ SKÓLASLIT	50
RÆÐA AÐSTOÐARSKÓLAMEISTARA VIÐ SKÓLASLIT	55
NÁMIÐ	57
NÁMIÐ	57
NÁMSMAT	57
SKÓLASÓKNARREGLUR	59
PRÓFAREGLUR	63
FJARNÁM	64
NÁMSBRAUTIR	67
<i>Almennar námsbrautir</i>	67
<i>Félags- og hugvísindabraut</i>	68
<i>Náttúruvísindabraut</i>	70
<i>Heilsunuddbraut</i>	72
<i>Rafþróttir</i>	73
<i>Opin stúdentsbraut</i>	74
<i>Starfsbraut</i>	75

STUNDASKRÁ KENNARA HAUST 2020.....	76
STUNDASKRÁ KENNARA VOR 2021	77
STOFUTAFLA HAUST 2020	78
STOFUTAFLA VOR 2021	79
PRÓFTÖFLUR	80
<i>Haust 2020</i>	80
<i>Vor 2021</i>	80
SKÝRSLA AÐSTOÐARSKÓLAMEISTARA – HAUST 2020.....	81
SKÝRSLA AÐSTOÐARSKÓLAMEISTARA – VOR 2020	83
NIÐURSTÖÐUR PRÓFA - HEILDAREINKUNNARDREIFING.....	85
<i>Haust 2020</i>	85
<i>Vor 2021</i>	85
SKÓLASÓKN NEMENDA	86
<i>Haust 2020</i>	86
<i>Vor 2021</i>	86
BÓKALISTAR	87
<i>Bókalisti fyrir haustönn 2020</i>	87
<i>Bókalisti fyrir vorönn 2021</i>	91
NEMENDUR	93
ÝMSAR UPPLÝSINGAR UM NÝNEMA	93
ÚTSKRIFTARNEMAR VOR 2021	94
VERÐLAUN VIÐ BRAUTSKRÁNINGU VOR 2021.....	95
STARFSFÓLK	96
STARFSFÓLK HAUST 2020	96
STARFSFÓLK VOR 2021.....	97
KENNLSUKIPTING	98
<i>Haust 2020</i>	98
<i>Vor 2021</i>	98
UMSJÓNAKENNARAR.....	99
STARFSMANNASTEFNA	100
JAFNRÉTTISSTEFNA	104
RÝMINGARÁÆTLUN.....	108
UMHVERFISSÁÆTLUN	111
ÁFALLARÁÐ – VERKFERILL	112
FORFALLAÁÆTLUN	114
STEFNA GEGN OFBELDI, EINELTI OG ANNARRI ÓTILHLÝÐILEGRI HEGÐUN	117
STEFNA UM ENDURMENNTUN OG STARFSPJÁLFUN.....	122
ÝMSAR SKÝRSLUR.....	126
SKÝRSLA FÉLAGSMÁLA- OG FORVARNAFULLTRÚA VETURINN 2020-2021.....	126
SKÝRSLA NÁMSRÁÐGJAFNA VETURINN 2020-2021	127

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 þjálfra 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, gagnrýnninnar 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 opin 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 100% staða

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 40 mín.

Sóttvarnareglur vegna Covid heimiluðu ekki hópamyndanir á göngum skólans og til að byrja máttu nemendur úr fyrirfram skilgreindum sóttvarnarhólfum ekki blandast svo ekki stóð til boða að bjóða nemendum uppá frímínútur þessar annir. Þess í stað var matartíminn lengdur upp í 50 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 hvorrar 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



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 2020 - 2021 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
Pór Stefánsson netfang: thor@nice.ic

Fulltrúi kennara er Ásta Svavarsdóttir netfang: asta@fsh.is

Varamaður er Valdimar Stefánsson netfang: valdimar@fsh.is

Fulltrúi nemenda er Guðrún María Guðnadóttir netfang: guðrung@gmail.com

Fulltrúi foreldra er Kristey Þráinsdóttir, netfang: kristey81@simnet.is

Formaður skólanefndar 2020-2021 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 2019-2020 eru:

Valgerður Gunnarsdóttir, skólameistari skolameistari@fsh.is

Halldór Jón Gíslason, aðstoðarskólameistari halldor@fsh.is

Auður Jónasdóttir, fulltrúi kennara audur@fsh.is

Valdimar Stefánsson, fulltrúi kennara valdimar@fsh.is

Elín Pálmadóttir, fulltrúi námsráðgjafa elinpalma@fsh.is

Lea Hrund Hafþórsdóttir, fulltrúi nemenda leah@fsh.is

Friðrika Bóel Ödudóttir, fulltrúi nemenda fridrikao@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 úrvinnslu 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 viðvörun áður en til refsingar kemur nema brotið sé þess eðlis að því verði ekki viðkomið, 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

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

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. Utanaðkomandi 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

Sjálfsmatshópurinn starfar samkvæmt þriggja ára áætlun og þannig er 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.

Verk og framkvæmdaáætlun sjálfsmatsnefndar FSH

frá haustönn 2021 til vorannar 2024

Haustönn 2021

Sjálfsmatsskýrsla 2020 – 2021

Viðhorfskönnun starfsmanna.

Kennslu- og áfangakannanir.

Tölfræði úr Innu, niðurstöður námsmats.

Úrbótatillögur gerðar og þeim forgangsraðað.

Gagnaöflun og flokkun fyrir innra mat FSH.

Vorönn 2022

Kennslu- og áfangakannanir.

Könnun á líðan nemenda.

Tölfræði úr Innu, niðurstöður námsmats.

Úrbótatillögur gerðar og þeim forgangsraðað.

Gagnaöflun og flokkun fyrir innra mat FSH.

Undirbúningur sjálfsmatsskýrslu 2021 – 2022.

Haustönn 2022

Sjálfsmatsskýrsla 2021 – 2022.

Foreldrakönnun.

Kennslu- og áfangakannanir.

Tölfræði úr Innu, niðurstöður námsmats.

Úrbótatillögur gerðar og þeim forgangsraðað.

Gagnaöflun og flokkun fyrir innra mat FSH.

Vorönn 2023

Kennslu- og áfangakannanir.

Viðhorfskönnun nemenda.

Tölfræði úr Innu, niðurstöður námsmats.
Úrbótatillögur gerðar og þeim forgangsraðað.
Gagnaöflun og flokkun fyrir innra mat FSH.
Undirbúningur sjálfsmatsskýrslu 2022 – 2023.

Haustönn 2023

Sjálfsmatsskýrsla 2022 – 2023.

Könnun um stjórnun í FSH.

Kennslu- og áfangakannanir.
Tölfræði úr Innu, niðurstöður námsmats.
Úrbótatillögur gerðar og þeim forgangsraðað.
Gagnaöflun og flokkun fyrir innra mat FSH.

Vorönn 2024

Kennslu- og áfangakannanir.

Könnun á meðal útskrifaðra nemenda

Tölfræði úr Innu, niðurstöður námsmats.
Úrbótatillögur gerðar og þeim forgangsraðað
Gagnaöflun og flokkun fyrir innra mat FSH.
Undirbúningur sjálfsmatsskýrslu 2023 – 2024.

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 - fimmtudaga: kl: 8:00-15:45

Föstudaga: kl: 08:00 – 13:00

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

Nýtt skólabókasafn var tekið í notkun á vorönn 2021 eftir framkvæmdir og flutning þess yfir sumartímann. Safnið er staðsett á jarðhæð skólans fyrir miðju og er einskonar hjarta skólans. Safnið er opið á meðan kennsla stendur yfir í skólanum, frá mánudegi til 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

Elín Pálmadóttir sinnir starfi náms- og starfsráðgjafa.

Viðtalstímar náms- og starfsráðgjafa haustönn 2020 og vorönn 2021 eru sem hér segir:

Mánudaga: kl. 8:10-12:10

Þriðjudaga til fimmtudaga: kl. 12:20-14:40

Föstudaga: kl. 8:10 – 12:10

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 Elínar: elinpalma@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 9 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 afgangsla, þar starfar skrifstofustjóri skólans. Skrifstofan er opin mánudaga – fimmtudaga frá kl. 8:00-15:45 og föstudaga kl. 08:00 – 13:00.

Bókasafn skólans er opið nemendum meðan skólinn er opin. 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.

Þráðlaus nettenging er í skólanum og nemendum þannig gert það kleift að nota fartölvur í námi.

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.

Haustönn 2020: þriðjudaga 13:30 – 15:30 og fimmtudaga frá 13:00 – 15:00

Vorönn 2021: þriðjudaga og fimmtudaga 8:30 – 10:30

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 lífverni 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.

Brot úr ársreikningi 2020

Yfirlit um afkomu ársins 2020

	Skýr	2020	2019
Tekjur			
Tekjufærsla fjárveitinga	2	218.419.143	194.445.747
Seld þjónusta		6.000	12.000
Framlög og ýmsar tekjur		2.756.007	4.783.161
Tekjufærsla frestaðra tekna fyrri ára	2	2.379.855	1.751.220
Tekjur samtals		226.080.805	203.200.228
Gjöld			
Laun, launatengd gjöld og starfsmannakostnaður	3	168.249.155	156.040.165
Annar rekstrarkostnaður	4	55.896.156	55.367.003
Afskriftir	5	2.379.855	1.751.220
Gjöld samtals		226.525.166	213.158.388
Afkoma fyrir fjármagnsliði		(444.361)	(9.958.160)
Fjármunatekjur og (fjármagnsgjöld)			
Vaxtatekjur, verðbætur og gengishagnaður		0	185
Vaxtagjöld, verðbætur og gengistap		(44.187)	(41.921)
		(44.187)	(41.736)
Afkoma ársins		(488.548)	(9.999.896)
Afkoma ársins skiptist þannig eftir fjárheimildaliðum			
Rekstur	2	(7.881.548)	(9.999.896)
Rekstrartilfærslur		7.393.000	0
		(488.548)	(9.999.896)

Skýringar í ársreikningi eru óaðskiljanlegur hluti yfirlits um afkomu ársins.

Skóladagatal 2020 – 2021

Skóladagatal 2020 - 2021

FSH

ÁSDRÖG	SEPTEMBER	OCTOBER	NOVEMBER	DECEMBER	JANUAR	FEBRUAR	MARS	APRIL	MÍ
1	1 Þ	1 I	1 S	1 Þ	1 M	1 M	1 M	1 F	1 L
2	2 M	2 I	2 M/Vöðuvíka	2 M	2 Þ	2 Þ	2 Þ	2 F	2 S
3	3 F	3 I	3 Þ/Vöðuvíka	3 F	3 M	3 M	3 M	3 L	3 M
4	4 F	4 Þ	4 M/Vöðuvíka	4 F	4 M	4 F	4 F	4 S	4 P
5	5 L	5 M	5 F/Vöðuvíka	5 L	5 F	5 F	5 F	5 M	5 M
6	6 S	6 Þ	6 F/Vöðuvíka	6 S	6 L	6 L	6 L	6 P	6 F
7	7 M	7 M	7 M	7 M	7 S	7 S	7 S	7 M	7 F
8	8 Þ	8 F	8 S	8 Þ	8 M	8 M	8 M	8 F	8 L
9	9 M	9 F	9 M	9 M	9 Þ	9 Þ	9 Þ	9 F	9 S
10	10 F	10 L	10 Þ	10 F	10 M	10 M	10 M	10 L	10 M
11	11 F	11 Þ	11 M	11 F	11 M	11 F	11 F	11 S	11 M
12	12 L	12 M	12 F	12 L	12 M	12 F	12 F	12 M	12 M
13	13 Þ	13 Þ	13 F	13 L	13 M	13 L	13 L	13 P	13 F
14	14 M	14 M	14 L	14 M	14 F	14 S	14 S	14 M	14 F
15	15 Þ	15 F	15 S	15 Þ	15 M	15 M	15 M	15 F	15 L
16	16 M	16 F	16 M	16 M	16 Þ	16 Þ	16 Þ	16 F	16 S
17	17 F	17 L	17 Þ	17 F	17 M	17 M	17 M	17 L	17 M
18	18 F	18 S	18 M	18 F	18 M	18 F	18 F	18 S	18 P
19	19 M	19 M	19 F	19 L	19 M	19 M	19 M	19 M	19 M
20	20 S	20 Þ	20 F	20 S	20 L	20 L	20 L	20 P	20 F
21	21 M	21 M	21 L	21 M	21 Þ	21 Þ	21 Þ	21 M	21 F
22	22 Þ	22 F	22 S	22 Þ	22 M	22 M	22 M	22 S	22 L
23	23 M	23 F	23 M	23 M	23 M	23 Þ	23 Þ	23 F	23 S
24	24 L	24 L	24 Þ	24 F	24 M	24 M	24 M	24 L	24 M
25	25 Þ	25 S	25 M	25 F	25 M	25 F	25 F	25 S	25 P
26	26 L	26 M	26 F	26 Þ	26 M	26 F	26 F	26 M	26 M
27	27 S	27 Þ	27 F	27 S	27 M	27 L	27 L	27 Þ	27 F
28	28 M	28 M	28 L	28 M	28 M	28 M	28 M	28 M	28 F
29	29 Þ	29 F	29 S	29 Þ	29 M	29 M	29 M	29 F	29 L
30	30 M	30 F	30 M	30 M	30 Þ	30 Þ	30 Þ	30 F	30 S
31	31 M	31 I	31 F	31 F	31 M	31 M	31 M	31 M	31 M

77 Kermiludagur
11 námsmatsdagur
Áls 88

79 Kermiludagur
13 námsmatsdagur
Áls 92

180 kermis- og námsmatsdagur skólakrís 2020-2021

Fundartafla haust 2020

Fundartafla haustönn 2020				
Ágúst	September	Október	November	Desember
1	Skólaráðs- / skólanefndarfr.	1	1	1
2	Kennarafundur	2	2	2
3	Friðagur verslunarm.	3	3	3
4		4	4	4
5		5	5	5
6		6	6	6
7		7	7	7
8		8	8	8
9	Próunarstarfsfundur	9	9	9
10		10	10	10
11		11	11	11
12		12	12	12
13		13	13	13
14		14	14	14
15		15	15	15
16	Vinnufundur kennara	16	16	16
17		17	17	17
18	Kennarafundur	18	18	18
19	Undirbúningur	19	19	19
20	Undirbúningur	20	20	20
21	Kennarafundur	21	21	21
22		22	22	22
23		23	23	23
24	Kennsla hefst	24	24	24
25		25	25	25
26	Starfsmannafundur	26	26	26
27		27	27	27
28		28	28	28
29		29	29	29
30		30	30	30
31		31	31	31

Fundartafla vor 2021

Fundartafla vorönn 2021																																							
Janúar								Febrúar								Mars								Apríl								Maí							
1			1					1	Dillidagar	1	Skírdagur	1	Skírdagur	1	Verkalýðsdagurinn																								
2			2	Skólanefundarfundur	2	Dillidagar	2	Dillidagar	2	Föstudagurinn langi	2	Föstudagurinn langi	2																										
3			3	Kennarafundur	3	Kennarafundur	3	Dillidagar/starfsmannafundur	3		3		3																										
4	Starfsmannafundur		4		4	Dillidagar/Árshátíð	4	Dillidagar/Árshátíð	4	Páskadagur	4	Páskadagur	4	Skólanefundarfundur																									
5	Kennsla hefst		5		5	Dillidagar- frágangur	5	Dillidagar- frágangur	5	Annar í páskum	5	Annar í páskum	5	Starfsmannafundur																									
6			6		6		6		6		6		6																										
7			7		7		7		7	Kennarafundur	7	Kennarafundur	7	Námsmatsdagur																									
8			8		8		8	Valvika	8	Valvika	8	Valvika	8																										
9			9		9		9	Miðannarimat	9	Miðannarimat	9	Miðannarimat	9																										
10			10	Þróunarstarfsfundur	10	Þróunarstarfsfundur	10	Þróunarstarfsfundur	10	Þróunarstarfsfundur	10	Þróunarstarfsfundur	10	Námsmatsdagur																									
11			11		11		11	Valvika	11	Valvika	11	Valvika	11	Námsmatsdagur																									
12			12		12		12	Valvika	12	Valvika	12	Valvika	12	Námsmatsdagur																									
13	Þróunarstarfsfundur		13		13		13		13		13		13	Uppsýningardagur																									
14			14		14		14		14		14	Kennarafundur	14	Námsmatsdagur																									
15			15		15	Vörðuvika	15	Vörðuvika	15	Vörðuvika	15	Vörðuvika	15																										
16			16		16	Vörðuvika	16	Vörðuvika	16	Vörðuvika	16	Vörðuvika	16																										
17			17	Vinnufundur kennara	17	Vinnufundur kennara	17	Vinnufundur kennara	17	Vinnufundur kennara	17	Vinnufundur kennara	17	Námsmatsdagur																									
18			18		18	Vörðuvika	18	Vörðuvika	18	Vörðuvika	18	Vörðuvika	18	Námsmatsdagur																									
19			19		19	Vörðuvika	19	Vörðuvika	19	Vörðuvika	19	Vörðuvika	19	Námsmatsdagur																									
20	Vinnufundur kennara		20		20		20		20		20	Vörðuvika	20	Sjúkra- oog endurt.próf																									
21			21		21		21		21		21	Þróunarstarfsfundur	21	Prófsýning																									
22			22	Námsmatsdagur	22	Námsmatsdagur	22	Námsmatsdagur	22	Námsmatsdagur	22	Sumardagurinn fyrsti	22	Brautskráning																									
23			23	Námsmatsdagur	23	Námsmatsdagur	23	Námsmatsdagur	23	Námsmatsdagur	23	Vörðuvika	23	Hvítasunna																									
24			24	Umsjónarkennara fundur	24	Umsjónarkennara fundur	24	Umsjónarkennara fundur	24	Umsjónarkennara fundur	24	Umsjónarkennara fundur	24	Anna r í hvítasunnu																									
25			25		25		25		25		25		25	Starfsdagur																									
26			26		26		26		26		26		26	Starfsdagur																									
27	Umsjónarkennara fundur		27		27		27		27		27		27	Starfsdagur																									
28			28		28		28	Þálmásmunndagur	28	Þálmásmunndagur	28	Umsjónarkennara fundur	28	Starfsdagur																									
29			29		29		29		29		29		29																										
30			30		30		30		30		30		30																										
31			31		31		31		31		31		31	Starfsdagur																									

Dagskrár funda -Starfsdagar

Starfsdagar haust 2020

Starfsdagur á haustönn 2020 var 18. ágúst

Dagskrá:

1. Staðan varðandi möguleika skólanna til hefðbundins skólahalds – fyrirmæli frá stjórnvöldum/skjal sem við fáum
2. Undirbúningur fyrsta skóladags við núverandi aðstæður, eldri nemendur og nýnemar
3. Kynning á nýjum starfsmönnum
4. Formleg móttaka nýnema
5. Félaslíf nemenda við núverandi aðstæður
6. Kostningar í nefndir og ráð
7. Lífshlaupið – viðurkenningar
8. Önnur mál.

Starfsdagar vor 2021

Starfsdagar á vorönn 2021 voru 25. – 31. maí

Dagskrá 25. maí – starfsmannafundir kl. 10.00-12.00 og 13.00-15.00:

1. Neyðarstjórn yfirferð
2. Rafíþróttir – Kynning frá Aroni, formaður Rafíþróttasambands Íslands.

Dagskrá 26. maí – Kennarafundir kl. 10.00-12.00 og 13.00-15.00 :

1. Raket, Selmdís og Elín Rúna segja frá námi sínu á vorönn 2021.
2. Innra matsnefnd – kennslukönnun skólaárið 2020-2021
3. Starfsfyrirkomulag fyrir næsta skólaár

Dagskrá 27. maí – Starfsmannaferð

Kl. 09.30-22.00 Námskeiðs- og kynnisferð fyrir alla starfsmenn FSH til Akureyrar

Kl. 09.30 Farið með rútu frá FSH

Kl. 10.45 komið í Jóláhúsið

Kl. 11.45 Léttur hádegisverður

Kl. 13.00 Námskeið á vegum Símeý um fjarkennslu – sjá fylgiskjal frá Símeý

Kl. 17.00 Útréttingar

Kl. 18.30 Kvöldverður í boð FSH

Kl. 21.00 Heimferð

28. og 31. maí Frágangsdagar

Kennara og starfsmannafundir

Haust 2020

19. ágúst. Starfsmannafundur

Dagskrá:

1. Skipulag náms við núverandi aðstæður (covid)
2. Hóðavinna, hvernig sjáið þið kennslu aðferðir fyrir ykkur á þessum tíma?

20. ágúst. Starfsmannafundur

Dagskrá:

1. Að koma kennara og annarra starfsmanna að þrífum á tímum covid
2. Lítil atriði í starfi skólans útfærð á tímum covid

21. ágúst. Starfsmannafundur

Dagskrá:

1. Vinnustundir
2. Raket kynni hvað umsjónakennarar taka fyrir í fyrstu vinnustund

26. ágúst. Kennarafundur

Dagskrá:

1. Breyting á kennarafundar tíma
2. Skólabjallan
3. Staðan fyrstu 3 daga skólans

2. september. Kennarafundur

Dagskrá:

1. Fundur Samnor í morgun – Græn skref og loftlagsstefna – Þróunarverkefni?
2. Skólanefndarfundur í gær – upplýsingar
3. Áhættustefna í endurskoðun – Halldór og Arna - kynning
4. Yfirlit yfir kennslu og starfið frá síðasta kennarafundi
5. Önnur mál

30. september. Kennarafundur

Dagskrá:

1. Rafræni tíminn – hvernig gengur og hvernig virkar hann
2. Dagur eineltis 9. nóvember í höndum Elínar námsráðgjafa
3. Grímuskýlda í skólanum
4. Verklagsreglur vegna nemenda í sóttkví
5. Vörðuvika/umsjónarkennarafundur – staðan
6. Skólafundur 15. október ?

7. Foreldrafundur, mögulega einstaklings kynning ?
8. Framkvæmdir í kjallara
9. Val fyrir vorönn 2021
10. Önnur mál

5. október. Starfsmannafundur (Aðgerðir vegna hertra sóttvarnaregla covid 19)

Dagskrá:

1. Tölvupóstur um leiðbeiningum um skólastarf. Símtal við menntamálaráðherra.
2. Greining á kennslu möguleikum til staðinnar kennslu vegna hertra sóttvarnarákvæða.
3. Umræður og vangaveltur

6. október. Starfsmannafundur (Aðgerðir vegna hertra sóttvarnaregla covid 19)

Dagskrá:

1. Könnun NEF vegna kennslu fyrirkomulags FSH næstu 2-4 vikurnar
2. Kennslu fyrirkomulag næstu 2-4 vikur í FSH
3. Önnur mál

28. október. Kennarafundur

Dagskrá:

1. Stefnumiðuð áætlun fyrir árin 2021-2023, kjarnastarfsemi, fagleg markmið.
A) Rafrænn tími utan stundaskrár – nýting B) nám og kennsla á Covid tímum í FSH
2. Ný borð á skrifstofur kennara
3. Önnur mál

4. nóvember. Kennarafundur - TEAMS

Dagskrá:

1. Ákvörðun um námsmat í lok annar.
2. Málefni einstakra nemenda.
3. Mæting
4. Önnur mál.

16. nóvember. Kennarafundur -TEAMS

Dagskrá:

1. Fyrirkomulag náms fram til 2. desember.

18. nóvember. Kennarafundur - TEAMS

Dagskrá:

1. Próftafla haustannar 2020 og próftöku tími
2. Kennslukannanir
3. Önnur mál

25. nóvember. Kennarafundur - TEAMS

Dagskrá:

1. Sviðsmyndir fjarnáms
2. Önnur mál

2. desember. Starfsmannafundur

Dagskrá:

1. Annarlok
 - Fyrirkomulag lokanámsmats haustannar 2020. Skil til Örnú
 - Próftími 2 tímar, lengd próst 1 tími
 - Skil á eikunnum, 3 virkir dagar eftir próf
2. Stokkatafla vorannar 2021
3. Kennskuskiptin vorannar 2021
4. Jólagjafir – jólaboð 2020
5. Starfið í upphafi vorannar 2021
6. Önnur mál
 - Viðbrögð við óveðri

2. desember. Starfsmannafundur

Dagskrá:

1. Staðkennsla 5.janúar
2. Jólakveðja

Vor 2021

4. janúar. Starfsmannafundur

Dagskrá:

1. Upphaf vorannar 2021
2. Leyfi nemenda

20. janúar. Starfsmannafundur

Dagskrá:

1. Myndataka vegna fyrsta grænaskerfsins okkar
2. Viðbragðsáætlun við vá – næstu skref
3. Breyting á stokkatöflu – lenging hádegishlés
4. Önnur mál

3. febrúar. Kennarafundur

Dagskrá:

1. Stutt kynning á framvindu *Viðbragðsáætlunar vegna ógnunum, náttúruvá, smitsjúkdómum, efnaslysum ofl.*
2. Fjarnám og aðferðafræði þess.
3. Önnur mál

3. mars. Kennarafundur

Dagskrá:

1. Viðbragðsáætlun (útgáfa 2.0) breytum þessu ekki sjálf
2. Viðbragðsáætlun leiðbeiningar (útgáfa 1.0) breytum þessu ekki sjálf
3. Verklagsreglur

10. mars. Starfsmannafundur

Dagskrá:

1. Ytra mat
2. Rafíþróttabraut
3. Önnur mál

24. mars. Kennarafundur

Dagskrá:

1. Fundur vegna hertra aðgerða Almannavarna
2. Kynning á Rafíþróttabraut
3. Önnur mál

14. apríl. Kennarafundur

Dagskrá:

1. Skóladagatal 2021- 2022
2. Útskrift 2021
3. Drög að próftöflu
4. Drög að stокkatöflu fyrir haustönn 2021

5. maí. Starfsmannafundur

Dagskrá:

1. Græn skref – skref 2
2. Próftími og reglurnar
3. Brautskráning 22.maí
4. Starfsdagar að lokinni brautskráningu, drög að dagskrá
5. Önnur mál

26. maí. Kennarafundur

Dagskrá:

1. Raket, Selmdís og Elín Rúna segja frá námi sínu á vörinn 2021
2. Innra matsnefnd – kennslukönnun skólaárið 2020 – 2021
3. Starfsfyrirkomulag fyrir næsta skólaár

Skólanefndarfundir

Haust 2020

1. september

Dagskrá:

1. Fjárhagsstaðan
2. Heilsunuddbraut
3. Skólabyrjun
4. Jafnlaunavottun
5. Ytra mat
6. Framkvæmdir
7. Önnur mál

10. nóvember

Dagskrá:

1. Rekstrarniðurstaða 2020 áætlun/útkomuspá
2. Stefnumótunarskjal FSH 2021-2023
3. Fjárhagsáætlun 2021
4. Gjalskrárbreytingar 2021
5. Áhrif sóttvarnarreglugerða vegna Covid á skólahald á framhaldsskólastigi
6. Framhaldsskólinn á Húsavík kominn með jafnlaunavottun
7. Staða FSH í könnuninni Stofnun ársins 2020
8. Önnur mál

Vor 2021

2. febrúar

Dagskrá:

1. Rekstrarniðurstaða 2020 miðað við síðustu upplýsingar.
2. Fjárhagsáætlun 2021 uppfærð
3. Rafrænar íþróttir – ný námslína í smíðum
4. Skólakynning fyrir 10. bekk á Covid tímum
5. Starfsaðstaða kennara
6. Kvikmynda-/sjónvarpsstofa – nýi gangurinn – kjallari/framkvæmdir
7. Önnur mál

9. júní

Dagskrá:

1. Kosning nýs formanns skólanefndar
2. Skóladagatal 2021-2022 og svo fundatafla og stokkatafla haustanna 2021 til kynningar.
3. Innritun fyrir haustönn 2021
4. Nýir kennarar við skólann
5. Námskeið á starfsdögum vorsins
6. Brautskráning 2021
7. Kennslumat 2020-2021 Innra matsnefnd
8. Fjárhagur í lok maí 2021
9. Önnur mál

Skólaráðsfundir

Haust 2020

9. október – TEAMS

Dagskrá:

1. Tímabundin viðbót við skólareglur
2. Skipun nemenda í skólaráð

Vor 2021

4. apríl

Dagskrá:

1. Skóladagatal fyrir skólaárið 2021-2022
2. Einingar nemenda fyrir félagsstörf
3. Drög að nýrri stokkatöflu fyrir næsta skólaár
4. Önnur mál

Húslestur

1. tbl. 31. árgangur

Mánudaginn 21. ágúst 2020. Ritstjóri og ábyrgðarmaður: Halldór Jón Gíslason

Velkomin til starfa!

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 opnaði kl. 8:10 þriðjudaginn. 18. ágúst

Haustönn hefst mánudaginn 24.08.2020 samkvæmt stundatöflu. Athugið að kennsla hefst núna klukkan 08:10. Nemendur fá stundatöflu haustannar senda í tölvupósti. Hana er einnig að finna á Innu. Nemendur hafa fengið sendan póst með leiðbeiningum varðandi skólahald í upphafi annar vegna Covid-19. Það er mjög mikilvægt að nemendur kynni sér þann póst vel og séu meðvitaðir um eigin ábyrgð þegar kemur að smitvörnum.

Fyrsta vinnustund annarinnar er nýtt í umsjónartíma. Nemendur af náttúruvísindabraut mæta í stofu 8 til umsjónakennara. Nemendur af félags- og hugvísindabraut mæta í stofu 7 til umsjónakennara. Nemendur af opinni stúdentsbraut mæta í stofu 5 til umsjónakennara og nemendur af almennri braut mæta í stofu 4 til umsjónakennara.

Athugið að skólagjöld þurfa að hafa verið greidd til þess að hægt sé að opna Innu. Varðandi dagskrá annarinnar má nefna að vörðuvika verður haldinn 21.september-25.september, stefnt er að skólafundi á önninni. Próf verða frá 8. til 16. desember og önninni lýkur með prófsýningu 18. desember.

Starfsfólk skólans

Skólameistari: Valgerður Gunnarsdóttir. Viðtalstímar eftir samkomulagi.

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

Námsráðgjafi: Elín Pálmadóttir. Viðtalstímar verða auglýstir síðar.

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

Ritari og fjármálastjóri: Arna Ýr Arnarsdóttir. Ritari er við kl. 8-16 mánudaga til fimmtudaga, föstudagar frá 8-12.

Umsjónarmaður húsnaðis: Guðrún Reynisdóttir.

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

Kennarar á haustönn 2019

Auður Jónasdóttir Starfsbraut.

Ásta Svavarsdóttir Íslenska.

Elín Rúna Backman Efnafræði; líffræði; stærðfræði og danska.

Gunnar Baldursson Eðlisfræði; efnafræði.

Knútur Arnar Hilmarsson Stærðfræði.

Rakel Dögg Hafliðadóttir Sálfræði; félagsvísindi; lífsleikni.

Selmdís Þráinsdóttir Félagsvísindi og íþróttir.

Sigurður Narfi Rúnarsson Starfsbraut.

Smári Sigurðsson Enska; þýska

Valdimar Stefánsson Saga; heimspeki.

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

2. tbl. 31. árgangur

Mánudaginn 14. september 2020. Ritstjóri og ábyrgðarmaður: Halldór Jón Gíslason

Efni:

1. Fyrsta fjarvistatalning annarinnar. Viðmið er 90% mæting á tímabilinu að teknu tilliti til veikinda og leyfa. Þeir sem eru undir viðmiðinu fá sent bréf frá skólanum auk afrits í tölvupósti 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 2020 hefst 17.09.2020 og lýkur mánudaginn 26. október nk. Hægt er að skila athugasemdum við valframboð til aðstoðarskólameistara fram til 1. október. Nemendur velja með aðstoð umsjónakennara í vinnustundum í valviku 5-9.október. 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 2020. Þannig gildir valið sem umsókn um skólavist.

Umsjónarkennarar geta kallað á einstaka nemendur eða hóp nemenda í viðtalstímum.

Upplýsingar um námsbrautir skólans

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 mánudaginn 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 19. október. Ef nemandi hættir í áfanga eftir þann tíma verður það skráð sem fall í viðkomandi áfanga.

3. tbl. 31. árgangur

Mánudagurinn 12. október 2020. Ritstj. og ábm. Halldór Jón Gíslason

Efni:

1. Önnur fjarvistatalning annarinnar fer fram mánudaginn 12. október. Viðmið er 90% mæting. Þeir sem verða undir viðmiðinu fá senda viðvörun frá skólanum eða forráðamenn þeirra hafi þeir ekki náð 18 ára aldri. Þeir nemendur sem voru með gilda viðvörun og verða aftur undir viðmiði munu fá sent bréf vegna úrsagnar úr áfanga. Eins og alltaf er mjög mikilvægt að nemendur mæti vel í tíma.

Hér má sjá hvernig skoða má viðveru í Innu.

Mætingarreglur FSH

2. Val fyrir vorönn 2021 er hafið og lýkur mánudaginn 26. október nk. Nemendur geta valið með aðstoð umsjónakennara. 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 2021. Þannig gildir valið sem umsókn um skólavist.

Umsjónarkennarar geta kallað á einstaka nemendur eða hóp nemenda í viðtalstíma vegna vals, einnig er mikilvægt að nota vinnustund og fá þar aðstoð frá umsjónakennara við val.

Upplýsingar um námsbrautir skólans

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 2021.

3. Drög að próftöflu haustannar 2020 liggja nú fyrir. Hægt er að skila athugasemdum til aðstoðarskólameistara til mánudagsins 19. október nk. Í nóvember verður haft samband við fjarnema (nemendur í formlegu fjarnámi og nemendur Fjarmenntaskólans) varðandi hentuga staðsetningu fyrir lokapróf í þeim áföngum þar sem um slíkt er að ræða. Ætlast er til þess að nemendur með frjálsta mætingu taki lokapróf í húsnæði FSH.

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 mánudaginn 16. 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 mánudagsins 19. október. Eftir það fá nemendur skráð á sig fall vilji þeir segja sig úr áfanga.

4. tbl. 31. árgangur

Mánudagurinn 9. nóvember 2020. Ritstj. og ábm. Halldór Jón Gíslason

Efni:

1. Þriðja fjarvistartalning annarinnar. Viðmið 90%. Þeir sem eru undir viðmiðinu fá sent bréf frá skólanum eða forráðamenn þeirra hafi þeir ekki náð 18 ára aldri.

Hér má sjá mætingarreglur FSH.

2. Vali fyrir vorönn er lokið. Þeim, sem hugsanlega gleymdu að vlja er bent á að hafa samband við aðstoðarskólameistara. Haft verður samband við nemendur á heilsunuddbraut varðandi valið á næstu dögum.

3. Drög að próftöflu haustannar 2020 liggja nú fyrir. Hægt er að skila inn athugasemdum til aðstoðarskólameistara til 19.nóvember. Lokapróf verða í formi heimaprófa á haustönn 2020. Nemendur verða ekki kallaðir inn í skólann til þess að taka próf.

4. Nemendur, 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 23.nóvember.

5. Innritun fyrir vorönn 2021 hófst 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 verður 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.

5. tbl. 31. árgangur

Föstudaginn 27. nóvember 2020. Ritstj. og ábm. Halldór Jón Gíslason

Efni:

1. Fjórða fjarvistartalning annarinnar. Talið verður í upphafi næstu viku. Viðmið 90%. Þeir sem eru undir viðmiðinu fá sent bréf frá skólanum eða forráðamenn þeirra hafi þeir ekki náð 18 ára aldri.

Hér má sjá mætingarreglur FSH.

2. Vali fyrir vorönn 2021 er lokið. Þeim, sem hugsanlega gleymdu að velja er bent á að hafa samband við aðstoðarskólameistara.

3. Próftafla haustannar 2020 telst nú endanleg. Lokapróf verða í formi heimaprófa á haustönn 2020. Nemendur verða ekki kallaðir inn í skólann til þess að taka próf.

4. Frestur til að sækja um sérúrræði í prófum rann út 23. nóvember. Við bendum ykkur á að hafa samband við námsráðgjafa til að fá ráðgjöf vegna prófanna. Einnig bendum við á að búið er að lengja þann tíma sem nemendur hafa til þess að taka próf. Nú fá allir nemendur tvo tíma til þess að leysa prófið. Ekki er verið að lengja prófin sjálf. Einungis þann tíma sem nemendur hafa til þess að leysa prófin.

5. Innritun fyrir vorönn 2021 lýkur 30. nóvember. Þeir, sem hafa valið í Innu fyrir næstu önn þurfa ekki að innrita sig sérstaklega. Bendum á að hægt verður að sækja um í fjarnám til 7. janúar 2021.

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

7. Kennsla vorannar 2021 hefst þriðjudaginn 5. janúar. Fyrirkomulag verður tilkynnt nemendum síðar. Töflubreytingar verða auglýstar í fyrsta Húslestri næsta árs.

1. tbl. 31. árgangur

Sunnudaginn 3. janúar 2021. 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. 8:10 þriðjudaginn 5. janúar

Vorönn hefst samkvæmt stundatöflu, þriðjudaginn 5. janúar 2021. Ath. engir örtímar verða þessa önn.

Athugið að skólagjöld þurfa að hafa verið greidd til þess að hægt sé að opna Innu. Varðandi dagskrá annarinnar má nefna að vörðuvika verður haldinn 15. febrúar-19. febrúar. Próf verða frá 7. til 20. maí og önninni lýkur með útskrift þann 22. maí.

Starfsfólk skólans

Skólameistari: Valgerður Gunnarsdóttir. Viðtalstímar eftir samkomulagi.

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

Gunnar Baldursson: Viðtalstímar verða auglýstir síðar..

Námsráðgjafi: Elín Pálmadóttir. Viðtalstímar verða auglýstir síðar.

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

Skrifstofu- og fjármálastjóri: Arna Ýr Arnarsdóttir. 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 2021

Auður Jónasdóttir Starfsbraut.

Elín Rúna Backman Stærðfræði, líffræði og danska.

Gunnar Baldursson Eðlisfræð, efnafræði, umhverfis- og auðlindafræði.

Guðmundur Friðbjarnarson, íslenska.

Knútur Arnar Hilmarsson Stærðfræði.

Rakel Dögg Hafliðadóttir Sálfræði, aðferðarfræði og næringarfræði.

Selmdís Þráinsdóttir Útivist, kynjafræði og íþróttir

Sigurður Narfi Rúnarsson starfsbraut.

Smári Sigurðsson, enska og þýska.

Valdimar Stefánsson Landfræði; saga.

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

Umsjón V21

2. tbl. 31. árgangur

Mánudaginn 1. febrúar 2021. Ritstj. og ábm. Halldór Jón Gíslason

Efni:

1. Fyrsta fjarvistatalning annarinnar. Viðmið er 90% 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 2021 hefst í dag og lýkur 15. mars nk. Hægt er að skila athugasemdum við valframboð til aðstoðarskólameistara fram til 24. febrúar. Valvika verður vikuna 8. mars til 12. mars, 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 2021. 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.

Athugið að val á heilsunuddbraut fer fram síðar. Nemendur verða látnir vita þegar það hefst.

Upplýsingar um námsbrautir skólans

Dæmi um námsframvindu á nýjum stúdentsbrautum

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. Athugið einnig að upplýsingar um hvort fjarnám verður í boði í einstökum áföngum mun ekki liggja fyrir fyrir en vali lýkur þann 12. 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 15. 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. 31. árgangur

Miðvikudaginn 1. mars 2021. Ritstj. og ábm. Halldór Jón Gíslason

1. Önnur fjarvistatalning annarinnar. Viðmið var 90% mæting. Þeir sem voru undir viðmiðinu hafa þegar fengið senda viðvörun frá skólanum eða forráðamenn þeirra hafi þeir ekki náð 18 ára aldri.

Mætingarreglur FSH

2. Val fyrir haustönn 2021 lýkur 15. 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 2021 eru komin á heimasíðuna. Athugasemdir þurfa að hafa borist aðstoðarskólameistara fyrir 26. 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 15. 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. 31. árgangur

Miðvikudaginn 7.apríl 2021. Ritstj. og ábm. Halldór Jón Gíslason

1. Þriðja fjarvistatalning annarinnar. Viðmiðið er 90 % mæting að teknu tilliti til veikinda og leyfa. Haft verður samband við þá nemendur sem eru undir í mætingu. Mætingarreglur FSH.

2. Vali fyrir haustönn 2021 lauk 15.mars síðastliðinn. Þeim sem hafa ekki valið, en vilja vera í námi á næstu önn, er bent á að hafa samband við aðstoðarskólameistara sem fyrst. Hér má sjá valframboð fyrir haustönn 2021.

3. Próftafla vorannar 2021 er enn í drögum. Ekki er hægt að segja með fullri vissu hvenær endanleg próftafla mun liggja fyrir, gert er ráð fyrir að það verði 15. apríl. Fram að 12.apríl 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 16. 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 16. apríl.

6. Innritun eldri nemenda, fæddra árið 2002 eða fyrr, fyrir haustönn 2021 hófs 5. apríl og lýkur 31. maí. Nemendur á vorönn 2021, 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. 31. Árgangur

5. tbl. 31. árg. Þriðjudaginn 27. apríl 2021. Ritstj. og ábm. Halldór Jón Gíslason

Efni:

1. Fjórða Fjarvistartalning annarinnar. Viðmiðið er 90 % mæting að teknu tilliti til veikinda og leyfa. Haft verður samband við þá nemendur sem eru undir í mætingu. Mætingarreglur FSH.
2. Vali fyrir haustönn 2021 lauk 15.mars síðastliðinn. Þeim sem hafa ekki valið, en vilja vera í námi á næstu önn, er bent á að hafa samband við aðstoðarskólameistara sem allra fyrst. Hér má sjá valframboð fyrir haustönn 2021.
3. Próftafla vorannar 2021 telst nú endanleg. Prófareglur FSH má sjá HÉR. Athugið að í Innu getur hver nemandi séð upplýsingar um þau lokapróf sem hann er sjálfur skráður í.
4. Innritun eldri nemenda, fæddra árið 2002 eða fyrr, fyrir haustönn 2021 hófs 5. apríl og lýkur 31. maí. Nemendur á vorönn 2021, 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. Við viljum þakka nemendum okkar kærlega fyrir góð störf á önninni og óska ykkur góðs gengis í lokanámsmati annarinnar áður en við höldum út í sumarið.

Ræða skólameistara við skólaslit

Útskriftarræða vor 2021

Kæru brautskráningarnemendur, gestir og kæra starfsfólk skólans.

Innilega til hamingju með daginn og verið öll hjartanlega velkomin til þessarar mikilvægu athafnar í starfi Framhaldsskólans á Húsavík. Þessi dagur og þessi athöfn marka uppskeru og hátíð í starfi skólans ár hvert. Það er því fögnuður í hjarta í bland við trega. Fögnuður yfir árangri og skrefum sem stigin eru inn í nýtt líf, nýjar árskoranir og nýja framtíð hjá þessu glæsilega unga fólki sem hér er kveðja skólann sinn í dag. En jafnframt tregi sem alltaf fylgir kveðjustund.

Þær hafa verið margar áskoranir sem nemendur og starfsfólk hafa þurft að takast á við í vetur, í starfi sínu. Þær hafa haldist í hendur við gildandi sóttvarnareglur hverju sinni og hve margir hafa mátt vera í hverju rými í skólanum.

Í haust voru takmarkanir af þeim toga að hluti nemenda sat kennslustundir í skólanum meðan annar hluti var í beinu sambandi við skólastofuna sína og kennararann í gegnum tölvuforritið Teams.

Af því tilefni voru keyptar spjaldtölvur fyrir alla kennara, en fyrir voru þeir með fartölvur til að nota í sinni kennslu. Það gerði kennurum kleift að vera með þá nemendur á „Línunni“ eða netinu, sem sátu í það og það skiptið kennslustundir heima hjá sér, í gegnum aðra tölvuna og nota hina í kennslunni.

Það er sérstaklega ánægjulegt fyrir okkur stjórnendur skólans að finna hvað kennarar eru samstíga og samhentir í að bregðast faglega við öllum snúningum sem verða á aðstöðu til kennslustarfsins og gera sitt allra besta.

Ég vil líka geta þess að allir kennarar fengu ný skrifborð, sem hægt er að stilla hæðina á, á skrifstofur sínar um áramótin síðustu. Það er auðvitað liður í að bæta vinnuaðstöðu kennara.

Í raun hefur öll aðstaða í skólanum verið betrubætt á undanförunum tveimur árum. Hið nýja bókasafn, sem nú er miðsvæðis í skólanum, er afar vel heppnuð framkvæmd og mikið nýtt sem lærdómssvæði af nemendum.

Sama gildir um nýju kvikmyndastofuna á annarri hæð, sem tekin var, ásamt tengiganginum nýja á annarri hæð, í notkun um áramótin síðustu.

Tengigangurinn var löngu tímabær framkvæmd og með loka hnykk í sumar, sem felur í sér að opna leið um alla efri hæð kennsluálmunnar, sem ekki er nú, verður hægt að fara í hjólastól um allt skólahúsnæðið, frá kjallara og upp. Það er sannarlega ánægjulegt og mikilvægt fyrir aðstöðu í skólanum.

Aðstaða húsvarðar hefur einnig verið endurnýjuð og betrubætt, sem og ýmis verkfæri og tæki til að auðvelda þríf í skólanum, enda er yfirferðin í þrífum mjög viðamikil. Ég vil þakka Guðrúnu Reynisdóttur kærlega fyrir hennar mikilvægu störf.

Nú er einnig lokið miklum framkvæmdum í kjallara. Þar voru endurnýjuð á gólfefni, loft, ljós, ofnar, innihurðir, gluggar stækkaðir, ný útidyrhurð sett í að austan og svo allt málað. Þar eru nú þrjár nýjar skrifstofur fyrir kennara, skjalageymsla og verðandi hljóðver. Þar er nú einnig kennslustofa sem er sérhönnuð með innréttingum og sér netinntaki fyrir sitt nýja hlutverk, sem kennslustofa rafrænnar íþróttalínu. Rafræn íþróttalína verður hluti af námsframboði skólans á næstu önn og af því tilefni hafa verið keyptar 5 fullkomnar leikjatölvur með öllu sem til þarf, meðal annars sérstökum stólum. Ég vil þakka Halldóri Jóni, aðstoðarskólameistara, sérstaklega fyrir hans frumkvæði og eftirfylgni við að koma þessari námslínu til framkvæmda í skólanum.

Ég vil þakka afar gott og mikilvægt samstarf við Ríkiseignir og þá sérstaklega Steinþór Gunnarsson, þá vil ég einnig þakka öllum iðnaðarmönnum sem komið hafa að þessum verkum með Benedikt Kristjánsson í fararbroddi.

Í haust fékk Framhaldsskólinn á Húsavík Jafnlaunavottun eftir úttekt hjá Versa vottun, að undangenginni mjög mikilli vinnu stjórnenda skólans og þá sérstaklega Örnú Ýrar fjármálastjóra, sem leiddi vinnuna og bar hita og þunga af henni og kann ég henni bestu þakkir fyrir öll hennar góðu störf.

Fjórir starfsmenn skólans eru nú formlega með stytta vinnuviku, sem ríkisstofnunum var gert að innleiða í vetur.

Á vorönninni hefur öryggisstjórn skólans fundað vikulega til að fara yfir Viðbragðsáætlanir gegn margs konar vá, að boði menntamálaráðuneytis. Búa þarf til verkferla fyrir hverja stofnun og er öryggisstjórnin að vinna að því verkefni.

Í vor var tekið í notkun nýtt símkerfi í skólanum og jafnhliða var símtækjum bætt við, einum í kjallara og á tveimur á annarri hæð, sem öryggistæki.

Á Dillidögum sóttu starfsmenn skyndihjálparnámskeið hjá Ingólfi Freyssyni, sem var afar gagnlegt, nauðsynlegt og vel heppnað. Því vil ég segja frá því hér, að Kvenfélag Húsavíkur hefur gefið Framhaldsskólanum á Húsavík 230.000 krónur, til kaupa á hjartastuðtæki til staðsetningar í skólanum. Það er sams konar tæki og Ingólfur var með sýnikennslu á, á námskeiðinu. Ég þakka Kvenfélaginu innilega fyrir þessa höfðinglegu og mikilvægu gjöf.

Í haust byrjar nýr hópur nám á heilsunuddbrautinni okkar. Fyrsti hópurinn mun verða brautskráður næsta vor með pompi og prakt. Helga Björg Sigurðardóttir hefur stýrt starfi brautarinnar af ábyrgð og útsjónarsemi og er burðarásinn í starfseminni. Ég vil þakka kærlega fyrir hennar mikilvæga framlag, sem og öðrum sem kennt hafa á brautinni.

Á Starfsbraut skólans fer fram öflugt, skilvirkt og gott starf, undir styrkri stjórn Auðar Jónasdóttur. Auk hennar kennir Sigurður Narfi Rúnarsson á brautinni og stuðningsfulltrúar eru Anna Guðmundsdóttir og Alexía Annisius Askelöf. Aðbúnaður er góður, brautin hefur þrjár kennslustofur á 2. hæð og verknámsstofu í kjallara fyrir sitt starf. Í vetur tóku nemendur Starfsbrautar að sér að þvo þann þvott sem til fellur í starfi skólans og fengu til þess nýja þvottavél. Ég er mjög stolt af þessari braut skólans og hve vel og faglega allt er gert þar.

Starfsmenn kvaddir:

Þrír starfsmenn skólans verða nú kvaddir, þar sem þeir hafa lokið eða eru að ljúka störfum við skólann.

Elín Rúna Backman

Elín Rúna kom til liðs við skólann 2015. Hún hefur kennt dönsku, efnafræði, stærðfræði og líffræði. Í vetur hefur Elín leitt innleiðingu grænna skrefa í umhverfisstefnu skólans, og myndað teymi með Valdimar kennara. Hún hefur sagt að hún vilji helst að skrefin verði orðin þrjú af fimm, áður en hún lætur formlega af störfum. Ég vil þakka Elínu kærlega fyrir hennar góðu og mikilvægu störf á undangengnum árum.

Guðmundur Friðbjarnarson

Guðmundur kom sem afleysingakennari að skólanum í haust í veikindaförföllum. Hann hefur reynst okkur traustur og góður liðsmaður og kennari. Ég þakka honum innilega fyrir hans störf á liðnum vetri.

Ingólfur Freysson

Ingólfur lét af stöfum um áramótin 2019-2020 og hefði átt að vera kvaddur á vorið 2020, en því var frestað vegna kunnra aðstæðna þá.

Ingólfur var einn frumherjum Framhaldsskólans á Húsavík. Þegar skólinn var stofnaður 1987 og kennsla fór af stað það haust, var Ingólfur einn af kennurum skólans. Frá upphafi tók hann þátt í uppbyggingu og þróun skólans, hann var áfangastjóri 1992-1994, deildarstjóri íþrótta- og samfélagsgreina til fjölda ára, sem og trúnaðarmaður kennara. Ingólfur sat í skólaráði og skólanefnd og ýmsum nefndum tengdum starfi skólans. Hann kenndi í þrótta- og samfélagsgreinar, nýsköpun og frumkvöðlafræði, hug og hönnun, stjórn málafræði, uppeldisfræði, landafræði, líffleikni, samskipti og tjáningu, auk fleiri greina. Ingólfur setti sannarlega mark sitt á starf skólans á langri starfsævi þar og mótaði ásýnd hans til hins betra. Ég vil þakka honum af heilum hug fyrir allt hans góða starf við Framhaldsskólann á Húsavík.

Tónlistaratriði

Heiti lags; Með þér

Höfundur lags: Bubbi Mortens

Flytjendur; Lea Hrund Hafþórsdóttir spilar á þverflautu og Ríkey Sigurgeirsdóttir á píanó

Ræða aðstoðarskólameistara

Halldór Jón Gíslason

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

Ég vil fyrst biðja nemendur af starfsbraut að koma hér og taka við sínum vitnisburði og setja upp fallegu húfuna sína.

Friðbergur Smári Önnuson, brautskráist af Starfsbraut

Friðbergur fær viðurkenningu fyrir jákvæðni, hjálpsemi og glaðlyndi í námi á Starfsbraut við Framhaldsskólann á Húsavík frá Rótarýklúbbsi Húsavíkur

Friðbergur fær einnig viðurkenningu fyrir góðan árangur í íþróttum á Starfsbraut við Framhaldsskólann á Húsavík frá Kiwanisklúbbsi Húsavíkur.

Sigtryggur Ómar Guðmundsson, brautskráist af Starfsbraut

Sigtryggur fær viðurkenningu fyrir miklar framfarir í námi og fyrir góða ástundun í námi á Starfsbraut við Framhaldsskólann á Húsavík frá Sparisjóði S-Þing.

Kæru Friðbergur og Ómar

Hjartanlega til hamingju með þennan áfanga. Það var gott að hafa ykkur sem nemendur við skólann okkar og við munum sakna ykkar. Ég vona að þessi ár hér og það sem þið hafið lært við Framhaldsskólann á Húsavík verði ykkur gott veganesti í því sem þið takið ykkur fyrir hendur. Megi velgengni fylgja ykkur alla tíð, kæru vinir.

Þá vil ég biðja stúdentsefnin okkar að koma hér og taka við sínum prófskírteinum

Aníta Rós Árnadóttir, Opin stúdentsbraut (200 einingar)

Arnar Pálmi Kristjánsson Náttúruvísindabraut (204 einingar)

Arney Kjartansdóttir Félags- og hugvísindabraut (207 einingar)

Bergdís Björk Jóhannsdóttir Félags- og hugvísindabraut (205 einingar)

Elfa Mjöll Jónsdóttir Náttúruvísindabraut (206 einingar)

Elmar Örn Guðmundsson Opin stúdentsbraut (215 einingar)

Elsa Dögg Stefánsdóttir Félags- og hugvísindabraut (209 einingar)
Fannar Goði Ölversson Félags- og hugvísindabraut (205 einingar)
Halldór Anton Jóhannesson Opin stúdentsbraut (206 einingar) Ekki viðstaddur.
Heiðrún Magnúsdóttir Félags- og hugvísindabraut (212 einingar)
Henný Birgitta Kristjánsdóttir Félags- og hugvísindabraut (203 einingar)
Kasper Jan S. Róbertsson Náttúruvísindabraut (208 einingar)
Lea Hrund Hafþórsdóttir Félags- og hugvísindabraut (247 einingar) (mögulega bætast við 8 einingar í þverflautu)
Marý Anna Guðmundsdóttir Félags- og hugvísindabraut (211 einingar)
Rafnar Máni Gunnarsson Félags- og hugvísindabraut (210 einingar)
Regianne Halldórsdóttir Stúdentsbraut að loknu starfsnámi.
Ekki viðstödd.
Ríkey Sigurgeirsdóttir Náttúruvísindabraut (210 einingar)
Sara Dögg Jónsdóttir Félags- og hugvísindabraut (205 einingar)
Sæbjörn Árni Snorrason Opin stúdentsbraut (201 eining)

Nú vil ég biðja ykkur, kærú nýstúdentar að rísa úr sætum og setja upp hvítu húfurnar ykkar.

Kærú nýstúdentar.

Ég óska ykkur öllum hjartanlega til hamingju með stúdentsprófið ykkar.

Undanfarin ár hafið þið stefnt að þessu marki og liðna tvo vetur hefur mikið reynt á seiglu ykkar, sveigjanleika og sjálfsaga í náminu. Þið hafið þurft að aðlagast nýjum kennsluáðferðum og kennsluumhverfi, búið við slitrótt félagslíf og sætt takmörkunum í umgengni hvert við annað.

Félagslíf er mjög mikilvægur þáttur í námi ykkar í framhaldsskóla, mikilvægt fyrir tengslamyndun, samkennd samstillingu og tillitsemi, skiplagningu í vinnubrögðum og býr ykkur undir þátttöku í lýðræðislegu samfélagi.

Í ykkar hópi eru margir sem hafa lagt drjúga hönd á plóg í félagslífi skólans og munu verða öflug í slíku starfi í hinu stærra samfélagi. Við munum sannarlega sakna ykkar og þökkum ykkar frábæra starf, en verðum að vona að nýir nemendur fylli fljótt það skarð sem þið skiljið eftir.

Hið bóklega og eftir atvikum verklegt nám, er meginþáttur hvers skóla, undirbúningur fyrir lífið og frekara nám til hinna fjölmörgu starfa sem bíða ykkar. Eins og ég sagði áðan þá hafið þið sýnt í ykkar námi nú hvers þið eruð megnug í breytingaferli og við nýjar áskoranir. Það er gott veganesti til langs tíma og eykur sjálfstraustið. Fróður maður sagði eitt sinn: Sjálfsagi er yddari sem brýnir einstaklinga uns dyggðirnar koma í ljós. Það þýðir einfaldlega að sjálfsagi er okkur mikilvægur og hvetur okkur til að gera betur, okkur til heilla. Að vera skipstjóri í sínu eigin lífi, að stýra okkur sjálfum til góðs, að gefast ekki upp, þó að á móti blási, að ná heil í höfn.

Ykkur fylgja einlægur velfarnaðóskir til allrar framtíðar frá skólanum ykkar.

Hjartanlega til hamingju.

Tónlistaratriði

Heiti lags; Can You Feel the Love tonight úr Lion King

Lag eftir; Elton John

Flytjendur; Lea Hrund Hafþórsdóttir spilar á þverflautu og Ríkey Sigurgeirsdóttir á píanó

Viðurkenningar til nýstúdenta xxxx

Ræða nýstúdents

Kæru hátíðargestir

Nú er komið að lokum þessarar athafnar.

Ég vil þakka ykkur starfsfólki skólans fyrir afburða gott og metnaðarfullt starf, gríðarlega þolinmæði gagnvart öllum breytingum sem þurft hefur að gera margítrekað á skólastarfi vegna breytinga á sóttvarnarreglum, fagleg vinnubrögð og viðbrögð og einstaka aðlögunarhæfni í störfum ykkar á einstökum tímum í lífi þjóðarinnar. Þið hafið verið í framvarðasveit og ráðherra menntamála hefur ítrekað sent kveðjur inn í framhaldsskólana með djúpu þakklæti fyrir seiglu, dug og þor í ykkar mikilvægu verkum og undir það tek ég af heilum hug. Hjartans þakkir.

Framhaldsskólanum á Húsavík er slitið í 34. Sinn

Ræða aðstoðarskólameistara við skólaslit

Útskriftarræða vor 2021

Kæru útskriftarnemar, foreldrar og aðrir gestir

Við erum hér samankomin til þess að fagna með þessu unga fólki sem hefur lagt á sig gríðarlega vinnu síðustu árin.

Bæði nemendur og kennarar hafa sýnt ótrúlegan sveigjanleika á síðustu önnum. Hvort sem að það eru kennarar sem þurftu að taka upp nýja kennsluhætti með stuttum fyrirvara eða þá nemendur sem þurftu að aðlagast að breyttum aðstæðum og nýjum reglum innan skólans.

Félagslíf nemenda hefur verið í lágmarki og óhætt að segja að nemendur sem koma nýir inn í framhaldsskóla fái ekki að upplifa það að vera í framhaldsskóla, eins og við viljum að upplifunin sé.

Okkar öfluga leikfélag gat ekki haldið úti leiksýningu þetta skólaárið. Nemendafélagið hefur ekki getað haldið úti öllum þeim viðburðum sem vant er. Árshátíðin fór fram við óhefðbundnar aðstæður þetta árið, skemmtikraftar í fjarfundi og búið að teikna upp ýmsar sviðsmyndir til vara og var hún mjög vel heppnuð!

Þetta hefur sýnt okkur hvað nemendur okkar eru lausnarmiðaðir og hvað þau búa yfir mikilli þrautsegju. Dillidagar voru til dæmis frábær skemmtun fyrir alla nemendur sem voru orðnir óþregjufullir eftir því að hafa gaman og var mjög góð þátttaka meðal nemenda.

En á haustönn 2020 voru nemendur við Framhaldsskólann á Húsavík 106 og þar af komu 15 beint úr Borgarhólsskóla. Á vorönn voru nemendur 117.

Á haustönn 2020 voru staðnar einingar 1617 og á vorönn voru þær 1573. Kenndir áfangar á haustönn og vorönn voru 28.

Á þessu skólaári höfum við undirbúið jarðveginn fyrir nýja sérhæfingu í námi til stúdentsprófs. Við höfum verið að hanna sérhæfingu í rafíþróttum ásamt Rafíþróttasamtökum Íslands. Stefnt er að því að hefja kennslu í rafíþróttum á næstu önn.

Nemendafélag skólans hélt úti kynningum fyrir skóla í nærsveitum og nemendur Borgarhólsskóla. Framhaldsskólinn á Húsavík var útnefndur mannréttindaskóli ársins af Amnesty International. Nemendur okkar undir handleiðslu Rakelar Daggar Hafliðadóttur kennara tóku þátt í verkefninu ÞITT NAFN BJARGAR LÍFI og uppskárú fyrstu verðlaun.

Nemendur Framhaldsskólans sigruðu einnig í Lífshlaupinu sem Selmdís Þráinsdóttir hélt utan um, en það fer að vera árviss viðburður og komin ákveðin pressa á nemendur skólans að viðhalda góðum árangri.

En að máli málanna.

Kæru útskriftarnemar. Þið sem hér eruð samankomnin hafið heldur betur gætt skólann okkar lífi undanfarin ár og hafa verið virkir þátttakendur í skólasamfélaginu okkar.

Þetta hefur oft verið ansi strembið, en hingað eruð þið þó komin, að uppskera eins og þið hafið sáð. Þið sýnið nú fram á árangur erfiðisins með því að útskrifast frá Framhaldsskólanum á Húsavík.

Ég er þess handviss, að námið ykkar í FSH mun nýtast ykkur vel í framtíðinni og þið munið minnst tíma ykkar í FSH með söknuði. Þið bætist nú í hóp nærri 900 einstaklinga sem hafa útskrifast frá FSH og ég veit að þið munið halda uppi orðspori skólans með ykkar gjörðum.

Það hefur verið mjög ánægjulegt að fá að fylgja ykkur eftir í ykkar námi síðustu árin. Nú skilja leiðir og þið haldið á vit frekara náms eða nýrra verkefna. Mig langar því að óska ykkur velfarnaðar og fá að þakka kærlega fyrir mig. Við starfsfólk skólans munum þó áfram fylgjast stolt með framgangi ykkar.

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 fjarvistatölningar. 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 mætingarþröskulur 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 húsnæði 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 hverrar 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 frjálssu 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 skjólstæðingur 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	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	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	68

Sérgreinar brautar (Kjarni)								
Námsgrein	1. þrep		2. þrep		3. þrep		Alls	Alls
Heildrænt nudd					HEIN3HN05		0	5
Heilsuefning	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)								
Námsgrein	1. þrep		2. þrep		3. þrep		Alls	Alls
Starfsþjálfun heilsnuddara					STÞN3SP18		0	18
Loknar einingar							0	18

Rafíþróttir

Vætanlegt!

Á haustönn 2021 er fyrirhugað að hefja nám innan opinnar stúdentsbrautar í rafíþróttum.

Innihald námslínunnar hefur verið unnið í samstarfi við Rafíþróttasamtök Íslands. Þar mun nemendum gefast kostur á að leggja stund á nám í rafíþróttum og námsgreinum tengdum íþróttinni, svo sem íþróttufræði, viðburðastjórnun, margmiðlun, forritun, sögu og fjölmiðlafræði.

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	Þrep 1	Þrep 2	Þrep 3	Þrep 4	fein.
enska	ENSK1B003(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	STAR1AÞ05(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 i 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 2020

DAGUR	TÍMI	Auður	Ásta	Elin Pálma	Elin Rúna	Gunnar B	Knútur	Rakei Dógg	Selmdís	Sigurður Narfi	Smári	Valdimar		
MÁN	08.10-08.55	x	x		x				x	x				
MÁN	09.00-09.45	x				x				x	x	x		
MÁN	9.45-10.30	x				x				x	x	x		
MÁN	10.35-11.10	x	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	13.35-14.20					x	x	x						
MÁN	14.35-15.20													
MÁN	15.25-16.05													
ÞRI	08.10-08.55	x			x	x				x	x	x		
ÞRI	09.00-09.45	x	x		x				x	x				
ÞRI	9.45-10.30	x	x		x				x	x				
ÞRI	10.35-11.10	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x		
ÞRI	12.00-12.45	x	x		x				x	x		x		
ÞRI	12.50-13.35					x		x						
ÞRI	13.35-14.20					x		x						
ÞRI	14.35-15.20													
ÞRI	15.25-16.05													
MÍÐ	08.10-08.55	x			x		x	x		x	x			
MÍÐ	09.00-09.45	x			x					x	x			
MÍÐ	9.45-10.30	x			x					x	x			
MÍÐ	10.35-11.10	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x		
MÍÐ	12.00-12.45	x						x		x	x			
MÍÐ	12.50-13.35		x				x					x		
MÍÐ	13.35-14.20		x				x					x		
MÍÐ	14.35-15.20													
MÍÐ	15.25-16.05													
FIM	08.10-08.55	x			x					x	x			
FIM	09.00-09.45	x			x		x	x		x	x			
FIM	9.45-10.30	x			x		x	x		x	x			
FIM	10.35-11.10	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			x		
FIM	13.35-14.20		x						x			x		
FIM	14.35-15.20													
FIM	15.25-16.05													
FÖS	08.10-08.55	x				x	x	x		x				
FÖS	09.00-09.45	x			x			x		x	x			
FÖS	9.45-10.30	x			x			x		x	x			
FÖS	10.35-11.10	x			x	x	x	x	x	x	x	x		
FÖS	12.00-12.45	x							x	x				
FÖS	12.50-13.35								x					
FÖS	13.35-14.20													
FÖS	14.35-15.20													
FÖS	15.25-16.05													

Stundaskrá kennara vor 2021

DAGUR	TÍMI	Auður	Elin Pálma	Elin Rúna	Gunnar B	Guðmundur	Knútur	Rakei Dógg	Selmdís	Sigurður Narfi	Smári	Valdimar		
MÁN	08.10-08.55	x		x	x		x			x				
MÁN	09.00-09.45	x			x		x			x		x		
MÁN	9.55-10.40	x			x			x		x	x	x		
MÁN	10.45-11.30	x			x			x		x	x	x		
MÁN	12.00-12.45	x								x	x	x		
MÁN	12.50-13.35										x	x		
MÁN	13.40-14.25			x				x				x		
MÁN	14.30-15.15			x				x						
MÁN	15.20-16.00								x					
ÞRI	08.10-08.55	x		x		x			x	x				
ÞRI	09.00-09.45	x		x		x			x	x				
ÞRI	9.55-10.40	x			x	x	x	x		x				
ÞRI	10.45-11.30	x			x	x	x	x		x				
ÞRI	12.00-12.45	x		x			x			x	x			
ÞRI	12.50-13.35		x	x			x				x			
ÞRI	13.40-14.25			x				x			x			
ÞRI	14.30-15.15			x				x			x			
ÞRI	15.20-16.00								x					
MÍÐ	08.10-08.55	x			x			x		x	x	x		
MÍÐ	09.00-09.45	x			x			x		x	x	x		
MÍÐ	9.55-10.40	x			x		x			x				
MÍÐ	10.45-11.30	x			x		x			x				
MÍÐ	12.00-12.45	x		x				x		x		x		
MÍÐ	12.50-13.35			x				x				x		
MÍÐ	13.40-14.25										x	x		
MÍÐ	14.30-15.15										x	x		
MÍÐ	15.20-16.00													
FIM	08.10-08.55	x			x	x	x	x		x				
FIM	09.00-09.45	x			x	x	x	x		x				
FIM	9.55-10.40	x		x		x			x	x				
FIM	10.45-11.30	x		x		x			x	x				
FIM	12.00-12.45	x		x				x		x	x			
FIM	12.50-13.35			x				x			x			
FIM	13.40-14.25			x			x		x		x			
FIM	14.30-15.15			x			x		x		x			
FIM	15.20-16.00													
FÖS	08.10-08.55	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x		
FÖS	09.00-09.45	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x		
FÖS	9.55-10.40	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x		
FÖS	10.45-11.30	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x		
FÖS	12.00-12.45	x							x	x				
FÖS	12.50-13.35								x					
FÖS	13.40-14.25													
FÖS	14.30-15.15													
FÖS	15.20-16.00													

Stofutafla haust 2020

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	IMATSALUR	ÍPRÓTTIR
	SÉRGREIN	SÉRKEN.	SÉRKEN.	SÉRKEN.			FJARFU			RAUNGR.		BIÓ	MYNDM		HÖLL
	FJ. SÆTA	18+	20	20	20	30	18	30	30	24	6	20	20		
MÁN	08.10-08.55	x	x	x	x			x	x						
MÁN	09.00-09.45	x	x	x	x	x				x					
MÁN	09.45-10.30	x	x	x	x	x				x					
MÁN	10.35-11.10	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	13.35-14.20				x				x	x					
MÁN	14.35-15.20				x										
MÁN	15.25-16.05														
ÞRI	08.10-08.55	x	x	x	x	x				x					
ÞRI	09.00-09.45	x	x	x	x			x	x						
ÞRI	09.45-10.30	x	x	x	x			x	x						
ÞRI	10.35-11.10	x	x	x		x		x	x						
ÞRI	12.00-12.45	x	x	x		x		x	x						
ÞRI	12.50-13.35								x	x					
ÞRI	13.35-14.20								x	x					
ÞRI	14.35-15.20														
ÞRI	15.25-16.05														
MÍÐ	08.10-08.55	x	x	x	x	x		x	x						
MÍÐ	09.00-09.45	x	x	x		x		x	x						
MÍÐ	09.45-10.30	x	x	x		x		x	x						
MÍÐ	10.35-11.10	x	x	x		x		x	x						
MÍÐ	12.00-12.45	x	x	x	x	x		x	x						
MÍÐ	12.50-13.35				x	x		x							
MÍÐ	13.35-14.20				x	x		x							
MÍÐ	14.35-15.20														
MÍÐ	15.25-16.05														
FIM	08.10-08.55	x	x	x		x		x	x						
FIM	09.00-09.45	x	x	x	x	x		x	x						
FIM	09.45-10.30	x	x	x	x	x		x	x						
FIM	10.35-11.10	x	x	x		x		x	x						
FIM	12.00-12.45	x	x	x	x	x		x	x						
FIM	12.50-13.35					x		x	x						
FIM	13.35-14.20					x		x	x						
FIM	14.35-15.20														
FIM	15.25-16.05														
FÖS	08.10-08.55	x	x	x	x				x	x					
FÖS	09.00-09.45	x	x	x	x	x			x						
FÖS	09.45-10.30	x	x	x	x	x			x						
FÖS	10.35-11.10	x	x	x		x		x	x						
FÖS	12.00-12.45	x	x	x											x
FÖS	12.50-13.35														x
FÖS	13.35-14.20														
FÖS	14.35-15.20														
FÖS	15.25-16.05														

Stofutafla vor 2021

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	MATSALUR	ÍÞRÓTTIR
	SÉRGREIN	SÉRKEN.	SÉRKEN.	SÉRKEN.			FJARFU			RAUNGR.		BIÓ	MYNDM		HÖLL
	FJ. SÆTA	18+	20	20	20	30	18	30	30	24	6	20	20		
MÁN	08.10-08.55	x	x	x	x										
MÁN	09.00-09.45	x	x	x	x					x					
MÁN	9.55-10.40	x	x	x		x		x	x	x					
MÁN	10.45-11.30	x	x	x		x		x	x						
MÁN	12.00-12.45	x	x	x		x		x							
MÁN	12.50-13.35					x		x							
MÁN	13.40-14.25				x	x									
MÁN	14.30-15.15				x	x									
MÁN	15.20-16.00							x							
ÞRI	08.10-08.55	x	x	x		x		x	x						
ÞRI	09.00-09.45	x	x	x		x		x	x						
ÞRI	9.55-10.40	x	x	x		x		x	x	x					
ÞRI	10.45-11.30	x	x	x		x		x	x	x					
ÞRI	12.00-12.45	x	x	x	x	x		x							
ÞRI	12.50-13.35				x	x			x						
ÞRI	13.40-14.25				x	x		x							
ÞRI	14.30-15.15				x	x		x							
ÞRI	15.20-16.00							x							
MÍÐ	08.10-08.55	x	x	x		x		x	x	x					
MÍÐ	09.00-09.45	x	x	x		x		x	x	x					
MÍÐ	9.55-10.40	x	x	x	x										
MÍÐ	10.45-11.30	x	x	x	x										
MÍÐ	12.00-12.45	x	x	x	x	x									
MÍÐ	12.50-13.35				x	x									
MÍÐ	13.40-14.25					x		x							
MÍÐ	14.30-15.15					x		x							
MÍÐ	15.20-16.00														
FIM	08.10-08.55	x	x	x		x		x	x	x					
FIM	09.00-09.45	x	x	x		x		x	x	x					
FIM	9.55-10.40	x	x	x		x		x	x						
FIM	10.45-11.30	x	x	x		x		x	x						
FIM	12.00-12.45	x	x	x	x	x		x							
FIM	12.50-13.35				x	x		x							
FIM	13.40-14.25				x	x		x	x						
FIM	14.30-15.15				x	x		x	x						
FIM	15.20-16.00														
FÖS	08.10-08.55	x	x	x											
FÖS	09.00-09.45	x	x	x											
FÖS	9.55-10.40	x	x	x											
FÖS	10.45-11.30	x	x	x											
FÖS	12.00-12.45	x	x	x											x
FÖS	12.50-13.35														x
FÖS	13.40-14.25														
FÖS	14.30-15.15														
FÖS	15.20-16.00														

Próftöflur

Haust 2020

Próftafla haustannar 2020

Kl	ÞRIÐJUD.8.12	MÍÐVIKUD.9.12	FIMMTUD.10.12	FÖSTUD.11.12	MÁNUD.14.12	ÞRIÐJUD.15.12	MÍÐVIKUD.16.12
08:30	FÉLV2AB05(12)	EFNA3GE05(31)	STÆR1XZ05(02)	STÆR2VH05(22)	EFED1EE05(11)	ENSK3MB05(31)	EDLI2RF05(31)
	ÍSLE2MÁ05(11)	ENSK1RL05(02)	STÆR2JV05(11)	SAGA1YS05(11)	STÆR3HI05(41)		
	ÍSLE1MB05(02)	ENSK2BL05(11)	ÞÝSK1GR05(11)		SÁLF2IS05(11)		
	ÍSAN1GR05(11)						
10:15							
13:00		ENSK1RL05(02)		ÍSLE3MI05(31)		FÉLV1IF05(11)	
		MUNNLEGT					
		ENSK2BL05(11)					
		MUNNLEGT					
14:45		ENSK2BL05(11)					
		MUNNLEGT					

Prófreglur:

- Nemendur komi stundvíslega í öll próf.
- Fjarvist úr prófi jafngildir falli í áfanganum.
- Próftími er að jafnaði 1 og hálf klukkustund. Þessa önnina fá allir nemendur 2 klukkustundir til að leysa prófin og skila, kennarar láta vita af hugsanlegum frávikum.
- Einkunnir eru aðgengilegar nemendum í Innu.
- Prófsýning verður ekki þessa önnina. Nemendur geta óskað eftir yfirferð með kennara gegnum fjarfund.
- Veikindi skal staðfesta með læknavottorði innan þriggja daga frá próftökudegi.
- Sjúkra- og endurtökupróf verða haldin fimmtudaginn 17. des.

Vor 2021

Próftafla vorannar 2021

Kl	Föstud.7.5.	Mánud.10.5	Þriðjud.11.5	Miðvikud.12.5	Föstud.14.5	Mánud.17.5	Þriðjud.18.5	Miðvikud.19.5
08:30	AUUM1AU05(11)	EFNA3RS05(41)	EFNA2AE05(21)	ÍSLE2BÓ05(21)	SÁLF2pS05(21)	ÞÝSK1GF05(21)	NÆRI2NN05(11)	
		SAGA2YS05(21)	STÆR2JV05(11)	ÍSAN2FR05(21)	STÆR3DF05(31)			
		ENSK2BO05(21)	STÆR3TD05(51)	ÍSLE3EE05(32)				
10:15								
13:00		ENSK2BO05(21)				ÞÝSK1GF05(21)		
		Munnlegt				Munnlegt		
14:45		ENSK2BO05(21)				ÞÝSK1GF05(21)		
		Munnlegt				Munnlegt		

Prófreglur:

- Nemendur komi stundvíslega í öll próf.
- Fjarvist úr prófi jafngildir falli í áfanganum.
- Próftími er að jafnaði ein og hálf klukkustund, kennarar láta vita af hugsanlegum frávikum.
- Nemendur er óheimilt að hafa með sér yfirhafnir og skólatöskur/plastpoka á prófstað.
- Nemendur er óheimilt að fara af prófstað fyrir en klukkustund eftir að próftaka hefist.
- Einkunnir eru aðgengilegar nemendum í Innu
- Prófsýning verður föstudaginn 21. maí kl. 10:00
- Veikindi skal staðfesta með læknavottorði innan þriggja daga frá próftökudegi
- Sjúkra- og endurtökupróf verða haldin fimmtudaginn 20. maí
- Farsímar, snjallsímar og snjallúr eru með öllu bannaðir í prófstofum!

Skýrsla aðstoðarskólameistara – haust 2020

Skólaskýrsla haustönn 2020

1. Fjöldi nemenda

- Fjöldi nemenda eftir töflubreytingar: 106
- Fjöldi nýnema: 31 (15 beint úr Borgarhólsskóla 71%)
- Fjöldi endurinnritaðra: 9
- Fjöldi óvirkra útskriftarnema: 1
- Ársmemendur eftir töflubreytingar: 65,26
- Ársmemendur sem fara í próf: 60,53 (ath. að 84 einingar í heilsunuddi á eftir að klára, klárast á vorönn 2021)
- Fjöldi P- og U-nemenda: P = 0 U = 0
- Fjöldi fjarnema: 27 (skráðar einingar: 254 staðnar einingar: 133)
- Fjöldi nema í gegnum Fjarmentaskólann = 3 (skráðar einingar: 15 staðnar einingar:15)
- Fjöldi dreifnema: 13 (Skráðar einingar: 160 Staðnar einingar: 71 (vantar þarna inn 84 einingar sem heilsunuddnema náðu ekki að ljúka vegna Covid 19))

2. Skólasókn

- Dreifing mætingar og meðaltal: Sjá Excel skjal
- Fjöldi þeirra sem féllu á mætingu: 0 nemendum var vísað úr námi í heild vegna mætingar og nemendum var vísað úr áföngum vegna mætingar .
- Heildarfjöldi sem hættu á önninni: 2
- Þar af brotthvarf 16 ára 1. árs nema: 0
- Þar af brotthvarf fjarnema: 1
- Þar af brottfall Fjarmentaskólanema: 0
- Fjöldi með frjálsta mætingu: 1 (þar af 0 útskriftarnemar)
- Fjöldi nemenda með vottorð: 3

3. Brottfall

- Fjöldi eininga, sem nemendur eru skráðir í eftir töflubreytingar: 1958
- Fjöldi staðinna eininga: 1617
- Mismunur liða a og b: 341 (84 einingar ókláraðar sem munu minnka þetta bil umtalsvert)
- Fall og brottfall í prósentum: 17,4%
- Fjöldi eininga o: 0
- Fjöldi eininga H: 31
- Fjöldi eininga V: 0
- Brottfall í prósentum: 1,6%
- Brottfall ársnemenda: 3% ($1900/1958 * 100 = 97,100 - 97 = 3$)

4. Einkunnir

- Heildareinkunnadreifing: Sjá Excel skjal
- Heildarfall (%): 14,4%

Einkunnir 1-4 og F: 12,8%

Einkunn H og o og V: 1,6%

- 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): 13
 - a. Konur: 10
 - b. Karlar: 3
- b) NV (náttúruvísindabraut – nýtt kerfi): 16
 - a. Konur: 14
 - b. Karlar: 2
- c) OS (opin stúdentsbraut – nýtt kerfi): 19
 - a. Konur: 8
 - b. Karlar: 11
- d) AB (almenn námsbraut): 8
 - a. Konur: 2
 - b. Karlar: 6
- e) ÓTN (ótilgreind námsbraut): 7
 - a. Konur: 4
 - b. Karlar: 3
- f) NN (heilsunuddbraut): 25
 - a. Konur: 23
 - b. Karlar: 2
- g) ST (starfsbraut): 12
 - a. Konur: 2
 - b. Karlar: 10
- h) SS (viðbótarnám til stúdentsprófs):
 - a. Konur:
 - b. Karlar:
- i) GD (grunnskóladeild): 5
 - a. Konur: 2
 - b. Karlar: 3
- j) Konur af heildarfjölda nemenda: 65
- k) Karlar af heildarfjölda nemenda: 40

Skýrsla aðstoðarskólameistara – vor 2020

Skólaskýrsla vorönn 2021

6. Fjöldi nemenda

- k) Fjöldi nemenda eftir töflubreytingar: 117
- l) Fjöldi nýnema: 26 (o beint úr Borgarhólsskóla)
- m) Fjöldi endurinnritaðra: 4
- n) Fjöldi óvirkra útskriftarnema: 1
- o) Ársnemendur eftir töflubreytingar: 58,9
- p) Ársnemendur sem fara í próf:
- q) Fjöldi P- og U-nemenda: P = 0 U = 0
- r) Fjöldi fjarnema: 40 (skráðar einingar: 360 staðnar einingar:197)
- s) Fjöldi nema í gegnum Fjarmentaskólann = 8 (skráðar einingar: 45 staðnar einingar:20)
- t) Fjöldi dreifnema: 12 (skráðar einingar: 155 staðnar einingar:155)

7. Skólasókn

- i) Dreifing mætingar og meðaltal: Sjá Excel skjal
- j) Fjöldi þeirra sem féllu á mætingu: 0 nemendum var vísað úr námi í heild vegna mætingar og 0 nemendum var vísað úr áföngum vegna mætingar .
- k) Heildarfjöldi sem hættu á önninni: 5(Fjarnemar)
- l) Þar af brotthvarf 16 ára 1. árs nema: 0
- m) Þar af brotthvarf fjarnema: 5
- n) Þar af brottfall Fjarmentaskólanema: 0
- o) Fjöldi með frjálsa mætingu: 1 (þar af 0 útskriftarnemar)
- p) Fjöldi nemenda með vottorð: 3

8. Brottfall

- j) Fjöldi eininga, sem nemendur eru skráðir í eftir töflubreytingar: 1767
- k) Fjöldi staðinna eininga: 1573
- l) Mismunur liða a og b: 194
- m) Fall og brottfall í prósentum: 10,97 (194/1767*100)
- n) Fjöldi eininga o: 5
- o) Fjöldi eininga H: 35
- p) Fjöldi eininga V: 0
- q) Brottfall í prósentum: 2,26% (5+35=40 40/1767*100)
- r) Brottfall ársnemenda: (1825/1767*100)

9. Einkunnir

- d) Heildareinkunnadreifing: Sjá Excel skjal
- e) Heildarfall (%): 16,6%

Einkunnir 1-4 og F: 14,9%

Einkunn H og o og V: 1,75%

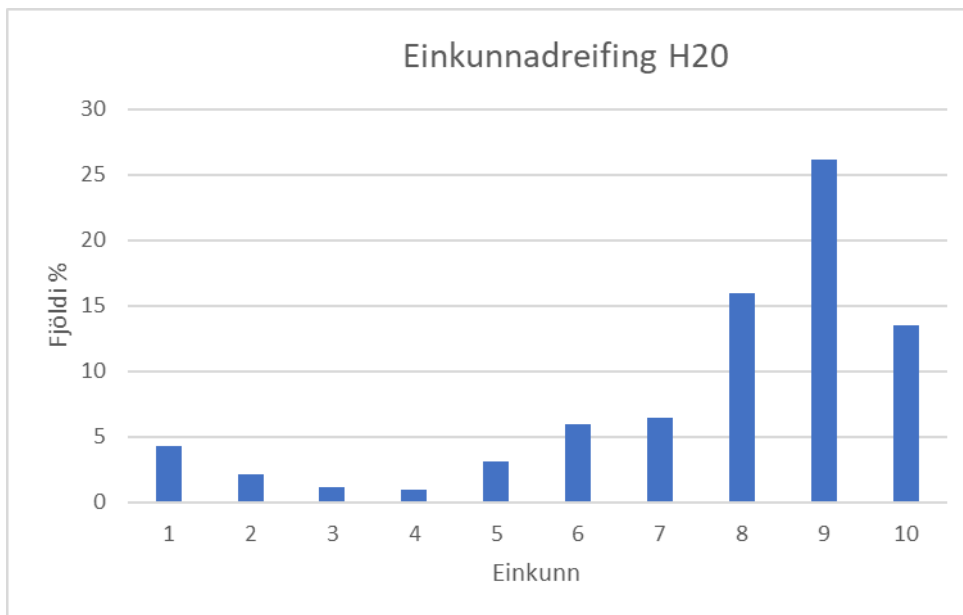
- f) Fallið greint eftir einstökum áföngum, sjá einkunnadreifingu í Innu

10. Nemendur eftir töflubreytingar flokkaðir eftir kyni og braut:

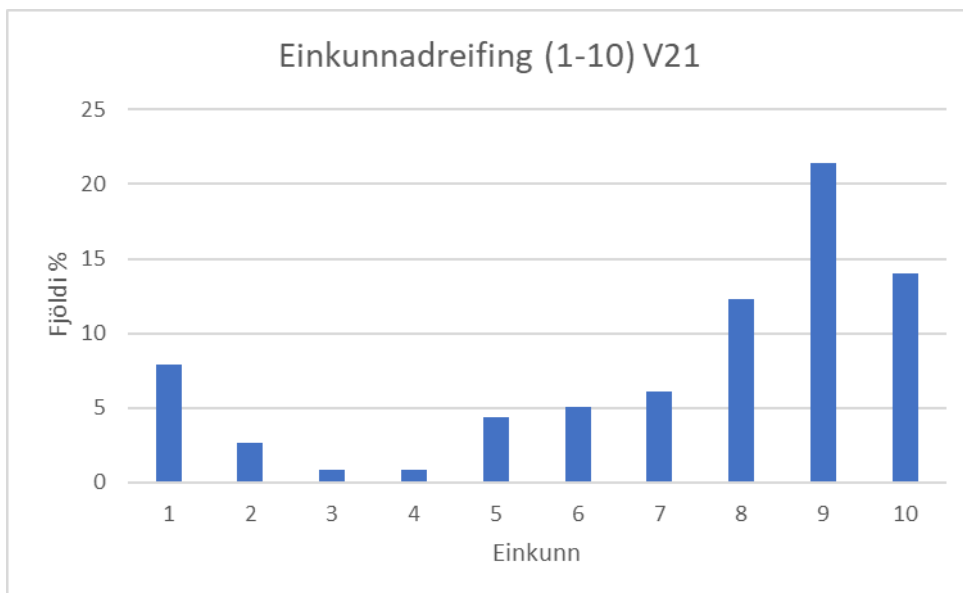
- l) FV (félags- og hugvísindabraut – nýtt kerfi): 20
 - a. Konur: 15
 - b. Karlar: 5
- m) NV (náttúruvísindabraut – nýtt kerfi): 20
 - a. Konur: 16
 - b. Karlar: 4
- n) OS (opin stúdentsbraut – nýtt kerfi): 30
 - a. Konur: 12
 - b. Karlar: 18
- o) AB (almenn námsbraut): 4
 - a. Konur: 1
 - b. Karlar: 3
- p) ÓTN (ótilgreind námsbraut):
 - a. Konur:
 - b. Karlar:
- q) NN (heilsunuddbraut): 29
 - a. Konur: 28
 - b. Karlar: 1
- r) ST (starfsbraut): 11
 - a. Konur: 2
 - b. Karlar: 9
- s) SS (viðbótarnám til stúdentsprófs): 3
 - a. Konur: 2
 - b. Karlar: 1
- t) GD (grunnskóladeild):
 - a. Konur:
 - b. Karlar:
- u) Konur af heildarfjölda nemenda: 76
- v) Karlar af heildarfjölda nemenda: 41

Niðurstöður prófa - Heildareinkunnardreifing

Haust 2020

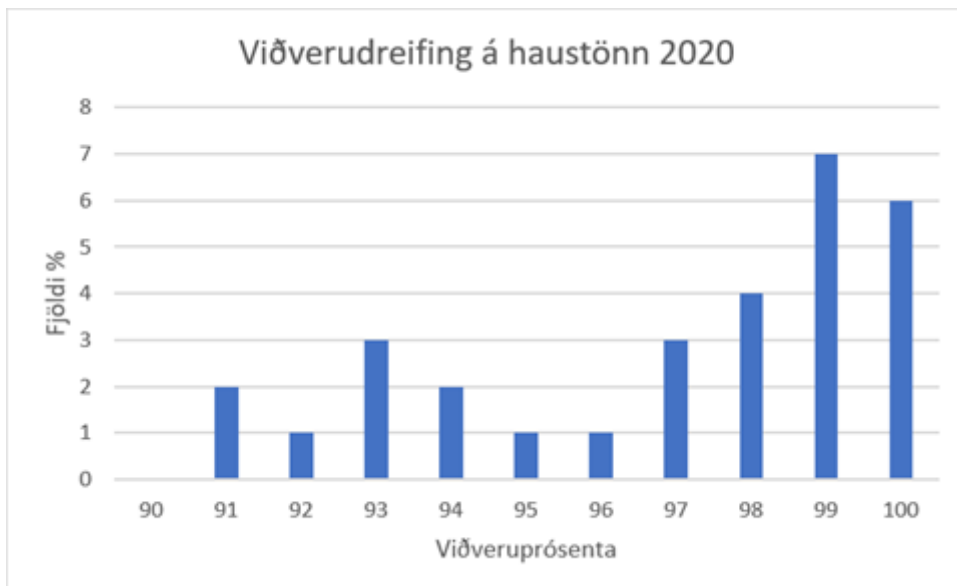


Vor 2021

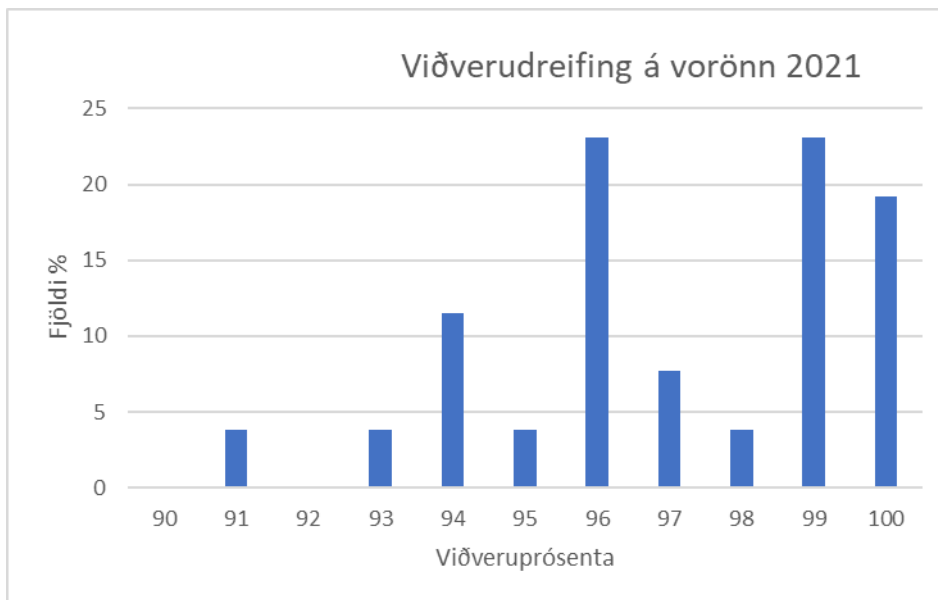


Skólasókn nemenda

Haust 2020



Vor 2021



Bókalistar

Bókalisti fyrir haustönn 2020

DANS2LO05(11)

På vej. Læsebog og opgavebog. Höf. Elísabet Valtýsdóttir/Erna Jessen

Útg. Iðnú. ISBN 9789979673309

Málfræði DAN 102. Guðlaug Kjartansdóttir. 2001. Reykjavík: Iðnú (gula heftið)

EÐL12RF05(31)

Eðlisfræði handa framhaldsskólum. Höf. Stephen Poole. Mál og menning

EFED1EE05(11)

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

EFNA3GE05(31)

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

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

EFNA3LR05(42)

Hefti keypt hjá ritara.

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

ENSK3BM05(31)

New Headway - Advanced.(Lesbók+vinnubók*)

(Student's Book: ISBN 9780194767484) (Workbook: ISBN 9780194713450).

To Kill a Mockingbird e. Harper Lee

HEIM2IH05(11)

Námsefni frá kennara, nánar kynnt í upphafi annar.

ÍSLE1MB05(02)

Sölvasaga unglings - ISBN: 9789935448989

Ritun og bragfræði, verkefni frá kennara

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.

ÍSLE3MI05(31)

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).

ÍSLE3BB05(33)

Bókabörn. Dagný Kristjánsdóttir ISBN: 9789979549291

LÍFF2EF05(21)

Erfðafræði. Kennslubók handa framhaldsskólum. Höf. Örnólfur Thorlacius.

Útg. Iðnú, 2003. ISBN 9789979671145

LÍFS₁HN₀₅(11)

Námsefni frá kennara, nánar kynnt í upphafi annar.

FÉLV₁IF₀₅(11)

Námsefni frá kennara, nánar kynnt í upphafi annar.

FÉLV₂AB₀₅(21)

Námsefni frá kennara, nánar kynnt í upphafi annar.

FÉLV₃ST₀₅(31)

Stjórn málafræði – stjórn málastefnur/stjórnkerfi/alþjóðastjórn mála. (2009). Höf. Stefán Karlsson. Útg:

Iðnú (ISBN: 978-9979-672-40-1)

SAGA₁YS₀₅(11)

Námsefni frá kennara, nánar kynnt í upphafi annar.

SAGA₂OL₀₅(31)

Námsefni frá kennara, nánar kynnt í upphafi annar.

SÁLF₂IS₀₅(11)

Inngangur að sálfræði (2008) Höf. Kristján Guðmundsson og Lilja Ósk Úlfarsdóttir. Útg: Forlagið

(ISBN: 978-9979-656-95-1).

SÁLF₃GE₀₅(31)

Námsefni frá kennara, nánar kynnt í upphafi annar.

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).

STÆR2VH05(22)

Stærðfræði 3000 Talningarfræði, hornaföll og vigrar. Höf.Lars-Eric Björk, Hans Brolin. Útg:Mál og menning. (ISBN:9979-3-2194-6).

STÆR3HI05(41)

Stærðfræði 3000 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 óútfyllta 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)

ÞÝSK1PB05(31)

Schritte International Neu 2 (ISBN 978-3-19-601082-4)

Im Irrenhaus. William Flowe. Klett, 2005.

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)

Bókalisti fyrir vorönn 2021

AUUM1AU05(11). Jarðargæði, eftir Jóhann Ísak Pétursson og Jón Gauta Jónsson. IÐNÚ. 2015.

DANS2TL05(21). På vej, les- og vinnubók, Elísabet Valtýsdóttir/Erna Jessen. 2013. Reykjavík: Iðnú
Skáldsaga – nemendur fá að vita í upphafi annar.

EFNA2AE05(21). Almenn efnafræði II. Efnahvörf, eftir Hafþór Guðjónsson. Mál og menning.

EFNA3RS05(41). Almenn efnafræði III jafnvægi, eftir 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(32). Námsfni frá kennara, nánar kynnt í upphafi annar.
Skáldsögur:
Frankenstein e. Mary Shelley (náttúrufræðinemar)
The Curious Incident About the Dog at the Nighttime e. Mark Haddon (félagsfræðinemar)

ENSK3TO05(42) (nýr áfangi)
The Hobbit e. J.R.R. Tolkien. stk.
Lord of the Rings e. J.R.R. Tolkien stk.
Ítarefni frá kennara eftir þörfum

ÍSAN1FR05(21). Námsfni kynnt nemendum í upphafi annar. Verður aðgengilegt á Moodle
Frumkvæði | Samvinna | Hugrekki

ÍSLE2BÓ05(21).
Njáls saga
Bókmenntir í nýju landi – Ný útgáfa! Höf. Ármann Jakobsson. Útg.Forlagið.

ÍSLE3EE05(32)
Sjálfstætt fólk Höf: Halldór Laxness (ISBN: 9789979218371).
Öldin öfgafulla Höf: Dagný Kristjánsdóttir Útg. Forlagið. (ISBN: 978-9935-423-06-1)

KYNJ2KY05(11). Námsfni kynnt nemendum í upphafi annar.

LANF2NM05(11). Námsfni kynnt nemendum í upphafi annar. Verður aðgengilegt á Moodle

LÍFF2AL05(11). Almenn líffræði, e. Ólaf Halldórsson. Útgáfa 2014 eða nýrri.

LÍFF3VF05(23). Vistfræði og umhverfismál, Höfundur: Margrét Auðunsdóttir.
Fæst hjá ritara á vorönn.

NÆRI2NN05(11). Námsfni kynnt nemendum í upphafi annar. Verður aðgengilegt á Moodle

RANNS3ER05(11). Námsfni kynnt nemendum í upphafi annar. Verður aðgengilegt á Moodle

SAGA2YS05(21). Námsfni kynnt nemendum í upphafi annar. Verður aðgengilegt á Moodle

SAGA3MM05(33). Námsfni kynnt nemendum í upphafi annar. Verður aðgengilegt á Moodle

SÁLF2PS05(21). Aldís Unnur Guðmundsdóttir. (2007). Proskasálfræði – lengi býr að fyrstu gerð. Mál og menning: Reykjavík.
Frumkvæði | Samvinna | Hugrekki

SÁLF3FP05(32). Námsfni kynnt nemendum í upphafi annar. Verður aðgengilegt á Moodle

STÆR2JV05(11). Stærðfræði 4000 - áfangi 203. (einnig merkt b) Höf. Lena Alfredson o. fl. Útg: Mál og menning. Reykjavík 2010. (ISBN: 978-9979-3-3185-8).

STÆR3DF05(31). Stærðfræði 3000 - áfangi 403. Föll, markgildi, deildun. Lars-Eric Björk, Hans. Brolin. Útg: Mál og menning

STÆR3TD05(51). 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). Ný tölfræði fyrir framhaldsskóla Björn E. Árnason. (2014). Hávellir ehf: Reykjavík. ISBN: 9979941529

ÚTIV2VV05(11). Námsfni kynnt nemendum í upphafi annar.

ÞÝSK1GF05(21). Schritte International Neu 1 (Bókin sem var notuð í fyrsta áfanganum).
Útg: Huber Verlag
Schritte International Neu 2 (Verður að vera ónotuð !) Útg: Huber Verlag.
Oh, Maria e. Felix und Theo (léttlestrarbók).

Nemendur

Ýmsar upplýsingar um nýnema

Nýnemar haustönn 2020

Nr.	Nafn nemanda	Námsbraut
1	Agnes Björk Ágústsdóttir	Náttúruvísindabraut NB
2	Andri Már Sigursveinsson	Grunnskóladeild GD
3	Arnheiður Rán Almarsdóttir	Heilsunuddbraut NN15 NN
4	Arnheiður Jónsdóttir	Heilsunuddbraut NN15 NN
5	Baldvin Orri Jóakimsson	Heilsunuddbraut NN15 NN
6	Benedikt Kristján Guðbjartsson	Grunnskóladeild GD
7	Bertha Þ Steingrímsdóttir	Heilsunuddbraut NN15 NN
8	Brynja Björk Höskuldsdóttir	Náttúruvísindabraut NB
9	Ellert Goði Gunnarsson	Starfsbraut ST
10	Emerick Vincent Martin Born	Opin stúdentsbraut OB
11	Eva Dís Hákonardóttir	Opin stúdentsbraut OB
12	Guðbjörg Guðlaugsdóttir	Heilsunuddbraut NN15 NN
13	Guðjón Ernir Hrafnkelsson	Ótilgreind námsbraut ÓTN
14	Guðný Rut Gunnlaugsdóttir	Heilsunuddbraut NN15 NN
15	Halla Beic Sigurðardóttir	Heilsunuddbraut NN15 NN
16	Heiðar Berg Sörensson	Starfsbraut ST
17	Henry Jónasson	Starfsbraut ST
18	Ingibjörg Gyða Júlíusdóttir	Heilsunuddbraut NN15 NN
19	Júlía Rós Szczodrowska Róbertsdóttir	Náttúruvísindabraut NB
20	Katrín Erla Hilmarsdóttir	Náttúruvísindabraut NB
21	Kristján Heimir Buch	Heilsunuddbraut NN15 NN
22	Magnús Máni Sigurgeirsson	Grunnskóladeild GD
23	Ólína Ýr Jóakimsdóttir	Heilsunuddbraut NN15 NN
24	Ólöf Kristín Lin Örnólfsdóttir	Starfsbraut ST
25	Rafael Roque Lorenzo	Almenn braut AL
26	Sigþór Orri Arnarson	Starfsbraut ST
27	Sjöfn Hulda Jónsdóttir	Grunnskóladeild GD
28	Sæþór Páll Snædal Jónsson	Ótilgreind námsbraut ÓTN
29	Tryggvi Grani Jóhannsson	Almenn braut AL
30	Valdís Ósk Henriksen	Opin stúdentsbraut OB
31	Viktor Smári Kjerúlf	Almenn braut AL
32	Þórey Ösp Þórðardóttir	Almenn braut AL

Útskriftarnemar vor 2021

Útskriftarnemar á vorönn 2021.

Nr.	Nafn nemanda	Námsbraut
1	Aníta Rós Árnadóttir	Opin stúdentsbraut
2	Amar Pálmi Kristjánsson	Náttúruvísindabraut
3	Arney Kjartansdóttir	Félags- og hugvísindabraut
4	Bergdís Björk Jóhannsdóttir	Félags- og hugvísindabraut
5	Elfa Mjöll Jónsdóttir	Náttúruvísindabraut
6	Elmar Örn Guðmundsson	Opin stúdentsbraut
7	Elsa Dögg Stefánsdóttir	Félags- og hugvísindabraut
8	Fannar Goði Ölverson	Félags- og hugvísindabraut
9	Halldór Anton Jóhannesson	Opin stúdentsbraut
10	Heiðrún Magnúsdóttir	Félags- og hugvísindabraut
11	Henný Birgitta Kristjánsdóttir	Félags- og hugvísindabraut
12	Kasper Jan S. Róbertsson	Náttúruvísindabraut
13	Lea Hrund Hafþórsdóttir	Félags- og hugvísindabraut
14	Marý Anna Guðmundsdóttir	Félags- og hugvísindabraut
15	Rafnar Máni Gunnarsson	Félags- og hugvísindabraut
16	Regianne Halldórsdóttir	Stúdentsbraut að loknu starfsnámi
17	Ríkey Sigurgeirsdóttir	Náttúruvísindabraut
18	Sara Dögg Jónsdóttir	Félags- og hugvísindabraut
19	Sæbjörn Ámi Snorrason	Opin stúdentsbraut

Verðlaun við brautskráningu vor 2021

Viðurkenningar og verðlaun á brautskráningu vorönn 2021.

Nafn verðlaunahafa	Viðurkenning	Fyrirtæki
Kasper Jan S. Róbertsson	mjög góðan námsrángur í íslensku	Sjóvá
Kasper Jan S. Róbertsson	mjög góðan námsrángur í ensku	Fjallasýn
Kasper Jan S. Róbertsson	góðan námsrángur í eðlis- og efnafræði	Naustið
Kasper Jan S. Róbertsson	góðan námsrángur í þýsku	Trésmiðjan Val
Kasper Jan S. Róbertsson	góðan námsrángur í jarðfræði og líffræði	Sögin
Kasper Jan S. Róbertsson	hæðslu meðaleiknunn á stúdentsprófi	Þekkingarnet Þingeyinga
Kasper Jan S. Róbertsson	hæðslu meðaleiknunn á stúdentsprófi	Framhaldsskólinn á Húsavík
Kasper Jan S. Róbertsson	hæðslu meðaleiknunn á stúdentsprófi	Íslandsbanki
Lea Hrund Hafþórsdóttir	flestar námseiningar á stúdentsprófi	Penninn Eymundsson
Lea Hrund Hafþórsdóttir	einstakur skólabeggn	Norðursigling
Lea Hrund Hafþórsdóttir	öflugt starf að félagsmálum samhliða námi	Rótarýklúbbur Húsavíkur
Lea Hrund Hafþórsdóttir	þáttöku í Gettu betur	Landsbankinn
Henný Birgitta Kristjánsdóttir	góðan námsrángur í dönsku	Danska sendiráðið
Henný Birgitta Kristjánsdóttir	mjög góðan námsrángur í ensku	Fosshótel Húsavík
Henný Birgitta Kristjánsdóttir	mjög góðan námsrángur í sálfræði	Hárgreiðslustofa Huldu Jónsdóttur
Henný Birgitta Kristjánsdóttir	gott starf í félagsmálum samhliða námi	Salka veitingarhús
Heiðrún Magnúsdóttir	góðan námsrángur í íslensku	Menningsjóður Þingeyskra kvenna
Heiðrún Magnúsdóttir	góðan námsrángur í sálfræði	Rótarýklúbbur Húsavíkur
Heiðrún Magnúsdóttir	gott starf í félagsmálum samhliða námi	Trésmiðjan Val
Elfa Mjöll Jónsdóttir	afburða námsrángur í stærðfræði	Kaldbakskot - gisting
Elfa Mjöll Jónsdóttir	mjög góðan námsrángur í íþróttum	Völsungur
Marý Anna Guðmundsdóttir	góðan námsrángur í félagsfræði	Tómstunda- og æskulýðssvið Norðurþings
Marý Anna Guðmundsdóttir	mjög gott starf í félagsmálum samhliða námi	Norðlenska
Berglind Björk Jóhannsdóttir	þáttöku í Gettu betur	Framsýn
Berglind Björk Jóhannsdóttir	mjög gott starf í leiklist og félagsmálum samhliða námi	Norðlenska
Rikey Sigurgeirsdóttir	mjög góðan námsrángur í dönsku	Danska sendiráðið
Rikey Sigurgeirsdóttir	góðan námsrángur í jarðfræði og líffræði	Trésmiðjan Val
Rikey Sigurgeirsdóttir	mjög gott starf að félagsmálum samhliða námi	Heimabakarí
Elsa Dögg Stefánsdóttir	mjög góðan námsrángur í dönsku	Danska sendiráðið
Elsa Dögg Stefánsdóttir	mjög gott starf að félagsmálum samhliða námi	Fagmál ehf
Aníta Rós Árnadóttir	góðan námsrángur í íslensku	Sparisjóður S-þing
Aníta Rós Árnadóttir	mjög góðan námsrángur í sálfræði	Kiwanisklúbbur Húsavíkur
Fannar Goði Ölversson	mjög góðan námsrángur í sögu	Lyfja Húsavík
Sara Dögg Jónsdóttir	mjög gott starf að félagsmálum samhliða námi	Íslandsbanki
Arney Kjartansdóttir	mjög gott starf að félagsmálum samhliða námi	Cape Hótel
Elmar Örn Guðmundsson	þáttöku í Gettu betur	Íslandsbanki
Friðbergur Smári Önnuson	fyrir jákvæðni, hjálpssemi og glaðlyndi námi á Starfsbraut	Rótarýklúbbur Húsavíkur
Friðbergur Smári Önnuson	góðan árangur í íþróttum á Starfsbraut	Kiwanisklúbbur Húsavíkur
Sigtryggur Ómar Guðmundsson	miklar framfarir í námi á Starfsbraut	Sparisjóður S-þing

Starfsfólk

Starfsfólk haust 2020

Starfsfólk skólans

Skólameistari: Valgerður Gunnarsdóttir

Aðstoðarskólameistari: Halldór Jón Gíslason

Námsráðgjafi: Elín Pálmadóttir

Skólahjúkrunarfræðingur: Díana Jónsdóttir

Fjármálastjóri og ritari: Arna Ýr Arnarsdóttir

Umsjónarmaður húsnæðis: Guðrún Reynisdóttir.

Umsjónarmaður tölvukerfis: Aðalgeir Sævar Óskarsson

Kennarar á haustönn 2020

Alexia Annisius Askelöf	Starfsbraut
Anna Guðmundsdóttir	Starfsbraut
Auður Jónasdóttir	Starfsbraut
Ásta Svavarsdóttir	Íslenska
Elín Rúna Backman	Efnafræði, líffræði og danska
Gunnar Baldursson	Efnafræði og umhverfis-og auðlidafræði
Helga Björg Sigurðardóttir	Heilsunudd
Knútur Arnar Hilmarsson	Stærðfræði
Rakel Dögg Hafliðadóttir	Sálfræði, næringarbræði og stærðfræði
Selmdís Þráinsdóttir	Íþróttir og útivist
Sigurður Narfi Rúnarsson	Starfsbraut
Smári Sigurðsson	Enska og þýska
Valdimar Stefánsson	Saga og landafræði

Starfsfólk vor 2021

Starfsfólk skólans

Skólameistari: Valgerður Gunnarsdóttir

Aðstoðarskólameistari: Halldór Jón Gíslason

Námsráðgjafi: Elín Pálmadóttir

Skólahjúkrunarfræðingur: Díana Jónsdóttir

Fjármálastjóri og ritari: Arna Ýr Arnarsdóttir

Umsjónarmaður húsnæðis: Guðrún Reynisdóttir.

Umsjónarmaður tölvukerfis: Aðalgeir Sævar Óskarsson

Kennarar á vorönn 2021

Alexia Annisius Asleköf	Starfsbraut
Anna Guðmundsdóttir	Starfsbraut
Auður Jónasdóttir	Starfsbraut
Elín Rúna Backman	Efnafræði, líffræði og danska
Guðmundur Friðbjarnarson	Íslenska
Gunnar Baldursson	Efnafræði og umhverfis-og auðlidafræði
Helga Björg Sigurðardóttir	Heilsunudd
Knútur Arnar Hilmarsson	Stærðfræði
Rakel Dögg Hafliðadóttir	Sálfræði, næringarbræði og stærðfræði
Selmdís Þráinsdóttir	Íþróttir og útivist
Sigurður Narfi Rúnarsson	Starfsbraut
Smári Sigurðsson	Enska og þýska
Valdimar Stefánsson	Saga og landafræði

Kennsluskipting

Haust 2020

Kennsluskipting haustönn 2020					
Kennari	Áfangi 1	Áfangi 2	Áfangi 3	Áfangi 4	Áfangi 5
Auður Jónasdóttir	Starfsbraut				
Ásta Svavarsdóttir	ÍSLE1MB05(02)	ÍSLE2MÁ05(11)	ÍSLE3MI05(31)	ÍSLE3BB05(33)	
Gunnar Baldursson	EÐLI2RF05(31)	EFED1EE95(11)	EFNA3GE05(31)		
Knútur A. Hilmarsson	STÆR2JV05(11)	STÆR2VH05(22)	STÆR3HI05(41)		
Rakel Dögg Hafliðadóttir	LÍFS1HN05(11)	FÉLV2AB05(12)	SÁLF2IS05(11)	SÁLF3GE05(31)	
Sigurður Narfi Rúnarsson	Starfsbraut				
Smári Sigurðsson	ENSK1RL05(02)	ENSK2BL05(11)	ENSK3MB05(31)	ÞÝSK1GR05(11)	ÞÝSK1PB05(31)
Valdimar Stefánsson	SAGA1YS05(11)	SAGA2OL05(31)	HEIM2IH05(11)		
Selmdís Þráinsdóttir	FÉLV1IF05(11)	FÉLV3ST(31)	ÍÞRÓTTIR.	AÍÞR.	
Elín Rúna Backman	DANS2LO05(11)	EFNA3LR05(42)	LÍFF3EF05(21)	STÆR1XZ05(02)	
Guðrún Helga Ágústsdóttir	NÁMI1NS01(02)				

Vor 2021

Kennsluskipting vorannar 2021				
Nafn	Áfangar			
Auður Jónasdóttir	Starfsbraut			
Ásta Svavarsdóttir	ÍSAN1FR05(21)	ÍSLE2BÓ05(21)	ÍSLE3EE05(32)	KYNJ2KY05(11)
Elín Pálmadóttir	NÁMI1NS01(02)			
Elín Rúna Backman	DANS2TL05(21)	LÍFF2AL05(11)	LÍFF3VF05(23)	STÆR2TÖ05(21)
Gunnar Baldursson	AUUM1AU05(11)	EFNA2AE05(21)	EFNA3RS05(41)	
Knútur Arnar Hilmarsson	STÆR2JV05(11)	STÆR3DF05(31)	STÆR3TD05(51)	
Rakel Dögg Hafliðadóttir	NÆRI2NN05(11)	RANN3ER05(11)	SÁLF2PS05(21)	SÁLF3FP05(32)
Selmdís Þráinsdóttir	ÍÞRÓTTIR	ÚTIV2VV05(11)	KYNJ2KY05(11)	
Sigurður Narfi Rúnarsson	Starfsbraut			
Smári Sigurðsson	ENSK2BO05(21)	ENSK3TO05(42)	ENSK3VO05(32)	ÞÝSK1GF05(21)
Valdimar Stefánsson	LANF2NM05(11)	SAGA2YS05(21)	SAGA3MM05(33)	

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 umjón með nýnemum yngri en 18 ára).

Umsjónarkennarar veturinn 2020 – 2021

Auður Jónasdóttir	Starfsbraut
Selmdís Þráinsdóttir	Almenn braut og opin stúdentsbraut aðrir en útskriftarnemar
Gunnar Baldursson	Náttúruvísindabraut
Rakel D. Hafliðadóttir	Félags- og hugvísindabraut og ótilgreindri námsbraut aðrir en útskriftarnemar
Halldór Jón Gíslason	Útskriftarnemar á vorönn 2021.

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.

Verið er að útbúa starfsmannahandbók sem er komin vel á veg.

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, stjórnámálaskoðunum 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 ósæmlegri 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. Framhaldsskólinn á Húsavík er komin með jafnlaunavottun.

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 skyndihjálp 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 sívirkri 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 samráðs 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, ætternis, 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 tekur 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 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. 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 enn fremur: „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 aðstaða nemendafélagsins. Við vestur uppgang eru tvær kennslustofur, við austur uppgang eru þrjár kennslustofur og við suður uppgang er kvikmyndastofa og aðstaða nemendafélags.

Á neðri hæð eru aðal inngangur í skólann og við hlið hans snyrtingar til beggja handa, lítil geymsla, gangar, bókasafn, skrifstofa fjármálastjóra, skrifstofa húsvarðar, ræstikompa, og þrjár kennslustofur. Tvær kennslustofur 7 og 8 eru samtengjanlegar sem aðal samkomustaður skólans, Salurinn.

Í kjallara undir kennsluhúsnæði eru tvær geymslur, leiðslugangar, setustofa og matstofa nemenda.

Kennaraálma er ein hæð og kjallari.

Á hæðinni eru skrifstofur kennara og stjórnenda, tvær snyrtingar, fundarherbergi, kennarastofa sem jafnframt er matstofa starfsmanna, fataherbergi, gangur, þar sem einnig er vinnuástaða og ljósritunarrými. Starfsmannainngangur og stigi niður í kjallara.

Í kjallara eru rafíþróttastofa og myndmenntarstofa, þrjár skrifstofur kennara, hljóðupptökurými, skjalageymsla, snyrting, geymsla og gangur.

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

Rýmingarleiðir:

Stofur 1, 2 og 3. Rýmingarleiðir eru tvær:

- Niður stiga og niður á gang og þaðan út um aðalinngang.
- Út um glugga á tengigangi og þaðan niður brunastiga við V- enda skólans.

Stofa 7 skrifstofa fjármálastjóra, skrifstofa húsvarðar og bókasafn: Rýmingarleiðir eru tvær:

- Út á gang og út um aðalinngang.
- Niður í kjallara og út um útidyr í matstofu nemenda.

Stofur 4 og 5. Rýmingarleiðir eru tvær:

- Út um neyðarútgang í stofu 5 og þaðan niður brunastiga við V-enda skólans.
- Niður stiga og niður á gang þaðan út um neyðarútgang á fyrstu hæð í V- enda skólans.

Stofur 8 og 9. Rýmingarleiðir eru tvær:

- Út á gang og út um neyðarútgang á fyrstu hæð í V - enda skólans.
- Út ganginn og út um aðalinngang.

Kvikmyndastofa og aðstaða nemendafélags. Rýmingarleiðir eru tvær

- Út á stigapall og niður á fyrstu hæð og út um aðalinngang.
- Út um glugga niður á skyggni yfir aðalanddyri og niður brunastiga.

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

- Út um útidyr í matstofu nemenda.
- Upp stiga og upp á gang á fyrstu hæð og út um aðalinngang.

Kjallari í kennaraálmú, þ.e. rafíþróttastofa, myndmenntarstofa, þrjár skrifstofur kennara, hljóðupptökuherbergi, skjalageymsla, snyrting og geymsla.

Rýmingarleiðir eru tvær:

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

Fyrsta hæð í kennaraálmú, þ.e. skrifstofur kennara og stjórnenda, kennarastofa og matstofa starfsmanna. Fundaherbergi, fataherbergi, snyrtingar, starfsmannainngangur og stigi niður í kjallara.

Rýmingarleiðir eru tvær:

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

Staðsetning brunaslöngu og slökkvitækja

Brunaslöngu er að finna á fjórum stöðum í skólanum. Við hlið skrifstofu húsvarðar, við neyðarútgang í V-enda skólans, á gangi í kjallara og á holi í kjallara fyrir utan matstofu nemenda.

Slökkvitæki eru að finna:

Jarðhæð:

Við inngang nemenda, við neyðarútgang í V-enda skólans, á skrifstofu kennara við hlið kennslustofu 9, í kennslustofu 9 og við hlið skrifstofu húsvarðar.

Á þremur stöðum á gangi kennara, eitt fyrir utan kaffistofu kennara, eitt við kennara inngang og eitt í fataherbergi kennara.

Efri hæð:

Á milli kennslustofu 4 og 5 V-endi skólans og á milli kennslustofu 1 og 2 í A-enda skólans.

Kjallari:

Gangi í kjallara og á holi í kjalla fyrir utan matstofu nemenda. Í matstofu nemenda.

Ef eldur kemur upp:

Þjargið fólki úr húsinu:

1. Fyrst þeim sem eru í mikilli hættu.
2. Aðvarið alla sem stafa hættu 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. **Slökkvið 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. **Ritari 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 skólhúsið 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. Við þær aðstæður er mikilvægt að fólk skriði að næsta útgangi og haldi fyrir vitin.

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.

Umhverfissáætlun

Umhverfisstefna FSH hefur það markmið að hvetja nemendur og starfsfólk til að sýna árvekni í umhverfismálum, og ganga vel um náttúru, híbýli og nánasta umhverfi.

Skólinn leggur áherslu á umræðu og fræðslu í umhverfismálum og leitast við flétta þessa þætti inn í daglegt skólastarf. Einnig leggur skólinn áherslu á að starfsumhverfi nemenda og starfsfólks myndi góðar aðstæður fyrir andlega og líkamlega vellíðan.

Leitast skal við að:

- hámarka nýtingu á orkugjöfum, s.s. á rafmagni og notkun á heitu og köldu vatni
- nýta sem best öll aðföng er snerta daglegan rekstur, s.s. pappír og aðra rekstrarvöru
- haga innkaupum þannig að magni umbúða sé haldið í lágmarki og þær endurnýttar þar sem því verður við komið
- velja viðurkenndar umhverfisvænar vörur til viðhalds og reksturs fremur en þær sem valda skaða á umhverfinu og kaupa tæki sem nýta vel orku
- nota umhverfisvæn efni við ræstingu og halda efnamagni í lágmarki
- endurnýta og endurvinna úrgang sem til fellur í rekstri eftir því sem kostur er og tryggja starfsfólki og nemendum greiðan aðgang að sorpílátum og aðstöðu til að flokka sorp til endurvinnslu
- farga spilliefnum á viðeigandi hátt
- halda notkun á einnota hlutum í lágmarki.

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 nemendum 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 áfallahjálpi 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 áfallahjálpi 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 liggi 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:

Hringir í 112 eða biður annan nærstaddan um að gera það.

Sendir einhvern nærstaddan strax til skólameistara til að tilkynna slysið.

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.

Skólameistari tilkynnir atvikið til vinnueftirlits eftir atvikum.

Skólameistari biður viðkomandi starfsmann að skrá niður vitni að slysinu.

Skólameistari sér til þess að aðrir starfsmenn verði látnir vita.

hringir á (sjúkrabíl ef það hefur ekki þegar verið gert) lögreglu eða vinnueftirlit eftir atvikum. Aðrar aðgerðir sbr. Liði nr.5-7 í kaflanum um fyrstu viðbrögð.

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

Elín Pálmadóttir, námsráðgjafi

Auður Jónasdóttir, þroskaþjálfari

Rakel Dögg Hafliðadóttir, félagsfræðikennari

Arna Ýr Arnarsdóttir, skrifstofu- og fjármálastjóri

Selmdís Þráinsdóttir, forvarnar-og félagsmálafulltrúi

Díana Jónsdóttir, skólahjúkrunarfræðingur

Áfallaráð á einnig að geta leitað til eftirtalinna aðila:

Sóknarprestis 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.
- Tilkynningar um veikindi og fjarvistir kennara er að finna á upplýsingaskjá í andyri skólans, auk þess fá allir nemendur og forráðamenn ólöggráða nemenda tilkynningu þess efnis í tölvupósti.

2. Um skráningu veikinda/forfalla.

Skólameistari annast skráningu fjarvista starfsfólks.

- Á þar til gerðu excel skjali
- Ritari skráir auk þess fjarvistir kennara í INNU

3. Vottorð vegna veikinda

- Ef um lengri eða síendurtekin veikindi er að ræða skulu starfsmenn skila læknisvottorði til skólameistara.
- 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/1483408620SFR_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 árangursríkastri 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 eru frá kennslu í stuttan tíma hvort heldur er innan dags eða nokkura daga gera ráðstafanir með netkennslu eins og hægt er.
- Þurfi kennari að taka veikindaorlof í lengri tíma samfelld en sem nemur **viku eða meira** 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 **nauðsynlegt 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 inflúensufaraldurs.

Skipulag á afleysingu í veikindaforföllum starfsfólks skólans.

Starfsmaður:

Skólameistari

Aðstoðarskólameistari

Fjármálastjóri

Bókavörður

Námsráðgjafi

Félagsmála- og forvarnafulltrúi

Umsjónarmaður tölvumála

Ritari

Umsjónarmaður húsnaðis

Afleysing:

Aðstoðarskólameistari

Skólameistari

Skólameistari

Húsvörður hefur umsjón með nemendum á bókasafni skólans

Umsjónarkennarar og skólastjórnendur

Skólastjórnendur

Sérfræðingar starfandi utan skólans

Stjórnendur (varðandi almenna upplýsingagjöf),

umsjónarmenn (símsvörun)

Starfsfólk, sérfræðingar starfandi utan skólans

Stefna gegn ofbeldi, einelti og annarri ótilhlýðilegri hegðun

Stefna Framhaldsskólans á Húsavík (FSH) er að einelti, kynferðisleg áreitni, kynbundin áreitni, ofbeldi og ótilhlýðileg háttsemi sé ekki liðin, hvorki í samskiptum meðal starfsfólks, samskiptum starfsfólks við nemendur, samskiptum milli nemenda eða í samskiptum við aðra einstaklinga sem sækja eða veita þjónustu í FSH.

Leita skal allra ráða til að fyrirbyggja slíkt og leysa þau mál sem upp koma á sem farsælastan hátt. Í skólanum skal lögð áhersla á að efla vitund starfsfólks og nemenda um mikilvægi jákvæðra samskipta og gera þau einkennandi í skólasamfélaginu, t.d. með fræðslu um jafnrétti.

Viðbrögð við einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni, ofbeldi og annarri ótilhlýðilegri háttsemi eru nánar skilgreind í viðbragðsáætlun við einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni, ofbeldi og annarri ótilhlýðilegri háttsemi.

Í FSH er lögð áhersla á góðan starfsanda, þar sem ríkir traust, trúnaður, jafnræði og hreinskilni milli allra, bæði starfsfólks og nemenda. Þessum aðilum ber að temja sér kurteisi og háttvísi í framkomu og jákvætt viðmót.

Allir á vinnustaðnum, bæði nemendur og starfsfólk, þurfa að leggja sitt af mörkum til að fyrirbyggja neikvæða hegðun og stuðla að góðum samskiptum, starfsánægju og öruggu umhverfi. Því er mikilvægt að láta vita ef upp koma mál sem taka þarf á.

Upplifun einstaklingsins skiptir meginmáli þegar rætt er um einelti og aðra ótilhlýðilega hegðun. Sérhver þolandi verður sjálfur að meta hvaða framkomu hann umber, frá hverjum og segja frá sé honum misboðið.

Stefna þessi er sett á grundvelli 38. gr. laga nr. 46/1980 um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum og reglugerðar nr. 1009/2015 um aðgerðir gegn einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni og ofbeldi á vinnustöðum.

Við FSH er starfandi viðbragðsteymi sem samanstendur af náms- og starfsráðgjafa, skólahjúkrunarfræðingi, skólameistara (eða staðgengli hans) og öryggistrúnaðarmaður.

1. Markmið

Stefna þessi er sett fram til að skýrt sé hvernig brugðist er við aðstæðum þar sem einstaklingur eða hópur telur sig verða fyrir einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni, ofbeldi eða annarri ótilhlýðilegri háttsemi á vinnustað af hendi starfsfólks eða nemenda.

2. Skilgreiningar á hugtökum

Einelti: Síendurtekin hegðun sem almennt er til þess fallin að valda vanlíðan hjá þeim sem fyrir henni verður, svo sem með því að gera lítið úr, móðga, særa eða ógna viðkomandi.

Kynbundin áreitni: Hegðun sem tengist kyni þess sem fyrir henni verður, er í óþökk viðkomandi og hefur þann tilgang eða þau áhrif að misbjóða virðingu viðkomandi og skapa aðstæður sem eru ógnandi, fjandsamlegar, niðurlægjandi, auðmýkjandi eða móðgandi.

Kynferðisleg áreitni: Hvers kyns kynferðisleg hegðun sem er í óþökk þess sem fyrir henni verður og hefur þann tilgang eða þau áhrif að misbjóða virðingu viðkomandi, einkum þegar hegðunin leiðir til ógnandi, fjandsamlegra, niðurlægjandi, auðmýkjandi eða móðgandi aðstæðna. Hegðunin getur verið orðbundin, táknræn og/eða líkamleg.

Ofbeldi: Hvers kyns hegðun sem leiðir til, eða gæti leitt til, líkamlegs eða sálræns skaða eða þjáningar þess sem fyrir henni verður. Einnig hótun um slíkt, þvingun eða handahófskennd svipting frelsis.

Rafrænt einelt: Er sú tegund eineltis þar sem Internetið, GSM símar og önnur snjalltæki eru notuð til að koma á framfæri niðrandi og ærumeiðandi upplýsingum um einstakling.

Önnur ótilhlýðileg háttsemi: Getur meðal annars falist í lítilsvirðandi framkomu, klámfenginni háttsemi eða snertingu sem þykir nærgöngul eða óviðeigandi.

Meintur þolandi: Sá sem telur sig verða fyrir einelti, kynbundinni áreitni, kynferðislegri áreitni, ofbeldi eða ótilhlýðilegri háttsemi.

Meintur gerandi: Sá sem kvörtun um einelti, kynferðislega áreitni, kynbundna áreitni, ofbeldi eða ótilhlýðilega háttsemi beinist að.

Skoðanaágreiningur milli einstaklingar eða ágreiningur vegna ólíkra hagsmuna fellur ekki undir neitt af ofangreindu.

3. Vísbendingar um einelti:

Áriðandi er að allir sem að skólasamfélaginu koma þekki einkenni eineltis. Þannig má betur grípa inn í, kanna málið og hafa samband við viðbragðsteymi eineltismála við FSH.

Dæmin hér að neðan sýna vísbendingar sem gefið gætu til kynna að einstaklingur sé lagður í einelti:

Starfsfólk

grafið er undan trausti á faglegri hæfni starfsmanns eða frammistöðu hans
starfsmaður er hafður undir stöðugu eftirliti og markvisst leitað að mistökum hans
starfs- eða verkefnatengdum upplýsingum er haldið frá starfsmanni
geðþóttakenndar breytingar eru gerðar á verksviði starfsmanns
ábyrgð er tekin af starfsmanni án þess að ræða það við hann
gagnrýni er látin í ljós á niðrandi eða neikvæðan hátt í viðurvist annarra
vilji samstarfsmanna til aðstoðar er lítill.
starfsmaður er markvisst sniðgenginn og útilokaður frá starfshópum og félagslífi
baktal og slúður
starfsmenn skemmta sér á kostnað eins
niðrandi athugasemdir eða dylgjur
endurteknar skammir
endurtekin stríðni.

Nemendur

tekur ekki þátt í hópstarfi og er oft útundan
er mikill einfari og virðist standa utan við hópinn í kennslustundum
verður fyrir aðkasti og/eða skopi af hálfu samnemenda og/eða kennara
lýsir andúð á skólanum og/eða dregur úr skólasókn, einkunnir lækka
sýnir minnimáttarkennd eða minnkað sjálfsálit
virðist kvíðinn, þunglyndur, niðurdreginn eða óhamingjusamur

virðist óttasleginn eða sýnir örvæntingu

sýnir miklar skapsveiflur og/eða er erfiður viðureignar

virðist bitur eða í hefndarhug

neitar að segja frá hvað amar að.

4. Gildissvið

Stefnan nær yfir starfsfólk og nemendur FSH og einstaklinga sem koma tímabundið til starfa eða starfa sem verktakar í skólanum sem og nemendur og starfsmenn fyrirtækja og/stofnana sem eiga í samskiptum við skólann.

Stuðst verður við viðbragðsáætlun FSH við einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni, ofbeldi og annarri ótilhlýðilegri háttsemi í öllum þeim tilvikum þar sem grunur er um einelti.

4.1 Skyldur starfsfólks

Það er hlutverk alls starfsfólks að koma í veg fyrir einelti, kynferðislega áreitni, kynbundna áreitni, ofbeldi og aðra ótilhlýðilega háttsemi á vinnustað. Mikilvægt er að starfsfólk sýni samkennd og sé vakandi gagnvart allri slíkri háttsemi. Starfsfólk FSH á að þekkja gildi skólans, virða stefnu þessa, vera meðvitað um hegðun sína og stuðla að því að tekið sé á allri ótilhlýðilegri háttsemi sem og öðrum ágreiningsmálum.

Starfsfólki er óheimilt að leggja annað starfsfólk í einelti, áreita það eða beita það ofbeldi. Starfsmaður skal tilkynna til einhvers aðila í viðbragðsteymi skólans telji hann sig hafa orðið fyrir einelti, áreitni eða ofbeldi eða hefur rökstuddan grun eða vitneskju um slíka hegðun í skólanum.

Hafa ber í huga að einstaklingur getur verið ómeðvitaður um að hegðun hans sé óviðeigandi. Því er mikilvægt að starfsfólk setji mörk og geri grein fyrir því ef því líkar ekki framkoma í eigin garð.

4.2 Skyldur stjórnenda

Stjórnendur skulu ganga á undan með góðu fordæmi og sýna starfsfólki og nemendum tillitssemi, virðingu og umburðarlyndi, stuðla að góðum starfsanda í skólanum, fylgjast með samskiptum starfsfólks og nemendum og taka á ágreiningsmálum. Viðbrögð skulu vera markviss og lausnamiðuð. Stjórnendur skulu vinna að því að tryggja gott vinnuumhverfi og sjá til þess að samskipti í skólanum séu í samræmi við stefnu hans.

Stjórnendur skulu í samstarfi við viðbragðsteymi skólans bregðast við í samræmi við viðbragðsáætlun FSH ef kvörtun eða ábending berst um einelti, áreitni eða ofbeldi. Þeir skulu sýna varfærni, nærgætni og trúnað í öllum aðgerðum.

4.3 Skyldur nemenda

Nemendum er óheimilt að leggja nemendur og starfsfólk í einelti, áreita það eða beita það ofbeldi. Nemandi skal tilkynna til skólameistara (eða staðgengils hans) eða viðbragðsteymis telji hann sig hafa orðið fyrir einelti, áreitni eða ofbeldi eða hefur rökstuddan grun eða vitneskju um slíka hegðun í skólanum.

Nemendur bera ábyrgð á háttsemi og samskiptum við samnemendur og starfsfólk skóla, þ.m.t. rafrænum samskiptum og netnotkun, og skulu sýna nærgætni og gæta virðingar í allri framkomu sinni.

Nemendur eiga rétt á að láta skoðanir sínar í ljós í málum sem þá varða og skal tekið réttmætt tillit til skoðana þeirra. Nemendum ber að hlíta fyrirmælum kennara og starfsfólks skóla og fylgja almennum umgengnisreglum í samskiptum við starfsfólk og samnemendur.

5. Framkvæmd

Nýjum starfsfólki og nemendum skal kynnt stefna þessi og viðbragðsáætlun um viðbrögð við einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni, ofbeldi og annarri ótilhlýðilegri háttsemi strax við upphaf starfs/skólagöngu. Stefnan og viðbragðsáætlun skulu rifjaðar upp reglulega á starfsmannafundum og meðal nemenda. Einelti, kynferðisleg áreitni, kynbundin áreitni og ofbeldi er ekki liðið í FSH en jafnframt verður tekið á fölskum ásökunum um einelti, áreitni eða ofbeldi. Ef yfirmaður fær vitneskju um einelti, áreitni eða ofbeldi skal hann bregðast við í samræmi við viðbragðsáætlun.

Viðbragðsáætlun FSH er virkjuð ef starfsfólk/nemendur leggja aðra í einelti, beita áreitni eða ofbeldi. Meintur gerandinn verður látinn axla ábyrgð. Þörf þolanda fyrir stuðning er metin og stuðningur veittur eftir því sem þörf krefur.

Leiði mat á aðstæðum til þess að meint einelti, áreitni eða ofbeldi eigi sér ekki stað eða hafi ekki átt sér stað á vinnustaðnum skal samt sem áður grípa til aðgerða í því skyni að uppræta þær aðstæður sem kvartað var yfir eða bent var á, sem og í því skyni að koma í veg fyrir að aðstæðurnar komi upp aftur.

6. Forvarnir

Lykilþáttur í forvörnum gegn einelti er ríkuleg áhersla á jákvæð samskipti á milli allra sem að skólanum koma og hafa skýra stefnu um að einelti sé ekki liðið. Það er því mikilvægt að efla vitund allra í skóla-samfélaginu um jákvæð samskipti og að þau séu einkennandi í öllu starfi skólans.

Í FSH er lögð áhersla á að:

umræður og verkefni um jákvæð samskipti séu eðlilegur hluti af skólastarfi

efla og viðhalda vitund allra aðila um mikilvægi jákvæðra samskipta, m.a. með því að starfsfólk haldi uppi umræðu um og hvetji til jákvæðra samskipta

skólinn sé eftirsóttur vinnustaður fyrir nemendur og starfsfólk, m.a. með því að viðhalda hlýlegu og hvetjandi andrúmslofti þar sem gagnkvæm virðing er ríkjandi og mannréttindi í hávegum höfð

stuðla að heilbrigðum lífnaðarháttum og heilbrigðu félagslífi m.a. með því að skapa tækifæri og svigrúm til að sinna eigin heilsu og félagslífi sem og halda uppi umræðu um mikilvægi heilbrigðis

vinna að því að skapa öruggt vinnu- og námsumhverfi, m.a. með því að starfsfólk og nemendur séu vakandi fyrir einelti og öðrum neikvæðum samskiptum og bregðist við á viðeigandi hátt.

Heimildir

ASÍ,BHM,BSRB,KÍ,Jafnréttisráð og Jafnréttisstofa.(e.d.) Áreitni og ofbeldi á vinnustöðum. Sótt af https://www.bhm.is/media/adalfundur_bhm_safn/Kynbundin-og-kynferdisleg-areitni-og-ofbeldi-a-vinnustodum----Baeklingur.pdf

Guðbjörg Linda Rafnsdóttir, Ása Guðbjörg Ásgeirsdóttir og Þóra Magnea Magnúsdóttir (umsjón):

Einelti og kynferðisleg áreitni á vinnustöðum. Forvarnir og viðbrögð. Vinnueftirlitið. Reykjavík, 2004 https://www.bhm.is/media/adalfundur_bhm_safn/Kynbundin-og-kynferdisleg-areitni-og-ofbeldi-a-vinnustodum----Baeklingur.pdf

Helga Lind Pálsdóttir. (2011). Rafrænt einelti -skilningur og þekking unglunga. Sótt af <https://skemman.is/bitstream/1946/10354/1/MA-2011-Helga%20Lind%20P%C3%A1lsd%C3%B3ttir.pdf>

Lög um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum (svokölluð verndarlög) nr. 46/1980.

Lög um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla nr. 10/2008.

Reglugerð nr. um aðgerðir gegn einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni og ofbeldi á vinnustöðum nr.1009/2015.

Reglugerð um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í framhaldsskólum nr. 326/2016
<https://www.reglugerd.is/reglugerdir/allar/nr/326-2016>

Samtök atvinnulífsins (2017). Stefna og viðbragðsáætlun samtaka atvinnulífsins gegn einelti, kynferðislegri og kynbundinni áreitni og ofbeldi. Sótt af <http://www.sa.is/media/2893/stefna-og-vidbragdsaaetlun-sa-gegn-einelti-kynferdislegri-og-kynbundinni-areitni-og-ofbeldi-2017-til-birtingar.pdf>

Sveitarfélagið Skagafjörður. (2017,nóv.). Stefna og viðbragðsáætlun Sveitarfélagsins Skagafjarðar gegn einelti, ofbeldi, kynferðislegri og kynbundinni áreitni. Sótt af <https://www.skagafjordur.is/static/files/Samtykkir/2017/stefna-og-vidbragdsaaetlun-vegna-einelti-areitni-og-ofbeldis-a-vinnustad.pdf>

Tækniskólinn. (2018). Viðbrögð við einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni, ofbeldi og annarri ótilhlýðilegri háttsemi. Reykjavík

Tækniskólinn. (2018). Stefna gegn einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni, ofbeldi og annarri ótilhlýðilegri háttsemi. Reykjavík

Vinnueftirlitið. (e.d.). Viðbrögð við einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni og ofbeldi. (e.d.) Sótt af <http://www.vinnueftirlit.is/vinnuvernd/adbunadur/einelti-areitni-ofbeldi/>

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 2020-2021

❖ **Haustönn 2020**

Elín Rúna Backman: Endurmenntun, Leiðtoganám fyrir framhaldsskólakennara; "Kennarinn sem þekkingarsmiður á tímum margra framtíða; Úr neyðarfjarkennslu í nám framtíðarinnar; Hagnýt verkfæri leiðsagnarnáms; Ekki gleyma nemandanum."

Rakel Dögg Hafliðadóttir: Endurmenntun, Leiðtoganám fyrir framhaldsskólakennara; "Kennarinn sem þekkingarsmiður á tímum margra framtíða; Úr neyðarfjarkennslu í nám framtíðarinnar; Hagnýt verkfæri leiðsagnarnáms; Ekki gleyma nemandanum."

Seldmís Þráinsdóttir: Endurmenntun, Leiðtoganám fyrir framhaldsskólakennara; "Kennarinn sem þekkingarsmiður á tímum margra framtíða; Úr neyðarfjarkennslu í nám framtíðarinnar; Hagnýt verkfæri leiðsagnarnáms; Ekki gleyma nemandanum."

Sigurður Narfi Rúnarsson: Rafíþróttufræðsla á Tröllaskaga með framkvæmdarstjóra Rafíþróttasambands Íslands.

Valdimar Stefánsson: Endurmenntun, "Skapandi skrif í sögukennslu fyrir framhaldsskólakennara". Á þessu tveggja daga námskeiði var farið yfir helstu atriði í frásagnalist eða skapandi skrifum.

❖ **Vorönn 2021**

Auður Jónasdóttir: Endurmenntun, "Tilfinningavanda nemenda á Stafsbrautum."

Sigurður Narfi Rúnarsson: Námskeið á vegum 3f og S.E.F. "Beinar útsendingar/streymi frá A-Ö."

Skólaárið 2019-2020

❖ **Haustönn 2019**

Gunnar Baldursson: Endurmenntun, Háskóli Íslands – Jöklafræði.

Smári Sigurðsson: MA-námi í Menntavísindum við Háskólann á Akureyri.

❖ **Vorönn 2020**

Smári Sigurðsson: MA-námi í Menntavísindum við Háskólann á Akureyri.

Auður Jónasdóttir: Endurmenntun, "Núvitund í skólastarfi".

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 Safnahúsinu Hverfisgötu– Dóra Ármannsdóttir tók þátt

Námskeið á Hellnum – „Geðrækt og Lífsstíll í framhaldsskólum“ – Raket 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 sérparfir „ 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 kennsluáðferðir í febrúar 2013

Námskeið hjá Ingvari Sigurgeirssynir – Fjölbreyttar kennsluáðferðir og leiðsagnarmat maí 2013

Heimsókn í Menntaskóla Borgarfjarðar kynning með áherslu á leiðsagnarmat.

Ýmsar skýrslur

Skýrsla félagsmála- og forvarnafulltrúa veturinn 2020-2021

Skýrsla hefur ekki enn borist.

Skýrsla námsráðgjafa veturinn 2020-2021

Megin markmið náms- og starfsráðgjafar er að sinna nemendum í bæði námstengdum málum og einkamálum.

Starfandi námsráðgjafi var í 40% stöðugildi við skólann. Á báðum önnum var föst viðvera á mánudögum og föstudögum fyrir hádegi og þriðjudögum, miðvikudögum, fimmtudögum eftir hádegi. Fyrir utan þann tíma voru umfangsmikil samskipti í síma, tölvupósti við nemendur, forráðamenn, kennara og fleiri aðila.

Stöðugildi námsráðgjafa við skólann er í góðum takti við nemendafjöldann (um 300 nemendur á hvert 100% stöðugildi náms- og starfsráðgjafa) en þar sem námsráðgjöf er ætlað að vera fyrirbyggjandi þjónusta við alla nemendur þá má segja að nemendaflóran við skólann í dag ýti undir að markmiðum er erfitt að ná. Stór hluti nemenda glíma við einkamál sem þarfnast ráðgjafar. Ráðgjöfin snýst einkum um: Aðstoð við persónulega erfiðleika nemenda, einkum er tengist kvíða, öðrum geðrænum vanda og sértækum námsörðugleikum. Einnig má nefna málaflokka eins og samskiptaerfiðleika, feimni og óframfærni, ofbeldi og umsjónarleysi. Það var því góð viðbót í aðstoð við nemendur þegar kom sálfræðingur á Húsavík. Voru nokkrir nemendur sem nýttu sér þjónustu hans í framhaldi af viðtali við námsráðgjafa og jafnvel ásamt viðtali við námsráðgjafa með góðum árangri.

Námsráðgjafi hóf skólaárið með því að kynna sér nýja nemendur og setja sig inn í störf námsráðgjafa. Þegar kennsla hófst samkvæmt stundatöflu, hitti námsráðgjafi alla nýja nemendur í einstaklingsviðtali og hvatti þá til að nýta sér námsráðgjöfina á staðnum, ásamt því að kanna líðan, viðhorf og væntingar til skólans og námsins. Samtal milli námsráðgjafa og nýrra nemenda setur tóninn fyrir komandi samstarf og ýtir undir að nemendur við upphaf framhaldsskólagöngu nýti sér og viti af þjónustunni við skólann. Aðra viku í kennslu fór námsráðgjafi yfir námstækni með nýnemum í lífsleiknitíma.

Strax við upphaf skólaársins leituðu ákveðnir nemendur ráða og aðstoðar hjá námsráðgjafa, sem og forráðamenn. Mest af heimsóknunum tengdust líðan nemenda en einnig skipulag í námi og fleira. Hlutverk námsráðgjafa er að kalla eftir greiningum frá foreldrum ólöggráða nemenda og sinni námsráðgjafi því (sem ekki var þegar komið áður en skólaönnin hófst). Greiningar skiluðu sér almennt vel. Námsráðgjafi taldi mikilvægt að strax í upphafi væru greiningar komnar svo að þeir nemendur sem þyrftu úrræði á einhvern hátt fengju það. Má þar nefna aðstoð við nemendur sem þurfa á þjónustu Hljóðbókasafnsins að halda, þjálfva ákveðna nemendur í námstækni o.fl. Ekki síst er áhersluatriði að fá inn greiningar til að skrá nemendur í stuðningsáfangu á vegum námsráðgjafa (Námstækni og hvatning) og upplýsa kennara um stöðu mála og þeir þá verið í aukinni samvinnu við þá nemendur ef við á.

Stærsti hluti nemendaviðtala á önninni var vegna þess að nemendur höfðu samband með tölvupósti eða voru kallaðir til viðtals vegna slakrar mætingar eða kennarar höfðu áhyggjur af ákveðnum nemendum. Mikið var um tölvupóstsamskipti þar sem skólastarf var mjög lítað af Covid-19, þ.e. nemendur voru minna í skólanum en í venjulegu árferði. Þetta hefur án efa einnig haft áhrif á fjölda heimsókna til ráðgjafa. Nemendur komu beint inn í skólastofurnar og beint út aftur og stoppuðu stutt við utan skólastunda þar sem samkomutakmarkanir leyfðu það ekki.

Ekki var mögulegt að boða nýja foreldra nemenda við skólann á foreldra- og forráðamannafund vegna Covid-19 en í staðinn var foreldrum boðið að koma í einstaklingskyrningu í skólann þar sem planið var að fara yfir starf skólans. Eins átti að bjóða foreldrum að spyrja spurninga ef þeir hefðu einhverjar. Það hafði ekkert foreldri samband til að nýta sér þennan möguleika sem er miður.

Vegna breytinga á fyrirkomulagi í námi í flestum áföngum sá námsráðgjafi ekki ástæðu til að halda prófundirbúningsnámskeið rétt fyrir lok hvorrar annar. Símat er í flestum áföngum og því er álagstíminn mun dreifðari en áður var. Eins er viðkvæmasti hópurinn undir handleiðslu er þessu viðkemur í áfanganum Námstækni og hvatning. Því var meiri áhersla lögð á að kenna nemendum að temja sér góð vinnubrögð alla önnina. Nokkrir nemendur sér það og fengu ráðleggingar um skipulag. Þó nokkrir nemendur (stundum að beiðni forráðamanna) óskuðu eftir einstaklingsviðtali til að skipuleggja í kringum álagstíma. Engin námskeið fóru fram fyrir nemendur sbr. prófkviðanámskeið. Áhersla var því á einstaklingsviðtöl á skólatíma þar sem nemendum var leiðbeint við að ná stjórni á prófkviðanum.

Námsráðgjafi sat alla (umsjónar)kennara- og starfsmannafundi yfir skólaárið og á þeim fundum gátu kennarar og námsráðgjafi borið saman bækur og tekið í sameiningu á málum sem upp komu. Mikilvægt er að námsráðgjafi sé á sem flestum slíkum fundum, til að vera vel inn í kennslumálum, málum nemenda og til að allir er koma að velferð nemenda tali sama tungumálið.

Engar skólaheimsóknir voru þetta skólaárið en í boði voru mjög fjölbreyttar rafrænar kynningar eins og t.d. Stóri háskóladagurinn sem nemendur nýttu sér og margt fleira. Námsráðgjafi bauð útskriftarnemendum á kynningu á háskólum og námsleiðum í febrúar. Mættu tæplega helmingur útskriftarnema á kynninguna.

Námsráðgjafi hélt utan um viðburð sem tengdist degi gegn einelti. Fyrirlesturinn fór fram 11. nóvember í vinnustundartíma (10:35-11:10). Þá fengum við Vöndu Sigurgeirsdóttur til að vera með fyrirlestur á Zoom um einelti. Það var frábær fyrirlestur og hann sóttu um 30 nemendur og kennarar.

Ekki var hægt að bjóða foreldrum barna í 10. bekk Borgarhólsskóla á foreldrafund en í staðinn var sendur út bæklingur (Sway) þar sem skólinn var kynntur. Nemendum 10. bekkjar Borgarhólsskóla og nemendum 9.-10. bekkjar Þingeyjarskóla var boðið á kynningu í FSH sem gekk mjög vel. Nemendafélagið sá um kynninguna og gerðu þau það virkilega vel. Nemendur voru svo leystir út með gjafabréfi á Lemon í stað hefðbundinnar pítsaveislu.

Námsráðgjafi hélt utan um sérúrræði í prófum, s.s. lengri próftíma, lituð blöð, fámennari stofur o.fl. Send var út tilkynning og sett í húslestur þar sem minnt var á sérúrræði í boði og nemendur hvattir til að óska tímanlega eftir þeim ef á þyrftu að halda. Minnt var á að nemendur þurfa að endurnýja sín úrræði á hverri önn. Almennt hefur verið miðað við að nemendur hafi greiningu eða hafi verið í reglulegum viðtölum hjá námsráðgjafa til að eigi rétt á sérúrræði. Nemendur sem óskuðu eftir úrræði og höfðu fyrir því góð rök og þáðu ráðgjöf hjá námsráðgjafa, var þeim gefinn kostur að nýta sér sérúrræði. Þetta var gert t.d. til að koma til móts við nemendur sem eiga erfitt með að einbeita sér við streituvaldandi aðstæður óháð greiningu. Skólinn leggur áherslu á skapa aðstæður þar sem nemendur hafa tækifæri til að ná sínu besta fram og er tilbúinn til að aðstoða eins og kostur er.

Annars var þetta mjög óvenjulegur vetur vegna Covid-19 þar sem nemendur stöldruðu stutt við í skólanum og sóttu án efa minna til ráðgjafa vegna þess.

Til umhugsunar fyrir næsta skólaár:

- Gera ráð fyrir örnámskeiðum yfir önnina, t.d. varðandi sjálfsstyrkingu, streitu/kvíða, háskólaframboð, fræðslu fyrir forráðamenn ólögráða nemenda.
- Skoða þörf á stoðkennslu strax við fyrstu vörðuviðtöl.
- Mikilvægt að fara yfir strax að hausti þá nemendur sem glíma við lesörðugleika, kvíða eða aðra erfiðleika þannig að strax séu úrræði í boði fyrir þessa nemendur.

Tölfræðilega samantekt má sjá á næstu blaðsíðu. Þess ber að geta að stutt samtöl og samskipti á milli námsráðgjafa og nemenda/kennara (sem þó falla undir starf námsráðgjafa) eru ekki skráð að fullu í þessa samantekt. Að auki ber að nefna, að ástæður viðtals geta verið fleiri en ein.

Elín Pálmadóttir

Haust 2020

Ástæða	Viðtal við foreldri	Viðtal við nemanda	Viðtal við kennara	Annar sérfræðing
Ráðgjöf vegna nám/námstækni		16		
Námsástundun	4	13	16	
Líðan	1	25	12	2
Námsörðugleikar				
Umsjónarnemendur				
Val á áföngum				
Hætt í námi				
Hugsanleg skólaskipti		4		
Val á framhaldsnámi		2		
Nýnemaviðtöl/spjall		14		
Annað		1		
Samtals	5	75	28	2

Vor 2021

Ástæða	Viðtal við foreldri	Viðtal við nemanda	Viðtal við kennara	Annar sérfræðing
Ráðgjöf vegna nám/námstækni	2	9		
Námsástundun	4	12	5	
Líðan	5	23	7	
Námsörðugleikar	2	5	3	
Umsjónarnemendur				
Val á áföngum		6		
Hætt í námi				
Hugsanleg skólaskipti		2	2	
Val á framhaldsnámi		3		
Nýnemaviðtöl/spjall				
Annað		5		2
Samtals	13	65	17	2