



Skólaskýrsla FSH

2019 - 2020



Tekið saman af: Örnú 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>	16
ÞJÓNUSTA VIÐ NEMENDUR	17
<i>Skrifstofa</i>	17
<i>Bókasafn</i>	17
<i>Námsráðgjafi</i>	18
HÚSNÆÐI SKÓLANS	19
SÉRTÆK NÁMSÚRRÆÐI	20
FORVARNIR	23
TÖLVUR	23
BROT ÚR ÁRSREIKNINGI 2019	24
SKÓLADAGATAL 2019 – 2020	25
FUNDARTAFLA HAUST 2019	26
FUNDARTAFLA VOR 2020	27
DAGSKRÁR FUNDA -STARFSDAGAR	28
<i>Starfsdagar haust 2019</i>	28
<i>Starfsdagar vor 2020</i>	28
KENNARA OG STARFSMANNAFUNDIR	29
<i>Haust 2019</i>	29
<i>Vor 2020</i>	31
SKÓLANEFNDARFUNDIR	34
<i>Haust 2019</i>	34
<i>Vor 2020</i>	35
SKÓLARÁÐSFUNDIR	36
<i>Haust 2019</i>	36
<i>Vor 2020</i>	36
HÚSLESTUR	37
RÆÐA SKÓLAMEISTARA VIÐ SKÓLASLIT	48
RÆÐA AÐSTOÐARSKÓLAMEISTARA VIÐ SKÓLASLIT	53
NÁMIÐ	54
NÁMIÐ	54
NÁMSMAT	54
SKÓLASÓKNARREGLUR	56
PRÓFAREGLUR	60
FJARNÁM	61
NÁMSBRAUTIR	64
<i>Almennar námsbrautir</i>	64
<i>Félags- og hugvísindabraut</i>	65
<i>Náttúruvísindabraut</i>	67
<i>Heilsunuddbraut</i>	69
<i>Opin stúdentsbraut</i>	71
<i>Starfsbraut</i>	72
STUNDASKRÁ KENNARA HAUST 2019	74

STUNDASKRÁ KENNARA VOR 2020	75
STOFUTAFLA HAUST 2019.....	76
STOFUTAFLA VOR 2020	77
PRÓFTÖFLUR	78
<i>Haust 2019</i>	78
<i>Vor 2020</i>	78
SKÝRSLA AÐSTOÐARSKÓLAMEISTARA – HAUST 2019	79
SKÝRSLA AÐSTOÐARSKÓLAMEISTARA – VOR 2020	81
NIÐURSTÖÐUR PRÓFA - HEILDAREINKUNNARDREIFING.....	83
<i>Haust 2019</i>	83
<i>Vor 2020</i>	83
SKÓLASÓKN NEMENDA	84
<i>Haust 2019</i>	84
<i>Vor 2020</i>	84
BÓKALISTAR	85
<i>Bókalisti fyrir haustönn 2019</i>	85
<i>Bókalisti fyrir vorönn 2020</i>	89
NEMENDUR	91
ÝMSAR UPPLÝSINGAR UM NÝNEMA	91
ÚTSKRIFTARNEMAR VOR 2020	92
VERÐLAUN VIÐ BRAUTSKRÁNINGU VOR 2020	93
STARFSFÓLK	94
STARFSFÓLK HAUST 2019	94
STARFSFÓLK VOR 2020	95
KENNSLUSKIPTING	96
<i>Haust 2019</i>	96
<i>Vor 2020</i>	96
UMSJÓNAKENNARAR.....	97
STARFSMANNASTEFNA	98
JAFNRÉTTISSTEFNA	102
RÝMINGARÁÆTLUN.....	106
UMHVERFISSTEFNA	109
ÁFALLARÁÐ – VERKFERILL	110
FORFALLAÁÆTLUN	112
VIÐBRAGÐSÁÆTLUN GEGN EINELTI	115
STEFNA UM ENDURMENNTUN OG STARFSPJÁLFUN.....	117
ÝMSAR SKÝRSLUR.....	121
SKÝRSLA FÉLAGSMÁLA- OG FORVARNAFULLTRÚA VETURINN 2019-2020.....	121
SKÝRSLA NÁMSRÁÐGJAFNA VETURINN 2019-2020	122

Skólinn

Menntasýn Framhaldsskólans á Húsavík

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

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

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

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

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

Framhaldsskólinn á Húsavík leggur áherslu á að efla hugrekki nemenda í daglegu starfi sínu. Efling hugrekks 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 opinn og leggur áherslu á að þjóna íbúum í Þingeyjarsýslum. Hann hefur ákveðnar skyldur við sitt nærsamfélag og leitast við að bjóða íbúum þess eins fjölbreyttar leiðir til menntunar og mögulegt er.

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

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

Samfélagið:

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

Markmið Framhaldsskólans á Húsavík

Í ljósi þeirra skólastefnu sem Framhaldsskólinn á Húsavík hefur markað sér hefur hann jafnframt skilgreint þau markmið sem hann vill stefna að í daglegu starfi. Markmiðin taka mið af þeirri sýn sem skólasamfélagið hefur sammælt um að einkenni skólastarfs 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 öfluga 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** - gagnvirk, upplýsandi, jákvætt og markvisst, þar sem áhersla er lögð á að skilin á milli skólastiganna séu sem minnst.
- d. **Við aðra framhaldsskóla** – faglegt, jákvætt, gagnvirk 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, gagnvirk 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 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 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 skólastarfið sveigjanlegra, þannig að hægt er að koma til móts við nemendur með mismunandi áhugasvið, námsgetu og þarfir.

Námseiningar

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

Námsannir

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

Námsbrautir – námsleiðir

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

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

Námstími

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

Kennslustundir

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

Námsáætlanir

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

Stundatöflur nemenda

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

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

Undanfarar

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

Skipurit skólans

Skipurit stjórnunar



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 2019 - 2020 eru:

Aðalmenn tilnefndir af mennta- og menningarmálaráðuneyti:

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

Aðalmenn samkvæmt tilnefningu Norðurþings:

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

Varamenn tilnefndir af mennta- og menningarmálaráðuneyti:

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

Varamenn samkvæmt tilnefningu Norðurþings:

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

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

Varamaður er Valdimar Stefánsson netfang: valdimar@fsh.is

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

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

Formaður skólanefndar 2019-2020 er Sigurgeir Höskuldsson.

Skólaráð

Kosið skal til skólaráðs við upphaf hvers skólaárs. Í ráðinu sitja tveir fulltrúar kennara kosnir á fyrsta kennarafundi skólaársins. Nemendaráð kysir 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

Guðrún Helga Ágústsdóttir, fulltrúi námsráðgjafa gudrun@fsh.is

Guðrún María Guðnadóttir, fulltrúi nemenda gudrung@fsh.is

Arney Kjartansdóttir, fulltrúi nemenda arneyk@fsh.is

Kennarafundur

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

Nefnd um mat á skólastarfi

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

1. gæðamat með sjálfsmatslíkani og útgáfu skýrslu,
2. kennslukannanir, umsjón, úrvinnsla og kynning,
3. framkvæmd og 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

Skólareglur

Nemendur skulu rækja nám sitt af áhuga og samviseksemi 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 húsnaði 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.

Umgengisreglur

1. Nemendur og starfsfólk skulu ganga vel um allt húsnaði 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 ósæmlegri 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 hærri einkunn í íslensku og stærðfræði.

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

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

1. Almenn skilyrði :

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

2. Almenn námsbraut:

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

Nemendur óákveðnir um brautarval eða:

Undirbúningsnám fyrir iðnnám eða listnám í öðrum framhaldsskólum.

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

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

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

Náttúruvísindabraut: Hæfnieinkunn B í íslensku, ensku og stærðfræði.

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

4. Aðrar brautir :

Aðrar brautir sem eru í boði lúta sértækum inntökuskilyrðum:

Heilsunuddbraut

Starfsbraut

Stúdentsbraut að loknu starfsnámi

Röðun í áfanga

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

Sjálfsmat

Skólamat - innra mat

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sjálfsmat FSH

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

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

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

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

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

Þjónusta við nemendur

Skrifstofa

Opnunartími skrifstofu er sem hér segir:

Mánudaga - föstudaga: kl: 8:00-16:00.

Á skrifstofu er eftirtalin þjónusta í boði:

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

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

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

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

Bókasafn

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

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

Námsráðgjafi

Guðrún Helga Ágústsdóttir sinnir starfi náms-og starfsráðgjafa.

Viðtalstímar náms- og starfsráðgjafa haustönn 2019 eru sem hér segir:

Mánudaga: kl. 8:00-12:00

Miðvikudaga: kl. 8:00-12:00

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

Netfang Guðrúnar: gudrun@fsh.is

Guðrún Helga Ágústsdóttir fór í fæðingraorlof á haustönn 2019 og tók Rakel Dögg Hafliðadóttir við starfinu og sinnti því út vorönn 2020.

Viðtalstímar náms- og starfsráðgjafa vorönn 2020 er sem hér segir:

Eftir samkomulagi

Netfang Rakelar: rakel@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. *prófkvíða, þunglyndi, samskiptavandmál, markmiðssetningar, heimanám, tímastjórnun, námsleiða og fleira.*
2. Veitir nemendum ráðgjöf um náms- og starfsval og fræðslu um nám, störf og atvinnulíf.
3. Veitir ráðgjöf og úrræði vegna sértækra námsörðugleika
4. Leiðbeinir nemendum um námstækni og vinnubrögð í námi
5. Tekur þátt í að skipuleggja náms- og starfsfræðslu í skólunum.
6. Aðstoðar nemendur við að gera sér grein fyrir eigin áhugasviðum og meta hæfileika sína raunsætt miðað við nám og störf.
7. Ráðgjafinn starfar í þágu nemenda, hann er trúnaðar- og talsmaður þeirra.
8. Ráðgjöf um námsval, kjörsvið, brautaskipti og fallhættu.

Húsnæði skólans

Húsnæði og þjónusta

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

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

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

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

Setustofa nemenda er í kjallara skólans.

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

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 fyrir mæla: 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 samþykktá 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 2019: mánudaga og miðvikudaga frá kr: 08:00 – 12:00

Vorönn 2020: þriðjudaga kl: 13:30 – 15:30 og fimmtudaga kl: 13:00 – 15:00

Hjúkrunarfræðingur veitir nemendum og starfsfólki ráðgjöf og handleiðslu í þeim málum er varða líkamlega og/eða andlega líðan þeirra. Þá tekur hjúkrunarfræðingur þátt í forvarnastarfi skólans og fræðir nemendur um hollustuhætti og heilbrigðan lífsstíl.

Matur fyrir nemendur FSH

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

Verð fyrir hverja máltíð er 875 kr.

Forvarnir

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

Markmið með forvörnum er að:

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

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

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

Tölvur

Fartölvur nemenda

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

Brot úr ársreikningi 2019

Yfirlit um afkomu ársins 2019

	Skýr	2019	2018
Tekjur			
Tekjufærsla fjárveitinga	2	194.445.747	179.432.736
Aðrar tekjur	3	2.080.000	2.168.000
Seld þjónusta		12.000	77.500
Vörusala		128.100	151.900
Framlög og ýmsar tekjur	4	4.783.161	5.407.691
Tekjufærsla frestaðra tekna fyrri ára	2	1.751.220	1.291.146
Tekjur samtals		203.200.228	188.528.973
Gjöld			
Laun, launatengd gjöld og starfsmannakostnaður	5	156.040.165	138.036.007
Annar rekstrarkostnaður	6	55.367.003	36.596.677
Afskriftir	7	1.751.220	1.291.146
Gjöld samtals		213.158.388	175.923.830
Afkoma fyrir fjármagnsliði		(9.958.160)	12.605.143
Fjármunatekjur og (fjármagnsgjöld)			
Vaxtatekjur, verðbætur og gengishagnaður		185	3.430
Vaxtagjöld, verðbætur og gengistap		(41.921)	(40.497)
		(41.736)	(37.067)
Afkoma ársins		(9.999.896)	12.568.076

Skóladagatal 2019 – 2020

FSH

Skóladagatal 2019 - 2020

AGUST	SEPTEMBER	OKTÓBER	NOVEMBER	DESEMBER	JANÚAR	FEBRUÁR	MARS	APRÍL	MÍ
1 F	1 D	1 A	1 F	1 D	1 M	1 L	1 D	1 M	1 F
2 F	2 M	2 M	2 L	2 M	2 F	2 D	2 M	2 F	2 L
3 L	3 A	3 F	3 D	3 A	3 M	3 M	3 M	3 F	3 D
4 S	4 M	4 F	4 M	4 M	4 M	4 A	4 M	4 L	4 M
5 M	5 F	5 L	5 F	5 F	5 M	5 A	5 M	5 D	5 M
6 A	6 F	6 D	6 M	6 F	6 M	6 F	6 F	6 M	6 M
7 M	7 L	7 M	7 F	7 L	7 F	7 F	7 L	7 F	7 F
8 F	8 D	8 A	8 F	8 D	8 L	8 L	8 D	8 M	8 F
9 F	9 M	9 M	9 L	9 M	9 F	9 F	9 M	9 F	9 L
10 L	10 A	10 F	10 D	10 A	10 M	10 M	10 M	10 F	10 S
11 D	11 M	11 F	11 M	11 M	11 L	11 A	11 M	11 L	11 M
12 M	12 F	12 L	12 A	12 F	12 M	12 M	12 F	12 D	12 M
13 A	13 F	13 D	13 M	13 F	13 F	13 F	13 F	13 M	13 M
14 M	14 L	14 M	14 F	14 L	14 F	14 F	14 L	14 A	14 F
15 F	15 D	15 A	15 F	15 D	15 M	15 L	15 D	15 M	15 F
16 F	16 M	16 F	16 M	16 M	16 F	16 D	16 M	16 F	16 L
17 L	17 A	17 F	17 D	17 A	17 M	17 M	17 F	17 F	17 D
18 D	18 M	18 F	18 M	18 M	18 L	18 A	18 M	18 L	18 M
19 M	19 F	19 L	19 A	19 F	19 M	19 M	19 F	19 D	19 M
20 A	20 F	20 D	20 M	20 F	20 M	20 F	20 F	20 M	20 M
21 M	21 L	21 M	21 F	21 L	21 M	21 F	21 L	21 A	21 F
22 F	22 D	22 A	22 F	22 D	22 M	22 M	22 D	22 M	22 F
23 F	23 M	23 M	23 L	23 M	23 F	23 D	23 M	23 F	23 F
24 L	24 A	24 F	24 D	24 A	24 M	24 M	24 A	24 F	24 D
25 D	25 M	25 F	25 M	25 M	25 L	25 A	25 M	25 L	25 M
26 M	26 F	26 L	26 A	26 F	26 M	26 M	26 F	26 M	26 A
27 A	27 F	27 D	27 M	27 F	27 M	27 F	27 F	27 M	27 M
28 M	28 L	28 M	28 F	28 L	28 M	28 F	28 L	28 A	28 F
29 F	29 D	29 A	29 F	29 D	29 M	29 L	29 D	29 M	29 F
30 F	30 M	30 M	30 L	30 M	30 F	30 M	30 M	30 F	30 L
31 L	31 F	31 F	31 M	31 A	31 F	31 M	31 A	31 M	31 D
10	21	21+2	21	5+10	20	15+2	22	14	5+10

77 kennis dagar
13 námsmáttardagar
Aftir 50 dagar

78 kennis dagar
12 námsmáttardagar
Aftir 50

180 kennis- og námsmáttardagar skólaárið 2019-2020

Fundartafla haust 2019

Fundartafla haustönn 2019											
Ágúst				September				Oktober			
				Desember				Nóvember			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
23	24	25	26	27	28	29	30	31			
24	25	26	27	28	29	30	31				
25	26	27	28	29	30	31					
26	27	28	29	30	31						
27	28	29	30	31							
28	29	30	31								
29	30	31									
30	31										
31											

Fundartafla vor 2020

Fundatafla vorönn 2020																														
Janúar					Febrúar					Mars					Apríl					Maí										
1	1				1	1				1	1				1	1				1	1				1	1				Verkalyðsdagurinn
2	2				2	2				2	2				2	2				2	2				2	2				
3	3				3	3				3	3				3	3				3	3				3	3				
4	4				4	4				4	4				4	4				4	4				4	4				
5	5				5	5				5	5				5	5				5	5				5	5				
6	Starfsdagur/örtímar				6	6				6	6				6	6				6	6				6	6				
7	Kennslahefst				7	7				7	7				7	7				7	7				7	7				
8	8				8	8				8	8				8	8				8	8				8	8				
9	9				9	9				9	9				9	9				9	9				9	9				
10	10				10	10				10	10				10	10				10	10				10	10				
11	11				11	11				11	11				11	11				11	11				11	11				
12	12				12	12				12	12				12	12				12	12				12	12				
13	13				13	13				13	13				13	13				13	13				13	13				
14	14				14	14				14	14				14	14				14	14				14	14				
15	15				15	15				15	15				15	15				15	15				15	15				
16	16				16	16				16	16				16	16				16	16				16	16				
17	17				17	Námsmatsdagur				17	17				17	17				17	17				17	17				
18	18				18	Námsmatsdagur				18	18				18	18				18	18				18	18				
19	19				19					19	19				19	19				19	19				19	19				
20	20				20					20	20				20	20				20	20				20	20				
21	21				21					21	21				21	21				21	21				21	21				
22	22				22					22	22				22	22				22	22				22	22				
23	23				23					23	23				23	23				23	23				23	23				
24	24				24					24	24				24	24				24	24				24	24				
25	25				25					25	25				25	25				25	25				25	25				
26	26				26					26	26				26	26				26	26				26	26				
27	27				27					27	27				27	27				27	27				27	27				
28	28				28					28	28				28	28				28	28				28	28				
29	29				29					29	29				29	29				29	29				29	29				
30	30				30					30	30				30	30				30	30				30	30				
31	31				31					31	31				31	31				31	31				31	31				

Dagskrár funda -Starfsdagar

Starfsdagar haust 2019

Starfsdagur á haustönn 2019 var 19. ágúst

Dagskrá:

1. Skólameistari opnar fundinn – kynning á öllum og nýjum starfmönnum.
2. Fundartafla
3. Aðstoðarskólameistari með praktískar upplýsingar um nemendafjölda, kennda áfanga, heilsunuddbraut, töflubreytingar, hverjir verða umsjónarkennarar, örtíma, stundatöflur ofl.
4. Björk frá Tröppu með framhaldsnámskeið á fimmtudag 22.ágúst.
5. Kostning í nefndir og ráð.
6. Skólasetning kl: 13:00 í dag, örtímar á morgun og þá verður Alli Sævar á svæðinu. Starfsdagur eftir það og svo full kennsla á miðvikudagsmorgun kl: 08:15.
7. Félagsmál og nýnemavíslu.
8. Önnur mál

Starfsdagar vor 2020

Starfsdagar á vorönn 2020 voru 25. og 29. maí

Dagskrá 25. maí:

1. Kostir og gallar kennarastarfsins í Covid-19
2. Eigum við að breyta ¼ af kennslu hvers áfanga í fjarkennslu

Dagskrá 26. maí:

1. Rafiþróttabraut
2. Tún félagsmiðstöð
3. Áframhaldandi umræða um að færa 1 tíma í fjarkennslu í hverjum áfanga
4. Önnur mál

Kennara og starfsmannafundir

Haust 2019

19. ágúst. Starfsmannafundur

Dagskrá:

1. Skólameistari opnar fundinn – kynning á öllum og nýjum starfmönnum.
2. Fundartafla, fara yfir hana rætt um umsjónarkennarafundi og starf umsjónarkennarara.
3. Aðstoðarskólameistari með praktískar upplýsingar um nemendafjölda, kennda áfanga, heilsunuddbraut, töflubreytingar, hverjir verða umsjónarkennarar, örtíma, stundatöflur ofl.
4. Björk frá Tröppu með framhaldsnámskeið á fimmtudag 22.ágúst.
5. Kostning í nefndir og ráð.
6. Skólaþing kl: 13:00 í dag, örtímar á morgun og þá verður Alli Sævar á svæðinu. Starfsdagur eftir það og svo full kennsla á miðvikudagsmorgun kl: 08:15.
7. Selmdís með upplýsingar um félagsmál og nýnemavíslu.
8. Önnur mál

5. desember . Starfsmannafundur

Dagskrá:

1. Fundartafla vorannar 2020
2. Starfið á vorönn 2020
3. Prófatíðin og annarlok 2019
4. Félagslíf nemenda - Selmdís
5. Nokkrir punktar varðandi flokkun á rusli, fjarveru starfsmanna og tilkynningar um það, nemendur á kaffistofu starfsmanna, sjoppa nemenda, grauturinn, umgengni og fleira, sem kemur upp í óformlegri umræðu og vert er að ræða aðeins í hópinn.
6. Önnur mál

5.september. Kennarafundur

Dagskrá:

1. Auglýsing frá FÍF/Samnor fundur á Ólafsfirði fyrir alla starfmenn 4.okt.
2. Ytra mat að boði menntamálastofnunar - tilnefning nefndarmanna. Sjá póst um ytra matið sem sent var til ykkar í gær.
3. Stokkataflan – mögulegar breytingar.
4. Önnur mál

10. október. Kennarafundur

Dagskrá:

1. Skjalavistun.
2. Fundur skólameistara, aðstoðarskólameistara og fjármálastjóra í Reykjavík.
3. Próftafla haustannar
4. Önnur mál

17. október. Kennarafundur

Dagskrá:

1. Farið yfir niðurstöður skólafundar 15. október 2019
2. Ytra matið sem stendur yfir.
3. Önnur mál

14. nóvember. Kennarafundur

Dagskrá:

1. Stefnuskjal FSH 2020-2022
2. Drög að útliti nýja bókasafnsins
3. Samstarf kennara í kennslu
4. Upplýsingaflæði meðal okkar
5. Próftafla haust 2019
6. Netráðstefna á föstudag fyrir nemendur
7. Skóladagatalið
8. Námsferð í lok maí
9. Önnur mál

Vor 2020

6. janúar. Starfsmannafundur

Dagskrá:

1. VG – stutt innlegg – Upphaf annar -Framkvæmdir - Gettu betur ofl.
2. GB – örtímar með nemendum
3. VG - Umsjónartímar á morgun í vinnustund
Ræða um mætingar, ástundun, nýtingu á vinnustundum, fylgjast með Húslestri, beina því til nemenda að þeir leiti fyrst til umsjónarkennara með sín erindi, nota löngu helgina fyrir ferðalög eða annað, Dillidagar o. fl.
4. GB – skráning fjarvista.
5. Önnur mál

5. mars. Starfsmannafundur

Dagskrá:

1. Neyðarstjórn og Viðbragðsáætlun FSH og leiðbeiningar fyrir kennara og starfsfólk FSH
2. Viðbrögð við mögulegri lokun skólans
3. Önnur mál

12.mars. Starfsmannafundur

Dagskrá:

1. Uppfærðar fréttir frá neyðarstjórn vegna COVID-19
2. Ný heimasíða fyrir FSH
3. Drög að próftöflu vor 2020
4. Drög að skóladagatali fyrir 2020-2021
5. Starfsmannastefna – sálfræðipjónusta
6. Önnur mál

16. janúar. Kennarafundur

Dagskrá:

1. Kennslukannanir síðustu annar – yfirlit og umræður
2. Önnur mál

30. janúar. Kennarafundur

Dagskrá:

1. Skólaheimsókn frá 10. bekk Borgarhólsskóla og 9. og 10. bekk Pingeyjarskóla þann 11. febrúar n.k. kl. 10.00
2. Að aflokinni Bett ráðstefnu og framhald þátttöku. Auður verður með kynningu og myndasýningu.
3. Vörðuvikan 3.-7. Febrúar
4. Starfsmannaviðtöl í febrúar
5. Bréf frá Zontaklúbbinum Þórunni Hyrnu Akureyri
6. Önnur mál

19. mars. Kennarafundur

Dagskrá:

1. Fjarvinna starfsfólks
2. Aðgerðir skóla vegna nemenda í brotthvarfshættu vegna lokunar framhaldsskóla
3. Önnur mál

26. mars. Kennarafundur

Dagskrá:

1. Yfir ferð yfir stöðu mála.
2. Virkni nemenda
3. Undirbúningur undir lengri lokun

31. mars. Kennarafundur

1. Sviðsmyndir fjarnáms - undirbúningur (Til kynningar, ákvörðun tekin á kennarafundi 2.mars 2020)
2. Önnur mál

2.apríl . Kennarafundur

Dagskrá:

1. Afmælissöngur sunginn fyrir Elínu Rúnu og Knút afmælisbörn
2. Staða nemenda og samkomubann framlengt
3. Stundatafla eftir páska – Sviðsmynd
4. Páskaegg

14.apríl . Kennarafundur

Dagskrá:

1. Það sem kom fram á blaðamannafundi fyrr í dag.
2. Skipulag kennslu fram að 4.maí
3. Hvernig lýst kennurum á það sem framundan er? Er þörf á sumarkennslu?
4. Önnur mál

16.apríl . Kennarafundur

1. Hvernig hefur fjarkennsla gengið hingað til?
2. Hvað er framundan?
3. Önnur mál

22. apríl. Kennarafundur

Dagskrá:

1. Hvernig hefur fjarkennsla gengið þessa viku?
2. Hvað gerist 4.maí
3. Önnur mál

24.apríl. Kennarafundur

Dagskrá:

1. Próftafla haustönn 2020
2. Bréf til nemenda
3. Önnur mál

29.apríl. Kennarafundur

Dagskrá:

1. Yfirferð mætingar
2. Sala gamalla prófa á netinu(pdf.)
3. Önnur mál

6.maí . Kennarafundur

Dagskrá:

1. Jafnréttis og jafnlaunastefna FSH
2. Skóladagatal 2020-2021
3. Prófatíð
4. Líklegir kándídatar til verðlauna
5. Önnur mál

13.maí. Kennarafundur

Dagskrá:

1. Ný námsbraut – Rafípróttabraut
2. Starfsdagar
3. Prófatíð
4. Önnur mál

20.maí. Kennarafundur

Dagskrá:

1. Annarlok og starfsdagar
2. Þróunarstarf, staðnar kennslustundir og kennsluvefur
3. Ný námsbraut – Rafrænaríþróttir
4. Brautskráning
5. Önnur mál

Skólanefndarfundir

Haust 2019

3. september

Dagskrá:

1. Framkvæmdir liðins sumars og framkvæmdir framundan.
2. Ársreikningur 2018
3. Fundartafla haustannar 2019 – Þróunarfundir
4. Nýjir kennarar
5. Nemendafjöldi og áfangar – Halldór Jón
6. Heilsunuddbraut
7. Ytramát
8. Önnur mál

5. nóvember

Dagskrá:

1. Ársreikningur fyrir árið 2018
2. Ársáætlun fyrir árið 2020
3. Stefnuskjal fyrir árin 2020-2022
4. Ytra mat á Framhaldsskólanum á Húsavík á vegum Menntamálastofnunar.
5. Námsframboð á vorönn 2019
6. Leiksýning Pýramusar og Þíspu
7. Önnur mál

Vor 2020

4. febrúar

Dagskrá:

1. Drög að rekstarniðurstöðu fyrir árið 2019
2. Skólakynningar í FSH í upphafi vorannar 2020
3. Framkvæmdir í FSH 2020
4. Bett 2020
5. Viðbrögð við heimsfaraldri kórónaveiru
6. Önnur mál

6.maí

Dagskrá:

1. Skólahald á tímum Covid 19
2. Árskýrsla og ársreikningur 2019
3. Skóladagatal 2020-2021
4. Verklegar framkvæmdir
5. Önnur mál

Skólaráðsfundir

Haust 2019

5. nóvember

1. Skóladagatal vorönn 2020
2. Drög að próftöflu
3. Foreldrafundur 19.nóv.
4. Stefnuskjal Framhaldsskólans á Húsavík.
5. Önnur mál

5. desember

1. Fundatafla vorannar 2019
2. Próftafla haust 2019
3. Einingar fyrir leiklist haust 2019
4. Önnur mál

Vor 2020

11. maí

1. Einingar fyrir félagsstörf
2. Önnur mál

Húslestur

1. tbl. 30. árgangur

Föstudaginn 16. ágúst 2019. 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 opnar kl. 8:15 mánudaginn 19. ágúst

Haustönn hefst á því að allir nemendur mæta í örtíma kl. 09:00 þriðjudaginn 20. ágúst: Kennarar fara þar yfir kennsluáætlun haustannar með nemendum og útskýra efni áfangans fyrir nemendum. Örtímatöflu er að finna í hlekk hér til hliðar. Nýnemar nálgast stundatöflu vorannar hjá ritara. Aðrir finna stundatöfluna sína í Innu. Örtímataflan verður hengd upp á tilkynningatöflu ásamt stokkatöflu.

Athugið að skólagjöld þurfa að hafa verið greidd til þess að hægt sé að opna Innu. Kennsla hefst samkvæmt stundaskrá kl. 08:15 miðvikudaginn 21. ágúst. Varðandi dagskrá annarinnar má nefna að vörðuvika verður haldinn 16.september-20.september, stefnt er að skólafundi á önninni. Próf verða frá 6. til 18. desember og önninni lýkur með prófsýningu 20. desember.

Starfsfólk skólans

Skólameistari: Valgerður Gunnarsdóttir. Viðtalstímar eftir samkomulagi.

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

Námsráðgjafi: Guðrún Helga Ágústsdóttir. Viðtalstímar verða auglýstir síðar.

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

Ritari og fjármálastjóri: 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 haustönn 2019

Auður Jónasdóttir	Starfsbraut.
Ásta Svavarsdóttir	Íslenska.
Connie Maria Cuesta-Schmiedl	Þýska.
Elín Rúna Backman	Efnafræði; líffræði og danska.
Gunnar Baldursson	Eðlisfræði; efnafræði; umhverfis- og auðlindafræði.
Halla Rún Tryggvadóttir	Þýska.
Ingólfur Freysson	Félagsvísindi.
Knútur Arnar Hilmarsson	Stærðfræði.
Rakel Dögg Hafliðadóttir	Sálfræði; stærðfræði; lífsleikni.
Selmdís Þráinsdóttir	Félagsvísindi og íþróttir.
Sigurður Narfi Rúnarsson	Starfsbraut.
Unnur Sigurðardóttir	Enska.
Valdimar Stefánsson	Saga.

Allir kennarar hafa viðtalstíma eftir samkomulagi.

2. tbl. 30. árgangur

Mánudaginn 16. september 2019. Ritstjóri og ábyrgðarmaður: Halldór Jón Gíslason

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 17.09.2019 og lýkur föstudaginn 25. október nk. Hægt er að skila athugasemdum við valframboð til aðstoðarskólameistara fram til 1. október. Nemendur velja með aðstoð umsjónakennara í vinnustundum í valviku 7-11.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 föstudaginn 4. 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 18. október. Ef nemandi hættir í áfanga eftir þann tíma verður það skráð sem fall í viðkomandi áfanga.

3. tbl. 30. árgangur

Mánudagurinn 7. október 2019. Ritstj. og ábm. Halldór Jón Gíslason

1. Önnur fjarvistatalning annarinnar fer fram mánudaginn 14. 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 2020 er hafið og lýkur föstudaginn 25. október nk. Nemendur velja með aðstoð umsjónakennara í vinnustundum í valviku 7.-11. 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 viðtalstíma vegna vals, þ.m.t. á fundartíma kl. 14:35 á fimmtudögum.

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 2020.

3. Drög að próftöflu haustannar 2019 liggja nú fyrir. Hægt er að skila athugasemdum til aðstoðarskólameistara til föstudagsins 15. nóvember nk. Í nóvember verður haft samband við fjarnema (nemendur í formlegu fjarnámi og nemendur Fjarmentaskólans) varðandi hentuga staðsetningu fyrir lokapróf í þeim áföngum þar sem um slíkt er að ræða. Ætlast er til þess að nemendur með frjálssa mætingu taki lokapróf í húsnæði FSH.

4. Nemendum, sem þjást af prófkvíða eða telja sig þurfa á sérúrræðum að halda við fyrirlögn prófa, er bent á að hafa samband við námsráðgjafa sem allra fyrst og alls ekki síðar en mánudaginn 18. 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 föstudaginn 18. október. Eftir það fá nemendur skráð á sig fall vilji þeir segja sig úr áfanga.

4. tbl. 30. árgangur

Þriðjudaginn 8. nóvember 2019. Ritstj. og ábm. Halldór Jón Gíslason

1. Þriðja fjarvistatalning annarinnar. Viðmið er 90% mæting að teknu tilliti til veikinda og leyfa fyrir tímabilið. Þeir sem eru undir viðmiðinu fá senda viðvörun frá skólanum eða forráðamenn þeirra hafi þeir ekki náð 18 ára aldri. Þeir sem eru nú þegar með viðvörun fá tilkynningu þess efnis senda í pósti. Fjarvistatalning fer fram mánudaginn 18. nóvember og því mjög mikilvægt að nemendur mæti vel í tíma og leggji virka stund á námið.

Hér má sjá hvernig skoða má viðveru í Innu.

Mætingarreglur FSH

2. Vali fyrir vorönn 2020 er lokið. Þeim, sem hugsanlega gleymdu að velja er bent á að hafa samband við aðstoðarskólameistara.

3. Drög að próftöflu haustannar 2019 liggja nú fyrir. Hægt er að skila athugasemdum til aðstoðarskólameistara til 15. nóvember nk.

4. Nemendum, sem þjást af prófkvíða eða telja sig þurfa á sérúrræðum að halda við fyrirlögn prófa, er bent á að hafa samband við námsráðgjafa sem allra fyrst og alls ekki síðar en 18. nóvember.

5. Innritun fyrir vorönn 2020 hefst 1. nóvember og lýkur 30. nóvember. Þeir sem hafa valið í Innu fyrir næstu önn þurfa ekki að innrita sig sérstaklega.

6. Miðannarmati er lokið. Hér má lesa um námsmat skólans og eru upplýsingar um miðannarmat þar á meðal. Nemendur eru hvattir til að skoða það vel. Haft hefur verið samband við aðstandendur ólöggráða nemenda sem hafa fengið D í einhverjum áfanga á miðannarmati eða þrjú eða fleiri C.

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

5. tbl. 30. árgangur

Föstudaginn 29. nóvember 2019. Ritstj. og ábm. Halldór Jón Gíslason

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

Hér má sjá hvernig skoða má viðveru í Innu. Fjarvistatalning verður tekin í næstu viku.

Mætingarreglur FSH

2. Vali fyrir vorönn 2020 er lokið. Þeim, sem hugsanlega gleymdu að velja, er bent á að hafa samband við aðstoðarskólameistara.

3. Próftafla haustannar 2019 liggur nú fyrir og er orðin endanleg. Hér má sjá prófreglur FSH.

4. Frestur til að sækja um sérúrræði í prófum rann út 18. nóvember. Með sérúrræðum er t.d. átt við lengri próftíma, fámenna prófstofu og lituð prófblöð. Ef einhverjir eiga enn eftir að sækja um sérúrræði, er þeim bent á að hafa samband við námsráðgjafa hið snarasta. Ekki verður hægt að bregðast við óskum um fámennar prófstofur sem berast eftir mánudaginn 2. desember.

5. Innritun fyrir vorönn 2020 lýkur 30. nóvember. Þeir, sem hafa valið í Innu fyrir næstu önn þurfa ekki að innrita sig sérstaklega.

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

7. Kennsla á vorönn 2020 hefst mánudaginn 6. janúar klukkan 12:00 með örtímum. Skrifstofan opnar kl. 08:00 sama dag. Töflubreytingar verða auglýstar í fyrsta Húslestri næsta árs.

1. tbl. 31. árgangur

Mánudaginn 6. janúar 2020. Ritstjóri og ábyrgðarmaður: Halldór Jón Gíslason

Velkomin til starfa á nýju skólaári!

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

Skrifstofa skólans opnar kl. 8:00 mánudaginn 6. janúar

Vorönn hefst á því að allir nemendur mæta í örtíma kl. 12:00 mánudaginn 6. janúar: Kennarar fara þar yfir kennsluáætlun vorannar með nemendum og útskýra efni áfangans fyrir nemendum. Örtímatöflu er að finna í hlekk hér til hliðar. Nýnemar nálgast stundatöflu vorannar hjá ritara. Aðrir finna stundatöfluna sína í Innu. Örtímataflan verður hengd upp á tilkynningatöflu ásamt stokkatöflu.

Athugið að skólagjöld þurfa að hafa verið greidd til þess að hægt sé að opna Innu. Kennsla hefst samkvæmt stundaskrá kl. 08:15 þriðjudaginn 7. janúar. Varðandi dagskrá annarinnar má nefna að vörðuvika verður haldinn 3.febrúar-7.febrúar. Próf verða frá 8. til 20. maí og önninni lýkur með útskrift þann 23. maí.

Starfsfólk skólans

Skólameistari: Valgerður Gunnarsdóttir. Viðtalstímar eftir samkomulagi.

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

Gunnar Baldursson leysir Halldór Jón af á meðan hann er í fæðingarorlofi fram í mars.

Námsráðgjafi: Rakel Dögg Hafliðadóttir. 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 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 2020

Auður Jónasdóttir Starfsbraut.

Ásta Svavarsdóttir Íslenska.

Elín Rúna Backman Stærðfræði, líffræði og danska.

Gunnar Baldursson Eðlisfræði, efnafræði, umhverfis- og auðlindafræði.

Halla Rún Tryggvadóttir Þýska

Knútur Arnar Hilmarsson Stærðfræði.

Rakel Dögg Hafliðadóttir Sálfræði, aðferðarfræði og næringarfræði.

Selmdís Þráinsdóttir Útivist, félagsvísindi og íþróttir

Sigurður Narfi Rúnarsson Hugur og hönnun, starfsbraut.

Unnur Sigurðardóttir Enska

Valdimar Stefánsson Landafræði; saga.

Allir kennarar hafa viðtalstíma eftir samkomulagi.

2. tbl. 31. árgangur

Mánudaginn 10. febrúar 2020. Ritstj. og ábm. Halldór Jón Gíslason

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 2020 hefst í dag og lýkur 12. mars nk. Hægt er að skila athugasemdum við valframboð til aðstoðarskólameistara fram til 24. febrúar. Umsjónartími vegna valsins verður fimmtudaginn 12. mars en þá munu umsjónarkennarar leiðbeina þeim sem þurfa aðstoð. Leiðbeiningar um val í Innu er að finna hér.

Ath. að þeir sem ekki skila vali í Innu verða ekki með í stundatöflugerð fyrir haustönn 2020. Þannig gildir valið sem umsókn um skólavist.

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

Upplýsingar um námsbrautir skólans

Dæmi um námsframvindu á nýjum stúdentsbrautum

Undanfarareglur áfanga í nýju kerfi

Kjörsviðsreglur eldri stúdentsbrauta

Undanfarareglur áfanga í eldra kerfi

Athugið vel að það að áfangi sé í boði þýðir ekki endilega að hann verði kenndur. Eftir því sem fleiri velja áfanga aukast líkurnar á að hann verði kenndur. Athugið einnig að upplýsingar um hvort fjarnám verður í boði í einstökum áföngum mun ekki liggja fyrir fyrr 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 14. mars. Ef nemandi hættir í áfanga eftir þann tíma verður það skráð sem fall í viðkomandi áfanga.

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

3. tbl. 31. árgangur

Miðvikudaginn 4.mars 2020. 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 2020 lýkur 20. 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 2020 eru komin á heimasíðuna. Athugasemdir þurfa að hafa borist aðstoðarskólameistara fyrir 23. mars.

4. Frestur til að segja sig úr áföngum

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

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

4. tbl. 31. árgangur

Föstudaginn 20.mars 2020. Ritstj. og ábm. Halldór Jón Gíslason

1. Þriðja fjarvistatalning annarinnar. Þar sem námið fer fram rafrænt verður ekki tekin fjarvistatalning þetta tímabilið. Það er mjög mikilvægt að nemendur séu virkir á kennsluvefnum og haldi góðu sambandi við kennara sína á meðan að þetta ástand varir. Kennarar fylgjast vel með virkni nemenda í fjarnáminu og verða í sambandi við nemendur sem eru óvirkir á kennsluvef. Mætingarreglur FSH.

2. Vali fyrir haustönn 2020 lýkur miðvikudaginn 25.mars. 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 2020.

3. Próftafla vorannar 2020 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 5. apríl. Fram að 23.mars er hægt að gera athugasemdir við próftöfluna hjá aðstoðarskólameistara. Prófareglur FSH má sjá HÉR. Athugið að í Innu getur hver nemandi séð upplýsingar þau lokapróf sem hann er sjálfur skráður í.

4. Nemendum, sem þjást af prófkviða eða telja sig þurfa á sérúrræðum að halda við fyrirlögn prófa, er bent á að hafa samband við námsráðgjafa sem allra fyrst og alls ekki síðar en 17. 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 17. apríl.

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

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

Ræða skólameistara við skólaslit

Útskriftarræða vor 2020

Kæru brautskráningarnemendur og gestir ykkar.

Verið öll hjartanlega velkomin til þessarar hátíðlegu og mikilvægu athafnar. Hátíðlegu en alls óvenjulegu athafnar, sem á sér engin fordæmi. Hér í kirkjunni okkar eru einungis þið 17 sem eruð að kveðja skólann ykkar við námslok og tveir ástvinir ykkar, skólameistari, aðstoðarmeistari og myndatökumenn.

Ástæða þessa er auðvitað eins og við öll vitum, bann við samkomu fleiri en 50 manns í sama rými, vegna sóttvarna gegn veirunni skaðlegu Covid-19.

En á sama tíma eru aðrir starfsmenn við Framhaldsskólann á Húsavík og fleiri af ástvinum ykkar, kæru nemendur, að horfa á þessa athöfn í beinni útsendingu héðan.

Því má segja að við séum komin með raunhæfan skilning á því sem segir í Gylfaginningu um Óðinn Alföður og bústaði hans, en þar segir: Þar er mikill staður er Valaskjálfr heitir. Þann stað á Óðinn. Þann gerðu goðin og þöktu skíru silfri og þar er Hliðskjálfinn í þessum sal, það háseti er svo heitir. Og þá er Alfaðir situr í því sæti, þá sér hann um heima alla.

Óðinn hefur sem sagt verið beintengdur um allan heim og getað fylgst með öllu sem fram fór, rétt eins og við erum nú í myndauganu miðju og þeir sem stilla sig inn á okkar rás, geta fylgst með öllu hér.

Þetta skólaár hefur verið bæði mjög hefðbundið og mjög sérstakt. Haustönnin var með svipuðu sniði og undangengnar annir, bæði hvað varðar nám, kennsluhætti og félagslíf nemenda.

Allir starfsmenn skólans leggja sig stöðugt fram um að styðja við nemendur í þeirra námi. Í fáum framhaldsskólum á landinu hafa nemendur jafn mikið aðgengi að kennurum og geta leitað beint og óhindrað til þeirra, með allt sitt nám og líðan. Það er kosturinn við skóla eins og Framhaldsskólann á Húsavík, þetta persónulega samband sem er milli starfsmanna og nemenda.

Vorönnin hófst einnig á hefðbundinn hátt. En strax er líða tók á janúar og þegar komið var inn í febrúar varð ljóst að yfir heimsbyggðinni vofði vá. Þá þegar var farið að huga að forvörnum og aðgerðum til að mæta mögulegum faraldri af völdum kórónaveirunnar Covid-19.

Farið var ítarlega yfir viðbragðsáætlanir frá Landlækni og Almannavörum. Þær voru allt frá viðbragðsstigi til neyðarstigs, sem við erum reyndar enn á. Allir ferlar voru yfirfarnir og gerðar ráðstafanir til að uppfylla alla þætti og hafa allt til reiðu, eins og farið var fram á, hvort heldur það var birgðasöfnun á sóttþreinsiefnum og latexhönskum, eða að kynna ítarlega fyrir starfsmönnum og nemendum eftir því sem við átti, verkferla og viðbrögð.

Seinni hluta febrúar og fyrri hluta mars voru kennarar farnir að undirbúa það að mögulega kæmi til lokunar skólans og að hefðbundið nám nemenda myndi færast yfir á netmiðla. Þann 13. mars rétt undir hádegi á föstudegi, tilkynntu stjórnvöld að framhaldsskólum og ýmsum öðrum stofnunum yrði lokað frá 15. mars um óákveðinn tíma.

Á einni helgi var því skólastarfi umbylt og við tók tímabil fjarkennslu, gegnum netmiðla, kennsluvefi, Teams mynd-forritið, síma, tölvupósta og eflaust í einhverjum tilfellum gegnum messenger og facebook. Við yfirgáfum seglskútuna og sigldum á vélskipi inn í framtíðina!

Mjög mikið utanumhald var um nemendur allan tímann og við stjórnendur lögðum mikla áherslu á að öll samskipti væru skrásett.

Í hverri viku var kennarafundur í gegnum Teams og þar fórum við yfir stöðu hvers nemanda, í hverju einasta fagi, hjá hverjum einasta kennara. Eftir þá fundi hringdu kennarar, umsjónarkennarar og námsráðgjafi í alla nemendur, sem ekki höfðu mætt viðundandi til sinnar vinnu þá vikuna og fylgdu þeim fast eftir. Það skilaði árangri.

Þegar kom að prófatíma voru sömu vinnubrögð viðhöfð, prófað gegnum netið og nú erum við hér með brautskráninguna í beinni útsendingu til þeirra sem ekki fá að vera með okkur, þessum 50 hér í kirkjunni.

Ég vil segja að ég er afskaplega stolt af þessu frábæra starfsfólki, sem hefur haldið svo vel utan um nemendur okkar og haldið þeim að námi við þessar óvæntu aðstæður. Starfsfólk sem hefur lagað sig algerlega að nýjum raunveruleika og gert það af vinnugleði og áhuga og lagt heimili sín undir vinnuna.

Ég er líka afskaplega stolt af öllum nemendum okkar sem tóku þessum nýju aðstæðum með jafnaðargeði, héldu áfram sínu námi, jafnt og þétt, í nýju námsumhverfi, möglunarlaust. En sem betur fer er netið og allir þess möguleikar, eins og opin bók fyrir okkar glæsilega unga fólki. Fari sem horfir, verður það vinnuvettvangur þeirra flestra, með einum eða öðrum hætti í framtíðinni.

Nú þegar þetta skólaár er á enda og við þessa athöfn, hefði ég við venjulegar aðstæður, kallað til mín þá starfsmenn sem látið hafa af störfum eða eru að láta af störfum við annarlok, til að kveðja þá.

Þessir starfsmenn eru ekki með okkur hér og nú, en ég vil samt þakka sérstaklega þeim Höllu Rún Tryggvadóttur og Unni Sigurðardóttur kærlega fyrir þeirra mikilvæga og góða starf við Framhaldsskólann á Húsavík í vetur. Unnur kenndi ensku og Halla þýsku í stað Smára Sigurðssonar, sem var í námsleyfi. Það var bæði ánægjulegt og skemmtilegt að hafa Höllu og Unni í starfmannahópnum.

Connie María Cuesta-Schmiedl, þýskukennari á Laugum, kenndi einnig þýsku á haustönninni og þakka ég henni sömuleiðis kærlega fyrir.

Guðrún Helga Ágústsdóttir, námsráðgjafi, fór í barnsburðarleyfi í byrjun haustannar 2019 og tók Rakel Dögg Hafliðadóttir við því starfi og sinnti því með kennslu í allan vetur. Guðrún Helga hefur nú sagt starfi sínu lausu. Ég vil því þakka henni kærlega fyrir hennar starf við skólann.

Halldór Jón Gíslason, aðstoðarskólameistari, fór í barnsburðarleyfi í janúar og febrúar. Gunnar Baldursson tók því við Halldórs starfi þann tíma, með kennslu.

Ég vil þakka Rakel og Gunnari sérstaklega vel fyrir þeirra liðlegheit, hjálpsemi og ábyrgðartilfinningu gagnvart skólanum sínum. Það er ómetanlegt að hafa slíka starfsmenn við skólann, sem eru tilbúnir að leggja allt það lið, sem þörf er á, þegar á reynir.

Ingólfur Freysson, sem hefur kennt við Framhaldsskólann á Húsavík frá stofnun hans, lét af störfum um áramótin. Það var auðvitað meiningin að þakka honum og kveðja hann hér, með pompi og pragt við þessa brautskráningu, en við komum okkur saman um það, við Ingólfur, að fresta því um eitt ár, vegna þessara óvenjulega aðstæðna. Ég sendi honum því bara rafræna þakkarkveðju að svo stöddu.

Ég vil geta þess að miklar framkvæmdir hafa staðið yfir í skólanum okkar síðan í fyrrasumar.

Í vetur fékk gangur kennaraálmu algera yfirhalningu. Þar var skipt um gólfefni, skipt um allar hurðir, málaðir veggir, sett upp kerfisloft og ný lýsing og smíðaðar innréttingar á ganginn fyrir ljósritunar- og prentaðstöðuna, pappír og ýmis áhöld. Þá var forstofan við kennarainngang og stigin niður lagt nýjum flísum, allt málað, nýtt handrið sett með veggnum í stiganum og loft, lýsing og útdyrhurð einnig endurnýjað.

Í fyrra sumar höfðu skrifstofur skólameistara og aðstoðarmeistara verið stækkaðar og endurnýjaðar, ásamt húsbúnaði, sem bætti þeirra aðstöðu til muna.

Nú eru hafnar framkvæmdir við nýtt bókasafn og nýja aðstöðu fyrir fjármálastjóra í miðjurými skólans og verður það tilbúið fyrir skólabyrjun í haust.

Í sumar verður byggður tengigangur utanhúss milli annarrar hæðar forstofuálmunnar og kennsluálmunnar og þar með verður aðgengi í hjólastól um allan skólann, sem ekki er nú.

Ég vil þakka Benedikt Kristjánssyni, sem hefur stýrt öllum þessum framkvæmdum og öllum hans undirverktökum fyrir gott samstarf og mjög góða vinnu í þessum mikilvægu framkvæmdum sem frá eru og standa yfir, við skólann okkar.

Í kjallara kennaraálmum var snyrting þar endurnýjuð frá grunni í vetur, ný hreinlætistæki sett upp og útbúin sturtuaðstaða, sem ekki var þar fyrir. Ég vil þakka Hermanni Benediktssyni fyrir þann verkþátt, sem og Sigursveini Hreinssyni fyrir alla flísalögn í þessum framkvæmdum.

Þá á að mála kennaraálm skólahússins að utan í sumar og hefur Sigurður Illugason tekið að sér það verk.

Ég hef átt afar gott og mikilvægt samstarf við Steinþór Gunnarsson, verkefnastjóra hjá Ríkiseignum, bæði meðan ég var á Laugum og núna hér við Framhaldsskólann á Húsavík. Ég vil þakka honum kærlega fyrir þetta góða samstarf og áhuga hans á uppbyggingu og endurbótum við skólann okkar.

Í vetur og fyrravetur hefur mikil vinna verið unnin við innleiðingu ýmissa nýrra og lögboðinna vinnubragða og verkefna. Þar hefur mætt mest á Halldóri Jóni, aðstoðarskólameistara og Örnunni Yr, fjármálastjóra. Ég vil þakka þeim kærlega fyrir.

Sú vinna hefur falið í sér innleiðingu á persónuverndarstefnu, skjalastjórnun og rafrænni skjalavistun, og jafnlaunastefnu, allt samkvæmt nýjum lögum. Persónuverndarstefna skólans hefur nú þegar verið samþykkt og við vonumst til að fá vottun á jafnlaunastefnu skólans á komandi haustönn. Það er mikið verk fram undan við að vista öll eldri skjöl skólans rafrænt, en við erum fyrst og fremst að einbeita okkur að nútímanum þessi misserin.

Í næstu viku verður ný heimasíða Framhaldsskólans á Húsavík sett í loftið. Hún var hönnuð af Stefnu – hugbúnaðahúsi fyrir skólann. Arna og Halldór eru jafnt og þétt að flytja gögn af gömlu síðunni inn á þá nýju.

Það verður mikil breyting á þessu rafræna andliti skólans, þegar það er komið í loftið, enda gamla heimasíðan barn síns tíma og meira en full þörf orðin á endurnýjun.

Tónlistaratriði

Heiti lags; Esjan

Lag og texti; Bríet

Flytjendur; Guðrún María Guðnadóttir, söngur

Guðni Bragason, gítar

Ræða aðstoðarskólameistara

Halldór Jón Gíslason

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

Ég vil biðja Hildi Sigurgeirsdóttur, sem brautskráist af starfsbraut að koma hér og taka við sínum vitnisburði og setja upp fallegu húfuna sína.

Hildur fær viðurkenningu fyrir jákvæðni og gleði í námi og leiðtogahlutverk á Starfsbraut við Framhaldsskólann á Húsavík frá Könnunarsafninu á Húsavík.

Hildur fær einnig viðurkenningu fyrir góðan árangur í íslensku á Starfsbraut við Framhaldsskólann á Húsavík frá Rótaryklúbbi Húsavíkur.

Kæra Hildur

Hjartanlega til hamingju með þennan áfanga. Nú taka við nýjar áskoranir í þínu lífi, sem ég er viss um að þú tekst á við af sama áhuga og vandvirkni og þú hefur gert í þínu námi. Þú hefur verið límm í þínum hópi, leiðtogi og verið samnemendum þínum mikilvægur félagi. Megi líf þitt og framtíð bera farsæld í skauti og allir þínir góðu eiginleikar nýtast þér í því sem þú tekur þér fyrir hendur. Þakka þér innilega fyrir samveruna hér undanfarin 2 ár.

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

Anna Karen Jónsdóttir, brautskráist af félags- og hugvísindabraut

Árdís Rún Þráinsdóttir, brautskráist af félags- og hugvísindabraut

Elísa Dröfn Gunnólfsdóttir, brautskráist af opinni stúdentsbraut

Guðrún María Guðnadóttir, brautskráist af náttúruvísindabraut

Guðrún Jóna Jónmundsdóttir, brautskráist af náttúruvísindabraut

Helga Vigdís Aðalbjörnsdóttir, brautskráist af stúdentsbraut að loknu starfsnámi.

Hjördís Harðardóttir, brautskráist af stúdentsbraut að loknu starfsnámi.

Hólmur Ben Kristjánsson, brautskráist af félags- og hugvísindabraut

Krista Eik Harðardóttir, brautskráist af náttúruvísindabraut

Kristján Leó Arnbjörnsson, brautskráist af opinni stúdentsbraut

Margrét Inga Sigurðardóttir, brautskráist af opinni stúdentsbraut

Oddfríður Ýr Hannesdóttir, brautskráist af opinni stúdentsbraut

Óskar Ásgeirsson, brautskráist af opinni stúdentsbraut

Páll Vilberg Róbertsson, brautskráist af náttúruvísindabraut

Sigurður Már Vilhjálmsson, brautskráist af félags- og hugvísindabraut

Steinarr Bergsson, brautskráist af opinni stúdentsbraut

Unnar Már Brynjarsson, brautskráist af opinni stúdentsbraut

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

Kærar nýstúdentar.

Ég óska ykkur öllum hjartanlega til hamingju með stúdentsprófið ykkar

Þið hafið nú lokið námi sem veitir aðgengi að æðra námi, á háskólastigi.

Fram undan eru árin sem þið sérhæfið ykkur í því, sem þið viljið vinna við í framtíðinni. Sum ykkar hafa nú þegar ákveðið sig, aðrir eru enn að velta upp möguleikum á hvert skulu stefna. Á endanum verðið þið öll burðarásar í framtíðarsamfélaginu, eins og aðrar kynslóðir sem á undan ykkur komu.

Hvert sem þið farið og hvað sem þið takið ykkur fyrir hendur, hafið það að leiðarljósi að gera alltaf það besta, sem þið eruð fær um.

Hafið sigurveila, hreinskilni og heiðarleika með ykkur og munið að öllum verða á einhver mistök. Hafið reisn í ykkur til að viðurkenna það fyrir ykkur sjálfum og öðrum og gerið það sem þarf til að bæta um betur.

Í gömlum ævintýrum fólst manndómsvígsln í því að standa alltaf upp aftur, gefast ekki upp. Þrisvar sinnum var minnið, þrisvar sinnum þurftu hetjurnar að reyna áður en þeim tókst ætlunarverkið, þrisvar sinnum risu þær upp á ný.

Heill fylgi öllum ykkar störfum og gerðum.

Við munum sakna ykkar úr skólanum, en vitum jafnframt að ungarnir fljúga alltaf úr hreiðrinu á endanum.

Ykkur fylgja einlægur velfarnaðóskir til allrar framtíðar frá skólanum ykkar.

Hjartanlega til hamingju.

Tónlistaratriði

Heiti lags; Heyr mína bæn

Lag eftir; Mario Panzeri

Texti eftir; Ólaf Gauk

Flytjendur; Guðrún María Guðnadóttir, söngur

Guðni Bragason, píanó

Viðurkenningar til nýstúðenta xxxx

Ræða nýstúðents

Steinnar Bergsson

Kæru hátíðargestir

Nú er komið að lokum þessarar athafnar.

Ég vil þakka öllu starfsfólki skólans fyrir einstaklega gott og metnaðarfullt starf, gríðarlega þolinmæði gagnvart allri röskun vegna verklegra framkvæmda í skólanum í vetur og sérstaklega fyrir einstök viðbrögð, aðlögunarhæfni, frumkvæði og hugmyndaauðgi í allri þeirri vinnu sem starfsmenn tókust á við á vorönn 2020 við Framhaldsskólann á Húsavík.

Framhaldsskólanum á Húsavík er slitið í 33. Sinn

Ræða aðstoðarskólameistara við skólaslit

Útskriftarræða vor 2020

Kæru útskriftarnemendur, foreldrar og aðrir gestir

Það er gott að fá að vera með ykkur hér í dag, þó að aðstæður séu vissulega frábrugðnar því sem eðlilegt hefur talist. Það er líka eitthvað sem við erum orðin nokkuð vön, eftir þessa önn.

Þessi önn hefur kennt okkur ýmislegt, það er mikilvægt að þegar að þessu er öllu lokið að við setjumst niður og drögum lærdóm af því sem hefur gerst það sem af er ári, 2020.

Á haustönn 2019 hófu 106 nemendur nám við Framhaldsskólann á Húsavík þar af 17 beint úr Borgarhólsskóla. Á vorönn 2020 voru nemendur við skólann 95.

Það er ljóst að nemendum fer fækkandi. Á næsta ári kemur lítill árgangur úr helsta upptökuskóla okkar hér af svæðinu. Þetta setur okkur vissulega skorður. Við munum leggja aukna áherslu á fjarnám til þess að geta bætt þetta upp.

Með samkomubanni og lokun skólabyggingarinnar þurftum við að taka upp nýja kennsluhætti á einni helgi. Við leggjum mikla áherslu á nánd og góð samskipti við okkar nemendur, vorönnin hefur því verið okkur erfið að því leyti. Það er þó jákvætt að við höfum lært að nýta okkur tæknina ennþá betur og við erum að læra nýja hluti sem munu koma til með að nýtast okkur vel í fjarkennslu í framtíðinni. Við erum til að mynda byrjuð að kenna íþróttir í fjarnámi. Auk þess sem við höldum úti kennslustundum í fjarnámi með nemendum okkar sem hefur ekki tíðkast hér við skólann áður.

Við erum að leggja lokahönd á nýja heimasíðu sem mun fara í loftið á næstu dögum.

Við kenndum fyrstu verklegu fögin okkar í heislunuddi á þessari önn og hefur það gætt skólann miklu lífi um helgar. Vissulega hefur veiran sett strik í reikninginn þar, við stefnum þó að því að halda áfram því góða starfi sem við teljum að sé unnið þar undir handleiðslu Helgu Bjargar Sigurðardóttur. Stefnt er að því að innrita nýjan hóp nemenda fyrir næstu haustönn.

Við tókum upp stúdentsbraut að loknu starfsnámi og útskrifast í dag tveir nemendur af þeirri braut.

Félagslífið hefur gengið mjög vel þetta árið, það er þann tíma sem að við máttum vera saman í skólanum. T.d. voru dillidagar og árshátíðin nýliðin þegar samkomubannið skall á. Þeir nemendur sem hér eru, voru mjög virkir í félagslífinu. Við erum einnig með nokkra stóruleikara í þessum hópi, þeir hafa verið mjög virkir þátttakendur í leikfélagi skólans, Píramus og Þispu. Leikfélagið setti upp „húsvíska“ leikritið „Helgin framundan“ á liðnu skólaári sem gekk mjög vel í sýningu. Það er virkilega sterk hefð fyrir því innan skólans að nemendur okkar taki virkan þátt í sýningum leikfélagsins. Hefð sem vonandi heldur áfram.

Kæru útskriftarnemar, nú er komið að tímamótum í ykkar lífi. Að lokinni þessari athöfn, hafið þið, líkt og ég, og örugglega einhverjir foreldrar ykkar, útskrifast frá Framhaldsskólanum á Húsavík. Ég vona að þið eigið eftir að minnast tíma ykkar hér með sömu hlýju og ég geri og að þið séuð stolt af náminu ykkar, því að þið eigið svo sannarlega að vera það. Það er mjög mikilvægt fyrir tilvist skólans að við, sem höfum lokið námi þaðan, séum stolt af þeirri staðreynd og að við stöndum vörð um þessa stofnun. Hún er gríðarlega mikilvæg fyrir okkar litla samfélag. Það er ekki sjálfgefið að við höfum þennan skóla og ég vona að þið hjálpið okkur að halda uppi orðspori skólans. Þið eruð nú kominn í hóp nærri 900 einstaklinga sem hafa lokið námi frá Framhaldsskólanum á Húsavík. Mig langar að lokum að óska ykkur velfarnaðar í þeim nýju verkefnum sem þið takið ykkur fyrir hendur og þakka kærlega fyrir mig. Það hefur verið afar ánægjulegt að fá að fylgja ykkur eftir í náminu. Þið eruð fyrsti hópurinn sem ég tók á móti þegar ég tók til starfa í FSH og það hefur verið mjög lærdómsríkt og ánægjulegt fyrir mig að fá að starfa með ykkur í gegnum árin.

Takk fyrir mig!

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 skólastarfið 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 þrír 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 skólastjórnendum. 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 fjarvistatælinga. 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. þrír 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 samfelld 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 nemanda 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 tómstundafélaga. 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 ítreakaðar heimsóknir sé að ræða. Alltaf er gefið leyfi fyrir heilbrigðiserindum eða ökuþjálfun sem sækja þarf utanbæjar. Leyfið er þá veitt gegn komukvittun. Alla jafna er gert ráð fyrir að nemandi nýti það svigrúm sem hann hefur frá skólasókn til að sinna persónulegum erindum á skólatíma. Athygli skal sérstaklega vakin á því að það fjarvistasvigrúm sem nemendur hafa er ekki skrópkvóti heldur ber að nota þetta svigrúm til að sinna öllum þeim persónulegu erindum sem upp kunna að koma á skólatíma. Nemendum og forráðamönnum þeirra er bent á að ígrunda nauðsyn langvarandi fjarvista vandlega með það í huga hvort nemandinn þolir að missa af náminu sem fram fer í skólanum á meðan á fjarvist stendur.

Vottorð:

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

Mæting í vinnustundir:

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

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

Skráning úr áföngum:

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

Frjáls mæting:

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

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

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

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

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

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

Undanþágur frá íþróttáföngum:

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

P-nám:

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

Mætingareining:

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

Prófareglur

Öll venjuleg próf taka eina og hálfa 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 tímasætningar 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 internet tengdri 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 itarefni 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.
- Prófastaðir 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	Þrep 1	Þrep 2	Þrep 3	Þrep 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					
Þrep 1	Þrep 2		Þrep 3	Þrep 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 manninum 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, mannfræði, 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
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 ÍSLE2MÄ05(21)_62	ÍSLE3BÖ05(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

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 SÁLF2PS05(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	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

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 í 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)							
Námsgrein	1. þrep		2. þrep		3. þrep		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)							
Námsgrein	1. þrep		2. þrep		3. þrep		Af
Bókfærsla	BÓKF1IB05					0	5
Stofnun og rekstur nuddstofu			STRN2SR04			0	4
Loknar einingar		0		0		0	9

Heilbrigðis- og raungreinar (Kjarni)							
Námsgrein	1. þrep		2. þrep		3. þrep		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				SÁLF3LI05	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
Orkuþrautir 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

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 frjálssu vali í samræmi við hvers konar nám og störf hann hyggur á í framtíðinni. Æskilegt er að nemandinn leiti ráðgjafar varðandi þetta hjá náms- og starfsráðgjafa skólans.

Starfsbraut

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

Inntökuskilyrði:

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

Námsgrein	Prep 1	Prep 2	Prep 3	Prep 4	fein.
enska	ENSK1BÓ03(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 SMFÉ1IL05(12)_11				20
starfsnám	STAR1AP05(11)_21 STAR1RS05(12)_22 STAR1SA05(13)_23 STAR1SH05(14)_24 STAR1ST05(15)_25 STAR1SÚ05(16)_26 STAR1VF05(17)_27 STAR1VS05(18)_28				40
stærðfræði	STÆR1DL03(11)_35 STÆR1DL03(12)_36 STÆR1DL03(13)_37 STÆR1GS03(14)_40 STÆR1PH03(15)_38 STÆR1PH03(16)_39				18
islenska	ÍSLE1AT05(14)_42 ÍSLE1BR05(13)_41 ÍSLE1SW05(12)_40 ÍSLE1TL05(11)_39 ÍSLE1TM05(16)_44 ÍSLE1UL05(15)_43				30
íþróttir	ÍÞRÓ1SB04(11)_23 ÍÞRÓ1SB04(12)_24 ÍÞRÓ1SB04(13)_25 ÍÞRÓ1SB04(14)_26 ÍÞRÓ1SB04(15)_27 ÍÞRÓ1SB04(16)_28 ÍÞRÓ1SB04(17)_29 ÍÞRÓ1SB04(18)_30				32
	186	0	0	0	186

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

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

Stundaskrá kennara haust 2019

STUNDASKRÁR KENNARA - HAUSTÖNN 2019

DAGUR	TÍMI	Auður	Ásta	Connie	Elín Rúna	Gunnar B	Guðrún He	Halla Rún	Ingólfur	Knútur	Rakel Dögg	Selmdís	Sigurður N	Unnur	Valdís		
MÁN	08.15-09.00	x	x								x		x		x		
MÁN	09.05-09.50	x	x		x		x	x					x				
MÁN	10.05-10.50	x	x		x			x					x				
MÁN	10.55-11.25	x	x		x	x		x	x	x	x	x	x	x	x		
MÁN	12.00-12.45	x			x						x	x	x				
MÁN	12.50-13.35			x						x		x		x	x		
MÁN	13.45-14.30									x	x	x			x		
MÁN	14.35-15.20									x	x	x			x		
MÁN	15.25-16.05					x											
ÞRI	08.15-09.00	x								x	x	x	x		x		
ÞRI	09.05-09.50	x	x								x		x		x		
ÞRI	10.05-10.50	x	x								x		x		x		
ÞRI	10.55-11.25	x	x		x	x		x	x	x	x	x	x	x	x		
ÞRI	12.00-12.45	x							x			x	x				
ÞRI	12.50-13.35		x			x				x	x						
ÞRI	13.45-14.30		x		x	x								x			
ÞRI	14.35-15.20		x		x	x								x			
ÞRI	15.25-16.05					x											
MID	08.15-09.00	x			x	x							x	x			
MID	09.05-09.50	x			x						x		x				
MID	10.05-10.50	x	x		x						x		x				
MID	10.55-11.25	x	x		x	x		x	x	x	x	x	x	x	x		
MID	12.00-12.45	x	x			x				x	x		x				
MID	12.50-13.35		x		x			x									
MID	13.45-14.30								x			x					
MID	14.35-15.20								x			x					
MID	15.25-16.05					x											
FIM	08.15-09.00	x	x		x			x					x				
FIM	09.05-09.50	x		x						x			x	x	x		
FIM	10.05-10.50	x		x						x			x	x	x		
FIM	10.55-11.25	x	x		x	x		x	x	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	13.45-14.30		x		x	x								x			
FIM	14.35-15.20																
FIM	15.25-16.05																
FÖS	08.15-09.00	x							x			x	x				
FÖS	09.05-09.50	x	x			x				x	x		x				
FÖS	10.05-10.50	x	x			x				x	x		x				
FÖS	10.55-11.25	x	x		x	x		x	x	x	x	x	x	x	x		
FÖS	12.00-12.45	x			x						x	x	x				
FÖS	12.50-13.35			x						x		x		x	x		
FÖS	13.45-14.30					x											
FÖS	14.35-15.20																
FÖS	15.25-16.05																

Stundaskrá kennara vor 2020

STUNDASKRÁR KENNARA - VORÖNN 2020

DAGUR	TÍMI	Auður	Ásta	Elín Rúna	Gunnar B	Halla Rún	Knútur	Rakel Dögg	Selmdís	Sigurður N	Unnur	Valdís		
MÁN	08.15-09.00	x	x					x		x				
MÁN	09.05-09.50	x	x			x		x		x				
MÁN	10.05-10.50	x	x			x		x		x				
MÁN	10.55-11.25	x	x	x					x	x	x			
MÁN	12.00-12.45	x		x				x	x	x	x			
MÁN	12.50-13.35						x		x		x	x		
MÁN	13.45-14.30			x			x							
MÁN	14.35-15.20			x			x							
MÁN	15.25-16.05													
ÞRI	08.15-09.00	x		x			x			x				
ÞRI	09.05-09.50	x	x					x		x				
ÞRI	10.05-10.50	x	x					x		x				
ÞRI	10.55-11.25	x	x	x	x		x	x		x		x		
ÞRI	12.00-12.45	x		x	x					x		x		
ÞRI	12.50-13.35			x	x		x		x					
ÞRI	13.45-14.30		x		x			x				x		
ÞRI	14.35-15.20		x		x			x				x		
ÞRI	15.25-16.05													
MÍD	08.15-09.00	x	x		x			x		x		x		
MÍD	09.05-09.50	x		x				x		x	x			
MÍD	10.05-10.50	x		x				x		x	x			
MÍD	10.55-11.25	x		x	x	x		x		x	x	x		
MÍD	12.00-12.45	x		x	x		x		x	x				
MÍD	12.50-13.35		x			x		x		x				
MÍD	13.45-14.30			x	x							x		
MÍD	14.35-15.20			x	x							x		
MÍD	15.25-16.05													
FIM	08.15-09.00	x	x			x		x		x				
FIM	09.05-09.50	x			x		x			x	x	x		
FIM	10.05-10.50	x			x		x			x	x	x		
FIM	10.55-11.25	x	x				x	x		x		x		
FIM	12.00-12.45	x		x			x			x				
FIM	12.50-13.35		x					x						
FIM	13.45-14.30		x		x			x				x		
FIM	14.35-15.20													
FIM	15.25-16.05													
FÖS	08.15-09.00	x		x	x					x		x		
FÖS	09.05-09.50	x		x	x		x		x	x				
FÖS	10.05-10.50	x		x	x		x		x	x				
FÖS	10.55-11.25	x		x	x		x	x	x	x				
FÖS	12.00-12.45	x		x				x	x	x	x			
FÖS	12.50-13.35						x		x		x	x		
FÖS	13.45-14.30								x					
FÖS	14.35-15.20													
FÖS	15.25-16.05													

Stofutafla haust 2019

STOFUTAFLA - HAUSTÖNN 2019

DAGUR	TÍMI	STOFA 1	STOFA 2	STOFA 3	STOFA 4	STOFA 5	STOFA 6	STOFA 7	STOFA 8	STOFA 9	STOFA 10	STOFA 11	STOFA 12	STOFA 13	MATBALL	ÞROTTLIF
	SÉRGREIN	SÉRKEN.					FJARFU			RAUNGR.		BÍÓ	MYNDM			HÖLL
	F.J. SÆTA	18+	20	20	20	30	18	30	30	24	6	20	20			
MÁ	08.15-09.00	x	x	x				x	x							
MÁ	09.05-09.50	x	x	x	x	x		x								
MÁ	10.05-10.50	x	x		x	x		x								
MÁ	10.55-11.25	x	x			x		x	x							
MÁ	12.00-12.45	x	x		x	x										x
MÁ	12.50-13.35			x	x	x		x								x
MÁ	13.45-14.30			x	x			x	x							
MÁ	14.35-15.20			x	x			x	x							
MÁ	15.25-16.05									x						
ÞRI	08.15-09.00	x	x	x	x			x	x							
ÞRI	09.05-09.50	x	x	x				x	x							
ÞRI	10.05-10.50	x	x	x				x	x							
ÞRI	10.55-11.25	x	x			x		x	x							
ÞRI	12.00-12.45	x	x	x				x								
ÞRI	12.50-13.35					x		x	x	x						
ÞRI	13.45-14.30				x	x		x		x						
ÞRI	14.35-15.20				x	x		x		x						
ÞRI	15.25-16.05									x						
MIE	08.15-09.00	x	x		x	x				x						
MIE	09.05-09.50	x	x		x	x										
MIE	10.05-10.50	x	x		x	x		x								
MIE	10.55-11.25	x	x			x		x	x							
MIE	12.00-12.45	x	x			x		x	x	x						
MIE	12.50-13.35				x	x		x								
MIE	13.45-14.30			x					x							
MIE	14.35-15.20			x					x							
MIE	15.25-16.05									x						
FIM	08.15-09.00	x	x		x	x		x								
FIM	09.05-09.50	x	x	x	x	x		x								
FIM	10.05-10.50	x	x	x	x	x		x								
FIM	10.55-11.25	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	13.45-14.30				x	x		x		x						
FIM	14.35-15.20															
FIM	15.25-16.05															
FÖS	08.15-09.00	x	x	x					x							
FÖS	09.05-09.50	x	x			x		x	x	x						
FÖS	10.05-10.50	x	x			x		x	x	x						
FÖS	10.55-11.25	x	x			x		x	x							
FÖS	12.00-12.45	x	x		x	x										x
FÖS	12.50-13.35			x	x	x		x								x
FÖS	13.45-14.30									x						
FÖS	14.35-15.20															
FÖS	15.25-16.05															

Stofutafla vor 2020

STOFUTAFLA - VORÖNN 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	MAT SAL	ÞRÖTTIR
	SÉRGREIN	SÉRKEN.	SÉRKEN.				FJARFU			RAUNGR.		BIÓ	MYNDM		HÖLL
	FJ. SETA	18+	20	20	20	30	18	30	30	24	6	20	20		
MÁ	08.15-09.00	x	x					x	x						
MÁ	09.05-09.50	x	x		x	x		x					x		
MÁ	10.05-10.50	x	x		x	x		x					x		
MÁ	10.55-11.25	x	x			x		x	x						
MÁ	12.00-12.45	x	x	x	x	x									x
MÁ	12.50-13.35			x	x	x									x
MÁ	13.45-14.30				x			x							
MÁ	14.35-15.20				x			x							
MÁ	15.25-16.05														
ÞRI	08.15-09.00	x	x		x			x							
ÞRI	09.05-09.50	x	x					x	x						
ÞRI	10.05-10.50	x	x					x	x						
ÞRI	10.55-11.25	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	13.45-14.30			x				x	x	x					
ÞRI	14.35-15.20			x				x	x	x					
ÞRI	15.25-16.05														
MIE	08.15-09.00	x	x	x				x	x	x					
MIE	09.05-09.50	x	x	x	x	x									
MIE	10.05-10.50	x	x	x	x	x									
MIE	10.55-11.25	x	x			x		x	x						
MIE	12.00-12.45	x	x		x	x			x	x					
MIE	12.50-13.35				x	x		x					x		
MIE	13.45-14.30				x	x				x					
MIE	14.35-15.20				x	x				x					
MIE	15.25-16.05														
FIM	08.15-09.00	x	x		x	x		x					x		
FIM	09.05-09.50	x	x	x	x	x				x					
FIM	10.05-10.50	x	x	x	x	x				x					
FIM	10.55-11.25	x	x			x		x	x						
FIM	12.00-12.45	x	x		x			x							
FIM	12.50-13.35							x	x						
FIM	13.45-14.30			x				x	x	x					
FIM	14.35-15.20														
FIM	15.25-16.05														
FÖS	08.15-09.00	x	x		x	x				x					
FÖS	09.05-09.50	x	x		x	x			x	x					
FÖS	10.05-10.50	x	x		x	x			x	x					
FÖS	10.55-11.25	x	x			x		x	x						
FÖS	12.00-12.45	x	x	x	x	x									x
FÖS	12.50-13.35			x	x	x									x
FÖS	13.45-14.30					x									
FÖS	14.35-15.20														
FÖS	15.25-16.05														

Próftöflur

Haust 2019

Próftafla haustannar 2019

Kl	Föstud.6.12.	Mánud.9.12.	Þriðjud. 10.12.	Miðvikud.11.12	Fimmtud.12.12.	Föstud.13.12.	Mánud.16.12	Þriðjud.17.12.
08:30	DANS2LO05(11)	ÞÝSK1GR05(11)	JARÐ2AJ05(21)	STÆR2VH05(22)	STÆR2JV05(11)	SÁLF2IS05(11)	EFÐ1EE05(11)	ÍSLE3MI05(31)
	ÍSLE1MB05(02)	ÍSLE2MÁ05(11)	FÉLV1IF05(11)	ENSK1RL05(02)	STÆR1XZ05(02)	SAGA1YS05(11)	EFNA3LR05(42)	
				ENSK2BL05(11)	EFNA3GE05(31)	STÆR3HI05(51)		
					ÍSLE3EE05(42)			
10:15				ENSK1RL05(02)				
				MUNNLEGT				
13:00				ENSK1RL05(02)			ENSK3BM05(31)	
				MUNNLEGT				
14:45				ENSK1RL05(02)				
				MUNNLEGT				

Prófreglur:

1. Nemendur komi stundvíslega í öll próf.
2. Fjarvist úr prófi jafngildir falli í áfanganum.
3. Próftími er að jafnaði ein og hálf klukkustund, kennarar láta vita af hugsanlegum frávikum.
4. Nemendur er óheimilt að hafa með sér yfirhafnir og skólatöskur/plastpoka á prófstað.
5. Nemendur er óheimilt að fara af prófstað fyrr en klukkustund eftir að próftaka hefst.
6. Einkunnir eru aðgengilegar nemendum í Innu.
7. Prófsýning verður föstudaginn 20. des kl. 10:00.
8. Veikindi skal staðfesta með læknisvottorði innan þriggja daga frá próftökudegi.
9. Sjúkra- og endurtökupróf verða haldin fimmtudaginn 19. des.
10. Farsímar, snjallsímar og snjallúr eru með öllu bönnuð í prófstofum!

Vor 2020

Próftafla vorannar 2020

Kl	Föstud.8.5.	Mánud.11.5	Þriðjud.12.5	Miðvikud.13.5	Fimmtud.14.5	Föstud.15.5	Mánud.18.5	Þriðjud.19.5
08:30	NÆR2NN05(11)	ÞÝSK1GF02(21)	ENSK2BO05(21)	FÉLV2KA05(21)	STÆR2JV05(11)	EFNA3RS05(41)	EDLI2LA05(21)	LÍFF2AL05(11)
			STÆR3DF05(31)	EFNA2AE05(21)	ÍSLE3EE05(32)	ÍSLE2MÁ05(11)	SÁLF2PS05(21)	
			AUUM1AU05(11)	STÆR3TD05(61)		SAGA2YS05(21)		
10:15								
13:00	STÆR2TO05(21)	ÍSLE2BO05(21)						
14:45								

Prófreglur:

1. Nemendur komi stundvíslega í öll próf.
2. Fjarvist úr prófi jafngildir falli í áfanganum.
3. Próftími er að jafnaði TVÆR klukkustundir, kennarar láta vita af hugsanlegum frávikum.
4. Einkunnir eru aðgengilegar nemendum í Innu.
5. Prófsýning verður ekki þessa önnina. Nemendur geta óskað eftir yfirferð með kennara gegnum fjarfund.
6. Veikindi skal staðfesta með læknisvottorði innan þriggja daga frá próftökudegi.
7. Sjúkra- og endurtökupróf verða haldin miðvikudaginn 20. maí.

Skýrsla aðstoðarskólameistara – haust 2019

Skólaskýrsla Haustönn 2019

1. Fjöldi nemenda

- a) Fjöldi nemenda eftir töflubreytingar: 106
- b) Fjöldi nýnema: 37 (17 beint úr Borgarhólsskóla)
- c) Fjöldi endurinnritaðra: 7
- d) Fjöldi óvirkra útskriftarnema: 0
- e) Ársnemendur eftir töflubreytingar: 70,93
- f) Ársnemendur sem fara í próf: 68,6
- g) Fjöldi P- og U-nemenda: $P = 0$ $U = 0$
- h) Fjöldi fjarnema: 30 (skráðar einingar: 181 staðnar:)
- i) Fjöldi nema í gegnum Fjarmenntaskólann = 10 (skráðar einingar: 50 staðnar einingar:)
- j) Fjöldi dreifnema: 0

2. Skólasókn

- a) Dreifing mætingar og meðaltal: Sjá Excel skjal
- b) Fjöldi þeirra sem féllu á mætingu: 0 nemendum var vísað úr námi í heild vegna mætingar og nemendum var vísað úr áföngum vegna mætingar 1.
- c) Heildarfjöldi sem hættu á önninni: 2
- d) Þar af brotthvarf 16 ára 1. árs nema:
- e) Þar af brotthvarf fjarnema: 5
- f) Þar af brottfall Fjarmenntaskólanema: 1
- g) Fjöldi með frjálssa mætingu: 3 (þar af 1 útskriftarnemi)
- h) Fjöldi nemenda með vottorð: 2

3. Brottfall

- a) Fjöldi eininga, sem nemendur eru skráðir í eftir töflubreytingar: 2128
- b) Fjöldi staðinna eininga: 2030
- c) Mismunur liða a og b: 98
- d) Fall og brottfall í prósentum: 4,6%
- e) Fjöldi eininga 0: 10
- f) Fjöldi eininga H: 110
- g) Fjöldi eininga V: 0
- h) Brottfall í prósentum: 5,63%
- i) Brottfall ársnemenda: 2,25%

4. Einkunnir

- a) Heildareinkunnadreifing: Sjá Excel skjal
- b) Heildarfall (%): 9,8%
Einkunnir 1-4 og F: 4,7%
Einkunn H og 0 og V: 5,1%
- c) Fallið greint eftir einstökum áföngum, sjá einkunnadreifingu í Innu

5. Nemendur eftir töflubreytingar flokkaðir eftir kyni og braut: 106

- a) FV (félags- og hugvísindabraut – nýtt kerfi): 15
 - a. Konur: 11
 - b. Karlar: 4
- b) NV (náttúruvísindabraut – nýtt kerfi): 17
 - a. Konur: 12
 - b. Karlar: 5
- c) OS (opin stúdentsbraut – nýtt kerfi): 14
 - a. Konur: 6
 - b. Karlar: 8
- d) AB (almenn námsbraut): 11
 - a. Konur: 1
 - b. Karlar: 10
- e) ÓTN (ótilgreind námsbraut): 16
 - a. Konur: 11
 - b. Karlar: 5
- f) NN (heilsunuddbraut): 19
 - a. Konur: 18
 - b. Karlar: 1
- g) ST (starfsbraut): 8
 - a. Konur: 2
 - b. Karlar: 6
- h) SS (viðbótarnám til stúdentsprófs): 2
 - a. Konur: 2
 - b. Karlar: 0
- i) GD (grunnskóladeild): 4
 - a. Konur: 3
 - b. Karlar: 1
- j) Konur af heildarfjölda nemenda: 66
- k) Karlar af heildarfjölda nemenda: 40

Skýrsla aðstoðarskólameistara – vor 2020

Skólaskýrsla vorönn 2020

1. Fjöldi nemenda

- a) Fjöldi nemenda eftir töflubreytingar: 94
- b) Fjöldi nýnema: 6 (o beint úr Borgarhólsskóla)
- c) Fjöldi endurinnritaðra: 6
- d) Fjöldi óvirkra útskriftarnema: 1
- e) Ársnemendur eftir töflubreytingar: 64,86
- f) Ársnemendur sem fara í próf: 58,3 (heilsunuddnemar hafa ekki farið í próf, 180 einingar, ekki skráðir H.)
- g) Fjöldi P- og U-nemenda: P = 5 U = 0
- h) Fjöldi fjarnema: 24 ((skráðar einingar: 304 staðnar:105) Hér þarf að koma fram að nám á heilsunuddbraut samtals 180 einingar gat ekki farið fram skv. áætlun vegna Covid, þeim einingum er því ekki ennþá lokið. Áætlað er að áfangarnir klárast á haustönn 2020. Einingar færast því yfir á vorönn þegar þeim er lokið.)
- i) Fjöldi nema í gegnum Fjarmentaskólann 1 = (skráðar einingar: 5 staðnar einingar:o)
- j) Fjöldi dreifnema: 0

2. Skólasókn

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

3. Brottfall

- a) Fjöldi eininga, sem nemendur eru skráðir í eftir töflubreytingar: 1946
- b) Fjöldi staðinna eininga: 1833 (félagseiningar og dillidagar skekkja)
- c) Mismunur liða a og b: 113
- d) Fall og brottfall í prósentum: 5,8% ($113/1946 \cdot 100$)
- e) Fjöldi eininga o: 10
- f) Fjöldi eininga H: 57
- g) Fjöldi eininga V: 0
- h) Brottfall í prósentum: 3,44%
- i) Brottfall ársnemenda: 10,3% ($(1749/1946 \cdot 100 = 89,87 \text{ } 100 - 89,87 = 10,3)$) Mjög mikilvægt að horfa til þess að þarna vantar inn 180 einingar úr námsmati heilsunuddnema)

4. Einkunnir

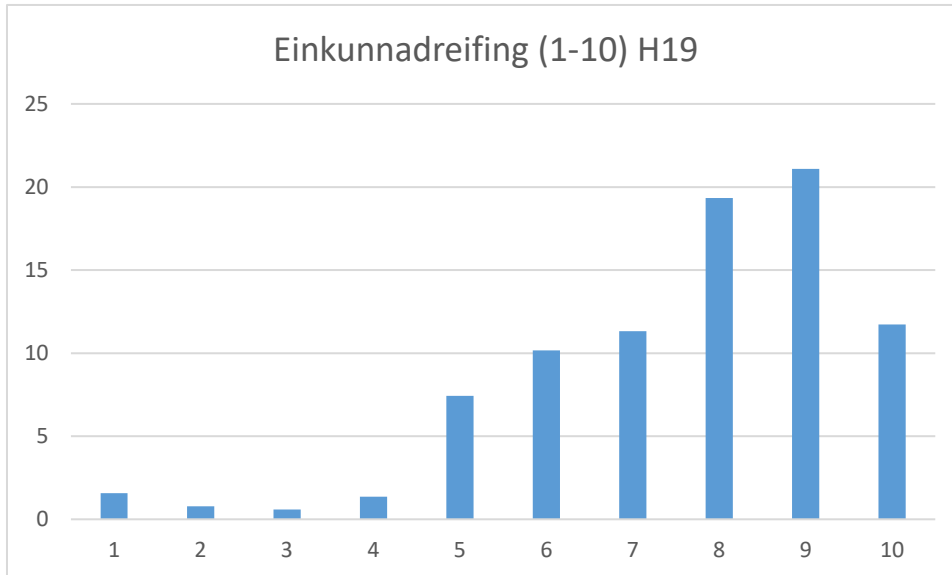
- a) Heildareinkunnadreifing: Sjá Excel skjal
- b) Heildarfall (%): 12,04%
Einkunnir 1-4 og F: 8,63%
Einkunn H og o og V: 3,41%
- c) Fallið greint eftir einstökum áföngum, sjá einkunnadreifingu í Innu

5. Nemendur eftir töflubreytingar flokkaðir eftir kyni og braut:

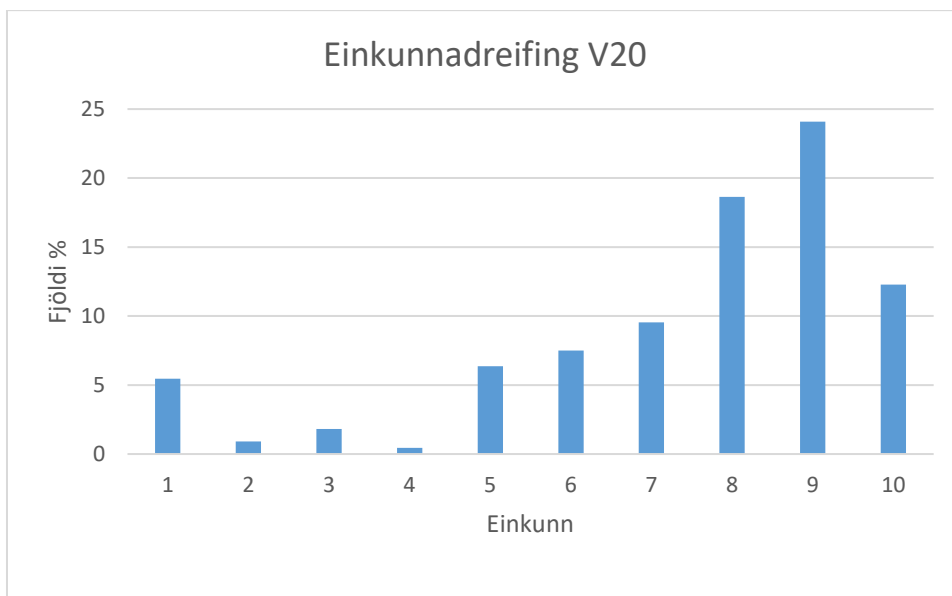
- a) FV (félags- og hugvísindabraut – nýtt kerfi): 18
 - a. Konur: 12
 - b. Karlar: 6
- b) NV (náttúruvísindabraut – nýtt kerfi): 15
 - a. Konur: 11
 - b. Karlar: 4
- c) OS (opin stúdentsbraut – nýtt kerfi): 21
 - a. Konur: 8
 - b. Karlar: 13
- d) AB (almenn námsbraut): 3
 - a. Konur: 0
 - b. Karlar: 3
- e) ÓTN (ótilgreind námsbraut): 6
 - a. Konur: 6
 - b. Karlar: 0
- f) NN (heilsunuddbraut): 15
 - a. Konur: 15
 - b. Karlar: 0
- g) ST (starfsbraut): 10
 - a. Konur: 2
 - b. Karlar: 8
- h) SS (viðbótarnám til stúdentsprófs): 2
 - a. Konur: 2
 - b. Karlar: 0
- i) GD (grunnskóladeild): 4
 - a. Konur: 3
 - b. Karlar: 1
- j) Konur af heildarfjölda nemenda: 59
- k) Karlar af heildarfjölda nemenda: 35

Niðurstöður prófa - Heildareinkunnardreifing

Haust 2019

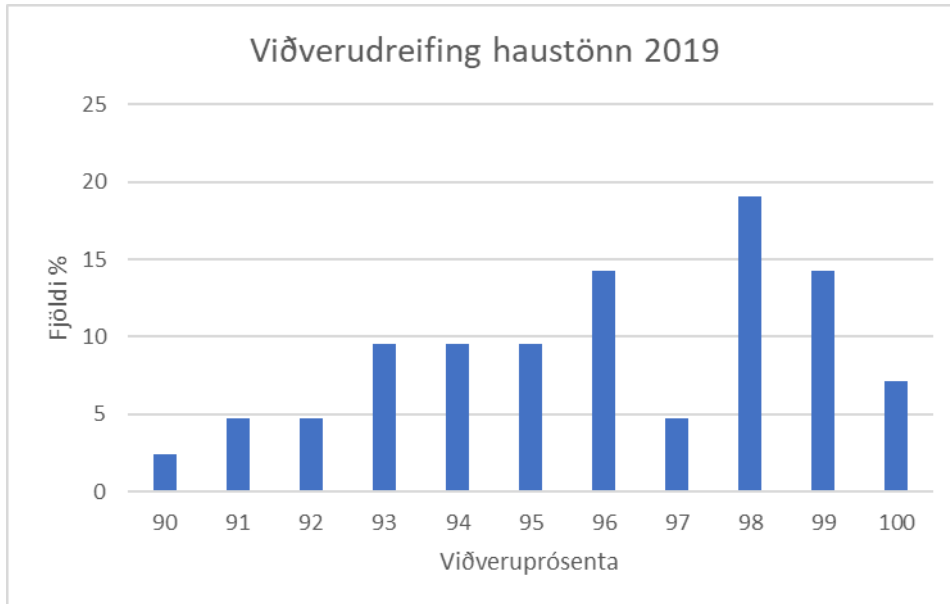


Vor 2020

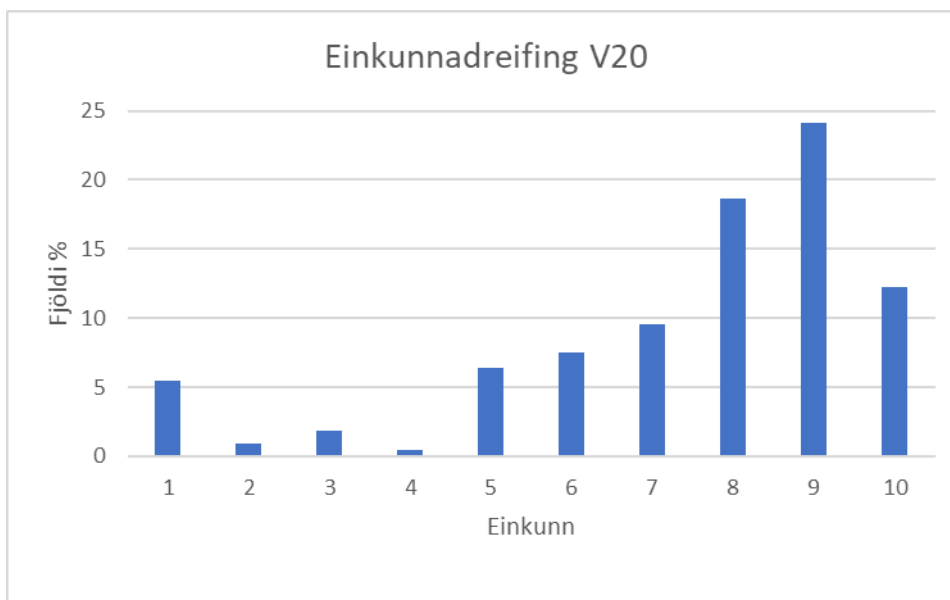


Skólasókn nemenda

Haust 2019



Vor 2020



Bókalistar

Bókalisti fyrir haustönn 2019

DANS2LO05(11)

Námsefni fengið frá kennara, nánar kynnt í upphafi annar.

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.

EFED1EE05(11)

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

ENSK1RL05(02)

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

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

Of Mice and Men by John Steinbeck

Animal Farm by Georg Orwell

ENSK2BL05(11)

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

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

Killing Mr. Griffin e. Lois Duncan

The Wave by Todd Strasser

ENSK3BM05(31)

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

(Student's Book: ISBN 978-0-19-471333-7) (Workbook: ISBN 978-0-19-471354-2).

To Kill a Mockingbird e. Harper Lee

Kaupa tvö kennaraeintök

FÉLV₁IFo₅(11)

Einstaklingur og samfélag. Garðar Gíslason. Útg; höfundur. Mál og menning 2008.
(ISBN:978-9979-3-2937- 4).

FÉLV₃STo₅(31)

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

ÍSLE₁MBo₅(02)

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

Tungutak – Setningafræði handa framhaldsskólum. Höf.Ásdís Arnalds, Elínborg Ragnarsdóttir og Sólveig Einarsdóttir. Útg. Forlagið. (ISBN9789979798446).

ÍSLE₂MÁo₅(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.

ÍSLE₃MIo₅(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).

ÍSLE₃EEo₅(42)

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

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

JARÐ₂AJo₅(21)

Almenn jarðfræði. Jóhann Ísak Pétursson og Jón Gauta Jónsson. IÐNÚ 2004.

LÍFF₃VF₀₅(23)

Námsefni frá kennara, nánar kynnt í upphafi annar.

LÍFS₁HN₀₅(11)

Námsefni kynnt nemendum í upphafi annar.

NÁMI₁NH₀₁(01)

Námsefni kynnt nemendum í upphafi annar.

SAGA₁YS₀₅(11)

Námsefni frá kennara, nánar kynnt í upphafi annar.

SAGA₂OL₀₅(31)

Námsefni frá kennara, nánar kynnt í upphafi annar.

SAGA₃MM₀₅(33)

Námsefni frá kennara, nánar kynnt í upphafi annar.

SÁLF₁IS₀₅(11)

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

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

SÁLF₃GE₀₅(31)

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(51)

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) – Ný bók

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)

ÞÝSK1ÞB05(31)

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

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 2020

AUUM1AU05(11)

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

DANS2TL05(21)

Námsefni kynnt nemendum í upphafi annar.

Eyrnamerkja 1.500 kr. í matarkaup

EÐL12LA05(21)

Eðlisfræði handa framhaldsskólum eftir Stephen Poople. Mál og menning.

EFNA2AE05(21)

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

EFNA3RS05(41)

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

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.

Frumkvæði | Samvinna | Hugrekki

ENSK3VO05(41) (ENS483)

Námsefni 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)

FÉLV2KA05(21)

Námsefni frá kennara, nánar kynnt í upphafi annar.

HÖNN1HH05(11)

Námsefni frá kennara, nánar kynnt í upphafi annar.

LANF2NM05(11)

Námsefni frá kennara, nánar kynnt í upphafi annar.

LÍFF2AL05(11)

Námsefni frá kennara, nánar kynnt í upphafi annar.

LÍFF3LL05(22)

Námsefni frá kennara, nánar kynnt í upphafi annar.

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.

Frumkvæði | Samvinna | Hugrekki

ÍSLE2BÓ05(21)

Njáls saga

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

ÍSLE3EE05(42)

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

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

NÆRI2NN05(11)

Námsefni kynnt nemendum í upphafi annar.

RANNS3ER05(11)

Námsefni kynnt nemendum í upphafi annar.

SAGA2YS05(21)

Nýir tímar – Saga Íslands og umheimsins frá lokum 18. aldar til árþúsundamóta.

Höf. Gunnar Karlsson og Sigurður Ragnarsson. Útg: Mál og menning 2006.

(ISBN: 9979-3-2729-4/9789979327295).

SAGA3MM05(32)

Námsefni frá kennara, nánar kynnt í upphafi annar.

Frumkvæði | Samvinna | Hugrekki

SÁLF2PS05(21)

Aldís Unnur Guðmundsdóttir. (2007). Proskasálfræði – lengi býr að fyrstu gerð.

Mál og menning: Reykjavík.

SÁLF3FP05(32)

Námsefni frá kennara, nánar kynnt í upphafi annar.

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(41)

Stærðfræði 3000 - áfangi 403. Föll, markgildi, deildun. Lars-Eric Björk, Hans

Brolin. Útg: Mál og menning

STÆR3TD05(61)

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

Tvinntölur. (Til sölu hjá ritaran FSH).

STÆR2TÖ05(21)

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

Reykjavík. ISBN: 9979941529

ÚTIV2VV05(11)

Námsefni frá kennara, nánar kynnt í upphafi annar.

Frumkvæði | Samvinna | Hugrekki

ÞÝSK1GF05(21)

Schritte International 1 NEU (verður að vera ónotuð!) Útg: Huber Verlag

Schritte International 2 (Verður að vera ónotuð !) Útg: Huber Verlag.

Oh Maria e. Felix und Theo (léttlestrarbók).

Nemendur

Ýmsar upplýsingar um nýnema

Nýnemar haustönn 2019

Nafn nemanda	Braut
Aðalbjörg Kristbjörnsdóttir	Almenn braut AB
Alex Jónsson	Almenn braut AB
Anton Atli Phillips	Opin stúdentsbraut OS
Ásrún Vala Kristjánsdóttir	Starfsbraut ST
Birkir Arge Antonsson	Almenn braut AB
Bjarni Harðarson	Almenn braut AB
Brynja Ósk Baldvinsdóttir	Náttúruvísindabraut NV
Ellert Örn Hreiðarsson	Almenn braut AB
Emil Ragnarsson	Almenn braut AB
Friðrika Bóel Jónsdóttir	Ótilgreind námsbraut ÓTN
Fríða Katrín Árnadóttir	Náttúruvísindabraut NV
Guðný Helga Johnsen	Ótilgreind námsbraut ÓTN
Guðrún Þóra Geirsdóttir	Ótilgreind námsbraut ÓTN
Hildur Anna Brynjarsdóttir	Almenn braut AB
Hildur Ýr Jóhannsdóttir	Ótilgreind námsbraut ÓTN
Hjalti Karl Jónsson	Ótilgreind námsbraut ÓTN
Ingvar Örn Valgeirsson	Almenn braut AB
Jóna Björg Jónsdóttir	Náttúruvísindabraut NV
Júlía Rós Szczodrowska Róbertsdóttir	Ótilgreind námsbraut ÓTN
Júlíanna Þórbjörg Ólafsdóttir	Ótilgreind námsbraut ÓTN
Karina Kurpiewska	Félags- og hugvísindabraut FV
Magnús Ingi Pálsson	Almenn braut AB
Marta Sóley Sigmarsdóttir	Náttúruvísindabraut NV
Mikael Frans Víðisson	Almenn braut AB
Mímir Örn Svavarsson	Starfsbraut ST
Sebastian Florczyk	Almenn braut AB
Sylvía Lind Henrysdóttir	Náttúruvísindabraut NV
Unnar Már Brynjarsson	Opin stúdentsbraut OS
Vigdís Heiðbrá Guðmundsdóttir	Opin stúdentsbraut OS
Þorri Gunnarsson	Almenn braut AB

Útskriftarnemar vor 2020

Nafn nemenda	Námsbraut
Anna Karen Jónsdóttir	Félags- og hugvísindabraut
Árdís Rún Þráinsdóttir	Félags- og hugvísindabraut
Elísa Dröfn Gunnólfsdóttir	Opin stúdentsbraut
Guðrún María Guðnadóttir	Náttúruvísindabraut
Guðrún Jóna Jónmundsdóttir	Náttúruvísindabraut
Helga Vigdís Aðalbjörnsdóttir	Stúdentsbraut að loknu starfsnámi.
Hildur Sigurgeirsdóttir	Starfsbraut
Hjördís Harðardóttir	Stúdentsbraut að loknu starfsnámi.
Hólmur Ben Kristjánsson	Félags- og hugvísindabraut
Krista Eik Harðardóttir	Náttúruvísindabraut
Kristján Leó Arnbjörnsson	Opin stúdentsbraut
Margrét Inga Sigurðardóttir	Opin stúdentsbraut
Oddfríður Ýr Hannesdóttir	Opin stúdentsbraut
Óskar Ásgeirsson	Opin stúdentsbraut
Páll Vilberg Róbersson	Náttúruvísindabraut
Sigurður Már Vilhjálmsson	Félags- og hugvísindabraut
Steinarr Bergsson	Opin stúdentsbraut
Unnar Már Brynjarsson	Opin stúdentsbraut

Verðlaun við brautskráningu vor 2020

Nafn verðlaunahafa	Viðurkenning	Fyrirtæki
Páll Vilberg Róbertsson	góður námsárangur í íslensku	Sjóvá
Páll Vilberg Róbertsson	góður námsárangur í ensku	Fjallasýn
Páll Vilberg Róbertsson	afburða námsárangur í eðlis- og efnafræði	Naustið
Páll Vilberg Róbertsson	afburða námsárangur í stærðfræði	Kaldbakskot - gisting
Páll Vilberg Róbertsson	mjög góðan námsárangur í þýsku	Penninn - Eymundsson
Páll Vilberg Róbertsson	mjög góðan námsárangur í jarðfræði og líffræði	Sögin
Páll Vilberg Róbertsson	afburða námsárangur í íþróttum	Fagmál ehf
Páll Vilberg Róbertsson	gott starf í félagsmálum	Íslandsbanki
Páll Vilberg Róbertsson	hæðslu meðaleiknunn á stúdentsprófi	Þekkingarnet Þingeyinga
Steinn Bergsson	afburða námsárangur í ensku	Fosshótel
Steinn Bergsson	mjög góðan námsárangur í dönsku	Dansa sendiráðið
Steinn Bergsson	Einstakur skólapegn	Norðursigling
Steinn Bergsson	afburða námsárangur í félagsfræði	Sögin
Steinn Bergsson	afburða námsárangur í sálfræði	Hárgreiðslustofa Huldu Jónsdóttur
Steinn Bergsson	gott starf í félagsmálum	Landsbankinn
Krista Eik Harðardóttir	mjög góðan námsárangur í ensku	Cape Hótel
Krista Eik Harðardóttir	gott starf í félagsmálum	Norðlenska
Guðrún María Guðnadóttir	mjög góðan námsárangur í dönsku	Danska sendiráðið
Guðrún María Guðnadóttir	gott starf í félagsmálum	Framsýn - stéttarfélag
Árdís Rún Þráinsdóttir	mjög góðan námsárangur í íslensku	Sparisjóður S-þing
Árdís Rún Þráinsdóttir	góðan námsárangur í sögu	Lyfja Húsavík
Árdís Rún Þráinsdóttir	afburða námsárangur í íþróttum	Heimabakari
Árdís Rún Þráinsdóttir	störf í heilsuráði Framhaldsskólans á Húsavík	Tómstunda- og æskulýðssvið Norðurþings
Kristján Leó Arnbjörnsson	afburða námsárangur í íþróttum	Völsungur
Elísa Dröfn Gunnólfsdóttir	lauk flestum einingum á stúdentsprófi	Framhaldsskólinn á Húsavík
Margrét Inga Sigurðardóttir	mjög gott starf í leiklist og félagsmálum	Trésmiðjan Rein
Guðrún Jóna Jónmundsdóttir	mjög góðan námsárangur í íslensku	Menningarsjóður Þingeyskra kvenna
Anna Karen Jónsdóttir	stjórn nemendafélagsins	Trésmiðjan Val
Oddfríður Hannesdóttir	stjórn nemendafélagsins	Salka - veitingarhús
Hildur Sigurgeirsdóttir	jákvæðni og gleði í námi og leiðtogahtutverk á Starfsbraut	Könnunarsafn Húsavíkur
Hildur Sigurgeirsdóttir	góðan árangur í íslensku á Starfsbraut	Rótarýklúbbur Húsavíkur

Starfsfólk

Starfsfólk haust 2019

Starfsfólk skólans

Skólameistari: Valgerður Gunnarsdóttir

Aðstoðarskólameistari: Halldór Jón Gíslason

Námsráðgjafi: Guðrún Helga Ágústsdóttir/ Rakel Dögg Hafliðadóttir

Skólahjúkrunarfræðingur: Díana Jónsdóttir

Fjármálastjóri og ritari: Arna Ýr Arnarsdóttir

Umsjónarmaður húsnæðis: Guðrún Reynisdóttir.

Umsjónarmaður tölvukerfis: Aðalgeir Sævar Óskarsson

Kennarar á haustönn 2019

Anna Guðmundsdóttir	Starfsbraut
Auður Jónasdóttir	Starfsbraut
Ásta Svavarsdóttir	Íslenska
Connie Maria Cuesta-Schmiedl	Þýska
Elín Rúna Backman	Efnafræði, líffræði og danska
Gunnar Baldursson	Efnafræði og umhverfis-og auðlidafræði
Halla Rún Tryggvadóttir	Danska
Helga Björg Sigurðardóttir	Heilsunudd
Ingólfur Freysson	Aðgerðafræði og félagsfræði
Knútur Arnar Hilmarsson	Stærðfræði
Rakel Dögg Hafliðadóttir	Sálfræði, næringarbræði og stærðfræði
Selmdís Þráinsdóttir	Íþróttir og útivist
Sigurður Narfi Rúnarsson	Starfsbraut
Unnur Sigurðardóttir	Enska
Valdimar Stefánsson	Saga og landafræði

Starfsfólk vor 2020

Starfsfólk skólans

Skólameistari: Valgerður Gunnarsdóttir

Aðstoðarskólameistari: Halldór Jón Gíslason

Námsráðgjafi: Rakel Dögg Hafliðadóttir

Skólahjúkrunarfræðingur: Díana Jónsdóttir

Fjármálastjóri og ritari: Arna Ýr Arnarsdóttir

Umsjónarmaður húsnæðis: Guðrún Reynisdóttir.

Umsjónarmaður tölvukerfis: Aðalgeir Sævar Óskarsson

Kennarar á vorönn 2020

Anna Guðmundsdóttir	Starfsbraut
Auður Jónasdóttir	Starfsbraut
Ásta Svavarsdóttir	Íslenska
Elín Rúna Backman	Efnafræði, líffræði og danska
Gunnar Baldursson	Efnafræði og umhverfis-og auðlidafræði
Halla Rún Tryggvadóttir	Danska
Helga Björg Sigurðardóttir	Heilsunudd
Ingólfur Freysson	Aðgerðafræði og félagsfræði
Knútur Arnar Hilmarsson	Stærðfræði
Rakel Dögg Hafliðadóttir	Sálfræði, næringarbræði og stærðfræði
Selmdís Þráinsdóttir	Íþróttir og útivist
Sigurður Narfi Rúnarsson	Starfsbraut
Unnur Sigurðardóttir	Enska
Valdimar Stefánsson	Saga og landafræði

Kennsluskipting

Haust 2019

Kennsluskipting haustannar 2019					
Kennari	Áfangi 1	Áfangi 2	Áfangi 3	Áfangi 4	
Auður Jónasdóttir	Starfsbraut				
Ásta Svavarsdóttir	ÍSLE1MB05(02)	ÍSLE2MÁ05(11)	ÍSLE3MI05(31)	ÍSLE3EE05(42)	ÍSAN...
Gunnar Baldursson	EFED1EE05(11)	EFNA3GE05(31)	JARÐ2AJ05(21)		
Elín Rúna Backmann	DANS2LO05(11)	LÍFF3VF05(23)	EFNA3LR05(42)		
Ingólfur Freysson	FÉLV3ST05(31)				
Knútur A. Hilmarsson	STÆR2JV05(11)	STÆR2VH05(22)	STÆR3HI05(51)		
Rakel Dögg Hafliðadóttir	LÍFS1HN05(11)	SÁLF2IS05(11)	SÁLF3GE05(31)	STÆR1XZ05(02)	
Sigurður Narfi Rúnarsson	Starfsbraut				
NN?	ENSK1RL05(02)	ENSK2BL05(11)	ENSK3BM05(31)		
Valdimar Stefánsson	SAGA1YS05(11)	SAGA2OL05(31)	SAGA3MM05(33)		
Selmdís Þráinsdóttir	ÍÞRÓ1...	AlÞR...	ÍÞRF2ÞÞ05(11)	FÉLV1IF05(11)	
NN?	ÞÝSK1GR05(11)	ÞÝSK1PB05(31)			
Guðrún Helga Ágústsdóttir	NÁMI1NH01(01)				

Vor 2020

Kennsluskipting vorannar 2020					
Kennari	Áfangi 1	Áfangi 2	Áfangi 3	Áfangi 4	
Auður Jónasdóttir	Starfsbraut				
Ásta Svavarsdóttir	ÍSLE2MÁ05(1)	ÍSLE2BÓ05(21)	ÍSLE3EE05(32)		
Elín Rúna Backman	DANS2TL05(21)	LÍFF2AL05(11)	LÍFF3LL05(22)		
Gunnar Baldursson	EÐLI2LA05(21)	EFNA2AE05(21)	EFNA3RS05(41)	AUUM1AU05(11)	
Halla Rún Tryggvadóttir	ÞÝSK1GF05(21)				
Ingólfur Freysson	RANN3ER05(11)				
Knútur Arnar Hilmarsson	STÆR2JV05(11)	STÆR3DF05(31)	STÆR3TD05(61)		
Rakel Dögg Hafliðadóttir	SÁLF3FP05(32)	STÆR2TÖ05(21)	NÆRI2NN04(11)	SÁLF2PS05(21)	NÁMI1NS(02)
Selmdís Þráinsdóttir	FÉLV2KA05(21)	ÚTIV2VV05	Íþróttir		
Sigurður Narfi Rúnarsson	HÖNN1HH05(11)	Starfsbraut			
Unnur Sigurðardóttir	ENSK2BO05(21)	ENSK3VO05(32)			
Valdimar Stefánsson	LANF2NM05(11)	SAGA2YS05(21)	SAGA3MM05(33)		

Umsjónakennarar

Meginmarkmið umsjónar með nemendum

Meginmarkmið umsjónarstarfs 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 skólastarfinu.

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 ólöggráða nemenda um málefni er tengjast skólagöngu barna þeirra,
- að vera nemendum til ráðuneytis um mál er tengjast skólavist þeirra,
- að aðstoða nemendur við námsval, skrá val í Innu og vinna með þeim námsáætlanir í samstarfi við námsráðgjafa og áfangastjóra,
- að leiðbeina nemendum um vinnubrögð í námi,
- að vera talsmaður nemenda sinna gagnvart skólastjórnendum,
- að miðla upplýsingum frá stjórnendum skóla til umsjónarnemenda sinna,
- að taka þátt í fundum með námsráðgjafa og áfangastjóra um umsjónarhópinn,
- að taka þátt í kynningarfundum fyrir foreldra nýnema (þeir umsjónarkennarar sem hafa umsjón með nýnemum yngri en 18 ára).

Umsjónarkennarar veturinn 2019 – 2020

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

Starfsmannastefna

Starfsmannastefna Framhaldsskólans á Húsavík

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

Markmið

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

Frumkvæði

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

Samvinna

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

Hugrekki

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

1. Ráðningar

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

Starfsauglýsingar

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

Starfslýsingar

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

Móttaka og fræðsla nýrra starfsmanna

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

2. Starfsþróun

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

Símenntun og endurmenntun

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

Starfsmannasamtöl

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

3. Jafnrétti

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

4. Samskipti og boðmiðlun

Samskipti

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

Boðmiðlun

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

5 Laun, starfsskilyrði og vinnuvernd

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

Launamál

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

Vinnutími

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

Fjölskylduábyrgð

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

Öryggi starfsmanna

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

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

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

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

2. Starfsfólk

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

Ráðningar og starfsauglýsingar

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

Launakjör

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

Þátttaka í nefndum og ráðum

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

Endurmenntun og starfsþjálfun

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

Áætlanagerð og rekstur

Við áætlanagerð fyrir skólann skal sérstaklega hugað að kynjasjónarmiðum við forgangsörðun 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 ennfreður: „Jafnréttismenntun vísar í senn til inntaks kennslu, námsaðferða og námsumhverfis. Jafnrétti er regnhlífahugtak 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 á mælisverð eða síendurtekin ótilhlýðileg háttsemi, þ.e. athöfn eða hegðun sem er til þess fallin að niðurlægja, gera lítið úr, móðga, særa, mismuna eða ógna og valda vanlíðan hjá þeim sem hún beinist að. Kynferðisleg áreitni er kynferðisleg hegðun sem er ósanngjörn og/eða móðgandi og í óþökk þess sem fyrir henni verður. Kynferðisleg áreitni getur verið líkamleg, orðbundin eða táknað. Kynbundin áreitni er hvers kyns ósanngjörn og/eða móðgandi hegðun, sem tengist kyni þess sem fyrir henni verður, er í óþökk og hefur áhrif á sjálfsvirðingu þess sem fyrir henni verður. Áreitni getur verið líkamleg, orðbundin eða táknað. Gera þarf nemendum ljóst að einelti, kynferðisleg og kynbundin áreitni er ekki liðin við Framhaldsskólann á Húsavík, hvort sem hún er af hálfu starfsmanns gagnvart nemanda, af hálfu nemanda gagnvart starfsmanni eða á milli nemenda. Hér þarf sérstaklega að hafa í huga þær leiðir sem tæknin hefur í för með sér, s.s. í gegnum tölvu eða síma. Um meðferð mála má lesa nánar í skólareglum sem aðgengilegar eru á heimasíðu skólans.

Kynhneigð

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

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

4. Framkvæmd og eftirfylgd jafnréttisstefnu

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

Rýmingaráætlun

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

Kennsluhúsnæðið eru tvær hæðir og kjallari.

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

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

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

Kennaraálma er ein hæð og kjallari.

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

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

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

Rýmingarleiðir:

Stofur 1, 2 og 3. Rýmingarleiðir eru tvær:

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

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

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

Stofur 4 og 5. Rýmingarleiðir eru tvær:

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

Stofur 8 og 9. Rýmingarleiðir eru tvær:

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

Bókasafn og stofa 10. Rýmingarleiðir eru tvær

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

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

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

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

Rýmingarleiðir eru tvær:

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

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

Rýmingarleiðir eru tvær:

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

Ef eldur kemur upp:

Bjargið fólki úr húsinu:

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

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

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

Slökkvistarf starfsmanna skólans:

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

Mótstaður.

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

Hvað gerist þegar eldur brýst út?

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

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

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

Umhverfisstefna

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

Áfallaráð – verkferill

Áföll – verkferill

Viðbrögð skólans við slysi/dauða nemanda eða starfsmanns.

Fyrstu viðbrögð

1. Hefjast handa! Erfitt getur reynst að leiðrétta sögusagnir ef ekki er gripið strax inn í atburðarásina. Ef starfsmaður fréttir af alvarlegu slysi eða andláti nemanda eða starfsmanns lætur hann skólameistara vita.
2. Skólameistari fær staðfestingu á andláti eða slysi hjá aðstandendum, lögreglu eða sjúkrahúsi.
3. Skólameistari eða staðgengill hans kallar áfallaráð skólans saman. Fyrsti fundur ætti að vera stuttur, þar sem verkum er skipt og fyrstu aðgerðir skólans ákveðnar.
4. Skólameistari ásamt áfallaráði kallar starfsmenn skólans saman og tilkynnir starfsmönnum hvað gerst hefur og útskýrir hvernig skólinn hyggst taka á málum.
5. Skólameistari ásamt áfallaráði kallar 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 hálfa 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. Bjóða upp á hópvinnu eða einstaklingsviðtöl ef þörf er á.

Alvarleg slys í skóla

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

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

Áfallaráð

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

Í áfallaráði FSH eru:

Valgerður Gunnarsdóttir, skólameistari

Halldór Jón Gíslason, aðstoðarskólameistari

Guðrún Helga Ágústsdóttir / Rakel Dögg Hafliðadóttir, námsráðgjafi

Auður Jónasdóttir, þroskajálfi

Arna Ýr Arnarsdóttir, skrifstofu- og fjármálastjóri

Selmdís Þráinsdóttir, forvarnar-og félagsmálafulltrúi

Díana Jónsdóttir, skólahjúkrunarfræðingur

Áfallaráð á einnig að geta leitað til eftirtalinna aðila:

Sóknarprests og formanns nemendafélagsins.

Forfallaáætlun

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

Fjarvistastefna FSH

MARKMIÐ:

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

1. Um tilkynningu veikinda

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

2. Um skráningu veikinda/forfalla.

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

3. Vottorð vegna veikinda

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

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

Sjá nánar í gildandi kjarasamningum.

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

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

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

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

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

5. Endurkoma starfsfólks til vinnu eftir langvarandi veikindi

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

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

- Mikilvægt er að ræða möguleika á aðlögun á vinnufyrirkomulagi og/eða vinnustað til að auðvelda starfsmanninum endurkomu til vinnu.
- Leita skal lausna til að aðlaga vinnustaðinn svo starfsmaður geti sinnt verkefnum sínum og komið fljótt og örugglega aftur í sitt fyrra starf eða fái önnur verkefni við hæfi.
- Stuðla ber að sem 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 taka að sér forfallakennslu merkja við nemendur og verkstýra þeim í samræmi við kennsluáætlun viðkomandi kennara.
- Þurfi kennari að taka veikindaorlof í lengri tíma samfelld en sem nemur **viku** ber að ráða forfallakennara í hans stað.
- Verði kennari frá kennslu í meira en viku, án þess að unnt sé mæta forföllum hans með fyrrgreindum hætti, getur reynt **naudðsynlegt að endurskoða kennsluáætlanir** hans með tilliti til þess. Ef gera þarf breytingar á kennsluáætlun þarf slíkt að gerast í samráði við skólameistara og tilkynna þær áfangastjóra. Nýrri kennsluáætlun þarf að skila til ritara, til varðveislu í skjalasafni skólans, og kynna hana nemendum.

7. Almennt um leyfi umfram samningsbundna orlofsdaga.

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

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

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

Starfsfólk (aðrir en kennarar)

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

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

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

Sjá fyrirkomulag í viðbragðsáætlun skólans vegna influensufaraldurs.

Skipulag á afleysingu í veikindaforföllum starfsfólks skólans.

Starfsmaður:

Skólameistari

Áfangastjóri

Fjármálastjóri

Bókavörður

Námsráðgjafi

Félagsmála- og forvarnafulltrúi

Umsjónarmaður tölvumála

Ritari

Umsjónarmaður húsnaðis

Afleysing:

Áfangastjóri

Skólameistari

Skólameistari

Umsjónarmenn húsa hafa umsjón með nemendum á bókasafni skólans

Umsjónarkennarar og skólastjórnendur

Skólastjórnendur

Sérfræðingar starfandi utan skólans

Stjórnendur (varðandi almenna upplýsingagjöf), umsjónarmenn (símsvörun)

Starfsfólk, sérfræðingar starfandi utan skólans

Viðbragðsáætlun gegn einelti

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

Stefna og viðbragðsáætlun Framhaldsskólans á Húsavík gegn einelti á vinnustað

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

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

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

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

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

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

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

VIÐBRÖGÐ

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

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

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

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

Óformleg málsmeðferð

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

Formleg málsmeðferð

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

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

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

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

VIÐAUKI – HEIMILDIR

Lög, reglugerðir og fræðslurit um eineltismál:

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

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

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

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

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

Stefna um endurmenntun og starfsþjálfun

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

Endurmenntun og starfsþróun starfsfólks í FSH

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

Starfsþróun

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

Símenntun og endurmenntun

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

Starfsmannasamtöl

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

Stefna skólans í endurmenntunar- og starfsþróunarmálum frá 2008 til 2015

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

Yfirlit yfir endurmenntunar- og starfsþróunarverkefni starfsfólks FSH frá árinu 2009

Skólaárið 2019-2020

❖ **Haustönn 2019**

Gunnar Baldursson: Endurmenntun, Háskóli Íslands – Jöklafræði.

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

❖ **Vorönn 2020**

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

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. og 7. ágúst. Þátttakandi Smári Sigurðsson.

Námskeið í leiðsagnarmati fjarnáms, leiðbeinandi Lára Stefánsdóttir, 18. ágúst. Þátttakendur voru allir kennara og stjórndur 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“ – Rakel Dögg Hafliðadóttir tók þátt

Heimsókn í Fjölbrautaskóla Snæfellinga í Grundarfirði, leiðsagnarmat, kennsluvefur og stundatöflugerð – Stjórndur 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 núvitund með Bryndísi Jónu Jónsdóttur haldið á dillidögum. Allir starfsmenn tóku þátt.

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

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

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

Nordplus, ráðstefna. Halla Rún Tryggvadóttir.

Nördanámskeið fyrir kennara hjá Þekkingarneti Þingeyinga. Sigurður Narfi Rúnarsson

Skólaárið 2013-2014

❖ **Haustönn 2013**

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

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

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

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

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

❖ **Vorönn 2014**

Leiðsagnarmat umsjón Lilja Ólafsdóttir aðstoðarskólameistari í Menntaskóla Borgarfjarðar.

Skólasýningin Bett í London – þátttakandi Herdís Þ. Sigurðardóttir

Verkefnisstjórnun námskeið hjá Þekkingarneti Þingeyinga, Valdimar Stefánsson tók þátt.

Skólaárið 2012-2013

❖ **Haustönn 2012**

Námskeið í kennsluvef kennari Valdimar Stefánsson

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

❖ **Vorönn 2013**

Námskeið hjá Ingvari Sigurgeirssyni – Fjölbreyttar kennsluaðferðir í febrúar 2013

Námskeið hjá Ingvari Sigurgeirssynir – Fjölbreyttar kennsluaðferðir og leiðsagnarmat maí 2013

Heimsókn í Menntaskóla Borgarfjarðar kynning með áherslu á leiðsagnarmat.

Ýmsar skýrslur

Skýrsla félagsmála- og forvarnafulltrúa veturinn 2019-2020

Skólaárið 2018-2019 var Guðrún María Guðnadóttir kjörin formaður nemendafélags skólans, með henni í stjórn voru Krista Eik Harðardóttir sem skipaði stöðu varaformanns, Oddfríður Ýr Hannesdóttir sem fór með stöðu gjaldkera og Anna Karen Jónsdóttir var skipaður stöðu ritara.

Árshátíðarnefnd skipuðu Lea Hrund Hafþórsdóttir, Ríkey Sigurgeirsdóttir, Heiðrún Magnúsdóttir, Marý Anna Guðmundsdóttir, Elsa Dögg Stefánsdóttir og Sara Dögg Jónsdóttir.

Stjórn leikfélagsins skipuðu Margrét Inga Sigurðardóttir, Lea Hrund Hafþórsdóttir, Bergdís Björk Jóhannsdóttir og Arney Kjartansdóttir. Píramus & Þispa leikfélag Framhaldsskólans á Húsavík setti upp leikritið *Helgin framundan* í samstarfi við nemendur úr í 10. Bekk í Borgarhólsskóla. Leikstjóri var Jóhann Kristinn Gunnarsson

Heilsuráð skipuðu Elmar Aðalsteinn Friðriksson og Anton Atli Phillips. Heilsuráð stóð meðal annars fyrir Haustleikum FSH þar sem nemendur og starfsmenn kepptu sín á milli í ratleik sem gekk út á það að safna stigum.

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

Á haustönn stóð nemendafélagið fyrir fjölda viðburða bæði smáum og stórum. Farið var í paintball skotbolta í höllinni, Meistaramót FSH í FIFA var haldið hátíðlegt ásamt Meistaramóti FSH í Boccia en eftir spennandi riðlakeppni þurfti að hætta keppni vegna Covid-19 faraldursins. Þar að auki voru Mottumars, Öskudagur og Bóndagur haldnir hátíðlegir. Ekki má gleyma hinum árlega jólafatadegi, bleikum degi og spilakvöldi. Kaffihúsakvöldið *Gunna* var á sínum stað, þetta árið var efnt til piparhúsakökukeppni og farið í jólapúkk, nemendur fengu köku, kleinur og heitt kakó í boði nemendafélagsins. Eftir áramót voru hinir árlegu Dillidagar haldnir með hefðbundnu sniði, þetta árið var metþátttaka í Dillicup en hvorki meira né minna en 11 lið skráðu sig til leiks. Í lok vikunnar var árshátíð skólans haldin í sal Borgarhólsskóla, Auddi og Sveppi skemmti gestum við góðar undirtektir og Salka sá um matinn. Stuttu eftir Árshátíð var öllu skellt í lás og nemendur sendir heim í fjarnám, þar að leiðandi var ekki meira um félagsviðburði það árið.

Selmdís Þráinsdóttir

Félags- og forvarnafulltrúi

Skýrsla námsráðgjafa veturinn 2019-2020

Hlutverk náms- og starfsráðgjafa, líkt og kemur fram á heimasíðu skólans, er að vinna með nemendum, forráðamönnum, kennurum og öðrum sérfræðingum innan og utan skólans að ýmsu velferðarstarfi sem snýr að námi, líðan og framtíðaráformum hvers nemanda við skólann, þar sem megin markmið er að skapa hverjum nemanda sem bestar aðstæður í námi.

Undirrituð tók til starfa snemma í septembermánuði í afleysingu yfir skólaárið í fjarveru ráðins starfs- og námsráðgjafa. Starfshlutfall var lækkað frá fyrri námsönn, úr 50% niður í 30% yfir skólaárið. Á báðum skólaönnum var föst viðvera á þriðjudögum, miðvikudögum og fimmtudögum og hliðrað var til fyrir nemendur (og aðra) ef annar tími hentaði, enda starfandi ráðgjafi oftast á staðnum, því undirrituð hélt áfram að sinna kennslustörfum við skólann. Fyrir utan fasta viðveru voru samskipti í gegnum síma, tölvupóst, Teams-samskiptaforrit og Messenger, ýmist við nemendur, forráðamenn eða sérfræðinga. Á námsmatsdögum í lok hvorrar skólannar voru umsvif aukin. Á haustönn sá starfandi námsráðgjafi um upplestur á prófum. Á vorönn (covid-ástand, frekar rætt síðar í skýrslu) sá starfandi námsráðgjafi um að fylgjast verulega vel með að nemendur skiluðu sér í próf, skiluðu verkefnum og ekki síst aðstoðaði nemendur við að halda út og klára skólaönn, sem fjölmörgum var erfið (frekar rætt síðar í skýrslu).

Starfandi námsráðgjafi hóf sín störf á að kynna sér nýja nemendur, fara yfir störf námsráðgjafa frá fyrra ári og setja línurnar fyrir komandi starf. Allir nýjir nemendur komu í einstaklingsviðtal þar sem þeir voru hvattir til að nýta sér námsráðgjöfina á staðnum, ásamt því að þar varð til grundvöllur til að kanna líðan, viðhorf og væntingar til skólans og námsins. Samtal á milli námsráðgjafa og nýrra nemenda við skólann setur tóninn fyrir komandi samstarf og ýtir undir að nemendur við upphaf framhaldsskólagöngu nýti sér þjónustuna. Einnig var skimað eftir því í nýnemaviðtölunum hvort það væru einhverjir nemendur með sértæka námserfiðleika sem ekki vitað var fyrirfram. Það er mikilvægt fyrir nemendur að starfsfólk skólans sé meðvitað, ekki síst kennarar, ef það er eitthvað sem getur haft áhrif á námsárangur þeirra.

Starfandi námsráðgjafi sinnti að auki lífsleiknikennslu fyrir nýnema og því samtvinnuðist þjálfun nýrra nemenda í námstækni og leiðbeiningar fyrir sama hóp inn í framhaldsskólakerfið. Það eru mikilvægt að nemendur hiki ekki við að leita svara hjá ráðgjafa, sem og annarra í stoðþjónustunni við skólann og því gott að tengsl mynduðust á fleiri stöðum. Að auki fór starfandi námsráðgjafi með umjón á félags- og hugvísindabrot og sinnti kennslu í fjórum áföngum við skólann hvora skólaönn. Þannig fékkst góð yfirsýn og tenging við daglegt líf nemenda, sem auðveldaði samskipti á milli ráðgjafa og nemandans.

Á vorönn voru ekki margir nýnemar við skólann þó þeir hafi verið nokkrir. Mikilvægt er að námsráðgjafi sé sýnilegur innan skólans, brjóti ísinn með samskipti og þannig eykur líkur á að nemendur sæki sér aðstoðar ef á þarf að halda.

Starfandi námsráðgjafi er málsvári nemenda innan skólans og gætir þess að velferð þeirra sé höfð að leiðarljósi í skólastarfinu. Samstarf milli starfandi námsráðgjafa og starfsfólks skólans gekk vel og náðist að finna farsæla lausn á þeim málum sem upp komu, hvort sem það tengdist samskiptavanda eða öðru.

Skólinn leggur mikla áherslu á góða og farsæla samvinnu. Samvinna starfandi námsráðgjafa var sem fyrr mikil við forráðamenn nemenda, stjórnendur, kennara og annað starfsfólk við skólann. Við skólann er boðið upp á þjónustu hjúkrunarfræðings, sem kemur í skólann tvisvar í viku og funduðu starfandi námsráðgjafi og hjúkrunarfræðingur reglulega og voru í góðu samstarfi. Haldið var áfram með heilsuverkefnið „Heilsuvernd í FSH“ þar sem nemendur sem glíma við veikindi af einhverju tagi og hafa vottorð fyrir að mega sinna sinni skólavinnu utan skilgreinds tíma í stundatöflu sóttu viðtöl við skólahjúkrunarfræðing a.m.k. einu sinni á önn. Starfandi námsráðgjafi og skólahjúkrunarfræðingur unnu því saman að því að fylgjast með mætingu og líðan þessarar nemenda og finna leiðir. Þannig var skilvirkni í aðstoð við nemendur meiri, og fagleg. Meginmarkmið

verkefnisins er að auka þjónustu við nemendur, auka skilvirkni og færa þeim heilsugæsluna í þeirra nærumhverfi. Reynslan sýnir að gott aðgengi að heilbrigðisþjónustu í skólanum getur skipt sköpum varðandi námsframvindu og líðan margra nemenda. Enda er talið að stuðningur við nemendur innan veggja skóla skipti miklu um hvort ungmenni nái að ljúka framhaldsskóla.

Eins var mikil samvinna milli starfandi námsráðgjafa og umsjónarkennara við skólann, sem funduðu reglulega yfir hvora námsönn, ásamt því að fara yfir mál einstaka nemenda til að leita saman að lausnum þar sem vandi var kominn upp.

Við skólann gilda fjarvistarreglur þar sem hvorri önn er skipt í 3-4 vikna tímabil (spönn). Ef nemendur eru undir 90% mætingu í kennslustundir utan veikinda og leyfa á því tímabili fá nemendur viðvörun frá skólanum. Þegar það er komin viðvörun þarf nemandi að koma á fund aðstoðarskólameistara og námsráðgjafa þar sem farið er yfir stöðu mála og lausna leitað. Ef nemendur eru undir 18 ára aldri þurfa forráðamenn að koma með á fundinn.

Á haustönn var töluvert um að nemendur voru að fá viðvörun, og sumir hverjir ítrekaðar viðvaranir. Þetta skólaár var fjarvera nemenda ekki mikil vegna skipulagðra utanlandsferða á skólatíma eins og áður var augljóst vandamál. Á þeim vanda var tekið í fyrra og strangari reglur gefnar út. Helstu ástæður þetta skólaárið var líðan nemenda og forföll kennara, sem olli „eyðu“ í stundatöflu nemenda og nemendur því „nenntu ekki“ að koma aftur í skólann eftir að heim var komið. Því var þónokkuð um kærleysilega hegðun nemenda, sem vissulega er áhyggjuefni sem skólinn er meðvitaður um og leitar sífellt leiða til að vinna með.

Vorönn byrjaði á svipuðum nótum varðandi mætingu ákveðinna nemenda. Ljóst var að halda þurfti vel utanum ákveðinn hóp nemenda, til að forðast það að þurfa að skrá nemanda úr áfanga til að laga mætingahlutfall. Um miðja vorönn breyttist skólastarf það mikið, vegna Covid-19, að mætingavanda var ívið erfiðara að fylgjast með. Nemendur gátu ekki mætt til skóla, kennarar gátu ekki mætt til skóla, og mætingaskylda minni til að byrja með í fjarnáminu en venja var. Slíkt kallaði á daglega yfirferð starfandi námsráðgjafa á verkefnaskilum og virkni á kennsluvef í þeim áföngum sem nemendur voru skráðir í. Og ef virkni var lítil, var þörf á að hafa samband við viðkomandi nemanda og finna í sameiningu leiðir til að nemandi héldi sig að námi (sérstaklega er rætt um námsráðgjafastarfið á Covid-tímum í skólastarfinu neðar í skýrslunni).

Starfandi námsráðgjafi sinnti einnig lýðheilsuverkefni sem fléttað var inn í lífsleiknikennslu nýnema. Verkefnið gengur út á að nemendur setja sér mælanleg markmið í upphafi annar tengd bættum lífsstíl. Markmiðin falla nánar tiltekið undir; svefn, hreyfingu, mataræði og andlega heilsu. Nemendur settu sér mælanleg SMART markmið (Skýrt, Mælanlegt, Alvöru, Raunhæft, Tímasett) og ráðgjafi aðstoðaði þá við að framfylgja sínu markmiði, með stuðningi og samtölum.

Nýir foreldrar við skólann voru boðaðir síðla dags þriðjudaginn 19.nóvember á foreldra-og forráðamannafund þar sem ágætlega var mætt. Námsráðgjafi var með innlegg þar sem hann kynnti sig og sitt starf, sem og kynnti fleiri hlutverk námsráðgjafans það skólaárið.

Starfandi námsráðgjafi skólans hafði umsjón með háskólaheimsókn útriftarnema í Háskólann á Akureyri á haustönn, þar sem boðið var upp á kynningu á skólanum. Farið var með rútu að morgni á föstudegi og komið rétt eftir hádegis aftur til baka sama dag. Vel var mætt (14 nemendur) og tókst ferðin með ágætum að mati nemenda. Einnig hafði námsráðgjafi umsjón með og auglýsti ýmskonar kynningar á því sem nemendum stendur til boða, m.a. Háskólanemi í einn dag (HA), Stori háskóladagurinn (haldinn on-line), nám í öðrum skólum á framhaldsskólastigi, inntökupróf í háskóla, AFS, búsetustyrkir, aðsent efni frá háskólum erlendis o.fl.

Á haustönn var haldinn skólafundur, þar sem nemendur skólans komu saman og ræddu leiðir og lausnir varðandi nemendafæð við skólann. Yfirskriftin var „hvernig nælum við í nemendur úr grunnskólum í nærsamfélagi?“. Námsráðgjafi vann með hópnum og niðurstöður voru síðan útfærðar í framhaldinu.

Vegna áframhaldandi breytinga á fyrirkomulagi í námi í flestum áföngum sá starfandi námsráðgjafi ekki ástæðu til að halda prófundirbúningsnámskeið rétt fyrir lok hvorrar annar. Símat er í flestum áföngum og því er álagstíminn dreifður yfir alla námsönnina. Því er viðkvæmasti hópurinn undir handleiðslu er þessu viðkemur, í einkasamtölum og hópsamtölum reglulega yfir önnina. Ásamt því að starfandi námsráðgjafi var reglulega sýnilegur á nemndagangi og nemendur hvattir til að koma til að fá aðstoð á álagstímum (sem er mismunandi eftir áföngum) og fá ráð við prófalestur, próftöku, skipulag, forgangsroðun, slökun, svefn og mataræði. Þannig er aukin áhersla á að kenna nemendum að temja sér góð vinnubrögð yfir alla önnina og hlúa að þáttum sem auka vellíðan og velgengni í náminu.

Nemendur nýttu það vel og fengu ráðleggingar (í kringum álagstíma). Einnig gafst nemendum kostur á að sækja prófkviðanámskeið. Ásókn var ekki það mikil að ástæða þótti til að vinna með vandann í hóp, heldur var áhersla lögð á ienstaklingsviðtöl á skólatíma þar sem nemendum var leiðbeint að ná stjórn á prófkviðanum.

Starfandi 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 fundum, til að vera vel inn í kennslumálum, málefnum nemenda og að allir er koma að velferð nemenda tali sama tungumálið.

Samhliða námsráðgjöf var starfandi námsráðgjafi hluti af heilsuráði skólans, sat í skólaráði og áfallaráði við skólann og funduðu fyrrnefnd ráð reglulega yfir haustönnina. Heilsuráð skólans var virkt á haustönn, og skipulagðir voru ýmsir heilsutengdir viðburðir í samvinnu við nemendaráð skólans. Má þar nefna matar“workshop“, haustlitaferð um bæjarfélagið þar sem nemendur leystu ýmsar sprellþrautir, heilsusprell í íþróttahöll og haldið áfram með hafragrautsverkefni, þar sem nemendum skólans bauðst að snæða hafragraut og með´ði í löngu frímínútum tvisvar í viku. Góð aðsókn og ánægja var með grautinn og vonir voru um að verkefninu yrði haldið áfram á vorönn, en um miðja vorönn breyttust þau áform vegna Covid-19.

Nemendur í 10.bekk í grunnskólum nærsamfélags var boðið að koma í heimsókn í skólann 11.febrúar. Starfandi námsráðgjafi undirbjó í samvinnu við stjórn nemendaráðs skólans (NEF) kynningu á starfi ráðgjafans. En umsjón var í höndum NEF og félags- og forvarnarfulltrúa skólans.

Breytingar á námsráðgjöf vegna Covid-19:

Breytingar urðu á starfi námsráðgjafans við skólann þegar Covid-19 skall á landanum. Nemendur fengu ekki færi til að mæta í kennslustundir og kennarar höfðu ekki tækifæri til að vinna innan veggja skólans. Starfandi námsráðgjafi vann því heimanfrá sér, var ekki með skilgreinda viðveru og því varð virðveran í raun má segja alltaf. Nú reyndi á að halda áfram góðu velferðarstarfi, aðstoða nemendur í breyttum aðstæðum sem enginn þekkti og þörf var á verulegri skipulagningu.

Áhersla námsráðgjafa allan tíman, var að vera í góðum samskiptum við nemendur. Sérstaklega við nemendurí brottfallshættu (vegna slæmrar mætingar og/eða lítills vinnuframlags í sínum áföngum og/eða nú þegar í reglulegum samtölum við ráðgjaf fyrir Covid-19). Aðgengi að námsráðgjafa var alla virka daga, en reynt var að halda samskiptum innan tímans milli kl. 8 á morgnana til 16 á daginn. Í ljós kom að nemendur hafa frekar samband á öðrum tímum og því voru tölvupóstsamskipti mikil, sem og samskipti gegnum samskiptamiðla (Teams). Óháð skilgreinds vinnutíma.

Til að halda yfirsýn og hafa utanumhald á nemendum fylgdist starfandi námsráðgjafi með virkni og verkefnaskilum nemenda, í öllum fögum. Vikulegir fundir voru á meðal allra starfsmanna og því var mikil og skilvirk samvinna unnin, til að missa engan úr lestinni og halda utanum alla nemendur. Hvort sem það snéri að náminu beint eða líðan á undarlegum tímum.

Námsráðgjafi var upplýstur vikulega, af stjórnendum og kennurum nemenda hvernig staðan var. Í framhaldinu var haft samband við nemendur (og forráðamenn) ef þurfa þótti. Í sumum tilfellum var erfitt að ná á nemendur. Nemendur vildu í mörgum tilfellum ekki láta ná á sér. En fjölmargir nemendur þáðu boð um aðstoð með ut anumhald á óvissutíma, og aðstoð almennt. Og gekk það vonum framár að halda góðri rútínu með nemendum. Einkunnarorð skólans; Frumkvæði-Samvinna-Hugrekki fengu heldur betur að njóta sín á breyttum tímum. Má segja að reynt hafi verulega á Frumkvæði þessa vorönn, Samvinna átti vinninginn og Hugrekkið stóð alltaf með okkur

Námsmatsdagar við skólann á haustönn hófust 6.desember og lauk þeim með sjúkra-og upptökuprófum 19.desember og prófsýningu 20.desember. Nokkrir nemendur voru með sérúrræði í prófunum. Til að fá sérúrræði í prófum þarf að sækja um það tímanlega hjá námsráðgjafa sem síðan upplýsir aðstoðarskólameistara sem sér um skipulag í tengslum við lokamat í áföngum.

Námsmatsdagar við skólann á vorönn hófust 8.maí og lauk þeim með sjúkra-og upptökuprófum 20.maí síðan prófsýning 22.maí. Til að koma til móts við nemendur sem undir venjulegum kringumstæðum þurfa á sérúrræðum að halda (vegna námsörðugleika eða annarra greininga) var tímaramminn víkkaður í öllum prófum við skólann. Allir nemendur höfðu tvær klukkustundir til að vinna sín próf heimanfrá sér, samanborið við 1,5 klst á hefðbundinni skólaönn þar sem mætt er í skólann til að þreyta prófin. Starfandi námsráðgjafi tók eftir öðruvísi álagi á námsmatsdögum en vanalega hefur verið. Einstaklingar með prófkvíða upplifðu minni kvíða. Ný áskorun bættist við, þar sem mikið þurfti að minna nemendur á að mæta „on-line“ og leysa sín próf og klára verkefni. Námsráðgjafi sá um slíka vinnu.

Það var síðan laugardaginn 23.maí sem útskrift við skólann fór fram, í Húsavíkurkirkju, að viðstöddum tveimur stjórnendum skólans, tæknimanni, útskriftarnemendum og tveimur fjölskyldumeðlimum hvers þeirra. Annað starfsfólk skólans hittist í skólanum, horfði á streimi af athöfninni og mætti síðan fyrir utan Húsavíkurkirkju að athöfn lokinni. Venja var orðin við skólann, að bjóða á útskriftardegi gestum og öðrum til veislu í FSH þar sem boðið hefur verið upp á kaffi og kökur, og bjóða þannig upp á opið hús fyrir velunnara og aðra. Að því varð ekki.

Til umhugsunar fyrir næsta skólaár:

- Gera ráð fyrir stuttum námskeiðum yfir önnina, t.d. varðandi sjálfstyrkingu, streitu/kvíða, háskólaframboð, fjarnámsvinnu
- Skoða þörf á stoðkennslu strax við fyrstu vörðuviðtöl (sem áætluð eru eftir fyrstu fjórar vikurnar í námi á hvorri námsönn).
- Bæta í vinnubragðapjálfun innan lífsleiknitíma og kynningu á skólaumhverfinu, t.d. með örkennslu á helstu kennsluforrit og samskiptaleiðir nemenda á milli og milli kennara og nemenda.
- Tryggja að kennarar séu í stakk búnir að sinna góðri fjarnámskennslu. Kennarar þurfa sjálfstraust til að breyta kennsluháttum

Tölfræðilega samantekt má sjá hér fyri neðan. Þó skal tekið fram að spjall við nemendur skólans eða fyrirspurnir, samræður við kennara eða aðra starfsmenn skólans eru ekki að fullu skráð í samantektartöflu. Að auki ber að nefna, að ástæður viðtals geta verið fleiri en ein.

Rakel Dögg Hafliðadóttir, starfandi námsráðgjafi