

Skólanámskrá

Menntaskólans á Ísafirði

2011-2012



Starfssvæði Menntaskólans á Ísafirði á Torfnesi, horft til austurs af Gleiðahjalla. Skólabyggingar eru með rauðu þaki. Talið frá vinstri: Verknámshús, heimavist, bóknámshús og íþróttahús sem rekið er af Ísafjarðarbæ.

Efnisyfirlit

1	Inngangur.....	7
2	Sérstaða.....	8
2.1	Ágrip af sögu skólans.....	8
2.2	Merki skólans og samskiptaleiðir.....	8
2.3	Húsnæði og aðstaða.....	9
2.4	Upplýsingatækni.....	11
3	Hlutverk, markmið og stefna.....	11
3.1	Yfirmarkmið MÍ.....	Error! Bookmark not defined.
3.2	Stefna Menntaskólans á Ísafirði.....	Error! Bookmark not defined.
4	Stjórnskipan og starfslið.....	14
4.1	Skipurit skólans 2011-2012.....	14
4.2	Skólanefnd.....	15
4.3	Skólaráð.....	16
4.4	Stjórnendur.....	16
4.4.1	Skólameistari.....	16
4.4.2	Aðstoðarskólameistari.....	17
4.4.3	Áfangastjóri.....	17
4.4.4	Námskrárstjóri.....	18
4.4.5	Fjármálastjóri.....	18
4.5	Sviðsstjórar.....	18
4.5.1	Sviðstjórar 2011-2012.....	19
4.6	Kennarar og aðrir starfsmenn 2011-2012:.....	19
4.6.1	Félagsmálafulltrúi.....	21
4.6.2	Forvarnarteymi.....	21
4.6.3	Húsvörður.....	21
4.6.4	Námsráðgjafar.....	21

4.6.5	Skólasafnvörður	22
4.6.6	Umsjónarkennarar	22
4.6.7	Vistarvarsla	22
5	Öryggis- og hollustu mál	22
5.1	Öryggisnefnd	23
5.2	Hollustumál	23
5.3	viðbragðsáætlun vegna influensu	24
6	Boðleiðir og samskipti	24
6.1	Skrifstofa skólans	24
6.2	Vefur Menntaskólans á Ísafirði	24
6.3	Moodle	25
6.4	Upplýsingaskjár	25
6.5	Starfsáætlun	25
6.5.1	Starfsmannastefna	25
6.5.2	Endurmenntunarstefna	26
6.6	Forvarnarstefnan	26
6.6.1	Markmið:	26
6.6.2	Leiðir:	26
6.7	Jafnréttisáætlun	27
6.7.1	Framkvæmd	28
6.8	Upplýsingar til foreldra	29
6.8.1	Foreldrasamstarf	29
6.8.2	foreldraráð	29
6.9	Almennar upplýsingar	30
6.9.1	Inntökuskilyrði í skólann	30
6.10	Útprentanir af námsferli og lokaskírteini	31
6.11	Skólagjöld 2011-2012	31

6.12	Námsstyrkir	31
6.13	Félagslíf nemenda	31
6.14	Hollvættir Menntaskólans á Ísafirði	32
7	Nám og kennsla	33
7.1	Skólaalmanak skólaársins 2011-2012	33
7.2	Áfangakerfi skólans.....	34
7.3	Námsframboð	35
7.4	Námsbrautir	35
7.4.1	Almenn námsbraut (AN).....	35
7.4.2	Grunndeild bíliðna (GB)	36
7.4.3	Grunndeild bygginga- og mannvirkjagreina	36
7.4.4	Grunndeild hár- og snyrtigreina (HG)	37
7.4.5	Grunnnám málmíðngreina (MG)	37
7.4.6	Grunnnám rafiðna (GR).....	38
7.4.7	Húsasmíði (HÚ8)	39
7.4.8	Sjúkraliðabraut (SJ)	40
7.4.9	Stálsmíðabraut (SM8)	40
7.4.10	Stúdentsprófsbrautir	42
7.4.11	Vélstjórnarnám A < 750 kW réttindi (VVA).....	43
7.4.12	Vélstjórnarbraut B < 1500 kW réttindi VVB.....	44
7.4.13	Vélvirkjabraut (VS 8)	45
7.4.14	Viðbótarnám til stúdentsprófs.....	46
7.5	Áfangakerfi skólans.....	Error! Bookmark not defined.
7.6	Heimanám	47
7.6.1	Stefna	47
7.6.2	Markmið með heimanámi	47
8	Almennar skólareglur	47

8.1	Reglur um skólasókn og námsframvindu.....	47
8.2	Reglur um hegðun og umgengni í kennslustundum.....	50
8.2.1	Reglur um umgengni í og við skólann.....	51
8.2.2	Reglur um busavígslur skólans.....	52
8.3	Reglur um próftöku.....	53
8.4	Heimavistarreglur Menntaskólans á Ísafirði.....	53
8.4.1	Stjórn heimavistar.....	53
8.4.2	Almennar reglur.....	54
8.4.3	Reglur um þrif og umgengni.....	54
8.4.4	Viðurlög við brotum á heimavistarreglum.....	55
8.5	Meðferð mála.....	55
8.5.1	Almennt um meðferð mála.....	55
8.5.2	Samskipti nemenda og starfsfólks framhaldsskóla.....	55
8.5.3	Um meðferð persónulegra upplýsinga.....	56
8.5.4	Upplýsingaskylda gagnvart foreldrum/forráðamönnum.....	56
8.5.5	Brot á reglum um skólasókn.....	56
8.5.6	Ágreiningur um námsframvindu.....	56
9	Náms- og starfsráðgjafarþjónusta.....	56
9.1	Námsráðgjafar.....	56
9.1.1	Námstyrking og vinnubrögð í námi.....	56
9.1.2	Náms- og starfsval.....	57
9.1.3	Persónuleg ráðgjöf.....	57
9.1.4	Alhliða námsráðgjafaráætlun.....	57
9.1.5	Alhliða umsjónar og námsráðgjafaráætlun.....	58
10	Umsjón.....	59
10.1	Hlutverk og markmið umsjónarkennara MÍ.....	59
10.2	Miðannarmat.....	60

11	Námsaðstoð (sérúrræði í námi).....	60
11.1	Sértækir lestrar- og stafsetningarörðugleikar	60
11.2	Frávik frá prófareglum	61
11.3	Undanþágur frá einstökum námsgreinum eða námsáföngum.....	61
11.4	Nám fyrir nemendur með takmarkaða kunnáttu í íslensku	61
12	Námsmat	61
12.1	Einkunnagjöf	Error! Bookmark not defined.
12.2	Mat á námi úr öðrum skólum	63
12.3	Ágreiningur um námsmat.....	63
12.4	Prófdómarar.....	63
12.5	Varðveisla prófvottorða og einkunna að námi loknu.	63
12.6	Um birtingu einkunna.....	63
12.7	Varðveisla prófúrlausna	64
12.8	Frávik frá prófareglum	64
12.9	Undanþágur	64
12.9.1	Fatlaðir nemendur	64
12.9.2	Undanþágur fyrir afreksmenn í íþróttum	64
13	Sjálfsmat	65
13.1	sjálfsmatsáætlun til 2014.....	65

1 INNGANGUR

Menntaskólinn á Ísafirði er framsækinn skóli sem býður upp á fjölbreytt nám, bæði bók- og verknám í dagskóla, dreifnámi og í kvöldskóla. Í *MÍ er öflugt og fjölbreytt* þróunarstarf og skólaandi MÍ er góður og andrúmsloftið í starfsmannahópnum er gott. Starfsmenn eru nú 38 starfsmenn, þar af eru 32 manns í heilum stöðum við kennslu og stjórnunarstörf. eru um 40. Nemendur í dagskóla hafa verið um 330. Dreifnámsnemendur sem ekki eru í dagskóla hafa verið um 30 og nemendur í kvöldskóla eru um 12.

Í Menntaskólanum á Ísafirði skiptir sérhver nemandi skólans máli. Hér ríkir gagnkvæm virðing milli nemenda og kennara, því skólinn er stoltur af starfsliði sínu og nemendum – og væntir mikils af sínu fólki.

Skólanámskrá Menntaskólans á Ísafirði er í sífelldri endurskoðun og er nýjasta útgáfa hennar á heimasíðu skólans www.misa.is. Fram til 2001 var handbók nemenda og starfsmanna *Leiðarljós* gefin út á prenti fyrir skólabyrjun að hausti með það að markmiði að veita upplýsingar um skólastarfið en fyllri gerð námskrárinnar var vistuð á netinu. Síðan þá hefur skólanámskráin verið vistuð á heimasíðu skólans enn ekki verið prentuð sérstaklega. Reglur skólans hafa verið prentaðar sérstaklega í skóladagbækur sem nemendur hafa fengið við upphaf skólaárs.

Miklar breytingar hafa verið gerðar á skólanámskránni síðustu árin. Almenni kafli skólanámskrárinnar hefur tekið miklum breytingum í samræmi við ný lög um framhaldsskóla sem tóku að hluta gildi 1. ágúst 2008 (lög nr. 92/2008).

Á þessu skólaári er verið að endurskoða uppsetningu námsbrauta og áfangalýsingar með tilliti til þessara laga sem mun væntanlega leiða til umtalsverðra breytinga á næstu árum. Við leitumst við að hafa fjölbreytt námsframboð þannig að sem flestir geti fundið nám við hæfi. Menntaskólinn á Ísafirði er áfangaskóli og eru flestir áfangar kenndir annað hvort á haustönn eða vorönn. Löng hefð er fyrir því að hafa sérstaka kynningu á námsframboði skólans um miðja vorönn bæði fyrir nemendur innan skólans og eins fyrir væntanlegum nemendum sem eru að ljúka grunnskólanámi.

2 SÉRSTAÐA

Menntaskólinn á Ísafirði er staðsettur í fögru umhverfi í höfuðstað Vestfjarða. Skólinn er af heppilegri stærð þannig að nemendur hverfa ekki í fjöldann. Lögð er áhersla á persónuleg samskipti við nemendur, heimilislegt andrúmsloft, góða kennslu, leiðsögn og námsráðgjöf. Húsakynni skólans eru björt og rúmgóð og öll á einni lóð, þar á meðal nýlegt og vel búið verknámshús fyrir málmiðngreinar og vélstjórnarbraut. Einnig er góð aðstaða fyrir rafiðngreinar og nú og fullbúin aðstaða er fyrir nám í húsasmíði og grunndeild hár- og snyrtigreina. Bókasafnið er til fyrirmyndar með góðri lestrar- og tölvuaðstöðu. Stórt og glæsilegt íþróttahús er fast við skólann. Falleg útivistarsvæði eru á næstu grösom og stutt er í skíðalandið. Upplýsingatæknikerfi skólans er nú eitt hið fullkomnasta og nýtískulegasta sem unnt er að finna í íslenskum framhaldsskóla.

2.1 ÁGRIP AF SÖGU SKÓLANS

Menntaskólinn á Ísafirði var stofnaður árið 1970, sem bóknámsskóli með hefðbundnu bekkjakerfi. Hann var þá starfræktur í húsi gamla barnaskólans á Ísafirði við Aðalstræti. Skólinn tók á sig núverandi mynd um 1990 þegar Menntaskólinn, Iðnskóli Ísafjarðar (stofnaður 1905) og húsmæðraskólinn Ósk (stofnaður 1912) sameinuðust í einn skóla, sem þar með tók upp kennslu í ýmsum verknámsgreinum auk bóknáms til stúdentsprófs. Árið 1995 var gerður samningur við sveitarfélögin á Vestfjörðum um stofnun Framhaldsskóla Vestfjarða og var skólinn starfræktur undir því heiti til ársins 2000 að samþykkt var að færa nafn hans til fyrra horfs. Menntaskólinn á Ísafirði hefur því endurheimt sitt upprunalega heiti, þó að starfsemi hans hafi mikið breyst frá því hann var stofnaður.

2.2 MERKI SKÓLANS OG SAMSKIPTALEIÐIR



Merki skólans er hannað af Högna Sigurþórssyni.

Sími: 450 4400

Bréfasími: 450 4419

Netfang: mi@misa.is

Veffang: www.misa.is

2.3 HÚSNÆÐI OG AÐSTAÐA

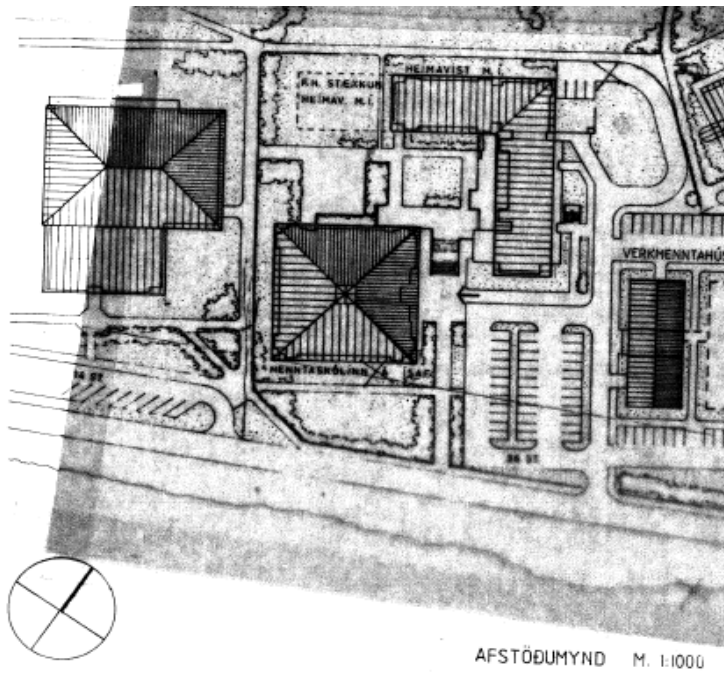
Reisulegar byggingar Menntaskólans á Ísafirði eru rúmgóð og björt húsakynni. Þar er ein besta vinnuaðstaða til náms og kennslu sem þekkt á landinu. Menntaskólinn á Ísafirði er meðal fremstu framhaldsskóla landsins í notkun upplýsingatækni.

Bóknámshúsið er samtals um 2.950 m² á tveimur hæðum og er gengið inn um anddyri á neðri hæð í norðurenda en á efri hæð snýr anddyri til vesturs. Bóknámshús skólans var tekið í notkun 1984. Í húsinu eru 16 kennslustofur, þar á meðal tvær sérstofur. Á bókasafni eru tvær nettengdar nemendatölvur. Vel búinn fyrirlestrasalur er í skólanum með 84 sæti, og ennfremur samkomusalur sem rúmar 250 manns í sæti. Heimavist, áföst bóknámshúsinu 1709 m², er á þremur hæðum með 22 eins manns herbergjum auk 20 stærri herbergja með sturtu og snyrtingu. Vistarbúum er skylt að vera í mötuneyti skólans og fara eftir gildandi heimavistarreglum, en allir starfsmenn og nemendur skólans eiga þess kost að borða í mötuneytinu.

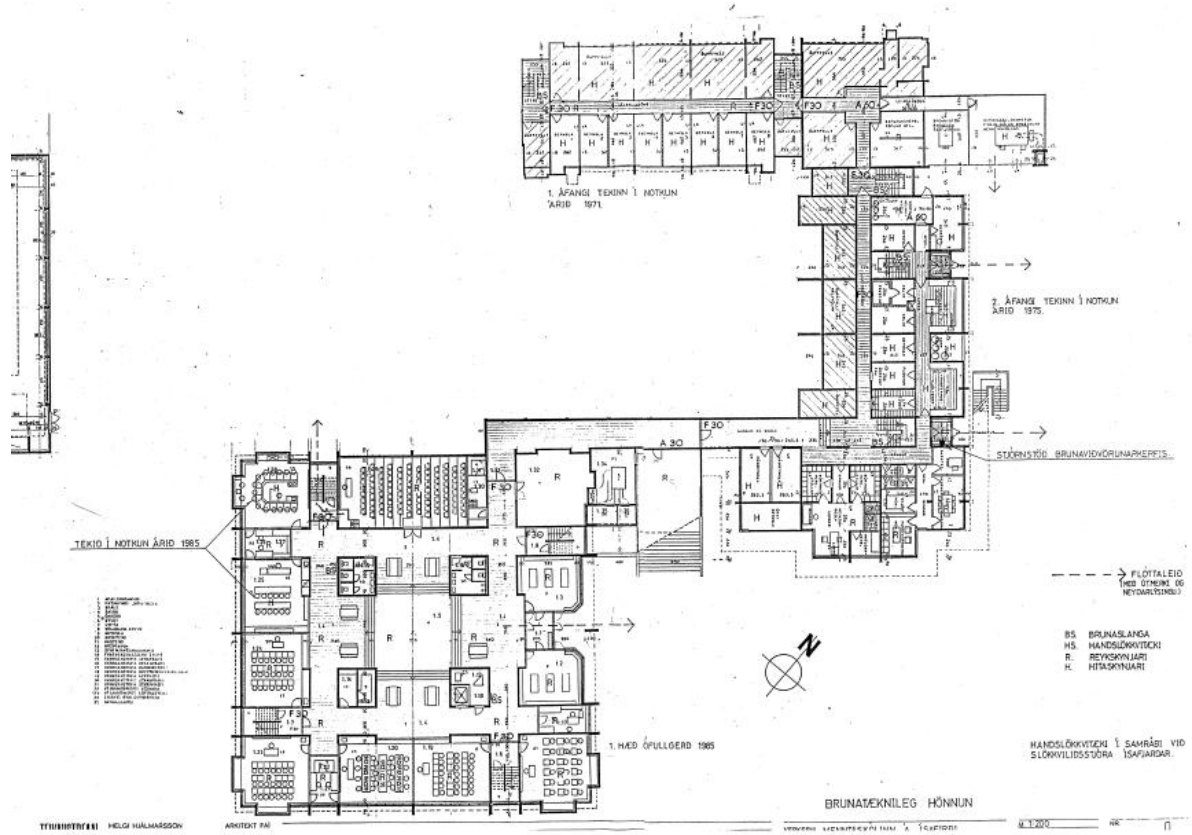
Í kjallara í suðvestur álmu heimavistar er kennslurými fyrir tréiðngreinar og hár- og snyrtigreinar. Þar er ein bóknámsstofa og aðsetur fyrir þrjá verknámskennara. Kennsla í rafiðngreinum og teikningu fer nú fram í endurnýjuðu húsnæði á neðstu hæð í austurálmum heimavistarinnar. Mötuneytið er í austurálmum heimavistar og rúmar um 150 nemendur. Þar er hádegisverður fyrir alla nemendur og starfsmenn skólans en morgunverður og kvöldverður er fyrir heimavistarbúa alla virka daga.

Í byrjun janúar 1995 var tekið í notkun nýtt og mjög vel búið verkmenntahús, sem stendur á lóð skólans. Verknámshúsið er 722 m² á tveimur hæðum. Þar eru rúmgóðir kennslusalir fyrir vélstjórnar- og málmiðngreinar, auk einnar kennslustofu fyrir bóklega kennslu og góðrar kennaraaðstöðu.

Glæsilegt íþróttahús var tekið í notkun í september 1993 og stendur steinsnar frá suðurhlið bóknámshúss. Þar fer megnið af íþróttakennslu skólans. Íþróttahúsið er rekið af Ísafjarðarbæ.



Afstöðumynd af húsakynnum skólans talið frá vinstri: Íþróttahús, bóknámshús, heimavist og verknámshús.



Afstöðumynd af bóknámshúsi og heimavist. Flóttaleiðir eru sýndar með brotnum örvum.

2.4 UPPLÝSINGATÆKNI

Haustið 2008 var samningur gerður við Opin kerfi og Snerpu um endurnýjun á öllum tölvukosti skólans. Endurnýjun tölvukerfisins hefur fært skólann í fremstu röð menntastofnanna á Íslandi hvað varðar upplýsingatækni. Keypt var 261 fartölva til afnota fyrir nemendur og 39 fartölvur fyrir starfsmenn. Nemendur nota annaðhvort einkatölvur eða þeir fá fartölvur til afnota í kennslutímum. Í hverri stofu eru fartölvur til afnota fyrir þá nemendur sem það vilja. Þráðlaust tölvukerfi er um allan skólann og einnig á heimavist. Sífellt fleiri áfangar eru nú skipulagðir með hliðsjón af tölvustuddri kennslu með samskiptakerfi á netinu er nefnist Moodle. Nemendur og starfsmenn skólans geta komist inn á innra vef skólans og þar með öll gögn frá heimili sínu.

3 HLUTVERK, MARKMIÐ OG STEFNA

Menntaskólinn á Ísafirði er fjölbrautaskóli og starfar samkvæmt lögum um framhaldsskóla nr. 92 frá 2008. Samkvæmt lögum um framhaldsskóla er hlutverk framhaldsskóla landsins margþætt. Þeir skulu m.a. stuðla að alhliða þroska allra nemenda, búa þá undir störf í atvinnulífinu og frekara nám, efla ábyrgðarkennd, víðsýni, frumkvæði, sjálfstraust og umburðarlyndi nemenda, kenna þeim að njóta menningarlegra verðmæta og hvetja þá til stöðugrar þekkingarleitar (sbr. lög nr. 80/1996). Þessi lagaákvæði sem og gildi MÍ sem eru metnaður, víðsýni, virðing, árangur hafa nemendur og starfsfólk skólans að leiðarljósi við vinnu sína. Á þeim grundvallast jafnframt markmið skólastarfsins. Hlutverk Menntaskólans á Ísafirði er einnig að bjóða upp á fjölbreytt nám þar sem bæði er tekið mið af þörfum einstaklingsins og samfélagsins. Boðið er upp á verknám, starfsbrautir og bóknám til stúdentsprófs.

3.1 YFIRMARKMIÐ MÍ

1. Nemendur fái góðan undirbúning til frekara náms og starfa og nái alhliða þroska og virkri þátttöku í lýðræðisþjóðfélagi
2. Nemendum og starfsfólki líði vel í skólanum
3. Að við skólann starfi vel menntaðir kennarar og endurmenntunarstefna skólans sé virk
4. Stjórnun er gagnsæ og upplýsingaflæði gott

3.2 STEFNA MENNTASKÓLANS Á ÍSAFIRÐI

1. Gildi skólans eru metnaður, víðsýni, virðing, árangur. Skólinn stefnir að því að nemendur jafnt sem starfsfólk tileinki sér menningu vinnustaðar með þessi kjörorð að leiðarljósi.

2. Áhersla er lögð á að námið sé samfellt, markvisst og hæfilega sérhæft.
3. Skólinn býður fram fjölbreytt námsframboð.
4. Kennarar setja námsefni, námsáætlanir og verkefni inn á kennsluvef skólans.
5. Skólinn býður upp á fjölbreytta kennsluhætti og nýtir margmiðlun, hvort heldur í bóknámi eða verknámi
6. Skólinn eflir leiðsagnarmat og símat og dregur úr vægi lokaprófa.
7. Skólinn stuðlar að öflugu forvarnar-og jafnréttisstarfi og tengir það sérstaklega við áfanga í lífsleikni.
8. Skólinn hvetur nemendur og starfsfólk til að tileinka sér jákvæð viðhorf til heilsuræktar alla ævi.
9. Skólinn auðveldar nemendum að samræma nám og fjölskylduábyrgð. (dreifnám!)
10. Skólinn stuðlar að öflugu félagslífi meðal nemenda og metur það að uppfylltum fullnægjandi skilyrðum til valeininga, svo og þátttöku þeirra í öðru félagsstarfi.
11. Skólinn er í samstarfi við foreldra nemenda undir 18 ára aldri.
12. Skólinn er í samstarfi við fyrirtæki og stofnanir á norðanverðum Vestfjörðum.
13. Skólinn er í samstarfi við FNV, FÍV og VA um ýmiss stjórnunar- og námskrártengd málefni.
14. Skólinn er í samstarfi við erlenda skóla s.s. í Frakklandi og Danmörku.

Við lok náms í Menntaskólanum á Ísafirði er stefnt að því að nemendur:

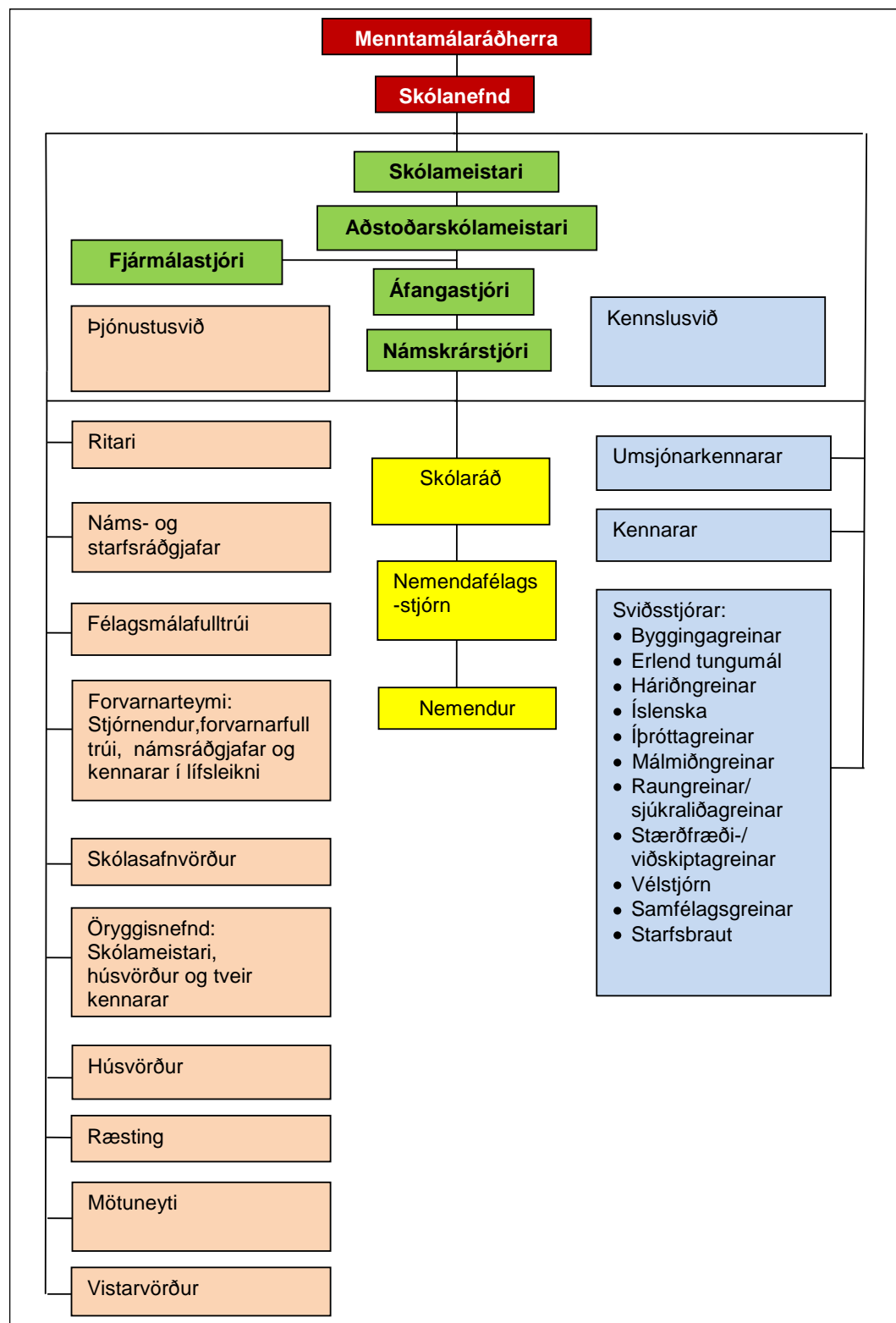
- hafi öðlast þjálfun í öguðum og sjálfstæðum vinnubrögðum, jafnrétti og gagnrýninni hugsun
- geti tjáð sig bæði í ræðu og riti
- geti beitt þeim vísindalegu vinnubrögðum sem kennd eru í framhaldsskóla
- séu færir um að vinna með öðrum
- hafi gott vald á upplýsingatækni
- hafi öðlast vitund og ábyrgð gagnvart umhverfi sínu og geti notið menningarlegra verðmæta
- kunni skil á réttindum og skyldum einstaklings í lýðræðisþjóðfélagi

- hafi öðlast alhliða þroska og búi yfir félagslegri og borgaralegri hæfni
- öðlist siðferðisvitund, ábyrgðarkennd, víðsýni, frumkvæði, sjálfstraust, sjálfsvirðingu, umburðarlyndi, sjálfsaga og hófsemi
- geti leitað þekkingar og viti að nám fer fram alla ævina
- geri sér ljóst að námi lýkur ekki við lok skólagöngu heldur er unnt að halda áfram að afla sér nýrrar þekkingar og reynslu

Markmið þessi tengjast hæfnimarkmiðum allra námsgreina í skólanum og annarri starfsemi hans, sbr. áfangalýsingar.

4 STJÓRNSKIPAN OG STARFSLIÐ

4.1 SKIPURIT SKÓLANS 2011-2012



Menntamálaráðuneytið fer með yfirstjórn Menntaskólans á Ísafirði. Menntamálaráðherra skipar skólameistara til fimm ára í senn að fenginni tillögu

skólanefndar. Menntamálaráðherra skipar skólanefnd við skólann til fjögurra ára í senn. Í skólanum er stjórnin í höndum skólameistara, aðstoðarskólameistara, áfangastjóra og námskrárstjóra. Skólameistari ræður aðstoðarskólameistara til allt að fimm ára í senn, áfangastjóra til allt að fjögurra ára og aðra stjórnendur að höfðu samráði við skólanefnd. Skólameistari ræður einnig kennara, námsráðgjafa, starfsfólk skólasafns og aðra starfsmenn skólans að höfðu samráði við skólanefnd.

Við Menntaskólann á Ísafirði eru nú 38 starfsmenn, þar af eru um 32 manns í heilum stöðum við kennslu og stjórnunarstörf. Kennarar við skólann eru að jafnaði 30 að meðtöldum stundakennurum eða kennurum í hlutastöðum. Nemendur í dagskóla voru 316 við upphaf skólaársins 2011-2012.

4.2 SKÓLANEFND

Í skólanefnd skulu sitja fimm einstaklingar. Tveir eru skipaðir samkvæmt tilnefningum sveitarstjórna og þrír án tilnefningar. Varamenn skulu skipaðir með sama hætti. Nefndin kýs sér formann til eins árs í senn. Áheyrnarfulltrúar eru þrír með málfrelsi og tillögurétt, einn tilnefndur af kennarafundi, einn af nemendafélagi skólans og einn af foreldraráði, til eins árs í senn. Skólameistari situr fundi skólanefndar með málfrelsi og tillögurétt. Hann er framkvæmdastjóri nefndarinnar.

Í skólanefnd Menntaskólans á Ísafirði 2011-2012 eru eftirtaldir:

- Framkvæmdastjóri skipaður af menntamálaráðherra: Jón Reynir Sigurvinsson skólameistari.
- Aðalmenn án tilnefningar: Margrét Gunnarsdóttir og Kristján Haraldsson. Aðalmenn samkvæmt tilnefningu Fjórðungssambands Vestfirðinga: Anna Jensdóttir og Birna Lárusdóttir sem er jafnframt formaður skólanefndar.
- Varmenn án tilnefningar: Elsa Arnardóttir, Guðlaug Elíasdóttir og Sigríður Ólöf Kristjánsdóttir. Varamenn samkvæmt tilnefningu Fjórðungssambands Vestfirðinga: Anna S. Jörundsdóttir og Ómar Már Jónsson.
- Áheyrnarfulltrúi foreldraráðs: Sturla Páll Sturluson
- Fulltrúi kennara: Andrea S. Harðarsdóttir, varamaður Hrafnhildur Hafberg.
- Fulltrúi nemendafélagsins: Gauti Geirsson, varamaður: Óli Rafn Kristjánsson.

Hlutverk skólanefndar er að:

- a) marka áherslur í starfi skólans og stuðla að sem bestri þjónustu við íbúa á starfssvæði skólans og tengslum hans við atvinnu-, félags- og menningarlíf,
- b) vera skólameistara til samráðs um námsframboð skóla,
- c) staðfesta skólanámskrá að fenginni umsögn almenns skólafundar og fylgjast með framkvæmd hennar,

- d) veita skólameistara umsögn um árlega starfs- og fjárhagsáætlun í samræmi við niðurstöður fjárlaga og fylgjast með framkvæmd hennar,
- e) vera skólameistara til samráðs um fjárhæð þeirra gjalda sem skólameistari ákveður skv. 45. gr.,
- f) vera skólameistara til samráðs um samninga sem viðkomandi skóli gerir,
- g) vera skólameistara til samráðs um starfsmannamál,
- h) veita ráðherra umsögn um umsækjendur um stöðu skólameistara.

4.3 SKÓLARÁÐ

Skólaráð skal vera skólameistara til samráðs og aðstoðar. Skólameistari er oddviti skólaráðs sem auk hans skal skipað staðgengli hans og fulltrúum kennara og nemenda. Heimilt er að setja í reglugerð nánari ákvæði um skipan skólaráðs, verksvið þess og starfshætti.

Skólaráð 2011-2012 er skipað þannig:

Jón Reynir Sigurvinsson, skólameistari

Hildur Halldórsdóttir, aðstoðarskólameistari,

Hreinn Þorkelsson, áfangastjóri.

Kristján Viggósson, fulltrúi kennara, varamaður Stefan Gunther

Margrét Skúladóttir, fulltrúi kennara, varamaður Þröstur Jóhannesson

Gauti Geirsson, fulltrúi nemenda,

Óli Rafn Kristjánsson, fulltrúi nemenda,

4.4 STJÓRNENDUR

Jón Reynir Sigurvinsson, skólameistari

Hildur Halldórsdóttir, aðstoðarskólameistari

Gísli Halldór Halldórsson fjármálastjóri

Hreinn Þorkelsson, áfangastjóri

Guðrún Á. Stefánsdóttir, námskrárstjóri

4.4.1 SKÓLAMEISTARI

Skólameistari veitir skólanum forstöðu í samræmi við erindisbréf Menntamálaráðherra. Hann stjórnar daglegum rekstri og starfi framhaldsskóla og gætir þess að skólastarfið sé í samræmi við lög, reglugerðir, aðalnámskrá og önnur

gildandi fyrirmæli á hverjum tíma. Hann ber ábyrgð á að fylgt sé fjárhagsáætlun skólans og hefur frumkvæði að gerð skólanámskrár og umbótastarfi innan skólans, þar sem tilgreind skulu helstu markmið í rekstri stofnunar og verkefni hennar, bæði til lengri og skemmri tíma litið. Sem forstöðumaður ríkisstofnunar ber skólameistari ábyrgð á því að rekstrarútgjöld og rekstrarafkoma stofnunarinnar sé í samræmi við fjárlög og að fjármunir séu nýttir á árangursríkan hátt. Um starfssvið skólameistara, kennara og annarra starfsmanna skóla er nánar kveðið í reglugerð um starfslíð framhaldsskóla (5/2001) og í starfsmannahandbók Menntaskólans á Ísafirði.

Viðtalstími: Árdegis alla virka daga og eftir samkomulagi.

4.4.2 AÐSTOÐARSKÓLAMEISTARI

Aðstoðarskólameistari staðgengill skólameistara og vinnur með honum við daglega stjórn skólans. Hann er skólameistara til aðstoðar við kennararáðningar að skólanum; hefur umsjón með þeim stundakennurum sem ekki heyra undir sviðsstjóra og miðlar þeim upplýsingum um starf skólans. Aðstoðarskólameistari hefur umsjón með að kennt sé eftir skólanámskrá hverju sinni í samráði við áfangastjóra og sviðsstjóra. Aðstoðarskólameistari fylgist með því að nóg sé af stólum, borðum og kennslugögnum í kennslustofum og hefur eftirlit með vinnuáðstöðu kennara. Aðstoðarskólameistari er prófstjóri og hefur umsjón með gerð próftöflu. Verksvið hans nær einnig til úrvinnslu einkunna til birtingar. Hann fylgist með því að hlutaprófatafla komi upp á kennarastofu snemma á hverri námsönn. Aðstoðarskólameistari ber ábyrgð á valgreinum skólans.

Aðstoðarskólameistari hefur með höndum kynningu á námsframboði skólans, umsjón með opnu húsi í skólanum í samráði við námsráðgjafa og kennara; samstarf við námsráðgjafa um skipulagningu funda með 10. bekkjar grunnskólanemum og foreldrum þeirra; ritstjórn á vef skólans og umsjón með miðlun upplýsinga á heimasíðu skólans.

Aðstoðarskólameistari hefur yfirumsjón með kennslutækjum í bóknámshúsi, öðrum en tölvubúnaði, og ráðstafar húsnæði skólans í samráði við skólameistara og húsvörð. Aðstoðarskólameistari sér um þau þróunarverkefni sem skólinn er aðili að, eftir því sem um semst við skólameistara hverju sinni.

Viðtalstími: Árdegis alla virka daga og eftir samkomulagi.

4.4.3 ÁFANGASTJÓRI

Áfangastjóri hefur umsjón með rekstri áfangakerfis við skólann.

Starfið felur í sér:

- uppsetningu brauta og áfanga í Innu-skólakerfinu
- umsjón með skipulagi áfangaframboðs í samráði við sviðsstjóra
- umsjón með töflubreytingum í upphafi annar og skráningu nemenda í og úr áföngum í samstarfi við námsráðgjafa og kennara

- umsjón með innritun nemenda í samvinnu við skólameistara og aðstoðarskólameistara
- umsjón með námsáætlunum
- umsjón með námsferli nemenda og skráning einkunna í ferilsskrá þeirra
- eftirlit með P-áföngum og ókenndum áföngum
- samráð við kennara og nemendur um námslok
- útprentun útskriftarskírteina
- umsjón með útsendingu einkunna í lok annar
- að standa skólameistara skil á upplýsingum um nemendafjölda, prófgengi, einkunnadreifingu og brottfalli
- stundaskrárgerð í samstarfi við aðstoðarskólameistara

Viðtalstími: Árdegis alla virka daga og eftir samkomulagi.

4.4.4 NÁMSKRÁRSTJÓRI

Námskrárstjóri hefur umsjón með innleiðingu nýrra framhaldsskólalaga og þróun nýrra námsbrauta, ásamt stjórnendum. Sjá skýrslu um innleiðinguna.

4.4.5 FJÁRMÁLSTJÓRI

Fjármálastjóri fer með fjársýslu skólans og annast allar fjárreiður hans í samstarfi við og í umboði skólameistara. Fjármálastjóri situr vikulega fundi með stjórnendum skólans og er skólameistara til aðstoðar og ráðgjafar við rekstur skólans. Hann hefur umsjón með öllu bókhaldi, annast innheimtu og greiðslu reikninga. Hann veitir skólameistara upplýsingar úr bókhaldi hvenær sem þurfa þykir og annast, að beiðni skólameistara, skilagreinar til ráðuneytis, ríkisféhirðis og ríkisendurskoðunar.

4.5 SVIÐSSTJÓRAR

Sviðsstjórar hafa með höndum umsjón og mat á þörfum viðkomandi kennsluviðs (ekki einstakra kennslugreina sem eru á ábyrgð hvers kennara). Í því felst meðal annars:

- hafa umsjón með gerð kennsluáætlana, kennslu, vali á námsefni, námsmati og samvinnu kennara í grein sinni eða greinum,
- gera áætlanir um störf deildarinnar ásamt kennurum og skrifa skýrslur um starfsemina í lok skólaárs,
- hafa umsjón með þróunarstarfi og innra mati á sínu sviði,
- veita upplýsingar um nám, kennsluefni og kennsluhætti og aðstoða nemendur varðandi nám í greinum sem eru undir hans stjórn,
- halda fundi með kennurum um mál viðkomandi greina(r), setja nýja kennara inn í störf og vera til ráðuneytis um kennsluhætti,
- hafa samstarf við aðra deildarstjóra skólans um námsefni, kennsluhætti og námsmat,

- hafa umsjón með kennslugögnum og tækjum,
- vera skólameistara til ráðuneytis um ráðningu kennara í viðkomandi grein eða greinum
- Sviðsstjóri skal við lok hvernar annar sitja fundi með skólastjórnendum og skila skólameistara framvinduskýrslu og rökstuddum kennsluáætlunum fyrir næstu önn.

Sviðstjóri í verklegum greinum skal einnig hafa yfirumsjón með samstarfi við vinnustaði sem hafa nemendur deildarinnar í starfsþjálfun.

4.5.1 SVIÐSTJÓRAR 2011-2012

Emil Ingi Emilsson, starfsbraut

Hermann Níelsson, íþróttagreinar

Hildur Halldórsdóttir, raungreinar og sjúkraliðagreinar

Hrafnhildur Hafberg, íslenska

Jóhann Kristjánsson, stærðfræði og viðskiptagreinar

Margrét Skúladóttir, hárið- og snyrtigreinar

Rúnar Helgi Haraldsson, samfélagsgreinar

Stefan Gunther, erlend tungumál

Tryggvi Sigtryggsson, málmiðngreinar og vélstjórnargreinar

Pröstur Jóhannesson, tréiðngreinar

4.6 KENRARAR OG AÐRIR STARFSMENN 2011-2012:

Andrea S. Harðardóttir, framhaldsskólakennari

Bjarney Ingibjörg Gunnlaugsdóttir, framhaldsskólakennari

Dagný Viggósdóttir, ritari

Dóróthea M. Einarsdóttir, framhaldsskólakennari (í fæðingarorlofi 2011-2012)

Emil Ingi Emilsson, framhaldsskólakennari

Friðgerður Ómarsdóttir, framhaldsskólakennari

Gísli Halldórsson, fjármálastjóri

Guðjón Torfi Sigurðsson, framhaldsskólakennari

Guðrún Á Stefánsdóttir, náms- og starfsráðgjafi og námskrárstjóri

Hermann Verharður Jósefsson, leiðbeinandi

Hermann Níelsson, framhaldsskólakennari

Hildur Halldórsdóttir, aðstoðarskólameistari

Hrafnhildur Hafberg, framhaldsskólakennari og félagsmálastjóri
Hreinn Þorkelsson, áfangastjóri
Hugljúf Ólafsdóttir, matráðskona
Jóhann Kristjánsson, framhaldsskólakennari
Jón Reynir Sigurvinsson, skólameistari
Jónas Þór Birgisson, stundakennari
Katrín Gunnarsdóttir, leiðbeinandi, skólasafnvörður
Kristján Viggósson, framhaldsskólakennari
Margrét Skúladóttir, framhaldsskólakennari
Marissa Jacob Morden, ræstitæknir
Ólafur Jens Sigurðsson, stundakennari
Páll Gunnar Loftsson, húsvörður
Pétur Jónasson, stundakennari á haustönn
Rán Höskuldsdóttir, framhaldsskólakennari
Rúnar Helgi Haraldsson, framhaldsskólakennari
Sigríður Ragna Jóhannsdóttir, leiðbeinandi
Stefan Gunther, framhaldsskólakennari
Stella Hjaltadóttir, námsráðgjafi og forvarnarfulltrúi
Tryggvi Sigtryggsson, framhaldsskólakennari
Þorleifur Ágústson, framhaldsskólakennari
Þorsteinn G. Þorsteinsson, framhaldsskólakennari (í leyfi 2011-2012)
Pröstur Jóhannesson, framhaldsskólakennari

Kennarar bera ábyrgð á námsmati og kennslu nemenda. Að auki taka þeir þátt í og bera ábyrgð á: kennsluundirbúningi, faglegu samstarfi og mati náms í kennslugreinum sínum skv. markmiðum skóla- og aðalnámskrár,

- gerð kennsluáætlana og prófa í samráði við sviðstjóra og aðra kennara,
- að viðhalda faglegri hæfni sinni og huga að tengslum við aðrar námsgreinar,
- skráningu fjarvista nemenda sinna,
- samstarfi vegna starfs síns,
- almennri upplýsingagjöf og upplýsingagjöf vegna sjálfs mats skóla og skólanámskrár

- að hafa tiltekinn viðtalstíma fyrir nemendur, forráðamenn og vegna upplýsingagjafar,
- að sitja a.m.k. einn fund á ári/önn með forráðamönnum ólögráða nemenda.

Kennara er skylt að sitja kennarafundi. Auk framangreindra fastra starfa kennara er skólameistara heimilt að semja við þá um sérstakar greiðslur t.d. vegna þróunarstarfa tengdum fjarkennslu, upplýsingatækni, samningu námsefnis eða öðrum faglegum verkefnum.

4.6.1 FÉLAGSMÁLAFULLTRÚI

Félagsmálafulltrúi er tengiliður á milli nemenda og stjórnenda og leiðbeinir nemendum einkum nýnemum um þátttöku í félagslífi nemenda og leiðbeinir nemendafélagstjórn um skipulag á félagslífi nemenda. Félagsmálafulltrúi 2011-2012 er Friðgerður G. Ómarsdóttir.

4.6.2 FORVARNARTEYMI

Forvarnarteymi skólans samanstendur af stjórnendum, starfs- og námsráðgjöfum og þremur kennurum sem kenna lífsleikni en úr þeim hópi er einn starfs- og námsráðgjafi sem er forvarnarfulltrúi. Hann ásamt skólameistara er jafnframt í forsvari fyrir stefnumörkun og framkvæmd forvarna í skólanum. Forvarnarteymið stuðlar að því að forvarnir í víðtækum skilningi séu hluti af daglegu starfi skólans. Skólameistari hefur umsjón með reglulegri endurskoðun á skriflegri stefnu skólans í forvarnarmálum. Forvarnarfulltrúi 2011-2012 er Stella Hjaltadóttir.

4.6.3 HÚSVÖRÐUR

Húsvörður hefur umsjón og eftirlit með húseignum Menntaskólans á Ísafirði. Hann gerir áætlanir um viðhaldspörf húseigna og nýframkvæmdir í samráði við skólameistara; annast umsjón og eftirlit með viðhaldsframkvæmdum og er tengiliður milli skólans, verktaka og Fasteigna ríkisins og Framkvæmdasýsluna.

4.6.4 NÁMSRÁÐGJAFAR

Námsráðgjafar veita nemendum leiðsögn í persónulegum málum sem snerta námið og skólann og eru þeim til ráðuneytis og aðstoðar við lausn vandamála sem tengjast námi eða félagslegum þáttum skólavistarinnar. Námsráðgjafar meta hvort unnt sé að leysa úr málum innan skólans eða hvort leita þarf eftir sérhæfðari meðferð til viðeigandi sérfræðinga eða stofnana. Þeir koma upplýsingum þar um til skólameistara. Námsráðgjafar Menntaskólans á Ísafirði eru ráðunautar kennara um vandamál nemenda og hafa samband við forráðamenn nemenda í samráði við þá og skólameistara. Námsráðgjafar hafa fasta viðtalstíma, sem auglýstir eru í upphafi annar. Námsráðgjafar eru bundnir þagnarskyldu.

4.6.5 SKÓLASAFNVÖRÐUR

Skólasafnvörður veitir forstöðu bókasafni skólans. Hann annast m.a. innkaup á gögnum fyrir safnið, sem þjónar bæði nemendum og kennurum skólans. Skólasafnvörður aðstoðar nemendur og kennara við heimildaleit og upplýsingaöflun og leiðbeinir þeim um notkun safnsins.

4.6.6 UMSJÓNARKENningarAR

Flestir kennarar í fullu starfi hafa hóp nemenda í sinni umsjá. Umsjónarkennarar fylgjast með ástundun og námi nemendahópsins, aðstoða nemendur við námsval, vinna námsáætlanir með þeim og eru talsmenn þeirra gagnvart öðrum aðilum innan skólans. Umsjónarkennarar hitta nemendur sína á ákveðnum tímum sem skrásettir eru í dagatal skólans. Best er að ná sambandi við umsjónarkennara í tölvupósti. Netföng þeirra eru á heimasíðu skólans.

4.6.7 VISTARVARSLA

Vistarverðir bera ábyrgð á að framfylgja umgengisreglum á heimavist. Þeir hafa umsjón með lyklakerfi vistarinnar og halda íbúalista heimavistar handa skrifstofu skólans, skólameistara og matráðskonu. Vistarverðir skipuleggja og fylgjast með næturvörslu, en þeim er heimilt að semja við nemendur um slíka vörslu gegn greiðslu aðfaranætur laugardaga eða sunnudaga. Þegar hátíðir nemenda eiga sér stað þurfa vistarverðir að vera sjálfur á næturvakt, annars eru þeir að jafnaði á bakvakt. Úthlutun þvottatíma í þvottahúsi vistarinnar er í höndum vistarvarða, og skulu þeir fylgjast með því að notkun þvottahúss gangi árekstralaust. Vistarverðir veita nemendum á heimavist viðtöl um ýmis vandamál þeirra, jafnvel um persónulega erfiðleika, og liðsinna þeim síðan eftir því sem efni standa til. Þessi sál-gæsluþáttur er mikilvægur með tilliti til þess að heimavistin er heimili nemenda yfir skólatímamann. Sérstaklega þarf að hugsa um velferð þeirra nemenda sem eiga við fjölskylduerfiðleika að stríða eða geta sjaldan farið heim til sín. Vistarverðir skulu vera til aðstoðar þegar gestir koma til gistingar á heimavistinni á vegum skólans, einkum við að taka til herbergi, sækja rúmföt og jafnvel þvo þau síðar.

5 ÖRYGGIS- OG HOLLUSTUMÁL

Stefnt er að því að öryggistrúnaðarmaður og húsvörður fari á námskeið í lok vorannar. Til stendur að taka skólann inn í nýja eftirlitsaðferð, sem kallast Aðlagð eftirlit.

Halda skal kynningu á öryggismálum við upphaf hverrar annar þar sem farið er yfir eftirfarandi atriði:

- Kynning á brunavörnum, flóttaleiðum og viðbrögðum við hættuástandi með öllum starfsmönnum og nemendum skólans.
- Vakinn athygli á leiðbeiningum og viðbrögðum í fyrstu hjálpi sem hanga uppi á auglýsingatöflum skólans.

- Upplýsingar um staðsetningu helstu hjálpartækja s.s. sjúkrakassa og slökkvitækja skal vera á auglýsingatöflum skólans.

5.1 ÖRYGGISNEFND

Öryggistrúnaðarmenn eru kosnir af starfsfólki, til tveggja ára í senn. Þeir fylgjast með því að hollustuhættir, aðbúnaður og öryggi sé í samræmi við vinnuverndarlögn. Öryggisnefnd skipuleggur aðgerðir og fræðslu varðandi vinnuvernd. Í öryggisnefnd 2011-2012 eru fjórir starfsmenn skólans:

Jón Reynir Sigurvinsson, skólameistari

Margrét Skúladóttir, framhaldsskólakennari

Páll Gunnar Loftsson, húsvörður

Pröstur Jóhannesson, framhaldsskólakennari

Varamenn kennara:

Friðgerður Ómarsdóttir, framhaldsskólakennari,

Stella Hjaltadóttir, náms- og starfsráðgjafi

Á haustönn 2010 var Páll Gunnar Loftsson húsvörður skipaður öryggisvörður í stað Guðna Ásmundssonar sem lét þá af störfum sem húsvörður. Á vorönn 2011 tók Pröstur Jóhannesson við starfi öryggistrúnaðarmanns í stað Guðmundar Þórs Kristjánssonar sem lést í lok árs 2010. Vegna fráfalls öryggistrúnaðarmanns fékk skólinn frest frá Vinnueftirliti Vestfjarða til að skila áhættumati og vinnur nú samkvæmt aðlöguðu eftirliti. Í maí sóttu öryggisvörður og öryggistrúnaðarmaður vinnuverndarnámskeið hjá Vinnueftirlitinu. Öryggisnefnd mun hefja kerfisbundið vinnuverndarstarf á haustönn 2011 með aðstoð vinnueftirlitsins. Stefnt er að útgáfu áhættumatsskýrslu í mars 2012.

5.2 HOLLUSTUMÁL

Skólinn er þátttakandi í verkefninu Heilsueflandi framhaldsskóli, sem er fjögurra ára verkefni sem stýrt er af Lýðheilsustöð. Skólaárið 2011-2012 er áherslan á hollt mataræði. Töluverð vinna hefur farið fram í skólasamfélaginu svo færa megi þessi mál til betri vegar. Eftirfarandi atriði hafa þegar verið framkvæmd:

- Hafragrautur er í boði í mötuneyti milli kl. 7.50 og 9.10 árdegis.
- Nemendur geta keypt sér boozt í löngu frímínútum.
- Í hádegi hafa nemendur val um heita máltíð og salatbar.
- Einum starfsmanni hefur verið bætt við í mötuneytinu til að tími vinnist til að minnka framboð á unnum matvælum í hádegismat. Einnig til að bregðast við mjög aukinni aðsókn að mötuneytinu.

5.3 VIÐBRAGÐSÁÆTLUN VEGNA INFLÚENSU

Viðbragðsáætlun skólans vegna inflúensu er unnin í samvinnu við yfirvöld menntamála, heilbrigðismála og embætti ríkislögreglustjóra. Viðbragðsáætlunin er á netinu: http://www.misa.is/skolinn/skrar_og_skjol/skra/111/. Komi til lokunar skólans og verði hún til þess að skólastarf fari úr skorðum í lengri tíma verða settar á vef skólans upplýsingar um það hvernig skólinn muni bregðast við því ástandi. Við skólasetningu og á fundum með forráðamönnum nýnema og í ávarpi til nemenda á sal hefur skólameistari hvatt alla til að fylgjast með upplýsingum á vef skólans um viðbrögð komi til lokunar. Jón Reynir Sigurvinsson skólameistari, Sigríður Ragna Jóhannesdóttir hjúkrunarfræðingur og kennari sjúkraliðagreina og Stella Hjaltadóttir náms- og starfsráðgjafi.

6 BODLEIÐIR OG SAMSKIPTI

Leitast skal við að upplýsingaflæði sé gott milli allra aðila skólans, gott aðgengi að stjórnendum og að allir stafsmenn fylgist með því sem kemur í pósthólf við inngang hjá ritara eða berst til þeirra með netpósti. Síma- og netfangaskrá kennara og starfsfólks skólans er vistuð á vef skólans. Á kennarastofu eru tvær auglýsingatöflur auk rekka fyrir dreifirit og fundargerðir. Auglýsingatöflur eru fyrir nemendur á báðum hæðum bóknámshúss og í verknámshúsi. Haldnir eru a.m.k. 3 kennarafundir á hverri önn. Í þriðja tíma á fimmtudögum er fundartími fyrir alla starfsmenn og nemendur skólans. Þessi tími er nýttur fyrir margs konar samkomuhald og fundi m.a. um skólanámskrá. Skólaráðsfundir eru haldnir aðra hverja viku að jafnaði. Skólanefndarfundir er haldnir a.m.k. þrisvar á hverri önn. Fundargerðir eru birtar á innra neti skólans á kennaradrifi og sendar til kennara í tölvupósti. Skólafundur með starfsmönnum skólans ásamt fulltrúum nemenda er haldinn einu sinni á skólaári.

6.1 SKRIFSTOFA SKÓLANS

Skrifstofan er opin mánudaga-fimmtudaga kl. 8.00-16.00, en föstudaga er opið frá 8.00-15.00. Ritari starfar á skrifstofunni undir stjórn skólameistara. Ritari svarar í síma 450 4400 eða tölvupósti mi@misa.is m.a. fyrirspurnum og veitir upplýsingar um hvaðeina er varðar fyrirkomulag í skólanum og vísa málum til annarra aðila innan skólans ef þörf krefur. INNA er upplýsingakerfi framhaldsskólanna. Þar er að finna helstu upplýsingar um nemendur svo sem nöfn, aðstandendur, heimilisfang og símanúmer. Þá er í INNU skráðar upplýsingar um viðveru, veikindi og leyfi starfsmanna og nemenda.

6.2 VEFUR MENNTASKÓLANS Á ÍSAFIRÐI

Vefurinn var opnaður í júní 1995 undir nafninu (léninu) www.fvi.is. Fáir framhaldsskólar á Íslandi höfðu fyrir þann tíma opnað slíka heimasíðu. Haustið 2007 fékk vefurinn nýtt útlit og þá var nafni lénsins breytt í www.misa.is Heimasíða skólans fékk síðan aftur nýtt útlit haustið 2009. www.misa.is inniheldur allar nauðsynlegar upplýsingar um starfsemi skólans. Þar eru reglur hans, ákvæði um

námsframvindu, námsmat, próf og lágmarkskröfur og annað það sem birtist í þessari skólanámskrá. Þar er skipulag námsbrauta sýnt og þar eru helstu upplýsingar að finna um þá þjónustu sem skólinn býður upp á. Haldið verði áfram að þróa heimasíðu skólans þannig að þar sé alltaf að finna nýjar og ítarlegar upplýsingar um skólann og skólastarfið og veita starfsfólki aðgengi að stefnumótun skólans og áherslum í innra starfi hans

Eftirtaldir póstlistar eru í notkun við skólann:

Kennarapóstur – skilaboð frá stjórnendum til kennara,

Starfsmenn - skilaboð frá stjórnendum til allra starfsmanna skólans

Nemendapóstur – skilaboð frá stjórnendum til allra nemenda skólans.

6.3 MOODLE

Innra námskerfi skólans sem tekið var upp haustið 2009 í stað Námskjásins. Þetta kerfi eins og Námskjárinn er til upplýsingamiðlunar milli kennara og nemenda. Þarna setja kennarar inn námsáætlanir og verkefni og nemendur geta skilað inn úrlausnum verkefna sinna og tekið gagnvirk próf.

6.4 UPPLÝSINGASKJÁR

Á upplýsingaskjá sem er í sal bóknámshússins á neðri hæð og snýr að anddyri skólans geta nemendur séð ýmsar tilkynningar. Þar koma fram forföll kennara og mikilvægar upplýsingar sem brýnt er að allir lesi. Sömu upplýsingar eru birtar eftir þörfum á vefsíðu skólans.

6.5 STARFSÁÆTLUN

6.5.1 STARFSMANNASTEFNA

Stjórnendur skólans hafa þá stefnu að:

- tryggja starfsmönnum sem best starfsskilyrði
- veita starfsmönnum tækifæri til þess að taka framförum og þróun í starfi
- standa vörð um réttindi og starfsmanna sem og skyldur þeirra í skóalstarfi
- stuðla að góðum vinnuanda
- viðhalda skýrum boðleiðum og liprum samskiptum starfsmanna innbyrðis
- halda starfsmönnum upplýstum um markmið stjórnenda og stefnumið á hverjum tíma
- veita starfsfólki aðgengi að stefnumótun skólans og áherslum í innra starfi hans
- stuðla að sem jafnastri skiptingu karla og kvenna í störfum á vegum skólans

6.5.2 ENDURMENNTUNARSTEFNA

MÍ starfar á grundvelli framhaldsskólalaga, starfsmannalaga og þeirrar markmiðssetningar stjórnvalda sem birtist í aðalnámsskrá og kjarasamningum.

Skólameistari lítur svo á að þar með skuli skólayfirvöld stuðla að möguleikum starfsfólks til þess að afla sér endurmenntunar og auka þannig við færni sína og fagþekkingu sem nýtist skólanum sem best.

Stjórnendur skólans telja æskilegt að kennarar sækji viðurkennd námskeið, málþing og/eða fagráðstefnur allt að 16 klst. á ári – og ekki minna en 30 klst. á 5 ára tímabili. Að jafnaði skal að því stefnt að slík námskeið skerði ekki kennslu eða daglegt starf skólans. Skólinn tekur þátt í kostnaði þeirra námskeiða sem álitin eru til gagns fyrir starf í þágu skólans. Skólameistari tekur ákvörðun um kostnaðarhlutdeild. Undanþegið þessu er réttindanám og/eða sú menntun sem ætlast er til að starfsmenn hafi til þess að teljast hæfir til að gegna störfum sínum. Nám sem veitir kjarabót í formi launa eða réttinda skal fjármagnað af starfsmanni sjálfum og sótt utan vinnutíma skólans. Að öðru leyti gilda ákvæði kjarasamninga og starfsmannalaga um rannsóknarleyfi og endurmenntun starfsmanna almennt.

6.6 FORVARNARSTEFNAN

6.6.1 MARKMIÐ:

- Að auka vellíðan nemenda
- Að styrkja sjálfstraust
- Að ýta undir jákvæða lífssýn og heilbrigða lífshætti
- Að efla félagsþroska og sjálfsvirðingu

6.6.2 LEIÐIR:

- Við skólann skal starfar sérstakt forvarnarteymi sem skipað er; skólameistara, aðstoðarskólameistara, áfangastjóra, námsráðgjöfum og félagsmálafulltrúa.
- Forvarnarteymi skipuleggi fræðslustarf í samvinnu við starfsmenn, nemendur og forráðamenn þeirra.
- Forvarnarteymi stuðli að opinni umræðu um forvarnir meðal nemenda, kennara og foreldra.
- Forvarnir og umræða um þær verði þáttur í sem flestum áföngum skólans.
- Félagslíf nemenda og viðburðir á vegum skólans skulu einkennast af heilbrigðum lífsháttum og miða að því að efla félagsþroska nemenda.
- Einelti er ofbeldi sem verður ekki liðið.
- Nemendur og starfsmenn skólans mega ekki vera undir áhrifum áfengis eða annarra vímuefna í skólanum eða á lóð hans. Sama gildir um skemmtanir og ferðalög nemenda á vegum skólans.
- Reykingar og notkun munntóbaks er bönnuð í skólanum og á lóð hans.
- Hvers kyns áróður sem hvetur til neyslu áfengis og vímuefna er bannaður í húsnæði eða samkomum á vegum skólans.

- Sérstakar verklagsreglur eru í gildi um dansleikjahald á vegum skólans.
- Áhersla er lögð á upplýsingastreymi um heilbrigða lífshætti.
- Skólinn starfi með öðrum aðilum sem vinna að forvörnum innan héraðs.
- Skólinn bjóði upp á áfallahjálp frá fagfólki þegar þörf krefur.
- Forvarnaráætlun er unnin í samstarfi við starfsfólk og nemendur skólans.

Stefnumörkunina skal endurskoða reglulega af:

- Forvarnarteymi
- Skólaráði
- Kennarafundi

6.7 JAFNRÉTTISÁÆTLUN

Endurskoðuð á haustdögum 2009. Unnið á starfsdögum vorið 2007 af starfshópi: Friðgerður Ómarsdóttir, Hrafnhildur Hafberg, Guðrún Á. Stefánsdóttir og Tryggvi Sigtryggson. Tengiliður við menntamálaráðuneytið í jafnréttismálum er Guðrún Á. Stefánsdóttir.

Markmið jafnréttisáætlunar er að stuðla að jafnri stöðu kvenna og karla í Menntaskólanum á Ísafirði. Jafnframt er markmið að bæði konur og karlar njóti jafnréttar til menntunar og í félagslífi skólans. Við skipan í nefndir, ráð og stjórnir á vegum skólans (starfsmanna og nemenda) skal leitast við að hlutföll kynja séu sem jöfnust.

Með samþykki jafnréttisáætlunar fyrir skólann er lögð áhersla á að jafna rétt kynjanna og stuðla um leið að því að auka vitund nemenda og starfsmanna um eflingu jafnréttis. Jafnréttisáætlun MÍ tekur til stjórnkerfis skólans, starfsmanna hans og nemenda annars vegar og hins vegar til starfsemi og þjónustu sem veitt er í skólanum.

Með jafnréttisáætlun Menntaskólans á Ísafirði skal leitast eftir því að allir þættir, starfssvið, reynsla og menntun karla og kvenna, séu metnir jafnt. Starfsfólki og nemendum skal auðveldað að samræma fjölskylduábyrgð starfi sínu og námi.

Við úthlutun verkefna, ráðningu starfsmanna, tilfærslu í starfi og uppsagnir skal þess gætt að kynjum sé ekki mismunað. Þess skal gætt að konur og karlar njóti að öllu leyti sambærilegra kjara og starfsaðstæðna og vísað til laga nr. 10/2008. Það telst þó ekki til mismununar að taka sérstakt tillit til kvenna vegna þungunar og barnsburðar. Þetta á bæði við um starfsmenn og nemendur.

Með jafnréttisáætlun Menntaskólans á Ísafirði er kveðið á um það hvernig stjórnendur, kennara, starfsmenn og nemendur geta unnið að jafnrétti, jafnt stöðu og virðingu kvenna og karla og þar með bættem samskiptum og líðan alls skólasamfélagsins.

Í 23. gr.laga nr. 10/2008¹ um jafna stöðu og rétt kvenna og karla segir m.a.

- í skólum skal kynjum ekki mismunað
- á öllum skólastigum skal veita fræðslu um jafnréttismál
- kennslutæki og kennsluaðferðir skulu vera þannig úr garði gerðar að kynjum sé ekki mismunað.
- við ráðgjöf í skólum skal leitast við að kynna bæði stúlkum og piltum störf sem hingað til hefur verið litið á sem hefðbundin kvenna- eða karlastörf.

6.7.1 FRAMKVÆMD

Kennarar skulu stunda jafnréttismiðaða kennslu. Jafnréttismiðuð kennsla felur meðal annars í sér að:

- námsefni mismuni ekki kynjunum,
- velja fjölbreyttar kennsluaðferðir sem henta báðum kynjum,
- taka tillit til þess að stúlkur og piltar geti haft misjöfn áhugamál og ólíka reynslu,
- í námsgreinum þar sem öðru kyninu gengur almennt betur, séu markvisst notaðar aðferðir og efni sem hvetja alla nemendur til dáða,
- hlutir séu skoðaðir út frá mörgum sjónarhornum og þess gætt að vitna í sérfræðinga af báðum kynjum ef tók eru á,
- velja bókmenntatexta sem geri kynjunum jafnhátt undir höfði,
- fjalla á gagnrýninn hátt um úrelt kynjahlutverk sem birtast í bókmenntatextum og kennslubókum,
- fjalla um bókmenntir bæði eftir karla og konur,
- sjálfstyrking og tjáning verði sjálfsgættur hluti námsins,
- áhersla sé lögð á að búa bæði kynin undir ábyrgð og skyldur fjölskyldu- og atvinnulífs,
- augu séu opin fyrir hlutdrægni bæði í hegðun og námsefni og nemendum kenndar leiðir til að koma auga á og vinna gegn misrétti,
- ekki sé gert ráð fyrir að allir nemendur séu gagnkynhneigðir né af sama þjóðerni,
- skólafólk sé til fyrirmyndar um jafnréttissinnaða framkomu, til dæmis að stelpur og strákar séu spurðir álíka oft og þeim kennt af jafnmikilli dýpt og sérhæfingu,
- starfsfólk og nemendur standi vörð um að kynbundin eða kynferðisleg áreitni eigi sér ekki stað í skólanum. Áreitni getur verið ósanngjörn og/eða mógandi hegðun eða kynferðisleg hegðun sem er í óþökk og hefur áhrif á sjálfsvirðingu þess sem fyrir henni verður. Áreitnin getur verið líkamleg, orðbundin eða táknað.

¹ <http://www.althingi.is/altext/135/s/pdf/0698.pdf>

Stefnt skal að því að í öllu starfi Menntaskólans á Ísafirði séu jafnréttissjónarmið í reynd og þeim tilmælum beint til starfsmanna og nemenda að hafa slík sjónarmið að leiðarljósi í starfi á vegum skólans. Skólinn beiti sér fyrir því að nemendur af báðum kynjum komi fram fyrir hönd skólans t.d. ræða útskriftarnema og tónlistarflutningur á vegum skólans. Kennarar Menntaskólans á Ísafirði leitist við að hafa jafnrétti að leiðarljósi í kennslu sinni. Jafnréttismiðuð kennsla felur í sér að kennarar haldi vöku sinni í jafnréttismálum.

6.8 UPPLÝSINGAR TIL FORELDRA

6.8.1 FORELDRASAMSTARF

Menntaskólinn á Ísafirði leitast við að stuðla að góðu samstarfi við foreldra með því að:

- Senda upplýsingar til foreldra nemenda yngri en 18 ára ef mætingar barna þeirra taka einhverjum breytingum til hins verra
- Að senda foreldrum ólöggráða nemenda svokallað miðannarmat sem segir til um námsstöðu nemenda eftir námsgreinum.

6.8.2 FORELDRARÁÐ

Foreldrafélag Menntaskólans á Ísafirði var stofnað 6. desember 2001. Ástæðan fyrir stofnun félagsins á þeim tíma var hækkun sjálfræðisaldurs, úr 16 árum í 18 ár. Félagar eru foreldrar/forráðamenn nemenda í Menntaskólanum á Ísafirði sem eru undir 18 ára aldri. Foreldrum/forráðamönnum eldri nemenda er frjálst að gerast félagar. Í lögum um framhaldsskóla nr 92 frá árinu 2008 er kveðið á um að við hvern framhaldsskóla skuli starfa foreldraráð. Hlutverk foreldraráðs er að styðja við skólastarfið, huga að hagsmunamálum nemenda og í samstarfi við skólann efla samstarf foreldra og forráðamanna ólöggráða nemenda við skólann. Markmið foreldraráðs eru m.a.:

- að efla samstarf foreldra / forráðamanna og starfsfólks/nemenda skólans
- að styðja heimili og skóla í að skapa nemendum góð uppeldis- og menntunarskilyrði
- að koma á framfæri sjónarmiðum foreldra varðandi skóla- og uppeldismál
- að vera samstarfsvettvangur foreldra / forráðamanna innbyrðis standa vörð um réttindi nemenda til menntunar og aukins þroska
- að veita skólanum lið, svo að aðstæður til náms og félagslegra starfa verði samkvæmt kröfum hvers tíma

Kjósa skal í stjórn ráðsins á aðalfundi þess. Foreldraráð tilnefnir einn áheyrnarfulltrúa í skólanefnd. Foreldraráð setur sér starfsreglur. Stjórn foreldraráðs er skipuð fimm

fulltrúum, fjórum foreldrum/forráðamönnum, ásamt einum fulltrúa kennara, sem skipaður er af meirihluta kennara skólans. Formaður er kosinn sérstaklega. Stjórnin skiptir með sér verkum. Í foreldraráði 2011-2012 eru:

Sturla Páll Sturluson, formaður

Óðinn Gestsson

Einar Pétursson,

Margrét Skúladóttir, fulltrúi kennara

6.9 ALMENNAR UPPLÝSINGAR

6.9.1 INNTÖKUSKILYRÐI Í SKÓLANN

Menntaskólinn á Ísafirði er fyrir þá sem lokið hafa námi í grunnskóla. Eftirtalin inntökuskilyrði eru á þær brautir sem eru í boði við skólann.

6.9.1.1 Almenn námsbraut

Brautin er einkum ætluð þeim nemendum sem uppfylla ekki inntökuskilyrði á einstakar námsbrautir eða eru óákveðnir um val á braut. Nemendur geta útskrifast af almennri námsbraut, en að fullnægðum tilteknum skilyrðum um námsrárangur geta þeir einnig haldið áfram námi á öðrum brautum.

6.9.1.2 Bóknámsbrautir til stúdentsprófs

- Félagsfræðabraut. Lágmarks grunnskólaeinkunn í íslensku og ensku er 6,0. Lágmarks grunnskólaeinkunn í stærðfræði er 5,0. Tekið er mið af einkunnum í samfélagsgreinum
- Náttúrufræðibraut. Lágmarks grunnskólaeinkunn í stærðfræði og íslensku er 6,0. Lágmarks grunnskólaeinkunn í ensku er 5,0. Tekið er mið af einkunnum í náttúrufræði.

6.9.1.3 Fag- og verknámsbrautir.

Lágmarks grunnskólaeinkunn í íslensku og stærðfræði er 5,0.

6.9.1.4 Starfsbrautir I-IV

Námið er einkum ætlað nemendum sem hafa notið verulegrar sérkennslu í grunnskóla, verið í sérdeild eða sérskóla.

Skólameistari getur heimilað nemendum, sem ekki uppfylla inntökuskilyrði brautar að fullu að hefja nám á viðkomandi námsbraut ef hann telur líkur á því að þeir standist þær kröfur sem gerðar eru um námsrárangur og nemendafjöldi við skólann leyfir frekari fjölgun. Inntaka nemenda í framhaldsskóla er á ábyrgð skólameistara sem samþykkir eða synjar umsóknum um skólavist.

6.10 ÚTPRENTANIR AF NÁMSFERLI OG LOKASKÍRTEINI

Að jafnaði er hægt að fá útskrift af námsferli eða afrit af skírteini með stuttum fyrirvara. Beiðni þar að lútandi þarf að berast skrifstofu skólans. Ef þess er óskað er hægt að prenta þessi gögn í enskri eða danskri þýðingu.

6.11 SKÓLAGJÖLD 2011-2012

Innritunargjald er kr. 6.000,- krónur, þjónustugjald kr. 10.500,- eða alls kr. 16.500 fyrir hvora önn. Nemendur í verknámi greiða að auki sérstakt efnisgjald í ákveðnum verklegum áföngum og byggir það á efniskostnaði hvers áfanga. Dreifnámsnemandi greiðir kennslugjald fyrir hverja einingu í dreifnámi kr. 2000.

P-nemendur greiða kr. 2000 fyrir hverja einingu fyrir áfanga sem er í boði en kr. 6000 fyrir hverja einingu í áfanga sem ekki er kenndur. Nemendafélagsgjald er kr. 4.500,- hvora önn, en er valkvætt. Ýmis hlunnindi fylgja því að vera félagi í NMÍ. Efniskostnaður verður í samræmi við raunkostnað fyrir hvern verknámsáfanga.

Helsti útgjaldaliður aðkomunemenda er fæðiskostnaður. Mötuneytisgjald veturinn 2011-2012 verður kr. 20.000 á mánuði fyrir morgunverð og hádegisverð auk aðgangs að skrinukosti á kvöldin og um helgar. Matarkort fyrir aðra nemendur en vistarbúa munu kosta kr. 5.800 fyrir 10 máltíðir, en stök máltíð kr. 700,- Húsaleiga á heimavist fer eftir stærð og gæðum herbergja og er á bilinu kr. 26.000-30.000. Gömlu herbergin sem eru með sameiginlegum salernum og böðum kosta kr. 20.000 en eru ekki í boði nema hin séu fullsetin. Þráðlaust net er um alla vistina. Gerður er húsaleigusamningur við heimavistarbúa sem skólinn aðstoðar þá við að þinglýsa. Þar með eiga íbúar heimavistar rétt á að sækja um húsaleigubætur til lækkunar á húsnæðiskostnaði.

6.12 NÁMSSTYRKIR

Nemendur, sem eiga lögheimili í sveitarfélögum þar sem ekki er framhaldsskóli og ekki er um að ræða reglubundinn akstur til næsta framhaldsskóla, verða aðnjótandi styrkja til jöfnunar námsaðstöðu (dreifbýlisstyrkja) Upplýsingar eru á heimasíðu LÍN. <http://www.lin.is/>

6.13 FÉLAGSLÍF NEMENDA

Nemendafélag MÍ stendur fyrir gróskumiklu félagslífi. Stjórn nemendafélagsins (nemendaráð) hefur yfirumsjón með félagslífinu og er ábyrg fyrir þeim hluta nemendagjalda, sem til þess renna. Gjaldkeri hefur bókhald með höndum og stendur skil á því til fjármálastjóra og skólastjórnar. Á vegum nemendafélagsins starfa íþróttaráð og klúbbar. Ritstjórn stendur fyrir útgáfu skólablaðs. Leiklistarfélag setur upp leikrit á Sólrishátíð, sem er samfelld lista- og menningarvika í byrjun mars ár hvert. Þriðjabekkjarráð rekur verslun og stendur fyrir skemmtunum öðru hvoru til fjáröflunar vegna útskriftarferða að loknu þriðja námsári. Sú hefð er við skólann að við útskrift standa nemendur fyrir sérstakri útskriftarhátíð með fjölskyldum sínum, starfsfólki skólans og afmælisárgöngum. Haldinn er sameiginlegur kvöldverður með dansleik á eftir. Nemendur kjósa fulltrúa í nemendaráð í apríl ár hvert. Auglýst er eftir

framboðum og kjörstjórn annast framkvæmd kosninganna. Sjö nemendur sitja í stjórn nemendafélagsins. Stjórn nemendafélagsins 2010-2011 skipa:

Gauti Geirsson, formaður
Óli Rafn Kristjánsson, gjaldkeri
Arnheiður Steinþórsdóttir, ritari
Anton Helgi Guðjónsson, sprellikall
Jóhanna Stefánsdóttir, menningarviti
Hermann Óskar Hermannsson, Málfinnur (MORFÍS, Gettu betur)
Magnús Traustason, formaður leikfélags

Nánari upplýsingar um Nemendafélagið er að hafa á heimasíðu þess www.nmisa.is.

6.14 HOLLVÆTTIR MENNTASKÓLANS Á ÍSAFIRÐI

Hollvættir MÍ eru hollvinasamtök sem stofnuð voru á 30 ára afmæli skólans, 15. maí 1999. Allir fyrrverandi nemendur skólans eru sjálfkrafa meðlimir í samtökunum, en að sjálfsögðu er öllum frjálst að vera með.

Markmið Hollvætta er fyrst og fremst að standa vörð um skólann, styðja hann og styrkja í hvívetna. Í fyrstu var aðaláhersla lögð á að styðja við félagslíf nemenda og þá unnu Hollvættir ásamt mörgum öðrum að stofnun Gamla Apóteksins, sem segja má að hafi gegnt hlutverki félagsmiðstöðvar fyrir unglunga á menntaskólaaldri á meðan það var í rekstri. Einnig stefna Hollvættir að því að undirbúa vel móttöku þeirra afmælisárganga sem heimsækja skólann við útskrift á vorin, svo að sú heimsókn verði sem ánægjulegust og eldri nemendur finni hve velkomnir þeir eru við það tækifæri.

Formaður stjórnar Hollvætta er Herdís M. Hübner.

7 NÁM OG KENNSLA

7.1 SKÓLAALMANAK SKÓLAÁRSINS 2011-2012

Haustönn 2011

	Ágúst		September		Október		Nóvember		Desember
1	Frid. verslunarmanna	1		1		1		1	Haustpróf
2		2		2	Vika 40	2		2	Haustpróf
3		3		3		3		3	
4		4	Vika 36	4		4		4	Vika 49
5		5		5		5		5	Haustpróf
6		6		6		6	Vika 45	6	Haustpróf
7	Vika 32	7		7		7		7	Haustpróf
8		8		8		8		8	Haustpróf
9		9		9	Vika 41	9		9	Haustpróf
10		10		10		10		10	
11		11	Vika 37	11		11		11	Vika 50
12		12		12	Miðannamat sent út	12		12	Haustpróf
13		13		13		13	Vika 46	13	Haustpróf
14	Vika 33	14		14	Löng helgi	14		14	Endurtekt- / Sjúkrpróf
15		15		15		15		15	Endurtekt- / Sjúkrpróf
16		16		16	Vika 42	16		16	Prófsýning
17		17		17	Löng helgi	17		17	Útskrift
18	Starfsdagur	18	Vika 38	18		18		18	Vika 51
19	Starfsd./heimav. opnar	19		19		19		19	Skiladagur
20		20		20		20	Vika 47	20	
21	Vika 34	21		21		21		21	
22	Skólasetning	22		22		22		22	
23		23		23	Vika 43	23		23	Þorláksmessa
24		24		24		24		24	Aðfangadagur
25		25	Vika 39	25		25		25	Jóladagur
26		26		26		26		26	Annar íjólum
27		27		27	Valdagur	27	Vika 48	27	
28	Vika 35	28		28		28		28	
29		29		29		29		29	
30		30		30	Vika 44	30		30	
31				31				31	Gamlársdagur
ke.d	8		22		19		22		1
									73 Kennsludagar
									13 Prófadagar og annað
									86 Samtals

Vorönn 2012

	Janúar		Febrúar		Mars		Apríl		Máí
1	Vika 1	1		1		1	Vika 14	1	1.mái
2		2		2		2	Páskafri	2	Vorpróf
3		3	Árshátíð	3		3	Páskafri	3	Vorpróf
4	Fyrsti kennsludagur	4		4	Vika 10	4	Páskafri	4	Vorpróf
5		5	Vika 6	5	Sólrivika	5	Páskafri	5	
6		6		6	Sólrivika	6	Páskafri	6	Vika 19
7		7		7	Sólrivika/gróskud	7		7	Vorpróf
8	Vika 2	8		8	Sólrivika/gróskud	8	Vika 15	8	Vorpróf
9		9		9	Sólrivika/gróskud	9	Páskafri	9	Vorpróf
10		10		10		10	Páskafri	10	Vorpróf
11		11		11	Vika 11	11		11	Vorpróf
12		12	Vika 7	12		12		12	
13		13		13		13		13	Vika 20
14		14		14		14		14	Vorpróf
15	Vika 3	15	Mönnarmat sent úr	15		15	Vika 16	15	Endurtekt- / Sjúkrpróf
16		16		16		16		16	Endurtekt- / Sjúkrpróf
17		17		17		17		17	Uppstigningadagur
18		18		18	Vika 12	18		18	Prófsýning
19		19	Vika 8	19		19	Sumardagurinn 1.	19	Útskrift og skólaslit
20		20		20		20		20	Vika 21
21		21		21		21		21	Skiladagur
22	Vika 4	22		22	Valdagur	22	Vika 17	22	Starfsdagur
23		23		23		23		23	Starfsdagur
24		24		24		24		24	
25		25		25	Vika 13	25		25	
26		26	Vika 9	26		26		26	
27		27		27		27	Kennslu lýkur / Dimission	27	Vika 22
28		28		28		28		28	
29	Vika 5	29		29		29	Vika 18	29	
30				30		30	Vorpróf	30	
31				31				31	
ke.d	20	21	22	12	1				
									76 Kennsludagar
									14 Prófadagar og annað
									90 Samtals
									176 Alls á skólaárinu

7.2 ÁFANGAKERFI SKÓLANS

Menntaskólinn á Ísafirði er fjölbrautaskóli með bundið áfangakerfi sem þýðir að flestir áfangar eru annaðhvort í boði á haustönn eða á vorönn. Menntaskólinn á Ísafirði býður upp á fjölbreytt nám þar sem bæði er tekið mið af þörfum einstaklingsins og samfélagsins. Boðið er upp á verknám, starfsbrautir og bóknám til stúdentsprófs.

Námsefni er skipt niður í áfanga sem merktir eru með tölustöfum t.d. ÍSL 1036, STÆ 1024. Bókstafirnir eru skammstöfun á heiti greinarinnar. Fyrsta tala táknar röð áfangans, annar tölustafur greinir hliðstæða áfanga hvern frá öðrum, þriðja tala gefur til kynna námseiningar þær sem í áfanganum felast og fjórði tölustafur táknar vikulegan kennslustundafjölda. Fyrir hvern áfanga er hægt að fá mismunandi margar einingar ef nemandinn nær 5 í lokamati. Hverri námsbraut í bóknaði fylgja skylduáfangar, kjörsvið og frjálst val. Hverri námsbraut í fagnámi fylgja bóklegir og verklegir áfangar ásamt valgreinum.

7.3 NÁMSFRAMBOÐ

Almenn námsbraut (AN)	Íþróttabraut, afreksíþróttakjörsvið (ÍÞ)
Félagsfræðabraut (FÉ)	Náttúrufræðibraut (NÁ)
Grunnnám bliðna (GB)	Samfélagstúlkun (STÚ)
Grunnnám bygginga- og mannvirkjagreina (GBM)	Sjúkraliðabraut (SJ)
Grunnnám hár- og snyrtigreina (HG)	Starfsbraut 1 og 2 (ST1)
Grunnnám matvæla- og veitingagreina (GMV)	Starfsbraut 3 og 4 (ST3)
Grunnnám rafiðngreina (GR)	Viðskipta- og hagfræðibraut (VH)
Grunnnám málmiðngreina (MG)	Stálsmíði (SM8)
Húsasmíði (HÚ8)	Vélvirkjun, sammingsbundið iðnnám (VS9)
Húsasmíði, sammingsbundið iðnnám (HÚ9)	Vélstjórnarbraut A (VVA)
Listnámsbraut, tónlistarkjörsvið (LN)	Vélstjórnarbraut B (VVB)

Námsframboð fer eftir eftirspurn hverju sinni. Nýjar námsbrautir á áætlun skólans eru framhaldsskólapróf og sjávarauðlindabraut. Sjávarauðlindabrautin er hugsuð sem samnefni fyrir ýmsar greinar sem tengjast veiðum og nýtingu sjávarafurða. Í þessu sambandi má nefna skipstjórnarnám bæði vélskip og seglskip. Horfin handverk og saga skipasmíða og bátavéla í samvinnu við Byggðasafn Vestfjarða.

7.4 NÁMSBRAUTIR

7.4.1 ALMENN NÁMSBRAUT (AN)

Meginverkefni almennra námsbrauta er að undirbúa nemendur fyrir áframhaldandi nám í framhaldsskóla og lífið almennt samkvæmt námsskrá. Nemendum er boðið upp á einingabæra námsáfanga framhaldsskólans og einnig er lögð áhersla á að hjálpa nemendum sem halda ekki áfram námi að öðlast ásættanleg skólalok.

Almennar greinar

Íslenska	ÍSL 192 102 202	4ein.
Enska	ENS192/102 202	4 ein.
Íþróttir	ÍÞR 101 111 201 211	4ein.
Lífsleikni	LKN 103	3ein.
Stærðfræði	STÆ 193 102 122	4 ein.
Val nemenda og skóla		4-6ein.

Í vali nemenda og skóla er hægt að velja bóklega og verklega áfanga svo og almennar valgreinar.

7.4.2 GRUNNDEILD BÍLIÐNA (GB)

Meginmarkmið grunnnáms bíliðna er að veita nemendum almenna og faglega undirstöðumenntun undir sérnám í bíliðngreinum, þ.e. bifreiðasmíði, bifvélavirkjun og bílamálun. Meðalnámstími er ein önn í skóla.

Almennar greinar		8 ein.
Erlend tungumál	ENS 102	2 ein.
Íslenska	ÍSL 102	2 ein.
Íþróttir	ÍÞR 101	1 ein.
Lífsleikni	LKN 103/101 111 121	3 ein.
Sérgreinar		12 ein.
Grunnteikning	GRT 103	3 ein.
Hlífðargassuða	HSU 102	2 ein.
Logsuða	LSU 102	2 ein.
Plötuvinna	PLV 102	2 ein.
Rafmagnsfræði	RAF 102	2 ein.
Skyndihjálp	SKY 101	1 ein.
		Samtals 20 ein.

7.4.3 GRUNNDEILD BYGGINGA- OG MANNVIRKJAGREINA

Grunnnámið veitir almenna og faglega undirstöðumenntun undir sérnám í bygginga- og mannvirkjagreinum, þ.e. húsasmíði, húsgagnasmíði, málaraiðn, múraraiðn, pípulögnum og veggfóðrun/dúkalögn. Meðalnámstími er ein önn.

Almennar greinar		5 ein.
Íþróttir	ÍÞR 101	1 ein.
Lífsleikni	LKN 101 111	2 ein.
Stærðfræði	STÆ 102	2 ein.
Sérgreinar		15 ein.
Efnisfræði grunnnáms	EFG 103	3 ein.
Frankvæmdir og vinnuvernd	FRV 103	3 ein.

Grunnteikning	GRT 103	3 ein.
Verktækni grunnnáms	VTG 106	6 ein.
	Samtals	20 ein.

7.4.4 GRUNNDEILD HÁR- OG SNYRTIGREINA (HG)

Brautin er undirbúningur fyrir nám í hár- og snyrtigreinum. Meðalnámstími er 2 ár og skiptist í fjórar annir.

Almennar greinar		25 ein.
Erlend tungumál	DAN ² 102 ENS 102 + 4 ein.	8 ein.
Íslenska	ÍSL 102 202 202	4 ein.
Íþróttir	ÍÞR 101 111 201 211 + 2 ein.	6 ein.
Lífsleikni	LKN 103	3 ein.
Stærðfræði	STÆ 102 + 2 ein.	4 ein.
Snyrtigreinar		6 ein.
Förðun	FÖR 101 111 202	4 ein.
Litun	LIT 101	1 ein.
Handsnyrting	HAS 102	1 ein.
Hársnyrtigreinar		39 ein
Blástur	BLS 101 201	2 ein.
Hárlitun	HLI 101 202	3 ein.
Hárgreiðsla	HGR 103 203	6 ein.
Hárþvottur og snyrting	HÞS 101	1 ein.
Iðnfræði	IFH 102 202 302 401	7 ein.
Iðnteikning	ITH 102 202 302	6 ein.
Klipping	KLP103 202	6 ein.
Permanent	PEM 102 202	6 ein.
Þjónustusiðfræði	ÞSF 101	1 ein.
Öryggis- og félagsmál	ÖRF 101	1 ein.
	Samtals	70 ein.

7.4.5 GRUNNNÁM MÁLMÍÐNGREINA (MG)

Markmið grunnnáms málmíðngreina er að nemendur hljóti almenna og faglega undirstöðumenntun til þess að takast á við sérnám til starfsréttinda í blikksmíði, rennismíði, stálsmíði eða vélvirkjun. Meðalnámstími grunnnáms málmíðngreina er fjórar annir.

Almennar greinar		23 ein.
Erlend tungumál	DAN ¹ 102 ENS 102 + 4 ein.	8 ein.
Íslenska	ÍSL 102 202	4 ein.
Íþróttir	ÍÞR 101 111 201 211	4 ein.
Lífsleikni	LKN 103	3 ein.

² Norska eða sænska.

¹ Norska eða sænska.

Stærðfræði	STÆ 102 + 2 ein.	4 ein.
Sérgreinar		53 ein.
Aflvélavirkjun	AVV 102 202	4 ein.
Eðlisfræði	EÐL 102	2 ein.
Efnisfræði	EFM 102 201	3 ein.
Grunnteikning	GRT 103 203	6 ein.
Gæðavitund	GÆV 101	1 ein.
Handavinna	HVM 103 203	6 ein.
Hlífðargassuða	HSU 102	2 ein.
Logsuða	LSU 102	2 ein.
Mælingar málma	MÆM 101	1 ein.
Mælingar	MRM 102	2 ein.
Plötuvinna	PLV 102 202	4 ein.
Rafeindatækni	RAT 102	2 ein.
Rafmagnsfræði	RAF 113	3 ein.
Rafsuða	RSU 102	2 ein.
Rennismíði	REN 103 202	5 ein.
Rökrásir	RÖK 102	2 ein.
Skyndihjálp	SKY 101	1 ein.
Tölvuteikning	TTÖ 102	2 ein.
Vélfræði	VFR 102	2 ein.
Öryggismál	ÖRF 101	1 ein.
	Samtals	76 ein.

7.4.6 GRUNNNÁM RAFIÐNA (GR)

Meginmarkmið grunnnáms rafiðna er að veita almenna og faglega undirstöðumenntun undir sérnám í rafiðngreinum, þ.e. rafeindavirkjun, rafvirkjun og rafvélavirkjun, rafveituvirkjun og kvikmyndasýningarstjórn og er jafnframt skilyrði til innritunar í sérnám þessara greina. Meðalnámstími er fjórar annir í skóla.

Almennar greinar	24 ein.	
Erlend tungumál	DAN ¹ 102 ENS 102 + 4 ein.	8 ein.
Íslenska	ÍSL 102 202	4 ein.
Íþróttir	ÍÞR 101 111 201 211 + 1 ein.	5 ein.
Lífsleikni	LKN 103	3 ein.
Stærðfræði	STÆ 102 122	4 ein.
Sérgreinar	57 ein.	
Rafeindatækni og mælingar	RTM 102 202 302.	6 ein.
Raflagnir	RAL 102 202 303,403	10 ein.

¹ Norska eða sænska.

Rafmagnsfræði og mælingar	RAM 103 203 303 403.	12 ein.
Skyndihjálp	SKY 102	1 ein.
Stýringar og rökrásir	STR 102 203 402 402	9 ein.
Tölvur og netkerfi	TNT 102 202 303 403	10 ein.
Verktækni grunnnáms	VGR 103 202 302 402	9 ein.
	Samtals	80 ein.

7.4.7 HÚSASMÍÐI (HÚ8)

Húsasmíði er löggilt iðngrein. Meðalnámstími er fjögur ár að meðtöldu grunnnámi bygginga- og mannvirkjagreina, samtals fimm annir í skóla og 72 vikna starfsþjálfun. Náminu lýkur með sveinsprófi er veitir rétt til starfa í iðninni og til inngöngu í nám til iðnmeistaraprófs.

Almennar greinar		24 ein.
Erlend tungumál	DAN ¹ 102 ENS 102 + 4 ein.	8 ein.
Íslenska	ÍSL 102 202	4 ein.
Íþróttir	ÍÞR 101 111 201 211 + 1 ein.	5 ein.
Lífsleikni	LKN 103	3 ein.
Stærðfræði	STÆ 102 122	4 ein.
Sérgreinar		76 ein.
Áætlanir og gæðastjórnun	ÁGS 102	2 ein.
Efnisfræði grunnnáms	EFG 103	3 ein.
Framkvæmdir og vinnuvernd	FRV 103	3 ein.
Gluggar og útihurðir	GLU 104	4 ein.
Grunnteikning	GRT 103 203	6 ein.
Húsaviðgerðir og breytingar	HÚB 102	2 ein.
Inniklæðningar	INK 102	2 ein.
Innréttingar	INR 106	6 ein.
Lokaverkefni í húsasmíði	LHÚ 104	4 ein.
Steinsteypuvirki	SVH 102	2 ein.
Teikningar og verklýsingar	TEH 103 203 303	9 ein.
Timburhús	TIH 10A	10 ein.
Trésmíði	TRÉ 109	9 ein.
Tréstigar	TRS 102	2 ein.
Tölvustýrðar trésmíðavélar	TST 101	1 ein.
Útveggjaklæðningar	ÚVH 102	2 ein.
Véltrésmíði	VTS 103	3 ein.
Verktækni grunnnáms	VTG 106	6 ein.
Starfsþjálfun 72 vikur		72 ein.
	Samtals	172 ein.

¹ Norska eða sænska.

7.4.8 SJÚKRALIÐABRAUT (SJ)

Markmið brautarinnar er að veita nemendum fræðilegan grunn og faglega verkþjálfun til þess að starfa á sjúkrastofnunum sem löggiltir sjúkraliðar. Meðalnámstími er sex annir í skóla og 16 vikna starfsþjálfun á sjúkrastofnun undir leiðsögn. Starfið er löggilt á grundvelli reglugerðar heilbrigðis- og tryggingamálaráðuneytisins.

Almennar greinar		25 ein.
Erlend tungumál	DAN ¹ 102 ENS 102 + 4 ein.	8 ein.
Íslenska	ÍSL 102 202	4 ein.
Íþróttir	ÍÞR 101 111 201 211 + 2 ein.	6 ein.
Lífsleikni	LKN 103	3 ein.
Stærðfræði	STÆ 102 + 2 ein.	4 ein.
Sérgreinar		64 ein.
Félagsfræði	FÉL 103	3 ein.
Heilbrigðisfræði	HBF 103	3 ein.
Hjúkrunarfræði, bókleg	HJÚ 103 203 303 403 503	15 ein.
Hjúkrunarfræði, verkleg í skóla	HJV 103	3 ein.
Líffæra- og lífeðlisfræði	LOL 103 203	6 ein.
Líkamsbeiting	LÍB 101	1 ein.
Lyfjafræði	LYF 103	3 ein.
Náttúrufræði	NÁT 103 123	6 ein.
Næringarfræði	NÆR 103	3 ein.
Samskipti (Heilbrigðisgreinar)	SAS 103	3 ein.
Sálfræði	SÁL 103/123	3 ein.
Siðfræði	SIÐ 102	2 ein.
Sjúkdómafræði	SJÚ 103 203	6 ein.
Skyndihjálp	SKY 101	1 ein.
Sýklafræði	SÝK 103	3 ein.
Upplýsingatækni	UTN 103	3 ein.
Vinnustaðanám		15 ein.
Starfsþjálfun 16 vikur		16 ein.
	Samtals	120 ein.

7.4.9 STÁLSMÍÐABRAUT (SM8)

Stálsmíði er löggilt iðngrein. Meðalnámstími í stálsmíði er fjögur ár að meðtöldu grunnnámi málmíðna, samtals 6 annir í skóla og 60 vikna starfsþjálfun. Markmið námsins er að gera nemendum kleift að takast á við þau viðfangsefni sem stálsmíðir inna af hendi, þ.e. nýsmíði og viðhald málm- og stálmannvirkja úr mismunandi gerðum málmplatna, stangarefnis og rörum. Náminu lýkur með

¹ Norska eða sænska.

sveinsprófi er veittir rétt til starfa í stálvirkjasmíði eða stálskipasmíði og til inngöngu í nám til iðnmeistaraprófs.

Almennar greinar		25 ein.
Erlend tungumál	DAN ¹ 102 ENS 102 + 4 ein.	8 ein.
Íslenska	ÍSL 102 202	4 ein.
Íþróttir	ÍÞR 101 111 201 211 + 2 ein.	64 ein.
Lífsleikni	LKN 103	3 ein.
Stærðfræði	STÆ 102 + 2 ein.	4 ein.
Sérgreinar		92 ein.
Aflvélavirkjun	AVV 102 202	4 ein.
Eðlisfræði	EÐL 102	2 ein.
Efnisfræði	EFM 102 201 302	5 ein.
Grunnteikning	GRT 103 203	6 ein.
Gæðavitund	GÆV 101 202	3 ein.
Handavinna	HVM 103 203	6 ein.
Hlífðargassuða	HSU 102 202 302	6 ein.
Hlífðargassuða TIG	TIG 132	2 ein.
Iðnteikning	ITM 133	3 ein.
Lagnatækni	LAG 103	3 ein.
Logsuða	LSU 102 202	4 ein.
Mat og staðlar	MST 101	1 ein.
Mælingar málma	MÆM 101 201	2 ein.
Mælingar	MRM 102	2 ein.
Plötuvinna	PLV 102 202 343 434	11 ein.
Rafeindatækni	RAT 102	2 ein.
Rafmagnsfræði	RAF 113	3 ein.
Rafsuða	RSU 102 202	4 ein.
Rennismíði	REN 103 202	5 ein.
Rökrásir	RÖK 102	2 ein.
Skyndihjálp	SKY 101	1 ein.
Stýritækni	STY 102	2 ein.
Tölvustýrðar vélar	CNC 103	3 ein.
Tölvuteikning CAD	CAD 113	3 ein.
Tölvuteikning	TTÖ 102	2 ein.
Umhverfisfræði	UFR 102	2 ein.
Vélfræði	VFR 102	2 ein.
Öryggismál	ÖRF 101	1 ein.
Starfsþjálfun 60 vikur		60 ein.
		Samtals 177 ein.

¹ Norska eða sænska.

7.4.10 STÚDENTSPRÓFSBRAUTIR

7.4.10.1 Félagsfræðabraut

Brautinni er ætlað að veita nemendum góða undirstöðu þekkingu í almennum bóklegum greinum og búa nemendur undir framhaldsnám í greinum sem byggjast á félagsvísindum. Meðalnámstími er 8 annir.

Kjarni									98 ein
Íslenska	ÍSL	103	203	(102+	202+	212)	303	15 ein	
		403	503						
Stærðfræði	STÆ	103	203	(102+	122+	262)		6 ein	
Erlend tungumál								33 ein	
Danska	DAN	103	203	(102+	202+	212)		6 ein	
Enska	ENS	103	203	(102+	202+	212)	303	15 ein	
		403	503						
3. erlenda mál	FRA/ÞÝS	103	203	303	403			12 ein	
Samfélagsgreinar								24 ein	
Félagsfræði	FÉL	103	203					6 ein	
Landafræði	LAN	103						3 ein	
Saga	SAG	103	203	303				9 ein	
Sálfræði	SÁL	103						3 ein	
Uppeldisfræði	UPP	103						3 ein	
Lífisleikni	LKN	103						3 ein	
Náttúruvísindi	NÁT	103	113	123				9 ein	
Íþróttir	ÍÞR	101	111	201	211	+	4ein	8 ein	
Kjörsvið								30 ein	
Félagsfræði	FÉL	303	313	323	403				
Landafræði	LAN	203	303						
Íslenska	ÍSL	603	623	633					
Saga	SAG	313	323						
Sálfræði	SÁL	203	303						
Stærðfræði	STÆ	313	363	413	463				
Uppeldisfræði	UPP	203	303						
Íþróttagrein	ÍÞG	172	272	372	472	572	672	12	
Frjálst val nemanda								12 ein	
Samtals								140 ein	

7.4.10.2 Náttúrufræðibraut

Brautinni er ætlað að veita nemendum góða undirstöðu þekkingu í almennum bóklegum greinum og búa nemendur undir framhaldsnám í greinum sem byggjast á náttúruvísindum og stærðfræði. Meðalnámstími er 8 annir.

Kjarni									98 ein
Íslenska	ÍSL	103	203	(102+	202+	212)	303	15 ein	
		403	503						

Stærðfræði	STÆ	103	203	(102+	122+	202)	303	15	ein
		403	503						
Erlend tungumál								27	ein
Danska	DAN	103	203	(102+	202+	212)		6	ein
Enska	ENS	103	203	(102+	202+	212)	303	9	ein
3. erlenda mál	FRA/PÝS	103	203	303	403			12	ein
Samfélagsgreinar								12	ein
Félagsfræði	FÉL	103						3	ein
Lífsleikni	LKN	103						3	ein
Saga	SAG	103	203					6	ein
Náttúrufræði								21	ein
Eðlisfræði	EÐL	103						3	ein
Efnafræði	EFN	103						3	ein
Jarðfræði	JAR	103						3	ein
Líffræði	LÍF	103						3	ein
Náttúruvísindi	NÁT	103	113	123				9	ein
Íþróttir	ÍPR	101	111	201	211	+	4ein	8	ein
Kjörsvið								30	ein
Eðlisfræði	EÐL	203	303	403					
Efnafræði	EFN	203	213	303	313				
Jarðfræði	JAR	113	203	213					
Líffræði	LÍF	113	203	303					
Lífeðlisfræði	LOL	103	203						
Næringarfræði	NÆR	103							
Stærðfræði	STÆ	313	413	513	523	603			
Hægt er að taka 12 einingar af annarri braut í kjörsvið									
Frjálst val nemanda 12 einingar								12	ein
Samtals								140	ein

7.4.11 VÉLSTJÓRNARNÁM A < 750 kW RÉTTINDI (VVA)

Markmið brautarinnar er að mennta þá sem hyggjast afla sér réttinda til starfa á skipum með vélarafli minna en 750 kW og sækjast ekki eftir frekara vélstjórnarnámi. Gert er ráð fyrir að atvinnuþátttaka fram til 18 ára aldurs veiti nemanda þann grunn að hann sé fær um að takast á við nám sem skipulagt er í samræmi við þessa námsbrautarlýsingu. Réttindin fást að fullnægðum skilyrðum um siglingatíma og starfsþjálfun.

Sérgreinar		38 ein.
Hönnun skipa	HÖS102	2 ein.
Kælitækni	KÆL122	2 ein.
Logsuða	LSU102	2 ein.

Rafmagnsfræði	RAF103 253 353	9 ein.
Rafsuða	RSU102	2 ein.
Heilbrigðisfræði	HBF101	1 ein.
Smíðar	SMÍ104	4 ein.
Stýritækni	STÝ102	2 ein.
Vélfræði	VFR113	3 ein.
Vélstjórn	VST103 204	7 ein.
Viðhald véla	VIR104	4 ein.

Ef nemandinn hyggst taka B réttindi verður hann jafnframt að taka almennar bóklegar greina brautarinnar samhlið A náminu.

7.4.12 VÉLSTJÓRNARBRAUT B < 1500 kW RÉTTINDI VVB

Markmið brautarinnar er að veita þeim nemendum, sem ljúka námi, réttindi til að gegna stöðu yfirvéltjóra og 1. véltjóra á skipum með vélarafli 1500 kW og minna og undirvéltjóra á skipum með 3000 kW vélarafli og minna. Réttindin fást að fullnægðum skilyrðum um siglingatíma og starfsþjálfun. Nemandi, sem kemur beint úr grunnskóla og skráir sig til a.m.k. 1500kW réttinda, öðlast 750kW réttindi eftir 4 annir miðað við eðlilega námsframvindu.

Almennar greinar		21 ein.
Danska	DAN102	2 ein.
Enska	ENS102 202 212	6 ein.
Íslenska	ÍSL102 202	4 ein.
Stærðfræði	STÆ102 122 202 303	9 ein.
Sérgreinar		105 ein.
Eðlis- og efnafræði	NÁT123	3 ein.
Eðlisfræði	EÐL113	3 ein.
Efnafræði	EFN103 203	6 ein.
Efnisfræði	EFM102	2 ein.
Grunnteikning	GRT103	3 ein.
Heilbrigðisfræði	HBF101	1 ein.
Hlífðargassuða	HSU102 202	4 ein.
Hönnun skipa	HÖS102 202	4 ein.
Iðnteikning	ITM113	3 ein.
Kælitækni	KÆL122 202	4 ein.
Logsuða	LSU102	2 ein.
Rafeindatækni	RAT102	2 ein.
Rafmagnsfræði	RAF103 253 353 453	12 ein.
Rafsuða	RSU102	2 ein.
Rennismíði	REN103	3 ein.
Rökrásir	RÖK102	2 ein.
Sjóréttur	SJR102	2 ein.
Smíðar	SMÍ104	4 ein.

Stillitækni	STI103	3 ein.
Stýritækni	STÝ102	2 ein.
Upplýsingar og tölvur	UTN103	3 ein.
Tölvuteikning	TTC103	3 ein.
Umhverfisfræði	UMF102	2 ein.
Vélfræði	VFR113 213	6 ein.
Vélstjórn	VST103 204 304 312 403	16 ein.
Véltækni	VTÆ102	2 ein.
Viðhald véla	VIR104	4 ein.
Viðhaldsstjórnun	VIÐ102	2 ein.

Með eðlilegum námshraða er unnt að ljúka þessari námsbraut á 6 önnum.

7.4.13 VÉLVIRKJABRAUT (VS 8)

Vélvirkjun er löggilt iðngrein. Meðalnámstími í vélvirkjun er fjögur ár að loknu grunnnámi málmíðna, samtals 6 annir í skóla og 60 vikna starfsþjálfun. Markmið námsins er að gera nemendum kleift að takast á við þau viðfangsefni sem vélvirkjar inna af hendi, þ.e. uppbyggingu og viðhald véla, kælikerfa og loftstýringa, bilanaleit og stýringar. Náminu lýkur með sveinsprófi er veitir rétt til starfa í iðninni og til inngöngu í nám til iðnmeistaraprófs.

Almennar greinar		25 ein.
Erlend tungumál	DAN ³ 102 ENS 102 + 4 ein.	8 ein.
Íslenska	ÍSL 102 202	4 ein.
Íþróttir	ÍÞR 101 111 201 211 + 2 ein.	6 ein.
Lífsleikni	LKN 103	3 ein.
Stærðfræði	STÆ 102 + 2 ein.	4 ein.
Sérgreinar		94 ein.
Aflvélavirkjun	AVV 102 202 304 403	11 ein.
Eðlisfræði	EÐL 102	2 ein.
Efnisfræði	EFM 102 201 302	5 ein.
Grunnteikning	GRT 103 203	6 ein.
Gæðavitund	GÆV 101 202	3 ein.
Handavinna	HVM 103 203	6 ein.
Hlífðargassuða	HSU 102	2 ein.
Hlífðargassuða TIG	TIG 132 ⁴	2 ein.
Iðnteikning	ITM 114	4 ein.
Kælitækni	KÆL 122	2 ein.
Lagnatækni	LAG 112	2 ein.
Logsuða	LSU 102	2 ein.
Mælingar málma	MÆM 101 201	2 ein.

³ Norska eða sænska.

Mælingar	MRM 102	2 ein.
Plötuvinna	PLV 102 202	4 ein.
Rafeindatækni	RAT 102	2 ein.
Rafmagnsfræði	RAF 113	3 ein.
Rafsuða	RSU 102 202 ⁵	2 ein.
Rennismíði	REN 103 202	5 ein.
Rökrásir	RÖK 102	2 ein.
Skyndihjálp	SKY 101	1 ein.
Stýritækni	STY 102 202	4 ein.
Tölvuteikning CAD	CAD 113	3 ein.
Tölvuteikning	TTÖ 102	2 ein.
Umhverfisfræði	UFR 102	2 ein.
Verktækni	VTÆ 132	2 ein.
Vélfræði	VFR 102 222 322	6 ein.
Vökvatækni	VÖK 102 202	4 ein.
Öryggismál	ÖRF 101	1 ein.

Samtals 179 ein.

7.4.14 VIÐBÓTARNÁM TIL STÚDENTSPRÓFS

Þriggja til fjögurra ára starfsnám: Nemendur sem ljúka skilgreindu starfsnámi á framhaldsskólastigi eða námi á listnámsbrautum eiga kost á viðbótarnámi til undirbúnings náms á háskólastigi samkvæmt reglum menntamálaráðuneytisins. Nemendur skulu hafa lokið skólanámi og starfsnámi. Ekki er gerð krafa um að iðnnemar hafi lokið sveinsprófi.

Bæta skal við námi í almennum bóklegum greinum: ÍSL 15e, ENS12e, STÆ 6e. Fyrra nám kemur til frádráttar þ.m.t. áfangar á þessum greinum sem færðir eru undir sérnám á starfsnámsbrautum.

Einnig skulu nemendur bæta við sig 12 einingum í: Tungumálanámi, náttúrufræðigreinum/stærðfræði eða samfélagsgreinum.

Viðbótarnámið geta nemendur að hluta til skipulagt sjálfir en þurfa að hafa samráð við náms- og starfsráðgjafa eða áfangastjóra og mikilvægt er að þeir sem stefna að inngöngu í tiltekinn skóla á háskólastigi afli sér upplýsinga um þær kröfur sem þar eru gerðar um undirbúning.

Einnig er mögulegt að nemendur með iðnnám eða starfsnám fái metið fyrra nám til allt að 12 eininga á kjörsviði hefðbundinna bóknámsbrauta auk 12 eininga í frjálsum vali. Slíkt nám getur því skilað allt að 24 einingum af námi til hefðbundins stúdentsprófs.

⁴ Nemendur velja annað hvort TIG 132 eða RSU 202.

⁵ Sjá neðanmálsgrein 2.

7.5 HEIMANÁM

7.5.1 STEFNA

Menntaskólinn á Ísafirði hefur skýra stefnu hvað varðar heimanám: Stefnt er að samfelldum vinnudegi fyrir nemendur sem ýmist eru í kennslustundum eða í vinnustofu til að sinna verkefnavinnu undir verkstjórn. Heimanám er ófrávíkjanlegur hluti af námi í skólanum. Við nám í framhaldsskóla þurfa nemendur að öðlast færni í ýmsum þáttum sem ekki næst með því einu að sitja í kennslustundum. Eðli málsins samkvæmt er þetta mismunandi eftir námsgreinum en allir nemendur þurfa að ætla sér tíma fyrir heimanám daglega.

Sá nemandi sem ekki iðkar heimanám á eigin spýtur hvort sem er heima eða í skóla utan kennslustunda, hefur ekki fullkomin not fyrir þá kennslu sem honum stendur til boða. Til að sem bestur árangur náist í námi þarf nemandinn að sinna heimanámi sínu. Kennslu á nemandi að styðja með heimanámi - þá eru mestar líkur á árangri. Heimanám skipar líka sífellt meira vægi í námseinkunn í mörgum greinum og því enn frekari ástæða fyrir nemendur að stunda heimanám samviskusamlega.

Menntaskólinn á Ísafirði reynir eftir fremsta megni að sjá til þess að nemendur hafi greiðan aðgang að góðu bókasafni með vinnuaðstöðu og upplýsingakerfi sem getur nýst þeim við heimanámið. Námsráðgjafi og umsjónarkennari aðstoða nemendur við gerð áætlana og skipulags í heimanámi.

7.5.2 MARKMIÐ MEÐ HEIMANÁMI

- Að nemandi komi vel undirbúinn í kennslustundir og geti sem best tekið þátt í þeim
- Að nemandi hafi sem best not af þeirri kennslu sem honum stendur til boða
- Að nemandi öðlist færni í ýmsum þáttum náms sem ekki nást með því einu að sitja í kennslustundum
- Að nemandi læri hvað felst í sjálfstæðum vinnubrögðum
- Að nemandi nái sem bestum árangri í námi

8 ALMENNAR SKÓLAREGLUR

8.1 REGLUR UM SKÓLASÓKN OG NÁMSFRAMVINDU

1. grein

Að jafnaði skal nemandi sem er í fullu námi sækja 18 – 20 eininga nám á önn.

2. grein

- a) Nemandi skal ljúka 9 einingum á önn eða 18 einingum á hverjum tveimur önnum hið minnsta, og á þetta sérstaklega við um nemendur á fyrsta námsári. Skólanum er heimilt að víkja frá þessu lágmarki þegar nemendur eiga færri einingar eftir til

lokaprófs. Skólanum er ekki skylt að endurinnrita nemanda hafi hann ekki náð lágmarkseiningafjölda á tveimur önnum í röð. Einingar fyrir íþróttir teljast með í þessu tilliti, en ekki einingar sem fást án tímasóknar, svo sem fyrir skólasókn.

- b) Nemanda er heimilt að þreyta reglulegt annarpróf þrívegis í sama áfanga.
- c) Reglulegt nám til stúdentsprófs skal taka 11 annir mest og reglulegt tveggja ára nám 7 annir mest.
- d) Einkunnir í framhaldsskólum eru gefnar í heilum tölum frá 1 til 10. Til að standast áfangapróf og fá leyfi til að hefja nám í eftirfarandi áfanga þarf lágmarkseinkunn 5. Þó er nemanda heimilt að útskrifast með einkunnina 4 ef um lokaáfanga eða stakan áfanga er að ræða. Þessir áfangar gefa ekki einingar.

3. grein

Skólinn getur heimilað nemendum að taka stöðupróf til að skera úr um það hvaða áfanga þeir geta lagt stund á í viðkomandi grein. Stöðupróf eru einkum haldin í tungumálum og á vegum Menntaskólans við Hamrahlíð tvisvar á ári, í desember og seint í ágúst.

4. grein

Um skólasókn dagskólanemenda við Menntaskólann á Ísafirði gilda þessar reglur:

- a) Nemendum er skylt að mæta stundvíslega í allar kennslustundir. Fjarvistir eru skráðar daglega.
- b) Sé nemandi fjarverandi frá kennslu hlýtur hann 1 fjarvistarstig. Komi nemandi of seint til kennslu hlýtur hann 0,33 fjarvistarstig. Nemandi telst fjarverandi sé hann ekki kominn 15 mínútum eftir að kennslustund hófst.
- c) Einstökum kennurum er óheimilt að gefa leyfi, en það getur skólameistari gert.
- d) Foreldrar/forráðamenn nemenda yngri en 18 ára þurfa að tilkynna veikindi sinna barna á skrifstofu skólans fyrir klukkan 10 á morgnana. Sama á við um eldri nemendur sem búa í foreldrahúsum. Aðrir staðfesti með vottorði hið fyrsta. Sé um langtímaveikindi að ræða skal hafa samband við námsráðgjafa skólans.
- e) Sé nemandi veikur í einn dag hlýtur hann fjarvistarstig í þeim tímum sem hann sækir ekki. Forráðamenn/foreldrar nemenda undir 18 ára aldri staðfesti veikindi barna sinna, aðrir nemendur skili inn vottorði því til staðfestingar. Ef nemandi er veikur lengur ber honum að skila inn læknisvottorði því til staðfestingar. Veikindi eru skráð sem fjarvist þar til vottorð berst. Forföll skal tilkynna daglega til skrifstofu skólans milli kl. 8:00 – 9:00.
- f) Verði mæting nemanda í áfanga óásættanleg fær hann skriflega áminningu. Breyti viðkomandi ekki hegðun sinni telst hann hættur í áfanganum.
- g) Verði heildarmæting nemanda óásættanleg telst hann hafa sagt sig úr skólanum.
- h) Tvenns konar mæting er skráð við skólann: Mæting sem kemur fram á einkunnablaði er að teknu tilliti til vottorða og leyfa. Raunmæting sem er mæting nemenda án tillits til vottorða og leyfa, nema um sé að ræða leyfi vegna námsleyfa sem skólinn skipuleggur. Raunmæting og ástundum er reiknuð inn í

náms/vinnueinkunn nemenda í hverri grein og gildi að lágmarki 5% af heildareinkunn.

- i) Skólasóknareinkunn er birt á prófskírteinum nemenda. Skólasóknareinkunn er einkunn fyrir skólasókn þegar búið er að draga frá veikindi og önnur lögleg forföll (gildir ekki fyrir eldri nemendur sem útskrifast úr fyrra kerfi). Einkunn er gefin samkvæmt eftirfarandi einkunnastiga:

Mæting í prósentum eftir að tekið hefur verið tillit til vottorða	Einkunn
98-100	10
95-97	9
91-94	8
87-90	7
83-86	6
80-82	5
60-79	4
50-59	3
40-49	2
0-39	1

- j) Nemendur fá eina einingu fyrir mætingu ef þeir uppfylla eftirfarandi skilyrði: Mæting fari ekki undir 95% og nemandinn hafi ekki fengið frádregnar fleiri en 6 kennslustundir vegna veikinda eða leyfa.
- k) Nemendur geta sótt um undanþágur frá skólasókn í áföngum sem ekki eru í boði í dreifnámi, ef aðstæður krefjast þess. Um það gilda sérreglur. Skólaráð veitir slíkt leyfi með því skilyrði að gerður verði skriflegur samningur milli nemandans og viðkomandi fagkennara.
- l) Hafi nemandi sótt 95% eða meira af kennslustundafjölda á önn hlýtur hann eina einingu fyrir. Hafi nemandinn auk þess fengið 8,5 eða meira í námseinkunn getur kennari farið þá leið í námsmati að nemandinn eigi þess kost að þreyta ekki lokapróf en sé það þó heimilt. Þetta gildir þó ekki um lokaáfangi til stúdentsprófs.
- m) Ef nemandi getur ekki stundað íþróttir, skal hann skila læknisvottorði til ritara skólans innan tveggja vikna frá upphafi hvernar annar. Einingar sem þannig tapast skulu bættar upp með öðrum einingum.

5. grein

Utanskólanám (P-áfangar)

Hægt er að leyfa nemendum að skrá sig til náms í einstökum áföngum án tímasóknar ef áfangi er ekki í boði í dreifnámi. Kallast þeir áfangar prófsáfangar (P-áfangar). Þetta á einkum við ef um mikla töfluárekstra er að ræða.

Um P-áfanga gilda þessar reglur

- a) Nemandi sækir um til skólaráðs að fá að taka næsta áfanga sem P-áfanga. Umsóknir um P-áfanga skulu hafa borist skólaráði áður en 2 vikur eru liðnar af önn.
- b) Aldrei skulu dagskólanemar taka fleiri P-áfanga en sem nemur 6 einingum, að undanskilinni síðustu önn nemandans.
- c) P-nemendur skulu hafa samband við áfangastjóra og geri síðan samning við kennara í upphafi annar. P-umsókn er síðan afgreidd í skólaráði.

6. grein

Dreifnám

Dreifnám við MÍ er nám sem stundað er án reglulegrar tímasóknar. Nemandinn er í sambandi við kennarann í gegnum námsumsjónarkerfið Moodle. Nauðsynlegt er að vera með tölvu og internettenginu til að geta stundað námið. Dreifnámsnemandi greiðir innritunargjald annarinnar og kennslugjald fyrir hverja einingu í dreifnámi. Dagskólanemandi í MÍ sem tekur áfanga í dreifnámi greiðir einungis kennslugjaldið.

8.2 REGLUR UM HEGÐUN OG UMGENGNI Í KENNSLUSTUNDUM

Vel undirbúinn nemandi stuðlar að góðum og árangursríkum kennslustundum.

- a) Nemendur skulu koma stundvíslega til kennslu. Komi nemandi of seint skal hann biðjast afsökunar á trufluninni. Ef þetta er ekki gert getur nemandi átt það á hættu að fjarvist verði skráð í viðkomandi tíma eða tímum.
- b) Nemendur eiga ekki að snæða í kennslustundum.
- c) Kennari ræður einn hvernig borðum er raðað upp í kennslustofu hverju sinni.
- d) Nemendur skulu taka tillit hver til annars og gefa gott næði til náms.
- e) Samræðum við sessunauta skal haldið í lágmarki. Verði mikil brögð að þessu skulu sessunautar aðskildir.
- f) Slökkt skal á farsímum og öðrum tækjum áður en komið er til kennslustundar.

- g) Ferðum á salerni skal haldið í lágmarki meðan á kennslu stendur.
- h) Nemandi skal aldrei yfirgefa kennslustund nema með leyfi kennarans.
- i) Ef nemandi mætir án viðeigandi kennslugagna í kennslustund, er óvirkur eða fer ekki eftir fyriræmum kennara hefur kennari heimild til að vísa nemanda úr kennslustund.
- j) Nemendur skulu ávallt fara eftir fyriræmum kennara um notkun tölvu og annarra kennslugagna í kennslustund ef verði misbrestur á hefur kennari heimild til að vísa nemanda úr kennslustund.
- k) Ef nemanda, yngri en 18 ára er vísað úr kennslustund, ber að tilkynna það til umsjónarkennara og forráðamanns.

Tíminn er dýrmætur og hann líður hratt – virðum þann tíma sem ætlaður er til náms og kennslu.

8.3 REGLUR UM UMGENGNI Í OG VIÐ SKÓLANN

1. grein

Nemendur skulu ganga hreinlega og þrúðmannlega um húsakynni skólans og fara vel með muni hans. Þeir skulu vera hreinlegir og snyrtilegir í klæðaburði.

2. grein

Til þess er ætlast að nemendur fari úr útiskóm í forstofu og gangi á inniskóm í skólahúsi og á heimavist.

3. grein

Hvergi má fleygja frá sér rusli í húsum skólans eða á lóð hans, heldur skulu notaðar bréfastöfur og ruslafötur. Skilja skal eftir yfirhafnir og útiklæðnað í fatahengjum við anddyri skóla eða heimavistar. Þess skal þó gæta að skilja ekki peninga eða önnur verðmæti eftir í yfirhöfnunum þar.

4. grein

Nemendur gæti þess að valda ekki öðrum ónæði á starfstíma, hvort heldur eru kennslustundir eða lestímar. Því er beint til nemenda að sýna einnig í hvívetna háttvísi og þrúðmennsku á almannafæri.

5. grein

Ef nemandi veldur skemmdum á húsnaði eða munum skólans, ber honum að skýra skólameistara eða umsjónarkennara frá því. Til þess er ætlast að nemandi bæti skemmdir sem hann er valdur að, eftir ákvörðun skólameistara.

6. grein

Reykingar eru bannaðar í skólahúsinu og á skólalóðinni sem og öll notkun tóbaks. Nemendur eiga ekki að nota tyggigúmmí í skólanum, og mælt er til þess að neysla matar og drykkjar fari ekki fram í kennslustundum.

7. grein

Nemendum og starfsmönnum skólans er óheimilt að neyta eða vera undir áhrifum áfengis eða annarra vímugjafa í húsakynnum skólans. Sama gildir um samkomur á hans vegum og skólaferðalög.

8. grein

Um hegðun og umgengni á heimavist gilda sérstakar reglur umfram þessar.

9. grein

Auglýsingar má ekki festa upp annars staðar en á auglýsingatöflur, nema með sérstöku leyfi. Aðilar utan skólans mega ekki festa upp auglýsingar í húsakynnum hans nema með leyfi skólameistara.

10. grein

Brot á reglum þessum geta varðað viðurlögum og jafnvel brottvísun úr skóla.

8.4 REGLUR UM BUSAVÍGSLUR SKÓLANS

- a) Busavígslur eiga að vera skemmtileg tilbreyting í skólastarfi og skilja eftir sig ánægjulegar minningar með öllum þeim sem að þeim koma, jafnt nýnemum sem eldri bekkingum.
- b) Busavígsla má aldrei fela í sér meiðingar, ofbeldi eða skemmdir á eigum nemenda.
- c) Busavígslur eru liður í félagslífi nemenda og því skulu þær fara fram á lóð skólans undir tilsjón kennara og stjórnenda.
- d) Nemendaráð og þriðjubekkingar annast framkvæmd vígslunnar og bera ábyrgð á því gagnvart skólameistara að þær fari vel fram.
- e) Busavígsla fer fram fyrsta föstudag skólaársins og aldrei síðar en í annarri kennsluviku.

f) Allt vatnssull í aðdraganda busavígslunnar er bannað innan veggja skólans.

8.5 REGLUR UM PRÓFTÖKU

1. grein

Ef nemandi er veikur í prófi skal hann tilkynna það til ritara áður en klukkustund er liðin af prófinu. Veikindin ber að staðfesta um leið og nemandi kemst til fullrar heilsu með því að útfylla þar til gert eyðublað sem fæst hjá ritara. Nemandi sem ekki skilar inn þessu eyðublaði hefur þar með fyrirgert rétti sínum til sjúkraprófs. Hafi nemandi sótt 95% kennslustunda á önn og fengið einkunnina 8,5 eða meira í námseinkun getur kennari farið þá leið í námsmati að nemandinn eigi þess kost að þreyta ekki lokapróf en sé það þó heimilt. Þetta gildir þó ekki um loka áfanga til stúdentsprófs.

2. grein

Nemendum ber að sitja hið minnsta eina klukkustund við verkefni sitt í hverju annarprófi. Komi nemandi meira en einni klukkustund of seint til prófs, hefur hann glatað rétti sínum til að þreyta prófið.

3. grein

Nemanda, sem fellur í einum áfanga eða fleirum, er heimilt að endurtaka próf í 6 námseiningum, séu einkunnir í þeim 3 eða hærri. Þetta ákvæði gildir þó ekki um íþróttaáfanga (ÍÐR).

4. grein

Nemandi sem verður uppvís að því að hafa rangt við í prófi telst fallinn á prófinu. Sé brotið alvaralegt á hann á hættu brottvikningu úr skóla, tímabundið eða til frambúðar, eftir alvarleika brots. Hið sama gildir um misferli þar sem námsmat felst í öðru en skriflegu prófi.

8.6 HEIMAVISTARREGLUR MENNTASKÓLANS Á ÍSAFIRÐI

8.6.1 STJÓRN HEIMAVISTAR

Skólameistari fer með yfirstjórn heimavistar og setur vistarreglur. Hann ræður starfsmenn til að fara með daglega stjórn og umsjón vistarinnar.

Vistarbúar kjósa á almennum vistarbúafundi vistarráð og/eða einn fulltrúa/trúnaðarmann úr sínum hópi sem annast málefni nemenda og er fulltrúi þeirra gagnvart vistarverði og skólameistara.

Almenna vistarbúafundi skal boða með sólarhrings fyrirvara með auglýsingum í heimavist, svo oft sem þörf krefur, þó ekki sjaldnar en við upphaf hverrar annar.

8.6.2 ALMENNAR REGLUR

Ganga skal vel um húsakynni og lóð heimavistar.

Húsakynni heimavistar skulu vera læst allan sólarhringinn, en hver vistarbúi fær lykili að herbergi sínu og útidyrhurð.

Greiða skal lykilmjald kr. 8.000 við móttöku lykils sem endurgreitt verður þegar lykili er skilað, svo fremi að herbergi sé í viðunandi ástandi. Ef vistarbúi gleymir lykili á herbergi og þarf að kalla vistarvörð sérstaklega út að næturlagi þarf hann að greiða fyrir kr. 12.000 í hvert skipti.

Herbergisbúi bæti skemmdir í herbergi sínu, og heimilt er að krefja íbúana í heild um greiðslu fyrir skemmdir í sameiginlegu rými, enda verði ekki upplýst hver hafi valdið þeim.

Á tímabilinu 23:30 til 07:00 skal vera næði á heimavist, bæði á herbergjum og á göngum. Þyki hætta á ófriði, einkum um helgar, verður næturlæsing sett á aðaldyr, og verður þá að jafnaði höfð einhvers konar dyravarsla.

Neysla áfengis, tóbaks og annarra vímuefna er með öllu óheimil á heimavist svo og allt ónæði af þeirra völdum.

Íbúum heimavistar er skylt að taka þátt í mötuneyti og fara eftir mötuneytisreglum.

Vistarverðir, skólameistari og húsvörður eiga aðgang að herbergjum að vistarbúum fjarstöddum ef upp koma sérstök tilvik er varða eldvarnarkerfi, vatnsleka eða af öðrum ástæðum, enda sé vistarbúi þá látinn vita eins fljótt og unnt er. Gert er ráð fyrir að ástand herbergja verði kannað reglulega að vistarbúum viðstöddum. Vistarbúar mega ekki skipta um herbergi án leyfis.

Óheimilt er að færa húsgögn úr herbergjum fram á ganga, eða koma með eigin húsgögn inn í herbergi heimavistar.

Heimavistarbúar eru ábyrgir fyrir því að gestir þeirra fari eftir þessum reglum. Eftir kl. 23:00 er engum utanaðkomandi heimilt að vera á vistinni, nema til hafi komið sérstakt leyfi vistarvarðar eða skólameistara og viðkomandi vistarbúi hafi með skýrum hætti tekið ábyrgð á gesti sínum. Sækja skal um leyfi fyrir gesti með sólarhringsfyrirvara.

8.6.3 REGLUR UM ÞRIF OG UMGENGNI.

Vistarbúar sjá um þrif á herbergjum sínum og sameiginlegu rými, m.a. ísskápum. Rusl skal setja í sorpgeymslu um op í kjallaragangi.

Hreingerning herbergja skal að jafnaði fara fram eftir skóla á föstudögum, og oftast ef þörf er á.

Öll matseld á íbúðargöngum er óheimil og meðferð matvæla skal einskorðast við borðsal mötuneytis.

Nota skal lítleir ef festar eru upp myndir, veggspjöld eða því um líkt á vegg í herbergjum.

Ekki má ganga um heimavist á útiskóm.

Heimavistarbúum er bent á að skilja aldrei eftir verðmæti í ólæstum herbergjum. Þeir hafa lykla að herbergjum sínum og teljast því bera á ábyrgð á því sem þar er geymt.

8.6.4 VIÐURLÖG VIÐ BROTUM Á HEIMAVISTARREGLUM.

Við fyrsta brot sætir nemandi skriflegri áminningu. Endurtekið brot varðar brottrekstri í viku. Við þriðja brot er nemandi vikið af heimavist það sem eftir er af skólaárinu.

Sé brot svo alvarlegt að mati vistarvarðar og skólameistara að það varði hag allra vistarbúa og jafnvel gerandans sjálfs, er heimilt að vísa viðkomandi strax af heimavist, þó að ekki sé um endurtekið brot að ræða og ekki hafi verið veitt skriflega áminning.

8.7 MEÐFERÐ MÁLA

8.7.1 ALMENNT UM MEÐFERÐ MÁLA

Leitast skal við að leysa ágreiningsmál innan skóla. Miðað skal við að umsjónarkennarar og námsráðgjafar séu hafðir með í ráðum við lausn ágreiningsmála sem varða skjólstaðinga þeirra. Veita skal nemandi viðvörðun áður en til refsingar kemur nema brotið sé þess eðlis að því verði ekki við komið, svo sem brot á almennum hegningarlögum. Áminningar vegna brota á skólareglum eiga að vera skriflegar þar sem fram kemur m.a.:

- tilefni áminningar og þau viðurlög sem fylgja í kjölfarið brjóti nemandi aftur af sér
- að nemandi sé gefinn kostur á að andmæla áminningu og skal tímafrestur hans til þess tilgreindur

Framhaldsskólar skulu hafa feril máls skráðan þegar ágreiningsmál koma upp innan skólans eða þegar um brot á skólareglum er að ræða. Við meðferð mála skal sérstaklega gæta ákvæða stjórnsýslulaga nr. 37/1993, laga nr. 121/1989 um skráningu og meðferð persónuupplýsinga og upplýsingalaga nr. 50/1996. Leitast skal við að afgreiða brot á skólareglum með skjótum hætti.

8.7.2 SAMSKIPTI NEMENDA OG STARFSFÓLKS FRAMHALDSSKÓLA

Rísi ágreiningur milli nemenda, kennara og/eða annarra starfsmanna framhaldsskóla og takist hlutaðeigandi ekki að finna lausn á málinu skal því vísað til skólameistara.

Uni málsaðilar ekki niðurstöðu skólameistara má vísa málinu til menntamálaráðuneytisins.

8.7.3 *UM MEÐFERÐ PERSÓNULEGRA UPPLÝSINGA*

Gögn í vörslu skólans sem geyma persónulegar upplýsingar um nemendur skal fara með í samræmi við ákvæði laga nr. 121/1989 um skráningu og meðferð persónuupplýsinga og ákvæði upplýsingalaga nr. 59/1996 eftir því sem við á. Starfsfólk í framhaldsskóla er bundið trúnaði og óheimilt er að veita persónulegar upplýsingar um nemendur úr skólaskrá án samþykkis þeirra.

8.7.4 *UPPLÝSINGASKYLDA GAGNVART FORELDRUM/FORRÁÐAMÖNNUM*

Skólanum ber að veita upplýsingar til foreldra/forráðamann nemenda yngri en 18 ára. Þegar nemandi hefur náð sjálfræðisaldri er einungis heimilt að veita honum sjálfum upplýsingar úr gagnasafni eða þeim sem nemandinn veitir skriflegt umboð.

8.7.5 *BROT Á REGLUM UM SKÓLASÓKN*

Áður en nemandi er vikið úr einstökum áföngum eða úr skóla vegna lélegrar skólasóknar skal hann hafa fengið skriflega viðvörðun enda hafi verið ljóst að í óefni stefndi. Endanleg brottvikning úr einstökum áföngum eða úr skóla vegna lélegrar skólasóknar er á ábyrgð skólameistara.

8.7.6 *ÁGREININGUR UM NÁMSFRAMVINDU*

Ágreiningsmál um námsframvindu eða undanþágubeiðnir skulu koma til umfjöllunar í skólaráði. Umsögnum skal komið til skólameistara sem sker úr um slík mál. Uni nemendur ekki þeim úrskurði má vísa málinu til menntamálaráðuneytisins.

9 NÁMS- OG STARFSRÁÐGJAFAPJÓNUSTA

9.1 NÁMSRÁÐGÖF

Námsráðgjafi hefur verið við skólann frá 1993. Fyrst í hálfri stöðu en svo í 75% starfi. Nú eru tveir námsráðgjafar í 50% starfi. Skrifstofa námsráðgjafa er á efri hæð bóknámshússins. Námsráðgjafar er við á auglýstum viðverutíma. Hægt er að koma við eða panta tíma hjá ritara sími: 450-4400. Allir nemendur MÍ eiga rétt á að leita til námsráðgjafa.

9.1.1 *NÁMSTYRKING OG VINNUBRÖGÐ Í NÁMI*

Aðstoða nemendur við að temja sér markviss vinnubrögð og tímaskipulagningu í námi. Ýmis vandkvæði geta dregið úr árangri í námi. Oft gera nemendur sér ekki grein fyrir hvar vandinn liggur. Námsráðgjafi aðstoðar nemendur við að greina vandann. Í kjölfarið þarf nemandinn að endurskoða eigin venjur og vinnubrögð. Fyrst og síðast felst þetta í vinnuframlagi nemandans en hann er aðstoðaður við að hjálpa sér sjálfur. Einstaklings -og hópráðgjöf.

9.1.2 NÁMS- OG STARFSVAL

Aðstoða nemendur til að átta sig á hvaða nám- og störf muni henta þeim. Mikilvægt er fyrir nemendur að gera sér grein fyrir hvort námsvalið felist í raunverulegum áhuga þeirra eða hvort um er að ræða að fylgja straumnum. Þeir sem leita svara við spurningunni „Hvað vil ég verða?“ geta fengið til þess aðstoð hjá námsráðgjafa annað hvort með viðtölum eða áhugakönnunum. Fyrirliggjandi eru ýmsar upplýsingar hjá námsráðgjafa um nám- og störf. Einstaklings -og hópráðgjöf.

9.1.3 PERSÓNULEG RÁÐGJÖF

Aðstoða nemendur við að takast á við persónuleg og félagsleg vandamál svo þeir nái settu marki í námi sínu og skólagangan nýtist þeim sem best. Námsráðgjafi beinir nemendum til meðferðaraðila ef með þarf s.s. sálfræðinga, sérkennara, félagsþjónustu, heilsugæslu og í meðferð gegn ofneyslu áfengis- og vímuefna. Einstaklingsráðgjöf. Hópráðgjöf vegna frestunar og prófkvíða.

9.1.4 ALHLIÐA NÁMSRÁÐGJAFARÁÆTLUN

Allir nemendur Menntaskólans í Ísafirði eiga rétt á náms-og starfsráðgjöf. Mikilvægt er að allir nemendur fái upplýsingar og umfjöllun um málefni sem tengjast náms- og starfsráðgjöf. Þessi námskrá er um náms-og starfsráðgjöf og umsjón með nemendum, og nefnist alhliða námsráðgjafaráætlun. Með alhliða námsráðgjafaráætlun og markvissri samvinna námsráðgjafa og umsjónarkennara skapast möguleiki að ná til allra nemenda skólans og þeir aðstoðaðir á markvissan hátt til að verða ábyrgir fyrir eigin námi og móta sér stefnu til framtíðar um náms-og starfsval. Námskránni er ætlað að sporna gegn brottfalli nemenda, vinna með viðhorf til náms og námsörðugleika auk þess að styðja við og aðstoða nemendur til að takast á við sjálfa sig og daglegt líf. Umsjónarkennarar og námsráðgjafi vinna í sameiningu að útfærslu þessarar námskrár.

Markmið alhliða námsráðgjafaráætlunar eru að:

- efla sjálfstæð vinnubrögð og gildi vinnuframlags og námsárangurs
- efla sjálfsþekkingu nemenda, samstarfs- og samskiptahæfni
- efla markmiðssetningu og áætlanagerð
- nemendur fái aðhald í námi og mætingum og læri að bera ábyrgð á eigin námi
- nemendur fái aðstoð við að skipuleggja nám og heimavinnu
- nemendur fái leiðbeiningar í stefnumörkun
- nemendur fái aðstoð ef þeir eru með námstengda erfiðleika

Leiðir að markmiðunum:

Nýnemar - Haustönn:

- Lögð áhersla á vinnubrögð, forvarnir, samskipti- og samvinnu í áfanganum Lífsleikni 103. Einnig kynning á félagslífi skólans undir stjórn félagsmálafulltrúa. Nýnemaferð með kennurum í lífsleikni í upphafi annar.
- Allir nýnemar eru boðaðir í viðtal til námsráðgjafa.

- Allir nýnemar fá einkaviðtal hjá umsjónarkennara, Umsjónarkennari er tengiliður skólans við foreldra.
- Námsráðgjafi boðar nemendur til sín eftir ábendingum frá umsjónarkennurum eða faggreinakenurum.
- Rætt um ákvarðanatöku og náms- og starfsval í LKN 103 og í ráðgjafaviðtölum. Nemendum boðið að taka áhugasviðskönnun.
- Nemendum boðið upp á námsstuðning hjá námsráðgjafa.
- Nemendum boðið upp á prófkviðameðferð ef með þarf.

Nýnemar – Vorönn:

- Kynning á brautum og rætt um náms- og brautarval í umsjónartímum.
- Allir nemendur fá einkaviðtal hjá umsjónarkennara, nemendur sendir til námsráðgjafa ef með þarf.
- Námsráðgjafi boðar nemendur til sín eftir ábendingum frá umsjónarkennurum til að veita stuðning í námi.
- Nemendum boðið upp á námsstuðning hjá námsráðgjafa
- Nemendum boðið upp á prófkviðameðferð ef með þarf.

Aðrir nemendur:

- Allir nemendur fá umsjónartíma og einkaviðtal hjá umsjónarkennara, nemendum beint til námsráðgjafa ef með þarf. Farið sérstaklega yfir námsval nemenda sé um frávík að ræða.
- Nemendum boðið upp á námsstuðning hjá námsráðgjafa
- Nemendum boðið upp á prófkviðameðferð ef með þarf.
- Opið hús háskólanna. Háskólakynning á Sal, yfirleitt í marsmánuði ár hvert.

Útskriftarnemendur:

- Áfangastjóri boðar alla útskriftarnemendur á fund í byrjun haustannar og þeim gerð grein fyrir framgangi mála við útskrift bæði jól og vor.
- Endanlega gegnið frá málum hvers og eins í samráði við umsjónarkennara, áfangastjóra og námsráðgjafa.

9.1.5 ALHLIÐA UMSJÓNAR OG NÁMSRÁÐGJAFARÁÆTLUN

Framkvæmd	1. námsár	2. námsár	3. námsár	4. námsár
Umsjónartímar auglýstir sérstaklega	-kynning á skólakerfinu - reglur skólans			
Umsjónarkennari og námsráðgjafi	Einkaviðtöl	Einkaviðtöl	Einkaviðtöl	Einkaviðtöl
Umsjónarkennari og námsráðgjafi og áfangastjóri	Eftirlit með námsframvindu	Eftirlit með námsframvindu	Eftirlit með námsframvindu	Eftirlit með námsframvindu
Umsjónarkennari og aðstoðarskólameistari	Eftirlit með mætingum	Eftirlit með mætingum	Eftirlit með mætingum	Eftirlit með mætingum

Kennarar og umsjónarkennari	Miðannarmat	Miðannarmat	Miðannarmat	Miðannarmat
Áfangi í Lífsleikni	Námstækni- og vinnubrögð. Fjölgreindarkenning Gardner, námstill, námsval, forvarnir, einelti, fordómar og ábyrgð einstaklinga			
Námsráðgjafi og kennarar	Stuðningur v/ námserfiðleika	Stuðningur v/ námserfiðleika	Stuðningur v/ námserfiðleika	Stuðningur v/ námserfiðleika
Námsráðgjafi	Áhugakönnun	Áhugakönnun	Áhugakönnun	Áhugakönnun
Námsráðgjafi og kennarar	Stuðningur/vinnubrögð í námi	Stuðningur/vinnubrögð í námi	Stuðningur/vinnubrögð í námi	Stuðningur/vinnubrögð í námi
Námsráðgjafi	Stuðningur v/prófkvíða	Stuðningur v/prófkvíða	Stuðningur v/prófkvíða	Stuðningur v/prófkvíða
Námsráðgjafi og stjórnendur	„Opið hús háskólanna“ í heimsókn.	„Opið hús háskólanna“ í heimsókn.	„Opið hús háskólanna“ í heimsókn.	„Opið hús háskólanna“ í heimsókn.

10 UMSJÓN

10.1 HLOTVERK OG MARKMIÐ UMSJÓNARKENNARA MÍ

Hlutverk umsjónarkennara er að:

- fræða nemendur um skólann s.s. starfsfólk og starfssvið þeirra, starfshætti skólans, reglur, námsbrautir og valgreinar.
- fylgjast með ástundun og gengi sinna umsjónarnemenda og veita þeim persónulegt aðhald og stuðning og koma ábendingum um námsvanda á framfæri við námsráðgjafa.
- aðstoða nemendur við námsval og vinna námsáætlun næstu annar með þeim.
- fylgjast með mætingum nemenda.
- stuðla að jákvæðum anda innan hópsins.
- vera í tengslum við forráðamenn nemenda (undir lögaldri) ef með þarf.
- vera talsmaður nemenda gagnvart stjórnendum, kennurum og öðru starfsfólki skólans.

Meginmarkmið umsjónarstarfsins eru:

- að stuðla að betra námsgengi nemenda í skólanum og draga þannig úr brottfalli þeirra úr skóla.

- að stuðla að betri líðan nemenda í skólanum m.a. með því að byggja upp jákvæðan bekkjaranda.
- að hitta umsjónarhópinn til að miðla upplýsingum og auk þess hitta hvern umsjónarnemanda a.m.k. einu sinni á önn í einkaviðtali.

Verksvið umsjónarkennara eru eftirfarandi:

- Hann er tengiliður milli nemenda og yfirstjórnar, milli nemenda og námsráðgjafa og milli foreldra og skóla.
- Hann er trúnaðarmaður sem nemendur geta leitað til með vandkvæði sem snúa að skólanum og náminu. Hann leysir á eigin spýtur hin smærri mál en leitar samráðs um önnur eða kemur þeim í hendur annarra aðila.
- Hann er upplýsingaraðili sem á að miðla til nemenda upplýsingum um skólareglur, nám og námstillhögun. Hann hefur samband við heimili umsjónarnemenda sinn eftir því sem þörf er á.
- Hann gegnir eftirlitshlutverki, fylgist sem best með framgangi náms hjá nemendum sem hann hefur í umsjón og grípur inn í ef stefnir í óefni hjá einhverjum.

10.2 MIÐANNARMAT

Allir nemendur skólans fá sent heim eftirfarandi miðannarmat:

Einkunn	Mat
A	Ágætt. Nám í afar góðum farvegi, nemandi hefur staðið sig vel bæði í verkefnum og á prófum.
G	Gott. Nám í góðum farvegi, nemandi hefur staðið sig þokkalega bæði í verkefnum og á prófum.
S	Sæmilegt. Nemandi þarf að bæta námsvinnu.
O	Óviðunandi. Námsvinnu verulega ábótavant og stefnir í óefni.

11 NÁMSAÐSTOÐ (SÉRÚRRÆÐI Í NÁMI)

Nemendur, sem eru að hefja framhaldsskólanám, eru ólíkir hvað varðar undirbúning, þroska, áhugamál og námsgetu. Menntaskólinn á Ísafirði leitast við að tryggja að hver einstaklingur finni nám við hæfi og að hann geti ráðið námshraða sínum að svo miklu leyti sem við verður komið. Skólinn vill leitast við að aðstoða nemendur með sérþarfir til að takast á við nám sitt enda er skýrt kveðið á um þetta atriði í aðalnámskrá framhaldsskóla.

11.1 SÉRTÆKIR LESTRAR- OG STAFSETNINGARÖRÐUGLEIKAR

Skólinn býður þeim nemendum sem greinst hafa með eða hafa sterkar vísbendingar um sértæka lestrar- og stafsetningarerfiðleika ýmis úrræði sem m.a. felast í:

- Lengri tíma í prófum.
- Nemendum verði boðið að taka munnleg próf a.m.k. að hluta í stað skriflegra.
- Að próf sé lesið inn á hljóðsnældur/tölvur.
- Að þeim sé leyft að taka próf einum eða í litlum hópum.
- Að þeim sé leyft að nota tölvur í prófum.
- Að veita þeim aðstoð við að nálgast ýmis hjálpargögn s.s. hljóðbækur og ýmis kennsluforrit sem auðvelda þeim námið.
- Að veita þeim stuðning bæði gagnvart kennsluefni og ekki síður almennan stuðning.
- Að hafa framsetningu prófa og verkefna skýra en hér er t.d. átt við hafa leturgerð og leturstærð af heppilegri gerð.

Nemendur hafi samband við námsráðgjafa, fagkennara eða umsjónarkennara varðandi þessa aðstoð í upphafi annar.

11.2 FRÁVIK FRÁ PRÓFAREGLUM

Nemendur með skilgreindar fatlanir og nemendur með lestrar- og skriftarörðugleika og/eða aðrar staðfesta skynjunar örðugleika geta sótt um frávík frá hefðbundnu námsmati (sbr. frávík frá prófareglum bls. 47 í almenna hluta aðalnámskrár). Nemendur hafi samband við námsráðgjafa, fagkennara eða umsjónarkennara varðandi þessi frávík.

11.3 UNÐANÞÁGU FRÁ EINSTÖKUM NÁMSGREINUM EÐA NÁMSÁFÖNGUM

Fatlaðir nemendur og nemendur með lesröskun (lestrar-og skriftarörðugleika) og/eða aðra staðfesta skynjunarörðugleika geta sótt um undanþágu til skólameistara frá einstökum námsáföngum enda sé fullreynt að mati skóla að nemandinn geti ekki náð tókum á námsefninu vegna skilgreindra annmarka sem sérfræðingur á viðkomandi sviði hefur staðfest. Nemendur skulu þó taka aðra áfanga í stað þeirra sem þeir fá undanþágu frá.

11.4 NÁM FYRIR NEMENDUR MEÐ TAKMARKAÐA KUNNÁTTU Í ÍSLENSKU

Nemendur með annað móðurmál en íslensku og íslenskir nemendur sem hafa dvalið lengi erlendis, geta sótt um að stunda nám í íslensku samkvæmt sérstakri námskrá sem ætluð er þessum nemendum. Sama gildir um heyrnarlausa nemendur. Nemendur sem hafa dvalið utan Norðurlanda geta sótt um að taka annað tungumál í staðinn fyrir Norðurlandamál.

12 NÁMSMAT

Tilgangur námsmats er að kanna að hve miklu leyti nemandi hefur tileinkað sér markmið skólanámskrár MÍ. Kennarar bera ábyrgð á námsmati og þeir meta úrlausnir nemenda. Námsmat getur farið fram með mismunandi hætti eftir ákvörðun kennara

og fer það eftir eðli greinar og uppbyggingu áfanga hverju sinni. Við lok hvers áfanga er gefin einkunn í heilum tölum á bilinu 1-10. Einkunnir geta byggst á frammistöðu í kennslustundum, skilum og mati á verkefnum og lokaprófi.

Eftirfarandi skal hafa til hliðsjónar um merkingu þeirra.

Einkunn	Markmiðum náð
10 u.þ.b.	95-100%
9 -	85-94%
8 -	75-84%
7 -	65-74%
6 -	55-64%
5 -	45-54%
4 -	35-44%
3 -	25-34%
2 -	15-24%
1 -	0-14%

Nemendur sem hafa mætt í eigin persónu sem svarar til 95% eða meira af kennslustundafjölda og hafa auk þess fengið einkunnina 8.5 í námseinkunn eiga þess kost að þreyta ekki lokapróf þó það sé heimilt engu að síður. Sjá lið i í mætingarreglum. Í sumum áföngum er símat, en í því felst að öll vinna og skólasókn nemenda er höfð til hliðsjónar. Í símatsáföngum er ýmist lokapróf eða ekki. Sumir áfangar eru án lokaprófs, en þá þurfa nemendur að skila þeim úrlausnum og taka þau próf sem kveðið er á um í námsáætlun. Munnleg próf eru í flestum tungumálum og í námsáætlun er kveðið á um vægi þeirra í loka-einkunn. Tilgreint skal í námsáætlun hvaða verkefnum nemendum ber að standa skil á yfir önnina.

Lágmarkseinkunn í hverjum áfanga er 5, þó með þeirri undantekningu að nemandi getur útskrifast með einkunnina 4 ef um lokaáfanga eða stakan áfanga er að ræða. Slíkur árangur gefur ekki einingar. Hafi nemandi fallið á annarprófi eða fengið of lága annareinkunn og farið í endurtektarpróf, en fallið öðru sinni, þá er heimilt í samráði við kennara í viðkomandi grein, að leyfa honum að halda áfram námi.

Um nemendur sem ekki ná lágmarkseinkunn á annarprófi gilda þessi ákvæði:

- Standist nemandi ekki áfangapróf má hann engu að síður halda áfram námi í greininni á næstu önn ef hann er með einkunnina 4.0 í undanfaranum.
- Standist nemandi ekki próf er honum heimilt að endurtaka próf í allt að 6 einingum

- Nemanda er heimilt að þreyta próf þrívægis í sama áfanga. Nemandi skal klára 9 einingar hið minnsta á hverri önn. Einnig er heimilt að ljúka að lágmarki 18 einingum á hverjum tveimur önnum. Gera má undantekningar frá þessari reglu, m.a. varðandi nemendur sem eru að ljúka námi. Sá sem ekki nær tilskildum einingafjölda verður að sækja um skólavist að nýju að undangengnu ítarlegu viðtali við námsráðgjafa.

12.1 MAT Á NÁMI ÚR ÖÐRUM SKÓLUM

Ef nemandi flyst á milli skóla sem starfa skv. aðalnámskrá framhaldsskóla og skráir sig þar á tiltekna námsbraut halda þeir áfangar gildi sínu sem hann hefur lokið með fullnægjandi árangri svo framarlega sem þeir samræmast námsskrá Menntaskólans á Ísafirði. Áfanga, sem kunna að falla utan brautarinnar, má meta sem valgreinar að því marki sem nemur valgreinakvóta viðkomandi brautar. Nám úr öðrum skólum er metið með einkunn, þ.e.a.s. einkunn flyst með nemandanum.

12.2 ÁGREININGUR UM NÁMSMAT

Að loknu prófi skulu nemendur eiga þess kost að skoða prófúrlausnir sínar á sérstökum prófsýningardegi. Komi fram skekkja í mati eða einkunnagjöf skal hún leiðrétt. Verði ágreiningur milli nemenda og kennara um mat úrlausna skal skólameistari kveðja til prófdómara til þess að fara yfir úrlausnina að höfðu samráði við sviðsstjóra. Úrskurður prófdómara skal gilda.

Nemenda, sem staðinn er að misferli í prófi, skal vísa frá prófi og getur hann búist við brottvikningu úr skóla, tímabundið eða til frambúðar, eftir alvarleika brots.

12.3 PRÓFDÓMARAR

Prófdómarar fara ekki yfir önnur próf í skólanum en ágreiningur er um og ekki er gert ráð fyrir störfum þeirra í skipulagi skólastarfsins nema í ágreiningsmálum.

12.4 VARÐVEISLA PRÓFVOTTORÐA OG EINKUNNA AÐ NÁMI LOKNU.

Allar upplýsingar er varða námsferil nemenda í skólanum og mat á námi úr öðrum skólum eru varðveitt á tölvutæku formi. Að jafnaði er hægt að fá útskrift af námsferli eða afrit af skírteini með stuttum fyrirvara. Beiðni þar að lútandi þarf að berast skrifstofu skólans. Ef þess er óskað er hægt að prenta þessi gögn í enskri eða danskri þýðingu.

12.5 UM BIRTINGU EINKUNNA

Skv. lögum nr. 121/1989 um skráningu og meðferð persónulegra upplýsingar er skólum óheimilt að birta einkunnir einstakra nemenda undir, nafni, kennitölu eða öðru skráningarauðkenni. Nemendur fá að sjá einkunnir sínar í INNU

12.6 VARÐVEISLA PRÓFÚRLAUSNA

Skólar skulu varðveita prófúrlausnir í eitt ár. Próftaki getur fengið að sjá prófúrlausn sína ef hann leggur fram beiðni um það innan árs.

12.7 FRÁVIK FRÁ PRÓFAREGLUM

Nemendur með skilgreindar fatlanir og nemendur með lesröskun (lestrar-og skriftarörðugleika) og/eða aðra staðfesta skynjunarörðugleika þurfa oft sérstaka aðstoð í námi og sérstakar ráðstafanir varðandi próf og annað námsmat. Fatlaðir og langveikir nemendur og nemendur með lesröskun (lestrar-og skriftarörðugleika) geta sótt um frávik frá hefðbundnu námsmati. Um er að ræða:

- sérstaka samsetningu prófa
- lengri próftíma
- sérhönnuð próf
- notkun hjálpargagna
- aðstoð í prófum
- munnlega próf

Einnig má nota aðrar aðferðir við að meta námsárangur þessara nemenda en almennt eru notaðar í skólanum (sbr. frávik frá prófareglum bls. 47 í almenna hluta aðalnámskrár). Nemendur hafi samband við námsráðgjafa eða umsjónarkennara varðandi þessi frávik.

12.8 UNÐANÞÁGUR

12.8.1 FATLAÐIR NEMENDUR

Undanþágur er hægt að veita frá einstökum námsgreinum eða námsáföngum. Fatlaðir nemendur og nemendur með lesröskun (lestrar-og skriftarörðugleika) og/eða aðra staðfesta skynjunarörðugleika geta sótt um undanþágu til skólameistara frá einstökum námsáföngum enda sé fullreynt að mati skóla að nemandinn geti ekki náð tókum á námsefninu vegna skilgreindra annmarka sem sérfræðingur á viðkomandi sviði hefur staðfest. Nemendur skulu þó taka aðra áfanga í stað þeirra sem þeir fá undanþágu frá. Greina þarf frá undanþágutíðvikum á prófskírteini.

12.8.2 UNÐANÞÁGUR FYRIR AFREKSMENN Í ÍPRÓTTUM

Afreksíþróttamaður telst sá sem valinn hefur verið í unglingslandslíð eða landslíð viðkomandi íþróttgreinar eða sá sem hefur verið valinn til þátttöku og/eða undirbúnings fyrir Norðurlandamót, Evrópumeistaramót, heimsmeistaramót eða Ólympíuleika í sinni íþróttgrein. Þegar staðfesting á fyrirhugaðri þátttöku nemandans í íþróttaverkefnum liggur fyrir á hann þess kost að sækja til skólaráðs um þær undanþágur sem á þarf að halda varðandi skólasókn, verkefnaskil og próftöku. Viðkomandi sérsamband/ landsliðsþjálfari/landsliðsnefnd skal leggja fram staðfesta áætlun um þátttöku íþróttamannsins í íþróttaverkefnum fyrir upphaf skólaárs eða

námsannar. Skólinn leitast jafnan við að gefa nemendum tækifæri til að ljúka prófum eða lokaverkefnum eftir því sem við verður komið.

13 SJÁLFSMAT

Í Menntaskólanum á Ísafirði hefur verið starfandi sjálfsmatsnefnd til margra ára en sjálfsmatsnefnd var fyrst komið á laggirnar 13. október 1997 í kjölfar nýrra laga um framhaldsskóla nr. 80/1996. Í þeim lögum komu í fyrsta skipti fram ákvæði um sjálfsmat skóla. Samkvæmt lögnum þarf hver skóli að útfæra sínar sjálfsmatsaðferðir. Sjálfsmatinu er ætlað að meta hvort markmið skólans hafi náðst, benda á það sem vel er gert sem og finna leiðir til þess að laga það sem betur má fara og þannig er tilgangurinn með sjálfsmati fyrst og fremst sá að bæta og efla skólastarfið.

Sjálfsmatsnefnd fer með innra mat skólans. Sjálfsmati skólans er ætlað að ná til helstu þátta skólastarfsins; kennslu, stjórnunar og rekstrarþátta, samskipta innan skólans, stoðþjónustu og við aðila utan skólans sem honum tengjast. Niðurstöður matsins eiga að verða jafnharðan leiðbeinandi um umbætur í skólastarfinu og samskiptum og samstarfi starfsmanna skólans, nemenda og annarra sem skólastarfsemin varðar.

Menntamálaráðuneytið hefur séð um ytra mat Menntaskólans á Ísafirði. Úttektir hafa verið gerðar á vegum ráðuneytis nokkrum sinnum og nú síðast lét Menntamálaráðuneytið taka út sjálfsmatsaðferðir Menntaskólans á Ísafirði veturinn 2007-2008 og skilaði nefndin skýrslu til skólans 18. apríl 2008.

13.1 SJÁLFSMATSÁÆTLUN TIL 2014

Skammstafanir: KEN=kennarar, SKR= skrifstofa, SST=sviðstjórar, SMN = sjálfsmatsnefnd, SKM = skólameistari, ASM = Aðstoðarskólameistari, ÁFS = áfangastjóri, NSK=námskrárstjóri.

Hvað gerum við?	Hve oft?	Hver	Á	S	O	N	D	J	F	M	A	M	J
Skólasókn	Vikulega	KEN	√	√	√	√		√	√	√	√		
Skólasóknaryfirlit	Mánaðarlega	SKR		√	√	√		√	√	√	√		⁶
Miðannarmat	Á hverri önn	KEN			√					√			
Mat sent foreldrum	Á hverri önn	ÁFS			√					√			

⁶ Við hvert yfirlit er skoðað: Hve margir með 95% mætingu, 90%, 85% og 80% og skila niðurstöðum til sjálfsmatsnefndar/stjórnenda í skýrsluformi í lok annar. Skoða svo út frá markmiðum skólans!

Námsmat	Á hverri önn	KEN					√					√	7
Brottfall í áfanga	Á hverri önn	KEN					√					√	
Úrslit prófa/námsmats	Á hverri önn	KEN					√					√	
Úrslit prófa, samantekt	Á hverri önn	SST					√					√	
Stjórnendur													
Starfsþróunarviðtöl	Á hverri önn	SKM							√	√	√		
Skýrsla um úrslit prófa	Á hverri önn	ASM						√*					√ **
Skýrsla um skólasókn	Á hverri önn	ASM						√*					√ **
Skýrsla um brottfall	Á hverri önn	AMS						√*					√ **
Rekstrarskýrsla	Árlega	SKM											√ **
Skólanámskráin	Á hverri önn	NSK	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√ **
Markmið skólanámskrár	Á hverri önn	NSK						√*					√*
Sjálfsmatsnefnd			H 09	V 10	H 10	V 11	H 11	V 12	H 12	V 13	H 13	V 14	H 14
Kennslukönnun	Þriðju hv.önn	SMN	√			√			√			√	**
Foreldrakönnun	Þriðju hv.önn	SMN		√			√			√			**
Stjórnunarkönnun	Þriðju hv.önn	SMN			√		√				√		**
Þjónustukönnun	Þriðju hv.önn	SMN			√			√			√		**
Könnun/líðan nemenda	Þriðju hv.önn	SMN		√			√			√			**
Annað													

*Markmið endurskoðuð eftir að skýrslur birtast ** skýrslur

⁷ Námsmat mun breytast og verða leiðsagnarmat alla önnina.