Skólanámskrá

Almennur hluti

Fjölbrautaskólinn í Breiðholti

Febrúar 2022

Efnisyfirlit

	Bls.
Formáli	**5**
Merki skólans	5
Stefnuskrá FB - skóla heimsmarkmiða Sameinuðu þjóðanna	**6**
Sýn	6
Gildi	6
Hlutverk	6
Stefnumið	6
Markmið	6
Árangursmælikvarðar	6
Stjórnun og starfshættir	**7**
Skipurit skólans	7
Skólanefnd	7
Skólaráð	7
Gæðaráð	7
Stjórnendur	7
Störf og leiðtogun í dreifstýrðri stofnun	8
Kennarafundir og starfsmannafundir	8
Skólafundir	8
Foreldraráð	8
Fjármál	8
Starfsmannamál	9
Mat á skólastarfi	9
Stefnur og áætlanir	9
Aðbúnaður og húsnæði	**10**
Skrifstofa, heimasíða og upplýsingaskjár	10
Námsnet, upplýsingakerfi og tölvubúnaður	10
Mötuneyti	10
Húsnæði	11
FabLab	11
Öryggisnefnd	11
Samskipti	**12**
Jafnrétti	12
Siðareglur	12
Gegn einelti	13
Áfallaráð	13
Sjálfbærni og umhverfisvernd	13
Heilsuefling og forvarnir	13
Félagslíf nemenda	14
Tengsl við grunnskólanemendur	14
Tengsl við nærsamfélag skólans	14
Tengsl við aðra framhaldsskóla	14
Tengsl við atvinnulífið	15
Erlent samstarf	15

Nám og skólavist í FB **16**
Innritun og inntökuskilyrði 16
Innritunar- og efnisgjöld 16
Reglur um hegðun og umgengni 16
Reglur um skólasókn 17
Meðferð ágreiningsmála og viðurlög 17
Námsmat 18
Upplýsingar um námsgengi á önninni 18
Námsmat og próf 18
Birting einkunna og prófsýning 18
Kröfur um námsframvindu 19
Undanþágur frá einstökum námsáföngum 19
P-áfangar og viðbótaráfangar í dreifnámi 19
Úrsögn úr áfanga og úr námi í FB 19
Mat á námi, stöðupróf og raunfærnimat 20
Meðferð gagna 20
Þjónusta, utanumhald og stuðningur við nemendur **20**
Foreldrasamstarf 20
Umsjón með ólögráða nemendum 21
Bókasafn, tölvuaðstoð og námsstuðningur 21
Náms- og starfsráðgjafar, sálfræðingur, markþjálfi 21
Þjónusta við erlenda nemendur 21
Námsskipan og kennsla **22**
Kennslufræðileg stefna skólans 22
Framhaldsskólaeining 22
Námsbrautir 22
Áfangar 23
Starfsmannalisti veturinn 2021–22 **35**
Stjórnendur veturinn 2021–2022 **38**
Nefndir og ráð veturinn 2021–2022 **38**
Stefnur og viðbragðsáætlanir **40**

Formáli

Í riti þessu er að finna skólanámskrá Fjölbrautaskólans í Breiðholti. Skólanámskráin byggir á lögum nr. 92 frá 2008 og aðalnámskrá framhaldsskóla frá 2012. Í skólanámskránni má lesa um stefnu skólans og starfsemi, uppbyggingu náms og helstu áherslur í kennslu og þjónustu við nemendur. Skólanámskráin var staðfest á fundi skólanefndar 30. ágúst 2016 og hefur verið uppfærð fyrir skólaárið 2021–22.

Fjölbrautaskólinn í Breiðholti var fyrsti fjölbrautaskólinn á Íslandi, stofnaður 4. október 1975. Skólinn hefur frá upphafi verið í fararbroddi skóla er vinna að virkri tengingu bók-, verk- og listnáms á framhaldsskólastigi. Kvöldskóli FB hefur starfað frá árinu 1981 og Sumarskólinn í FB starfaði frá 1990 til 2019.

Verkefni skólans er að mennta fólk. Að eiga hlutdeild í því að miðla þekkingu, verkkunnáttu, hæfni og visku milli kynslóða. Af aldalangri reynslu vita menn að nám krefst góðrar ástundunar og sjálfsaga. Kennararnir hjálpa nemendum að skipuleggja nám sitt og veita þeim nauðsynlegt aðhald. Til að námið beri árangur þarf nemandinn að vinna jafnt og þétt að settum markmiðum og lifa heilbrigðu lífi.

Ósk mín er sú að allir nemendur skólans nái árangri í námi og að bæði nemendur og starfsfólk njóti þess að starfa í skólanum.

Reykjavík í febrúar 2022,

Guðrún Hrefna Guðmundsdóttir skólameistari

Fjölbrautaskólinn í Breiðholti
Austurbergi 5
111 Reykjavík
Sími: 570-5600
Kt. 590182-1099
fb@fb.is
www.fb.is

Merki skólans

Merki skólans er marggreina tré með stórri krónu og breiðum stofni.

Tréð vísar til þess hversu traustur og fjölbreyttur skólinn er og hin breiða braut vitnar um gott aðgengi að námi.

Til hliðar er skammstöfun á heiti skólans og tilgreind grunngildin virðing, fjölbreytni og sköpunarkraftur.

Stefnuskrá FB - skóla heimsmarkmiða Sameinuðu þjóðanna

Sýn

Við eflum einstaklinga til að skapa kærleiksríkt sjálfbært samfélag.

Gildi

Virðing - Fjölbreytni - Sköpunarkraftur

Hlutverk

Að mennta nemendur til lokaprófs úr framhaldsskóla.

Stefnumið

- Við leggjum áherslu á frið, lýðræði, réttlæti, jöfnuð og jafnrétti.
- Við vinnum saman að góðum námsárangri allra nemenda.
- Við menntum nemendur til að stuðla að sjálfbærni og virða líf og umhverfi.
- Við stuðlum að vellíðan og valdeflingu nemenda og starfsfólks.
- Við leggjum áherslu á góða samvinnu, hvetjandi og nærandi samskipti.
- Við iðkum, kennum og hlúum að nýsköpun.
- Við ræktum góð tengsl út á við og vinnum með nærsamfélagi skólans.

Markmið

Deildir skólans setja sér markmið til þriggja ára með hliðsjón af því hvernig áherslur heimsmarkmiða Sameinuðu þjóðanna móta sýn, hlutverk og stefnumið skólans. Markmiðin eiga að endurspegla skólastarfið. Þau á að endurskoða árlega.

Árangursmælikvarðar

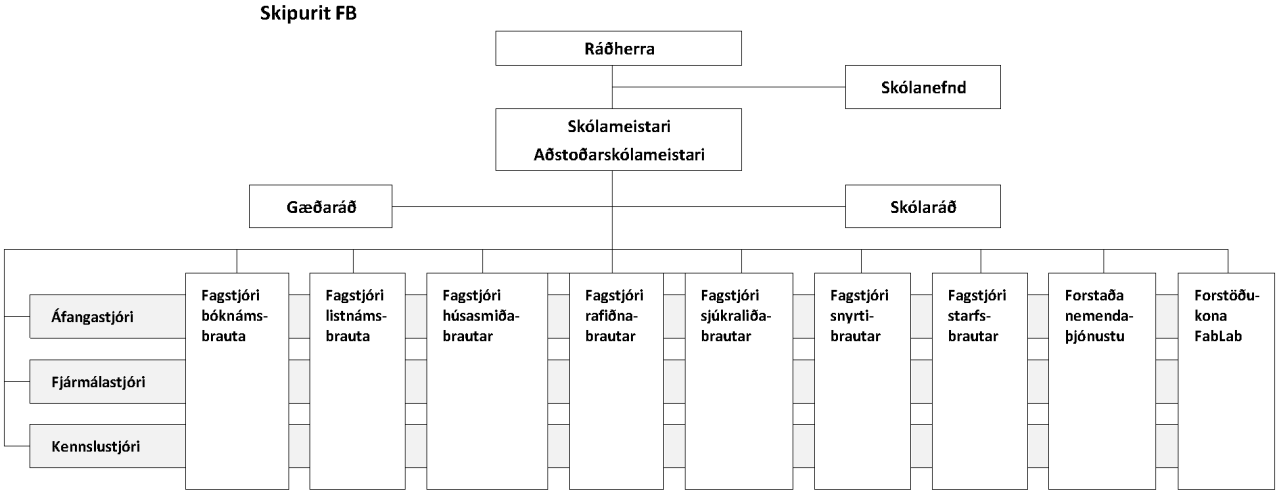
Til að mæla hversu vel okkur tekst að uppfylla stefnumið skólans er í undirbúningi að mæla þætti er tengjast stefnumiðunum og birta niðurstöður reglulega:

1. *Fjöldi nemenda sem tekur þátt í sjálfboðnum samfélagsverkefnum ár hvert.*
2. *Fjöldi námseininga sem nemendur ljúka. Hlutfall milli lokinna og skráðra námseininga. Hlutfall áfanga sem nemendur dagskóla ljúka með fullnægjandi árangri. Hlutfall útskrifaðra af heildarnemendafjölda skólans.*
3. *Heildarlosun gróðurhúsalofttegunda. Heildarmagn úrgangs. Endurvinnsluhlutfall.*
4. *Fjöldi námseininga í íþróttum sem nemendur ljúka með fullnægjandi árangri. Fjöldi námseininga sem nemendur ljúka í félagsstörfum. Fjöldi nemenda og kennara sem notar vistvænar samgöngur (ganga, hjóla, almenningssamgöngur).*
5. *Meðalfjöldi starfsmanna sem mætir á skólaþróunarfundi. Starfsánægja í Stofnun ársins og Starfsmannapúlsinum. Líðan nemenda skv. Skólapúlsinum.*
6. *Fjöldi nemenda sem tekur þátt í MeMa. Fjöldi skráður í Fab Lab áfanga. Fjöldi sem tekur þátt í jólakortasamkeppni FB. Fjöldi sem setur upp lokasýningu á listnámsbrautum.*
7. *Fjöldi erlendra samstarfsverkefna. Fjöldi nemenda sem fer í skiptinám/starfsnám erlendis ár hvert. Fjöldi nemenda sem skráðir eru á námssamning/ferilbók í verk- og iðnnámi.*

Stjórnun og starfshættir

Skipurit skólans

Fjölbrautaskólinn í Breiðholti er rekinn af íslenska ríkinu og starfar samkvæmt lögum um framhaldsskóla nr. 92/2008 undir yfirstjórn menntamálaráðherra. Skólameistari veitir skólanum forstöðu, stjórnar daglegum rekstri, gætir þess að skólastarfið sé í samræmi við opinber fyrirmæli og hefur frumkvæði að stefnumörkun og umbótastarfi. Aðstoðarskólameistari er staðgengill skólameistara.



Skólanefnd

Ráðherra skipar skólanefnd við framhaldsskóla til fjögurra ára í senn. 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.

Skólaráð

Skólaráð skal vera skólameistara til samráðs og aðstoðar. Skólameistari er oddviti skólaráðs sem auk hans skal skipað staðgengli hans, áfangastjóra og fulltrúum kennara og nemenda. Skólaráð fundar vikulega og er mikilvægur vettvangur samræðu milli forsvarsmanna nemendafélagsins og yfirstjórnar skólans.

Gæðaráð

Gæðaráð heldur utan um aðgerðaáætlun um sjálfsmat og fylgist með framkvæmd matsins. Í gæðaráði sitja skólameistari, aðstoðarskólameistari, fulltrúi kennara, gæðastjóri og ritari gæðaráðs.

Stjórnendur

Stjórnendur í fullu starfi eru, auk skólameistara og aðstoðarskólameistara, áfangastjóri, sem heldur utan um námsferla og námsástundun, innritun og útskriftir allra nemenda skólans. Fjármálastjóri sem heldur utan um fjármál skólans, starfsmannamál og rekstrarleg málefni og kennslustjóri sem heldur utan um skólaþróun, fagstjórn bóknámsbrauta og kennir einn námsáfanga. Fagstjórar námsbrauta eru ráðnir til tveggja ára í senn. Þeir leiða faglegt samstarf kennara, vaka yfir skipulagi á námi og kennslu á viðkomandi námsbrautum og halda utan um rekstrarleg málefni. Forstöðumaður nemendaþjónustu leiðir faglegt samstarf sérfræðinga á sviði nemendaþjónustu. Forstöðukona Fab Lab Reykjavíkur stýrir rekstri smiðjunnar. Kynningar- og alþjóðafulltrúi heldur

utan um kynningar og ytri ásýnd skólans og stýrir alþjóðlegu samstarfi. Stjórnendafundir eru haldnir vikulega til að ræða málefni skólans. Fundargerðir stjórnendafunda eru geymdar á innra neti skólans og eru birtar á TEAMS svæði starfsfólks skólans.

Störf og leiðtogun í dreifstýrðri stofnun

Kennarar skólans og aðrir sérfræðingar á sviði kennslumála skipast undir leiðtogun fagstjóra námsbrauta og forstöðufólks deilda eftir sérhæfingu sinni. Þannig heyra kennarar í íslensku, ensku, stærðfræði, náttúrufræði, tungumálum, félagsgreinum, tölvu- og upplýsingatækni og íþróttum undir fagstjórn bóknámsbrauta. Undir fagstjórn listnámsbrauta heyra kennarar í myndlistar- og textílgreinum, en einnig í valgreinunum tónlist, leiklist og dansi. Auk þess eru sérstakir fagstjórar fyrir starfi kennara á húsasmiðabraut, rafvirkjabraut, sjúkraliðabraut, snyrtibraut og starfsbraut. Undir forstöðu nemendaþjónustu heyra námsráðgjöf, námsstuðningur við nemendur, bókasafn og upplýsingatækniþjónusta, en einnig skipulag á umsjón/fóstrun ólögráða nemenda og verkefnið heilsueflandi framhaldsskóli. Sérfræðingar í FabLab Reykjavík heyra undir forstöðukonu smiðjunnar.

Kennarar FB eru sérfræðingar í þeim greinum sem þeir kenna. Við skólann starfa ríflega hundrað kennarar í fullu starfi og nokkrir í hlutastarfi. Náms- og starfsráðgjafar eru einnig kennaramenntaðir, svo og sérfræðingur á vinnustofu nemenda sem heldur utan um námsstuðningsþjónustu skólans á bókasafni, en þar starfar einnig bókasafnsfræðingur skólans og kerfisstjóri er veitir nemendum og starfsfólki stuðning í upplýsingatæknimálum. Skólinn greiðir sjúkraliðum á stofnunum sem taka við sjúkraliðanemum laun fyrir þá þjónustu.

Á fjármálasviði starfa sérfræðingar á sviði fjármála og starfsmannamála, svo og kynningarstjóri sem jafnframt er verkefnastjóri erlendra samskipta. Þar starfa einnig kerfisstjóri, fulltrúar á skrifstofu, umsjónarmaður fasteigna, matráðar og skólaliðar.

Rekstur nemendamötuneytisins er í höndum verktaka. Skólinn heldur utan um rekstur á FabLab Reykjavík í nánu samstarfi við Reykjavíkurborg og ráðuneyti atvinnu- og nýsköpunarmála.

Kennarafundir og starfsmannafundir

Skólameistari boðar til kennarafundar sem haldinn er minnst tvisvar á hverri námsönn. Þar er fjallað um stefnumörkun í starfi skólans til skemmri og lengri tíma, s.s. skóladagatal, námsskipan, kennsluhætti, gerð skólanámskrár, tilhögun prófa og námsmat. Skólameistari undirbýr kennarafund, en kennarar geta einnig borið þar fram mál. Kennarafundur kýs við upphaf haustannar fulltrúa kennara í skólaráð og skólanefnd. Fundargerð kennarafunda skal vera aðgengileg kennurum og skólanefnd. Kennarafundir eru opnir öllu starfsfólki skólans og fyrsti kennarafundur hvorrar námsannar er jafnframt almennur starfsmannafundur.

Skólafundir

Í FB er haldinn skólafundur tvisvar á ári með þátttöku alls starfsfólks og allra nemenda skólans. Á skólafundi eru málefni skólans rædd. Skólafundur er ákveðinn á dagatali skólans og undirbúinn af skólameistara og skólaráði. Niðurstöður skólafundar eru kynntar skólanefnd.

Foreldraráð

Í Fjölbrautaskólanum í Breiðholti starfar foreldraráð. Sæti í því eiga þrír forráðamenn nemenda við skólann og tveir varamenn auk tveggja skoðunarmanna reikninga og tengiliðs við stjórnendur skólans. Hlutverk foreldraráðs er að styðja við skólastarfið, huga að hagsmunamálum nemenda og í samstarfi við skólann efla samstarf foreldra og forráðamanna ólögráða nemenda við skólann. Foreldraráð tilnefnir einn áheyrnarfulltrúa í skólanefnd.

Fjármál

FB er opinber framhaldsskóli og hefur sérstaka fjárveitingu í fjárlögum. Fjárveiting til skóla er ákveðin með hjálp reiknireglna sem ráðherra hefur ákveðið í reglugerð. Auk fjárveitinga á fjárlögum er skólum gert að innheimta innritunar- og efnisgjöld við upphaf námsannar, svo og ýmis

fleiri gjöld sem kveðið er á um í lögum. Dæmi um slíkt eru gjöld vegna valkvæðra ferða á vegum skólans, s.s. námsferða, safnferða og leikhúsferða, svo og gjöld vegna sértækrar þjónustu sem ekki heyrir undir reglulega starfsemi skólans, s.s. skápaleigu, skírteinisútgáfu og þess háttar. Nánar er kveðið á um þessa gjaldtöku í reglugerð um gjaldtökuheimildir opinberra framhaldsskóla nr. 614/2009. Á heimasíðu má finna gjaldskrá skólans fyrir dagskóla og kvöldskóla.

Fjármálastjórnun skólans fer eftir fyrirmælum um meðferð opinbers fjár. Unnar eru ársáætlanir sem menntamálaráðuneytið staðfestir og gerðar eru greiningar til að skerpa sýn á það hvernig best megi ráðstafa fé í samræmi við stefnu skólans. Rekstraryfirlit eru notuð til að fylgjast með því að fjárstýring sé í samræmi við áætlanir. Í skólanum er virkt útgjaldaeftirlit og skilgreint samþykktarferli reikninga, þannig að ekki er stofnað til útgjalda án heimildar yfirmanns sem ber ábyrgð á viðkomandi deild eða sviði. Ársskýrslur og ársreikninga má finna á heimasíðu skólans.

Starfsmannamál

Starfsmannastjórnun í FB tekur mið af mannauðsstefnu skólans, en hún byggir m.a. á fyrirmælum laga nr. 70/1996 um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins, kjarasamningum, stofnanasamningum og starfslýsingum skólans. Mannauðsstefnan gengur út frá því að skólinn hafi yfir að ráða öflugu starfsfólki, sem nýtur hæfileika sinna og menntunar, hefur tækifæri til að samræma vinnu og einkalíf og leggur sitt af mörkum til að gera stofnunina að lifandi lærdómssamfélagi. Í mannauðsstefnunni er fjallað um ráðningar, móttöku nýrra starfsmanna, starfsþróun og starfsmannasamtöl, starfslok, laun og jafnlaunavottun, vinnutíma og starfsskilyrði, heilsueflingu, jafnrétti og samskipti, svo og stjórnunarhætti.

Áhersla er lögð á lýðræðislega og sanngjarna stjórnunarhætti, þar sem kappkostað er að veita starfsmönnum og eftir atvikum nemendum, virka hlutdeild í stjórnun skólans og ákvörðunum. Stjórnendur skólans bera ábyrgð á að upplýsingaflæði sé gott, boðleiðir skýrar og að afgreiðsla mála fari í réttan farveg. Þeir komast að niðurstöðu um álitamál og aðstoða við lausn ágreiningsmála þar sem leitast er við að gæta sanngirni gagnvart báðum aðilum.

Mat á skólastarfi

Kveðið er á um lögbundið innra og ytra eftirlit með gæðum skólastarfs í framhaldsskólum í 40.-42. grein framhaldsskólalaga. Tilgangur þess er að veita hagsmunaaðilum upplýsingar um árangur skólastarfsins, tryggja að starfsemi skólans sé í samræmi við opinber fyrirmæli og að nemendur fái þá þjónustu sem þeir eiga rétt á, svo og til þess að tryggja gæði náms og stuðla að umbótum. Innra mat (sjálfsmat) er í höndum skólans. Því er stýrt af gæðaráði sem leitast við að virkja starfsfólk, nemendur, foreldra og aðra hagsmunaaðila í matsferlinu.

Stefnt er að því að þróa heildstætt sjálfsmatskerfi fyrir skólann. Niðurstöður sjálfsmatsins eru birtar í sjálfsmatsskýrslu skólans sem send er til menntamálaráðuneytisins ár hvert, ásamt áætlunum um umbætur sem jafnframt eru birtar opinberlega á heimasíðu skólans. Ytra mat er í höndum menntamálaráðuneytis sem gerir reglulega úttekt á hverjum framhaldsskóla og birtir niðurstöðurnar opinberlega. Síðasta úttekt á starfsemi FB var gerð árið 2016 og er úttektarskýrslan á heimasíðu skólans.

Stefnur og áætlanir

Á heimasíðu skólans má finna helstu stefnur og áætlanir sem unnið er eftir í skólanum. Þær eru mannauðsstefna, jafnréttisáætlun, áætlun gegn einelti, forvarnar- og heilsustefna, öryggisstefna, umhverfisstefna, viðbragðsáætlun og rýmingaráætlun. Áfallaáætlun er aðgengileg á innri vef skólans (TEAMS).

Aðbúnaður og húsnæði

Skrifstofa, heimasíða og upplýsingaskjár

Skrifstofa skólans veitir allar upplýsingar um skólann. Á skrifstofu er ljósritunarþjónusta fyrir kennara. Skrifstofan er opin mánudaga til fimmtudaga kl. 08:00–15:00 og föstudaga til kl. 13:00.

Heimasíða skólans er á slóðinni www.fb.is. Þar má meðal annars finna skólanámskrá með öllum skólareglum, upplýsingar frá stjórnendum og fréttir af skólastarfi. Upplýsingaskjár er staðsettur víða í skólanum, auk þess sem efni hans birtist á heimasíðunni. Ef kennslustundir falla niður fá nemendur tilkynningu þar um í tölvupósti.

Námsnet, upplýsingakerfi og tölvubúnaður

Í skólanum er öflugt þráðlaust netkerfi, FBNET, opið fyrir nemendur og starfsfólk. Guðjón Ívarsson, netstjóri, aðstoðar nemendur og kennara. Netfangið hans er gman@fb.is.

Í OneDrive-skýjaþjónustu Microsoft geta nemendur geymt skjöl sín og unnið með þau. Aðgangurinn veitir þeim einnig heimild til að setja Office365-pakkann upp á fimm mis-munandi tæki. Hægt er að setja pakkann upp á bæði Windows og Apple tölvur og einnig á síma með Android og IOS stýrikerfum. Nemendur geta sótt eftirfarandi forrit og unnið með þau, bæði í gegnum vafra og sem uppsett forrit á sínum tækjum: OneDrive, Word, Excel, Power Point, OneNote og Sway. Office365 er sótt inni á portal.office.com. Á heimasíðu skólans er tengill og leiðbeiningar fyrir nemendur um hvernig þeir eiga að sækja Office 365 á sínar tölvur. Til að skrá sig inn þurfa nemendur að nota notendanafn sitt og bæta við @fb.is, ásamt lykilorði. Kerfisstjóri sendir nemendum notendanafn. Nemendur missa aðgang sinn þegar þeir eru ekki lengur skráðir í skólann.

INNA, www.inna.is, er námsskráningarkerfi framhaldsskólanna. Þar eru skráðar og varðveittar allar upplýsingar um námsferla nemenda, stundaskrár, viðveruskráning o.fl. Sérhver nemandi fær aðgang að INNU og einnig geta forráðamenn nemenda undir 18 ára aldri fengið aðgang. Þeir sækja sér lykilorð í gegnum „gleymt lykilorð“ og nota eigin kennitölu. INNA er jafnframt námsstjórnarkerfi fyrir stóran hluta af áföngum skólans. Þar má sjá námsáætlun, námsgögn, námsmat og yfirlit yfir verkefni og próf. Skólinn og kennarar senda nemendum og forráðamönnum tölvupóstskilaboð í gegnum Innu og því er mikilvægt að skrá virkt netfang nemanda og forráðamanns í Innuna. Ef netfangið í Innu er ekki rétt skal senda tölvupóst til fb@fb.is með ósk um breytingu. Ef kennari forfallast, fá nemendur sendar upplýsingar þar um í tölvupósti í gegnum Innuna. Umsjón með Innu hefur Berglind Halla Jónsdóttir, áfangastjóri. Netfang hennar er bhj@fb.is.

Námsstjórnarkerfið Moodle sem finna má á fb.dreifnam.is er enn notað af nokkrum kennurum í skólanum. Þar má finna gögn, m.a. verkefni, glósur og gagnvirk próf. Kennarar veita nemendum nauðsynlegar upplýsingar um aðgang að Moodle.

Nemendur geta nýtt eigin tölvur eða snjalltæki til að komast á netið. Á bókasafni eru tölvur sem nemendur geta notað. Í skólanum eru fimm tölvustofur og nokkrir tölvuvagnar sem kennarar nota í kennslu. Almennt er gert ráð fyrir að nemendur hafi eigin tölvur í skólanum. Nemendur sem ekki eiga fartölvu geta fengið lánaða tölvu á bókasafni til að taka með sér í tíma. Þeim tölvum skal að öllu jöfnu skila í lok dags.

Mötuneyti

Mötuneyti fyrir nemendur og starfsfólk eru rekin í skólanum. Matsalur nemenda er í nýbyggingu skólans en starfsfólks á kennarastofu. Skólinn leggur áherslu á notalegan aðbúnað í matsölum og að

í boði sé hollt fæði á hagstæðu verði. Þá býður skólinn nemendum sínum hafragraut á morgnana. Á heimasíðu má finna matseðla fyrir mötuneyti nemenda.

Húsnæði

Húsnæði Fjölbrautaskólans í Breiðholti er á þremur stöðum. Við Austurberg 5 stendur aðalskólahúsið. Við Austurberg 3 stendur íþróttahúsið sem tekið var í notkun árið 1991 og þjónar nemendum Fjölbrautaskólans í Breiðholti og Hólabrekkuskóla. Í húsinu er löglegur handboltavöllur, fjórir körfuboltavellir, átta badmintonvellir, fjórir blakvellir og einn tennisvöllur. Við Hraunberg 6 stendur verknámshús þar sem fer fram verkleg kennsla í trésmíði og myndlist.

Kappkostað er að hlúa eins vel að nemendum og starfsfólki og frekast er unnt innan ramma þess fjármagns sem skólanum er úthlutað. Viðhald og endurnýjun á húsnæði skólans er í höndum Fasteigna ríkissjóðs í samráði við stjórnendur. Tækjabúnaður skólans er í stöðugri uppfærslu, en verknámskennsla kallar á góðan tækjabúnað. Húsbúnaður er kominn til ára sinna og reynt að endurnýja hann eftir því sem kostur er á. Lögð er áhersla á gott viðhald á eignum og búnaði, góða umgengni og snyrtileika í rýmum skólans. Einnig er í undirbúningi að byggja nýtt verknámshús á lóð skólans við Hraunberg sem mun bæta kennsluaðstöðu mikið.

FabLab

FB rekur innan sinna veggja FabLab-smiðju í samstarfi við Reykjavíkurborg og ráðuneyti atvinnu- og nýsköpunarmála. Í FabLab gefst nemendum og almenningi kostur á að útbúa frumgerðir af hlutum sem þeir hafa fundið upp með hjálp stafræns tækjabúnaðar eins og þrívíddarprentara, laserskera, fræsara og tölvuteikniforrita. Sífellt fleiri kennarar í FB nýta aðstöðuna í FabLab til að dýpka nám nemenda.

Öryggisnefnd

Leitast er við að tryggja nemendum og starfsfólki öruggt og heilsusamlegt starfsumhverfi sem fullnægir kröfum um öryggi, hollustu og vinnuvernd. Fjögurra manna öryggisnefnd starfar samkvæmt lögum um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum nr. 46 frá 1980. Í nefndinni

sitja tveir öryggisverðir skipaðir af skólameistara og tveir öryggistrúnaðarmenn kjörnir af starfsmönnum.

Öryggisnefndin skipuleggur aðgerðir varðandi aðbúnað, hollustuhætti og öryggi, annast fræðslu til starfsfólks og hefur eftirlit með því að ráðstafanir er varða aðbúnað, hollustuhætti og öryggi komi að tilætluðum notum. Hlutverk nefndarinnar er skilgreint nánar í reglugerð nr. 920/2006. Starfsfólk og nemendur eru hvött til að koma með ábendingar til öryggisnefndar skólans og leggja þannig sitt af mörkum til aukins starfsöryggis.

Samskipti

Skólinn starfar eftir áherslum heimsmarkmiða Sameinuðu þjóðanna og vill mennta nemendur til þess að hafa góð áhrif – efla þá til að skapa kærleiksríkt sjálfbært samfélag.

Góð samskipti eru sá grunnur sem farsælt líf byggist á. FB er opinber stofnun með fjölmarga hagsmunaaðila sem eiga hag í því að nemendum og starfsfólki líði vel í daglegu starfi. Virðing er eitt af grunngildum FB og áhersla á samvinnu er meðal helstu stefnumiða skólans. Með skilyrðislausri áherslu á virðingu leggjum við grunn að jafnrétti og vinsemd í samfélagi er nær langt út fyrir veggi skólans.

Skólinn á vera griðastaður þar sem allir geta verið þeir sjálfir. Sá sem vill halda nánu og góðu sambandi við aðra manneskju þarf að geta veitt stuðning, hrós, tíma, athygli, félagsskap o.fl. Sérhver aðili skólasamfélagsins skiptir máli og með því að sýna öllum í FB skilyrðislausa virðingu og samkennd leggja nemendur og starfsfólk sitt af mörkum til að efla kærleika nær og fjær. Starfsfólk hefur samþykkt sérstakan samskiptasáttmála sem finna má á heimasíðunni.

Jafnrétti

Allir aðilar skólasamfélagsins skulu njóta jafnréttis og þar skal ríkja gagnkvæm virðing. Með virkri jafnréttisáætlun, jafnlaunavottun og starfi jafnréttisfulltrúa er þess gætt að starfsfólki sé ekki mismunað eftir kyni í launum eða tækifærum til þátttöku í störfum, verkefnum og nefndavinnu. Einnig að starfsfólk eigi kost á að samræma vinnu og fjölskyldulíf og taka þátt í endurmenntun og þróunarstarfi óháð kyni. Nemendum skal kennt um jafnréttismál í skólanum, inntaka nemenda skal vera óháð kyni og námsráðgjöf beinast m.a. að því að benda hvoru kyni um sig á náms- og starfsmöguleika í greinum þar sem ríkir kynjahalli og tækifæri er til að jafna hann. Kynferðisleg áreitni er ekki liðin í skólanum. Jafnréttisáætlun má finna á heimasíðu FB.

Siðareglur

Siðareglur kennara gilda, eftir því sem við á, fyrir allt starfsfólk skólans. Þær eru sem hér segir:

Kennarinn…

- menntar nemendur.
- eflir með nemendum gagnrýna hugsun, virðingu fyrir sjálfum sér og öðrum, umhverfi og menningu.
- sýnir nemendum virðingu, áhuga og umhyggju.
- skapar góðan starfsanda og hvetjandi námsumhverfi.
- hefur jafnrétti að leiðarljósi.
- vinnur gegn fordómum, einelti og öðru ranglæti sem nemendur verða fyrir.
- kemur vel fram við nemendur og forráðamenn og virðir rétt þeirra.
- gætir trúnaðar við nemendur og forráðamenn og þagmælsku um einkamál þeirra sem hann fær vitneskju um í starfi sínu.
- viðheldur starfshæfni sinni og eykur hana.
- vinnur með samstarfsfólki á faglegan hátt.
- sýnir öðrum fulla virðingu í ræðu, riti og framkomu.

- gætir heiðurs og hagsmuna stéttar sinnar.

Starfsfólk skólans er hvatt til þess að gæta varfærni í notkun samfélagsmiðla. Gæta þarf að mörkum einkalífs og vinnu á samfélagsmiðlum og að samskipti við nemendur á þeim vettvangi séu eðlileg og fagleg. Þess er vænst að starfsfólk FB tjái sig af sanngirni um vinnu sína og vinnustað í fjölmiðlum og á samfélagsmiðlum.

Gegn einelti

Einelti er ekki liðið í FB, hvorki meðal starfsfólks né nemenda. Einelti er endurtekin ótilhlýðileg og ámælisverð háttsemi, þ.e. athöfn eða hegðun sem er til þess fallin að niðurlægja, gera lítið úr, móðga, særa, mismuna eða ógna og valda vanlíðan hjá þeim sem hegðunin beinist að. Kynferðisleg áreitni og annað endurtekið andlegt eða líkamlegt ofbeldi fellur hér undir. Einelti kemur öllum við og árangur í baráttunni gegn einelti byggist á því að allir taki ábyrgð. Áætlun um aðgerðir gegn einelti er að finna á heimasíðu FB, svo og vinnureglur ef upp koma ásakanir um einelti.

Áfallaráð

Ef upp koma áföll í skólanum, svo sem slys, hættulegir sjúkdómar eða andlát, grípur áfallaráð inn í og fer með verkstjórn varðandi sálræna skyndihjálp. Sálræn skyndihjálp felst í því að kennarar og starfsfólk skóla leitast við að mynda tengsl sín í milli eða við nemendur með því að sýna samkennd án þess að vera ágeng eða uppáþrengjandi. Þannig er stuðlað að líkamlegri og tilfinningalegri öryggiskennd í gegnum hughreystingu. Enn fremur þarf að róa þá sem eru í miklu tilfinningalegu uppnámi eða örvilnaðir og veita þeim uppörvun. Áfallaráð FB leitar leiða til að aðstoða aðila við að gera sér grein fyrir þörfum sínum og áhyggjum og afla viðeigandi upplýsinga. Áfallaáætlun FB er að finna á innra neti skólans (TEAMS).

Sjálfbærni og umhverfisvernd

Nemendur og starfsfólk eru frædd um sjálfbærni og mikilvægi þess að hugsa hnattrænt en bregðast við á heimaslóð. Fjallað er um hugtakið sjálfbærni frá ýmsum hliðum í námsáföngum skólans. Skólinn vinnur samkvæmt Grænum skref í ríkisrekstri og færir grænt bókhald. Hugað er að umhverfi og samfélagi við innkaup, framkvæmdir og stefnumótun. Umhverfismerktar vörur og þjónusta eru valin umfram annað eins og kostur er. Úrgangur er flokkaður og lágmarkaður eins og kostur er. Spilliefnum er skilað til viðurkenndra móttökuaðila. Loks eru nemendur og starfsfólk hvött til þess að nýta vistvæna samgöngumáta, m.a. með samvinnu við Strætó um skólakort nemenda og samgöngustyrki til starfsfólks.

Heilsuefling og forvarnir

FB hefur sett sér stefnu um heilsueflingu og forvarnir sem er samhljóða stefnu Félags íslenskra framhaldsskóla. Framtíðarsýn í forvörnum framhaldsskólanna er þessi:

Ungt fólk á framhaldsskólaaldri hefur sterka sjálfsmynd, ber ábyrgð á eigin heilsu, forðast að nota áfengi, tóbak eða vímuefni, hugar að næringu, hreyfingu og svefni, hefur heilbrigða sýn á sig sem kynverur og gætir að gagnkvæmri virðingu í samskiptum við annað fólk.

Meginmarkmið forvarnarstefnunnar eru að:

- efla heilbrigðan lífsstíl ungs fólks,
- rækta virðingu í samskiptum og
- vinna gegn neyslu áfengis, tóbaks og annarra vímuefna.

Í skólanum er unnið að málefnum heilsueflingar og forvarna í teymisvinnu. Í teyminu sem heldur utan um framkvæmd forvarnarstefnu skólans eru fulltrúar nemenda, kennara og stjórnenda. Teymið skipuleggur og fylgist með framkvæmd heilsueflingar og forvarnarstarfs í skólanum, m.a. í tengslum við verkefnið „Heilsueflandi framhaldsskóli“.

Ef skyndileg veikindi koma upp á skólatíma er nemendum vísað á Heilsugæsluna í Efra-Breiðholti. Í undirbúningi er samningur milli skólans og heilsugæslunnar.

Félagslíf nemenda

Nemendafélag FB, NFB, vinnur að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum nemenda. Stjórn NFB (nemendaráð) er skipuð formanni, varaformanni, markaðsstjóra, skemmtanastjóra og meðstjórnanda. Þeir fimm sjá um daglegan rekstur félagsins og hafa yfirumsjón með öllu sem gerist á þess vegum. Nemendafélagið er málsvari nemenda gagnvart yfirvöldum skólans með setu í skólaráði og áheyrnarfulltrúa í skólanefnd. Nemendafélagið heldur uppi fjölbreyttu félagslífi og freistar þess að virkja sem flesta nemendur. Tveir félagsmálafulltrúar úr röðum kennara eru nemendafélaginu til ráðgjafar.

Innan félagsins eru starfræktar ellefu nefndir; auglýsinganefnd, árshátíðarnefnd, íþróttanefnd, listanefnd, ljósmyndanefnd, vefráð og vídeónefnd auk Leiklistarfélagsins Aristófanesar og Málfundafélagsins Gróu. Kosið er í nemendaráð og nefndir í apríl hvert ár en nýir fulltrúar í nemendaráði og nefndum taka við störfum í byrjun skólaárs.

NFB býður upp á margbreytilega viðburði fyrir nemendur. Þar má t.d. nefna nýnemakvöld, böll, kvikmyndakvöld, íþróttakeppni, söngvakeppni, „paintball“-mót, tónleika og spilakvöld. Árlega tekur NFB þátt í Söngvakeppni framhaldsskóla, Gettu betur og öðrum sameiginlegum keppnum framhaldsskólanna. Í mars hvert ár á Sæludögum halda nemendur árshátíð sína og í tengslum við hana hefur oft verið sett upp árshátíðarleiksýning. Nýnemaferð, forvarnardagur og skólafundur eru viðburðir sem skólayfirvöld og nemendafélagið undirbúa saman. Skólareglur gilda á öllum viðburðum sem haldnir eru í nafni skólans. Um dansleikjahald gilda sérstakar reglur sem birtar eru á heimasíðu.

Tengsl við grunnskólanemendur

Kynning á námi í FB meðal grunnskólanemenda og forráðamanna er reglulegur þáttur í starfi skólans. Að hausti hefur nemendum 10. bekkjar í grunnskólum Breiðholts verið boðið til morgunverðar í skólanum til að kynna þeim skólastarfið. Á vorönn er síðan opið hús þar sem allar deildir kynna sig og nemendur geta fræðst um námið og rætt við fagstjóra, kennara og náms- og starfsráðgjafa. Loks tekur skólinn þátt í sameiginlegum framhaldsskólakynningum á vegum framhaldsskólanna.
Kynningarstjóri skólans skipuleggur þessa viðburði.

Á menntagátt, www.menntagatt.is, er hægt að sækja upplýsingar um námsframboð framhaldsskólanna og sækja um skóla.

Tengsl við nærsamfélag skólans

Áhersla er lögð á að eiga í góðu samstarfi við nærsamfélag skólans í Breiðholti. Margvísleg tengsl eru við grunnskóla hverfisins, t.d. í gegnum samstarf um FabLabið auk þess sem nemendur FB og Hólabrekkuskóla stunda skólaíþróttir hlið við hlið í íþróttahúsinu við Austurberg. Náms- og starfsráðgjafar í skólum hverfisins funda ár hvert um málefni nemenda sem eru að færast frá grunnskóla yfir í framhaldsskóla. Breiðholtsbylgjan er sameiginlegur endurmenntunardagur stofnana hverfisins.

Á liðnum árum hafa, í gegnum samfélagsþjónustuverkefni nemenda, skapast tengsl við ýmsar stofnanir og fyrirtæki í nágrenni skólans eins og t.d. félagsstarfið í Gerðubergi, leikskólana Bakkaborg, Hólaborg og Jöklaborg, Seljahlíð – heimili aldraðra, Skógarbæ, Dýraspítalann Víðidal, Kattholt, svo og við verkefni er nefnist „Brúin“ í Völvufelli þar sem nemendur aðstoða við heimanám.

Tengsl við aðra framhaldsskóla

FB er einn af þrjátíu og tveimur framhaldsskólum á Íslandi. Skólarnir hafa með sér samráð á mörgum sviðum í gegnum Skólameistarafélag Íslands og félög kennara og annarra starfsstétta. Stjórnendur framhaldsskólanna hittast reglulega og funda um sameiginleg málefni. Þetta virka

samstarf stuðlar að auknum gæðum í skólastarfi á landsvísu, þar sem fagfólk getur leitað ráða hvert hjá öðru þvert á stofnanir.

Tengsl við atvinnulífið

Eitt af meginhlutverkum framhaldsskólans er að búa ungt fólk undir störf á vinnumarkaði. í FB fer fram formleg starfsmenntun húsasmiða, rafvirkja, sjúkraliða og snyrtifræðinga. Í löndum þar sem starfs- og verkmenntun er með mestum blóma tekur atvinnulífið virkan þátt í menntun ungs fólks og menntunin fer að hluta fram við raunverulegar aðstæður, úti á vinnumarkaði. Hér á landi er námið að stærstum hluta innan veggja skólans. Þess brýnna er því að rækta góð tengsl við atvinnulífið, veita aðilum atvinnulífsins aðgang að því sem fram fer í skólanum og auka upplýsingaflæði til verknámsskólanna um kröfur sem gerðar eru um verkkunnáttu og færni þegar út á vinnumarkaðinn er komið. Hlutverk fagstjóra verknámsdeilda er m.a. að halda uppi virkum tengslum við aðila vinnumarkaðarins og vaka yfir því að skilaboð um nýja tækni og nýjar kunnáttu- og færnikröfur nái til kennara og nemenda. Helstu aðilar atvinnulífs sem tengjast verkmenntun í FB eru Samtök rafverktaka (SART), Rafiðnasamband Íslands, Trésmiðafélag Reykjavíkur, Byggiðn – Félag byggingamanna, Ríkisspítalar, sjúkrahús og hjúkrunarheimili, Sjúkraliðafélag Íslands, Samtök iðnaðarins og Samtök atvinnulífsins.

Erlent samstarf

Alþjóðleg samskipti auka víðsýni nemenda, efla skilning á mikilvægi tungumálakunnáttu og veita innsýn í líf og starf fólks í útlöndum. Erlent samstarf er vaxandi þáttur í skólastarfi FB og er stutt við gagnkvæm samskipti nemenda og kennara milli landa eftir því sem kostur er. Af hálfu skólans er lögð áhersla á að nemendum í verknámi gefist kostur á að taka hluta af starfsnámi sínu erlendis.

Kynningarstjóri hefur umsjón með erlendum samskiptum og hefur yfirsýn yfir samstarfsverkefni sem skólinn stendur að á hverjum tíma. Hann veitir kennurum góð ráð, miðlar af reynslu sinni og ræðir hugmyndir að verkefnum. Hann miðlar einnig til kennara skólans upplýsingum um verkefni sem hægt er að sækja um.

Í skólanum er lögð áhersla á evrópskt og norrænt samstarf sem byggir á gagnkvæmum heimsóknum og sameiginlegri verkefnavinnu. Sótt er um styrki til innlendra og erlendra stofnana til að greiða fyrir þessu samstarfi. Kennarar hafa sjálfir frumkvæði að erlendum samskiptaverkefnum, sækja um styrki, annast framkvæmd og skila lokaskýrslu. Framkvæmd samskiptaverkefna er á höndum þeirra kennara sem styrk hafa hlotið. Skólameistari skrifar undir umsóknir um erlend samskiptaverkefni að höfðu samráði við kynningarstjóra. Samráð skal haft við skólameistara um fyrirkomulag nemenda- og kennaraskipta með tilliti til ferðatíma og forfallakennslu. Nemendur geta í ákveðnum tilvikum fengið námseiningar fyrir þátttöku í erlendum samskiptaverkefnum.

Nemendur sem taka þátt í utanlandsferðum á vegum skólans þurfa að skrifa undir nemendasamning við skólann fyrir brottför þar sem fram koma reglur sem gilda í ferðinni, s.s. um hegðun. Ef um ólögráða nemendur er að ræða skrifa forráðamenn einnig undir samninginn. Við val á nemendum til að taka þátt í utanlandsferðum á vegum FB er sú krafa gerð að þeir hafi góða mætingu frá upphafi vetrar. Kennarar sem standa fyrir ákveðinni ferð geta í upphafi verkefnisins sett nánari reglur og skilyrði fyrir þátttöku nemenda. Þessar reglur geta til dæmis fjallað um verkefnaskil, hegðun eða aðra þætti.

Nám og skólavist í FB

Innritun og inntökuskilyrði

Þeir sem hafa lokið námi í grunnskóla eða eru orðnir 16 ára eiga rétt á að innritast til náms í framhaldsskóla og stunda það til 18 ára aldurs, haldi þeir skólareglur. Nám til stúdentsprófs tekur að jafnaði þrjú ár og nám til starfsréttinda fjögur. Með viðbótarnámi má ljúka stúdentsprófi meðfram, eða að loknu starfsnámi.

Nemendur með A, B+, B, C+ og C á grunnskólaprófi geta innritast á allar námsbrautir skólans. Nemendum er raðað í námshópa samkvæmt námskrá viðkomandi námsbrautar. Almennt er miðað við að nemendur sem lokið hafa grunnskóla með einkunnina A, B+ og B í kjarnagreinunum íslensku, stærðfræði, ensku og dönsku séu tilbúnir að hefja nám á 2. þrepi í þeim greinum. Nemendur með einkunnina C+ og C raðast að jafnaði á 1. þrep. Við röðun á þrep áskilur skólinn sér rétt til að líta til einkunna nemandans í heild og leggja mat á hvort nemandinn raðist á 1. eða 2. þrep í grunnáföngum í kjarnagreinum.

Nemendur sem ekki hafa nægan námsundirbúning til að skrá sig á stúdentsbrautir eða starfsréttindabrautir (einkunn D) byrja á almennri námsbraut eða framhaldsskólabraut. Framhaldsskólabraut veitir undirbúning undir nám á öðrum námsbrautum. Inn á framhaldsskólabraut eru einungis teknir nemendur úr Breiðholti.

Starfsbraut er fjögurra ára nám handa sérdeildarnemendum. Á starfsbraut eru einungis teknir 6–8 nemendur hvert haust. Sótt er um á starfsbraut í febrúar.

Innritunar- og efnisgjöld

Innritunar- og efnisgjöld eru ákveðin af skólameistara að höfðu samráði við skólanefnd. Innritunargjöld eru innheimt fyrir upphaf hverrar annar. Greiðsla þeirra er staðfesting á skólavist. Efnisgjöld fyrir verklega áfanga eru einnig innheimt í byrjun annar. Greiði nemandi ekki efnisgjald fær hann ekki einkunnablað sitt afhent fyrr en hann getur framvísað greiðslukvittun.

Reglur um hegðun og umgengni

1. Allir í skólanum skulu sýna hver öðrum virðingu. Sýna ber háttvísi og prúðmennsku hvar sem komið er fram í nafni skólans.
2. Nemendur virði vinnufrið í tímum og hlýði verkstjórn kennarans.
3. Nemendur virði eigur skólans, gangi snyrtilega um og skilji ekki eftir rusl.
4. Neysla matar og drykkja er óheimil í tímum og á bókasafni, en heimilt er að hafa vatn í lokuðum brúsa.
5. Reykingar og öll meðhöndlun tóbaks er óheimil í skólanum og á skólalóð. Þar með talið hvers konar munn- eða neftóbak, svo og gufu- eða rafsígarettur.
6. Óheimilt er að neyta, meðhöndla eða vera undir áhrifum áfengis eða annarra vímuefna í skólanum og á samkomum eða í ferðalögum á vegum skólans.
7. Bílastæði nemenda eru á bílaplaninu milli skólans og íþróttahúss. Virða skal sérmerkt stæði fatlaðra og starfsfólks.
8. Myndataka, kvikmyndataka og hljóðupptökur í skólanum eru óheimilar í kennslustundum án skýrrar heimildar kennara.
9. Nemendum ber að hlýða fyrirmælum kennara og starfsfólks skólans.

Gengið er út frá því að nemendur og kennarar komi fram hvert við annað af gagnkvæmri virðingu og mæti stundvíslega í allar kennslustundir. Í kennslustundum ber nemendum að virða verkstjórn kennarans og forðast að trufla vinnufriðinn. Þannig er notkun síma og tölva í kennslustundum einungis heimil með leyfi kennara. Neysla og meðhöndlun tóbaks og vímuefna af öllu tagi er stranglega bönnuð í skólanum, á skólalóðinni og á skemmtunum á vegum skólans.

Reglur um skólasókn

- Nemendur skulu sækja allar kennslustundir í þeim áföngum sem þeir hafa í stundaskrá sinni og koma stundvíslega til kennslu. Gerð er lágmarkskrafa um 85% heildarmætingu.
- Nemendur verða að mæta í a.m.k. 85% kennslustunda. Í einstökum áföngum eru þó strangari mætingareglur og eru þær tilgreindar í kennsluáætlunum. Hér er t.d. um að ræða ýmsa verklega áfanga og símatsáfanga.
- Nemandi, sem ekki hefur mætt í kennslustund, getur ekki farið fram á að fá kennslu í því efni sem búið er að fara yfir.
- Engin leyfi eru gefin vegna læknisheimsókna og þess háttar fjarveru.
- Nemandi sem er með yfir 95% raunmætingu fær A í skólasókn og eina einingu. Nemandi með 90%–94% heildarmætingu fær B í skólasókn. Nemandi með 85%–89% heildarmætingu fær C í skólasókn. Ef nemandi fer niður fyrir 85% heildarmætingu er hann fallinn á önninni og fær einkunnina E í skólasókn. Ef nemandi sem fellur á önn hyggst halda áfram námi þarf hann að gera grein fyrir fjarvistum sínum og sækja um skólavist að nýju.

Til að fá niðurfellda fjarvistaskráningu vegna veikinda þarf foreldri eða forráðamaður ólögráða nemanda að skrá veikindin rafrænt í Innu, nemendabókhald skólans, fyrir kl. 12:00 samdægurs. Rafrænar tilkynningar frá foreldrum eða forráðamönnum teljast fullnægjandi og frekari staðfesting er óþörf. Við ítrekuð veikindi getur skólameistari þó krafist þess að veikindi séu staðfest af lækni.

Lögráða nemendur sem búa í foreldrahúsum geta opnað aðgang foreldris eða forráðamanns að Innu, svo það geti skráð veikindaforföllin rafrænt, skoðað mætingar og einkunnir nemandans í áföngum. Aðgangurinn er þá opinn þangað til nemandi lokar honum. Í Covid-19 var opnað fyrir veikindaskráningu nemenda 18 ára og eldri.

Nemendum gefst einnig kostur á að skila læknisvottorði. Þau þurfa að berast innan viku frá lokum veikinda nema um annað sé samið. Stjórnendur skólans geta heimilað að felldar séu niður fjarvistir að öllu leyti þegar nemendur hafa verið fjarverandi í sérstökum tilvikum.

Í samræmi við stjórnsýslulög og á grundvelli reglna um skólasókn er hægt að vísa nemendum úr einstökum áföngum eða úr skóla vegna lélegrar skólasóknar og skulu þeir þá áður hafa fengið skriflega viðvörun frá viðkomandi kennara, umsjónarkennara eða stjórnanda. Skal virða andmælarétt og gæta þess að forráðamönnum ólögráða nemenda sé gert viðvart skriflega. Endanleg brottvikning er á ábyrgð skólameistara.

Meðferð ágreiningsmála og viðurlög

Við meðferð ágreiningsmála skal gæta ákvæða stjórnsýslulaga nr. 37/1993, laga um persónuvernd og meðferð persónuupplýsinga nr. 77/2000 og upplýsingalaga nr. 50/1996. Leitast skal við að afgreiða brot á skólareglum með skjótum hætti en jafnframt leggja áherslu á öryggi og vandvirkni við úrlausn mála og afgreiðslu.

Brjóti nemandi reglur skólans ber að veita honum tiltal, við alvarlegt brot veitir skólameistari skriflega áminningu og við ítrekað eða mjög gróft brot er nemanda vísað úr skóla.

Þegar nemandi brýtur skólareglur skal aðstoðarskólameistari skrá atburðinn, ræða við málsaðila og upplýsa jafnframt forráðamenn ólögráða nemenda um málið.

Aðstoðarskólameistari vísar eftir atvikum máli áfram til skólameistara. Skrifleg áminning skýrir frá tilefni, viðurlögum og andmælarétti nemanda.

Leitast skal við að leysa ágreiningsmál á vettvangi skóla. Uni nemandi eða forráðamaður hans ekki úrskurði í deilumáli má vísa málinu til mennta- og menningarmálaráðuneytis.

Námsmat

Námsmati er ætlað að meta hvernig nemanda hefur gengið að tileinka sér námsmarkmið í áfanga. Í kennsluáætlun hvers áfanga kemur fram hvernig námsmati er háttað. Það skal kynnt nemendum í upphafi annar. Námsmat er í höndum kennara.

Einkunnir eru gefnar í heilum tölum frá 1 til 10. Einkunnin 10 vísar til þess að 95–100% markmiða hafi verið náð og 5 til þess að 45–54% markmiða hafi verið náð. Lágmarkseinkunn í áfanga er 5. Nemandi telst ekki hafa staðist áfanga þegar einkunn er lægri og fær því ekki að taka næsta áfanga á eftir.

Nemanda er heimilt að útskrifast með einkunnina 4 (D) ef um lokaáfanga eða stakan áfanga er að ræða. Ekki er heimilt að hafa fleiri en tvær slíkar einkunnir á lokaprófsskírteini. Þessir áfangar gefa ekki einingar og verður nemandi því að afla annarra eininga í stað þeirra.

Ef fall í einum áfanga á lokaönn kemur í veg fyrir að nemandi geti útskrifast má hann endurtaka próf í þeim áfanga. Nemandinn öðlast ekki þennan rétt fyrr en ljóst er að hann hafi náð fullnægjandi árangri í öðrum áföngum á lokaönn. Nemendur eiga ekki rétt á endurtektarprófi í símatsáföngum ef í áfangalýsingu eða kennsluáætlun, sem nemendur fá í upphafi annar, er skýrt tekið fram að námsmatið byggist á símati sem nemendur verði að standast.

Upplýsingar um námsgengi á önninni

Kennarar í dagskólanum skrá jafnóðum einkunnir fyrir verkefnaskil og hlutapróf í Innuna og geta nemendur og forráðamenn þannig fylgst með því hvernig nemandanum gengur í náminu yfir önnina. Þegar komið er að miðri önn skráir kennarinn miðannarmat um nemendur sína í þeim tilvikum þar sem ekki er komið námsmat í Innu fyrir því sem samsvarar a.m.k. 30% af heildarnámsmati áfangans. Miðannarmatið byggir á skólasókn og námsmati í viðkomandi áfanga fram til þessa. Tilgangur miðannarmatsins er að gefa nemendum og forráðamönnum nemenda yngri en 18 ára vitnisburð um stöðu nemandans á miðri námsönn. Vitnisburður á miðannarmati er gefinn í bókstöfum: A = stendur sig mjög vel; B = stendur sig vel (mætti bæta sig); C = stendur sig sæmilega (og verður að taka sig á til að ekki fari illa); E = stendur sig afleitlega (og er jafnvel fallinn nú þegar).

Námsmat og próf

Í lok námsannar eru síðustu þrír vinnudagar nemenda námsmatsdagar. Í þeim tilvikum þar sem áföngum lýkur með lokaprófi er það haldið á þessum dögum samkvæmt stundatöflu nemandans. Í símatsáföngum eru gjarnan styttri hlutapróf og aukapróf á þessum dögum.

Um framkvæmd prófa gilda nákvæmar formlegar prófreglur sem allir hlutaðeigandi skulu fylgja. Prófreglur taka til próftíma, viðveruskráningar og staðfestingar á réttmæti próftaka til próftökunnar, gagna sem afhent eru nemendum, hvað nemendum er heimilt að taka með sér í prófin, réttar nemanda til lengri próftíma og viðurlaga við brotum á prófreglum. Nemendum ber að kynna sér prófreglur á heimasíðu skólans.

Nemendur sem eiga við fötlun og/eða sértæka námsörðugleika að stríða eiga eftir aðstæðum rétt á sérstakri aðstoð við nám, próf og annað námsmat. Náms- og starfsráðgjafar, að fenginni umsögn sérfræðinga, leggja mat á möguleika og leiðir skólans til þess að mæta þörfum hlutaðeigandi nemenda.

Birting einkunna og prófsýning

Nemendur og forráðamenn ólögráða nemenda fá aðgang að lokaeinkunnum í áföngum á afhendingardegi einkunna, með opnun Innunnar. Lögum samkvæmt á nemandi rétt á útskýringum á mati sem liggur að baki lokaeinkunn innan fimm virkra daga frá birtingu einkunnar. Prófsýning er haldin í FB fljótlega eftir að einkunnir eru afhentar, þá eiga nemendur þess kost að skoða

prófúrlausnir sínar í viðurvist kennarans. Ef fram kemur skekkja í mati eða einkunnagjöf skal slíkt leiðrétt.

Ef nemandi telur einkunnagjöf kennara ósanngjarna á hann rétt á að vísa málinu til skólameistara og óska eftir mati sérstaks prófdómara. Þá skal kveða til óvilhallan prófdómara sem metur prófúrlausnir. Úrskurður prófdómara er endanlegur og verður ekki skotið til æðra stjórnvalds.

Kröfur um námsframvindu

Meginstefna FB er að allir nemendur nái árangri í námi sínu. Þannig er gengið út frá því að nemendur stundi námið með eðlilegum námshraða og útskrifist innan tilskilinna tímamarka. Miðað er við að eðlilegur námshraði sé 33–34 framhaldsskólaeiningar á önn að meðaltali og skulu nemendur ekki velja færri en 20 framhaldsskólaeiningar. Ef nemandi lýkur færri en 15 framhaldsskólaeiningum á önn telst námsframvinda hans óviðunandi og er honum vísað úr skóla. Undanþágur frá kröfum um námsframvindu eru metnar sérstaklega.

Undanþágur frá einstökum námsáföngum

Nemendur með greiningu um sértæka námsörðugleika geta sótt um undanþágu frá einstökum námsáföngum. Nemendur skulu þó taka aðra áfanga í stað þeirra sem þeir fá undanþágu frá. Undanþágunefnd leggur mat á undanþáguumsóknir nemenda og leggur tillögu um afgreiðslu fyrir skólameistara. Undanþágunefnd skipa náms- og starfsráðgjafar og umsjónarmaður námsstuðnings. Áður en undanþágan er veitt skal gera nemendunum grein fyrir því að undanþágan gæti skert möguleika þeirra til náms í háskólum eða möguleika til starfa á viðkomandi starfssviði ef um starfsnám er að ræða. Á prófskírteini nemenda skal ávallt gerð grein fyrir undanþágum frá námsframvindu eða námsmati.

Nemendur, sem hafa dvalið utan Norðurlanda á grunnskólaaldri, geta sótt um að taka annað tungumál í staðinn fyrir Norðurlandamál. Nemendur, sem fengið hafa undanþágu frá námi í Norðurlandamáli í grunnskóla, geta einnig fengið undanþágu frá Norðurlandamáli í framhaldsskóla. Þeir skulu þó taka aðra grein í staðinn.

Heimilt er samkvæmt aðalnámskrá að meta móðurmál nemenda með annað móðurmál en íslensku til eininga í frjálsu vali eða til eininga í stað annars erlends tungumáls. Nemanda ber þó að sýna fram á kunnáttu sína í tungumálinu í stöðumati.

Nemandi sem stundar umfangsmikla líkamsþjálfun á vegum sérsambands og/eða íþróttafélags undir stjórn sérmenntaðs þjálfara, íþróttafræðings eða kennara, samhliða námi í FB, getur óskað eftir því að vera undanþeginn vissum áföngum eða áfangahlutum í íþróttum, líkams- og heilsurækt. Þá þarf nemandinn að skila inn þjálfunaráætlun, staðfesta af viðkomandi þjálfara, fyrir lok annarrar viku námsannar og síðan aftur í lok annar staðfestingu á því að áætlunin hafi gengið eftir. Að hámarki geta nemendur fengið eina námseiningu metna vegna þjálfunar fyrir hverja námsönn á meðan þeir eru í námi, þó aldrei fleiri en 5 framhaldsskólaeiningar samtals.

P-áfangar og viðbótaráfangar í dreifnámi

Þegar nemandi er kominn á lokaönn og ekki tekst að koma öllum námsáföngum hans fyrir í töflu er nemandanum heimilt að taka P-áfanga sér að kostnaðarlausu. Fagstjóri veitir nemanda heimild til slíks og undirbýr samning milli nemanda og kennara. Aðrir nemendur geta sótt um að bæta á sig námsáfanga (P-áfanga), en þurfa þá að greiða einingagjald skv. gjaldskrá skólans.

Úrsögn úr áfanga og úr námi í FB

Nemendur geta sagt sig úr námsáföngum fyrstu þrjár vikur annarinnar, en ekki eftir það. Öllum sem skráðir eru í námsáfanga eftir að þrjár vikur eru liðnar ber að ljúka viðkomandi áfanga. Geri þeir það ekki eiga þeir á hættu að missa rétt til skólavistar á næstu önn. Nemandi sem hverfur frá námi á miðri námsönn eða fær E í skólasókn tvær annir í röð hefur fyrirgert rétti sínum til áframhaldandi skólavistar.

Mat á námi, stöðupróf og raunfærnimat

Við skólann starfar matsnefnd sem metur nám úr öðrum skólum til eininga eftir frumgögnum viðkomandi skóla og er það fellt að námskerfi FB eftir því sem kostur er. Nám úr öðrum skólum er metið þannig að einkunn helst óbreytt eða er námunduð að næstu heilu tölu. Matshæft telst nám að loknu grunnskólaprófi sem hefur skilgreind markmið og lýkur með námsmati og fullnægjandi árangri. Þar er um að ræða allt viðurkennt nám á framhaldsskólastigi, nám sem veitir starfsréttindi, viðurkennd námskeið og hliðstætt nám erlendis. Metnir áfangar færast inn á námsferil nemandans og koma fram á einkunnablaði í lok hverrar annar. Skólinn innheimtir gjald fyrir mat á námi úr öðrum skólum bæði í dagskóla og kvöldskóla.

Skólinn heldur árlega stöðupróf í þeim tungumálum sem kennd eru við skólann, þ.e.a.s. í ensku, dönsku, þýsku og spænsku. Stöðuprófin eru auglýst sérstaklega og eru aðeins hugsuð fyrir nemendur skólans.

Raunfærnimat staðfestir og metur raunverulega færni í skilgreindum verkum eða námsefni án tillits til þess hvernig eða hvar færninni var náð. Um framkvæmd raunfærnimats er nánar fjallað í reglugerð um framhaldsfræðslu nr. 1163/2011. Náms- og starfsráðgjafar FB veita nánari upplýsingar um raunfærnimat.

Meðferð gagna

Gögn í vörslu skóla sem geyma persónulegar upplýsingar um nemendur skal farið með í samræmi við ákvæði laga um persónuvernd og meðferð persónuupplýsinga. Starfsfólk er bundið trúnaði og óheimilt að veita persónulegar upplýsingar um lögráða nemendur án samþykkis þeirra og forráðamanna ef nemandi er undir 18 ára.

Skólanum er skylt að varðveita öll gögn er varða lokanámsmat í eitt ár, hvort sem þau eru skrifleg eða rafræn. Skrifleg gögn eru varðveitt í sérstökum kössum í prófageymslu skólans en rafræn á netþjónum skólans. Innan þess tíma á próftaki rétt á að sjá úrlausn sína og fá af henni afrit.

Þjónusta, utanumhald og stuðningur við nemendur

Meginmarkmið FB er að allir nemendur nái árangri í námi sínu. Markvisst er unnið að því að byggja upp stuðning við nemendur svo þeir fái notið námshæfileika sinna og veita aðbúnað sem styður undir nám og kennslu. Fjölbreytni er fagnað og talin ein helsta auðlind skólans að nemendur eru hver öðrum ólíkir hvað varðar bakgrunn, persónugerð og áhugasvið. Starfsfólk skólans beitir fagmennsku sinni til þess að sérhver nemandi nái árangri og útskrifist með lokapróf.

Foreldrasamstarf

Stuðningur foreldra hefur mikil áhrif á námsárangur og námsgengi nemenda. Þannig minnka líkur á brottfalli verulega ef foreldrar sýna námi barna sinna áhuga, veita þeim aðhald og hvatningu. Í þessum anda kveður 33. grein framhaldsskólalaga á um að skólastjórnendum, kennurum og forráðamönnum beri að vinna saman að því að skólaganga ungmenna verði farsæl.

Í FB er lögð áhersla á gott samstarf við foreldra og forráðamenn með kynningarfundum, viðtölum og reglulegri upplýsingagjöf. Fyrir upphaf skólagöngu eru forráðamenn ólögráða nemenda boðaðir í viðtöl með nemendum og aftur eftir að miðannarmat liggur fyrir á haust- og vorönn. Foreldrar nemenda undir 18 ára aldri geta sótt sér aðgang að Innunni, nemendabókhaldi skólans. Geta þeir þá séð stundaskrá, fjarvistir, einkunnir, verkefnaskil, miðannarmat og námsferil barna sinna. Sé nemandi veikur, getur foreldri skráð veikindin beint í Innuna fyrir kl. 12:00 samdægurs.

Þegar nemandi nær sjálfræðisaldri er skólanum óheimilt að miðla upplýsingum til foreldra. Nemandinn þarf þá sjálfur að veita forráðamanni skriflegt umboð til þess að afla upplýsinga eða opna aðgang forráðamanns að Innunni, t.d. til veikindaskráninga.

Umsjón með ólögráða nemendum

Nemendur á fyrsta námsári eftir grunnskóla hafa umsjónarkennara. Hlutverk hans er að leiðbeina nemendum í upphafi framhaldsskólagöngunnar þannig að þeir læri að skilja áfangakerfið og geti sjálfir tekið ábyrgð á námi sínu. Umsjónarkennarinn fylgist með námsástundun nemenda sinna, mætingum og árangri. Hann er nemandanum og forráðamönnum til ráðuneytis um ýmis mál er upp kunna að koma. Umsjónarkennarinn kallar á nemandann og forráðamenn til viðtals fyrir byrjun skólagöngunnar og síðan einu sinni á hvorri námsönn.

Bókasafn, tölvuaðstoð og námsstuðningur

Á bókasafni skólans er lesaðstaða og aðstaða til hópavinnu, auk vinnustofu nemenda. Þar eru bækur, safnefni og aðgengi að gagnagrunnum til upplýsingaöflunar. Þórdís Steinarsdóttir, bókasafns- og upplýsingafræðingur, er í nánu samstarfi við kennara og nemendur um aðföng og aðra þjónustu. Netfang hennar er thst@fb.is.

Á safninu eru tölvur sem nemendur geta notað í verkefnavinnu og fengið lánaðar í kennslustundir þegar svo ber undir. Nemendur geta fengið tölvuaðstoð á bókasafninu, hjá Guðjóni Ívarssyni kerfisstjóra. Netfang hans er gman@fb.is.

Markvisst er unnið að því að veita nemendum námsstuðning til að auka námsárangur. Hanna Ásgeirsdóttir, sérkennari, heldur utan um allan námsstuðning sem hún, kennarar og eldri nemendur veita, bæði í vinnustofu nemenda á bókasafninu og í kennslustofum í skólanum. Í vinnustofunni hjá Hönnu fá nemendur með greiningu einnig ráðgjöf um námstækni og aðgang að ýmiss konar forritum, aðferðum og búnaði sem getur auðveldað þeim að takast á við námið. Netfang Hönnu er hna@fb.is.

Náms- og starfsráðgjafar, sálfræðingur, markþjálfi

Náms- og starfsráðgjafar eru trúnaðarmenn nemenda og standa vörð um velferð þeirra. Meginmarkmið náms- og starfsráðgjafa er að styðja nemendur á faglegan hátt í málum er tengjast námi þeirra og einkalífi og þroska hæfni þeirra við að velja og taka ákvörðun um framtíð sína í námi eða starfi. Þjónustan er fyrirbyggjandi og veita náms- og starfsráðgjafar ráðgjöf varðandi náms- og starfsval, hjálpa nemendum að skipuleggja nám sitt og fræða þá um árangursrík vinnubrögð í námi. Þeir hjálpa nemendum að finna lausnir á persónulegum málum sem hindra þá í náminu og veita stuðning og aðhald ef þess er óskað. Náms- og starfsráðgjafar hafa samband við kennara og stjórnendur skólans fyrir hönd nemenda ef á þarf að halda og eru í samstarfi við foreldra/forráðamenn nemenda yngri en 18 ára. Hægt er að panta tíma hjá Elísabetu Völu Guðmundsdóttur á netfanginu evg@fb.is, Fríðu Kristjánsdóttur á frk@fb.is og Sesselju Pétursdóttur á sep@fb.is.

Sálfræðingur skólans er Álfheiður Guðmundsdóttir. Hægt er að bóka viðtal við hana í gegnum netfangið ahg@fb.is. Einnig gefst nemendum færi á að fá viðtöl við Maríu Sólveigu Héðinsdóttur markþjálfa. Hægt er að panta tíma hjá henni á netfanginu msh@fb.is.

Þjónusta við erlenda nemendur

Á hverri önn hefja margir nemendur af erlendum uppruna nám í FB og er kappkostað að mæta námsþörfum þeirra. Þeir innritast á ólíkar námsbrautir skólans eftir undirbúningi og áhugasviði.

Við upphaf náms er hinn erlendi nýnemi boðaður í móttökuviðtal ásamt foreldrum eða forráðamanni hjá umsjónarkennara og túlkur kallaður til ef þurfa þykir. Helstu starfshættir skólans eru kynntir, auk námsstuðnings sem skólinn hefur upp á að bjóða sem felur í sér þjónustu náms- og

starfsráðgjafa, stoðkennslu og foreldraviðtöl. Umsjónarkennari fylgist með námi og námsframvindu, veitir ráðgjöf og vísar á frekari þjónustu innan skólans ef þörf er á.

Nemendur með annað móðurmál en íslensku eiga rétt á kennslu í íslensku sem erlendu tungumáli og fræðslu um íslenskt samfélag og menningu í svokölluðum ÍSAN-áföngum. Lögð er áhersla á að fylgjast með námi og námsframvindu erlendra nemenda og grípa inn í með viðeigandi stuðningi ef þörf er á eða ef nemandi óskar eftir slíkri aðstoð.

Nemendur sem hafa litla sem enga kunnáttu í íslensku eru hvattir til þess að hefja nám í skólanum á íslenskubraut fyrir útlendinga. Á íslenskubraut er kennd íslenska sem erlent mál í svokölluðum ÍSER-áföngum þar sem nemendur læra íslensku og fá innsýn í íslenskt samfélag í allt að þrjár klukkustundir á dag í tvær annir. Þannig fá nemendur tækifæri til þess að læra sem mest í íslensku áður en annað nám á framhaldsskólastigi hefst. Í framhaldinu geta þeir haldið áfram íslenskunámi sínu í ÍSAN-áföngum skólans.

Námsskipan og kennsla

Fjölbrautaskólinn í Breiðholti er áfangaskóli með fjölbreytt námsframboð. Hægt er að stunda verknám til starfsréttinda, bóknám og listnám til stúdentsprófs, nám á starfsbraut og stuðningsnám.

Kennslufræðileg stefna skólans

Kennslufræðileg stefna FB byggir á því að lögð er jöfn áhersla á bóknám, listnám og verknám og er námið sniðið að breiðum hópi nemenda. Grunngildin virðing, fjölbreytni og sköpunarkraftur eru leiðarljós í námi og kennslu. Í skólanum er lögð áhersla á að nýta til fulls kosti áfangakerfisins og fjölbreytt námsframboð til þess að nemendur geti fundið sér nám við hæfi. Áfangakerfið eykur ábyrgð nemenda á eigin námi og námsvali. Ábyrgðin þroskar þá og gerir um leið hæfari til þátttöku í lýðræðisþjóðfélagi nútímans.

Fjölbreytni í kennsluaðferðum er mikil í skólanum, sveigjanleiki í námi og námsframboði sömuleiðis. Mjög öflugt stuðningskerfi við nemendur er í skólanum og það er hluti af kennslufræðilegri hugmyndafræði, því skólinn er tækifæri fyrir alla. Kappkostað er að nýta tæknina í samræmi við námsmarkmið á hverjum tíma til að undirbúa nemendur sem best undir það sem við tekur að námi loknu. Kennarar eru hvattir til þess að vinna þróunarstarf hver á sínu sviði og sækjast eftir endurmenntun til að auka nýbreytni og faglegan metnað.

Á öllum námsbrautum í FB er lögð áhersla á að nemendur nái tökum á lykilhæfniþáttum aðalnámskrár, en þeir eru: námshæfni, heilbrigði, skapandi hugsun og hagnýting þekkingar, jafnrétti, lýðræði og mannréttindi, menntun til sjálfbærni, læsi, tjáning og samskipti á íslensku og erlendum málum, svo og læsi, tjáning og samskipti um tölur og upplýsingar.

Framhaldsskólaeining

Framhaldsskólaeiningin er skilgreind út frá vinnuframlagi nemenda. Ein framhaldsskólaeining er miðuð við þriggja daga vinnu nemandans í 6–8 klukkustundir á dag. Inni í þessari mælingu er tímasókn nemandans, heimavinna, prófundirbúningur og próftaka. Fullt ársnám nemenda er 66–68 einingar og er þá miðað við 180 daga skólaár. Einingafjöldi áfanga sést í tveimur síðustu tölustöfunum í áfanganúmerinu.

Námsbrautir

Uppbygging námsbrauta tekur mið af lokamarkmiðum námsins. Lokamarkmið tilgreina þá þekkingu, leikni og hæfni sem nemandinn skal hafa tileinkað sér er hann lýkur prófi af brautinni, að jafnaði eftir þriggja ára nám.

Námsbrautir skólans falla undir kennslusvið bóknáms, listnáms, verknáms og stuðningsnáms. Bóknámsbrautir eru félagsvísindabraut, íþróttabraut, náttúruvísindabraut, opin braut og tölvubraut. Verknámsbrautir eru húsasmiðabraut, rafvirkjabraut, sjúkraliðabraut og snyrtibraut.

Listnámsbrautir eru fata- og textílbraut og myndlistarbraut. Stuðningsbrautir eru starfsbraut, framhaldsskólabraut og íslenskubraut fyrir útlendinga.

Áfangar

Námi á hverri námsbraut er skipað í námsáfanga. Kennarar skólans skiptast í deildir eftir þeim námsgreinum sem þeir kenna. Kennarar í hverri deild marka kennslufræðilega stefnu deildarinnar og setja fram markmið og árangursmælikvarða í þeim tilgangi að vaka yfir gæðum náms og kennslu. Hér má sjá yfirlit yfir alla kennda áfanga í skólanum.

Áfangi	Heiti áfanga	Einingar	Þrep	Deild
FERÐ2AA05	Ferðamálafræði I	5	2	Almennar greinar
FERÐ3BB05	Ferðamálafræði II	5	3	Almennar greinar
FESS1FA01	Félagsstörf fyrir NFFB	1	1	Almennar greinar
FESS1FA03	Félagsstörf fyrir NFFB	3	1	Almennar greinar
FESS1FS01	Félagsstörf fyrir NFFB	1	1	Almennar greinar
FESS1FS05	Félagsstörf fyrir NFFB	5	1	Almennar greinar
FJÁR1FB02	Fjármálafræðsla á framhaldsskólabraut	2	1	Almennar greinar
FJÁR1FD02	Fjármálafræðsla	2	1	Almennar greinar
HJÓL1HJ01	HJÓL1HJ01	1	1	Almennar greinar
HUGA1HU01	Fræðslunámskeið um hugræna atferlismeðferð	1	1	Almennar greinar
ÍSAN1ÍA05	Íslenska sem annað mál I - ÍSLÚ	5	1	Almennar greinar
ÍSAN1ÍB05	Íslenska sem annað mál II - ÍSLÚ	5	1	Almennar greinar
ÍSAN1MT05	Menning og tjáning	5	1	Almennar greinar
ÍSEL1AA05	Lífsleikni - ÍSLÚ	5	1	Almennar greinar
ÍSEM1AA03	Íslensk menning I - ÍSLÚ	3	1	Almennar greinar
ÍSEM1BB02	Íslensk menning II - ÍSLÚ	2	1	Almennar greinar
ÍSER1ÍA05	Íslenska sem erlent mál I - ÍSLÚ	5	1	Almennar greinar
ÍSER1ÍB05	Íslenska sem erlent mál II - ÍSLÚ	5	1	Almennar greinar
ÍSET1AA05	Íslenska sem erlent mál 1 - taláfangi - ÍSLÚ	5	1	Almennar greinar
ÍSET1BB05	Íslenska sem erlent mál 2 - taláfangi - ÍSLÚ	5	1	Almennar greinar
KÓRS1RS02	Kórsöngur	2	1	Almennar greinar
KYNN1VN08	Innsýn í list-, tækni- og heilbrigðisgreinar I	8	1	Almennar greinar
KYNN1VO08	Innsýn í list-, tækni- og heilbrigðisgreinar II	8	1	Almennar greinar
LEIK1LE01	Leiklist	1	1	Almennar greinar
LEIK1LE03	Leiklist	3	1	Almennar greinar
LOKA3LH03	Lokaverkefni - heimildaritgerð	3	3	Almennar greinar
LOKA3LR03	Lokaverkefni - rannsókn	3	3	Almennar greinar
LÝÐH1AA03	Lýðheilsa - ÍSLÚ	3	1	Almennar greinar
LÝÐH1AA05	Lýðheilsa - ÍSLÚ	5	1	Almennar greinar

MATR1FB03	Matreiðsla á framhaldsskólabraut	3	1	Almennar greinar
MATR1MA03	Matreiðsla	3	1	Almennar greinar
MENT1ME01	Jafningjastuðningur	1	1	Almennar greinar
MENT1ME02	Jafningjastuðningur	2	1	Almennar greinar
MIND1MF01	Fræðslunámskeið núvitund	1	1	Almennar greinar
NETÖ2HK03	Netöryggi	3	2	Almennar greinar
UMSJ1UM01	Umsjón	1	1	Almennar greinar
UPPT1ÍA03	Upplýsingatækni - ÍSLÚ	3	1	Almennar greinar
DANS1AL05	Danska I, fyrir þá sem eru með C eða C+ á grunnskólaprófi	5	1	Dönskudeild
DANS1FO05	Danska, undirbúningsáfangi	5	1	Dönskudeild
DANS1UN05	Danska undirbúningsáfangi 1, fyrir þá sem eru með D eða * merkt á grunnskólaprófi	5	1	Dönskudeild
DANS2AA05	Danska II, fyrir þá sem eru með B eða hærra á grunnskólaprófi	5	2	Dönskudeild
DANS2BB05	Danska III	5	2	Dönskudeild
DANS2NB05	Norrænar barnabókmenntir	5	2	Dönskudeild
DANS3BM05	Danska IV	5	3	Dönskudeild
EÐLI2AO05	Hreyfifræði, aflfræði og orka	5	2	Eðlisfræðideild
EÐLI2EU03	Eðlisfræði og umhverfið - grunnáfangi	3	2	Eðlisfræðideild
EÐLI3LR05	Ljósfræði, rafmagns- og segulfræði	5	3	Eðlisfræðideild
EÐLI3ST05	Sólkerfið og stjörnur	5	3	Eðlisfræðideild
EÐLI3VK05	Snúningur, sveiflur og bylgjur	5	3	Eðlisfræðideild
EFNA2AL05	Atómið og mólhugtakið	5	2	Efnafræðideild
EFNA2GR03	Grunnáfangi í efnafræði	3	2	Efnafræðideild
EFNA3GA05	Gaslögmálið og efnahvörf	5	3	Efnafræðideild
EFNA3LR05	Lífræn efnafræði	5	3	Efnafræðideild
EFNA3SB05	Rafefnafræði, sýrur og basar	5	3	Efnafræðideild
ESNY2EF05	Efnisfræði fyrir snyrtifræðinema	5	2	Efnafræðideild
ENSK1AR05	Almenn enska, undirbúningsáfangi I, fyrir þá sem eru með D eða * merkt á grunnskólaprófi	5	1	Enskudeild
ENSK1AU05	Almenn enska, upprifjun, fyrir þá sem eru með C eða C+ á grunnskólaprófi	5	1	Enskudeild
ENSK1FO05	Enska, undirbúningsáfangi	5	1	Enskudeild
ENSK2AF05	Almenn enska á framhaldsskólastigi, fyrir þá sem eru með B eða hærra á grunnskólaprófi	5	2	Enskudeild
ENSK2DI05	The world of Disney	5	2	Enskudeild
ENSK2HP05	Harry Potter	5	2	Enskudeild
ENSK2LI05	Enskar bókmenntir-valáfangi	5	2	Enskudeild
ENSK2RF05	Almenn enska: ritun og lestur í forgrunni I	5	2	Enskudeild
ENSK2RS05	Almenn enska: ritun og lestur í forgrunni II	5	2	Enskudeild
ENSK2TN05	Tolkien	5	2	Enskudeild
ENSK2WI05	The Witcher	5	2	Enskudeild
ENSK2YL05	Yndislestur	5	2	Enskudeild
ENSK3AL05	Enska sem alheimsmál	5	3	Enskudeild
ENSK3LK05	Enska fyrir lengra komna	5	3	Enskudeild
ENSK3TN05	Tolkien	5	3	Enskudeild
FÉLA2KR05	Félagsfræðikenningar, rannsóknir og hugtök	5	2	Félagsfræðideild
FÉLA2KY05	Kynjafræði	5	2	Félagsfræðideild
FÉLA3AB05	Afbrotafræði	5	3	Félagsfræðideild

FÉLA3MÞ05	Mannfræði og þróunarlönd	5	3	Félagsfræðideild
FÉLA3RS05	Réttindi og samfélag	5	3	Félagsfræðideild
FÉLA3ST05	Stjórnmálafræði	5	3	Félagsfræðideild
FÉLV1SF06	Félagsvísindi	6	1	Félagsgreinadeild
HEIM2HU05	Heimspeki og hugmyndir	5	2	Félagsgreinadeild
HEIM3RL05	Rök og lífsýn	5	3	Félagsgreinadeild
UPPE2IÞ05	Inngangur og þróun uppeldisfræðinnar	5	2	Félagsgreinadeild
UPPE3MF05	Uppeldi, menntun og fjölskylda	5	3	Félagsgreinadeild
UPPE3UR05	Uppeldi og rannsóknir	5	3	Félagsgreinadeild
FJÖL2DM05	Fjölmiðlar og dægurmenning	5	2	Fjölmiðladeild
FJÖL2FH05	Fjölmiðlaheimurinn og hagnýt fjölmiðlun	5	2	Fjölmiðladeild
FJÖL3MV05	Myndveruleikinn	5	3	Fjölmiðladeild
FJÖL3PN05	Prent-, ljósvaka- og netmiðlar	5	3	Fjölmiðladeild
FJÖL3SF05	Fjölmiðlar og stjórnmál	5	3	Fjölmiðladeild
FABL2FL05	FabLab I	5	2	Handíðadeild
FABL3HF05	FabLab II	5	3	Handíðadeild
FATS2SB05	Saumtækni og sníðagerð II	5	2	Handíðadeild
FATS2SP05	Saumtækni og sníðagerð I	5	2	Handíðadeild
FATS3SS05	Saumtækni og sníðagerð III	5	3	Handíðadeild
FATS3SY05	Saumtækni og sníðagerð IV	5	3	Handíðadeild
HÖNN2EN05	Hönnun og endurnýting	5	2	Handíðadeild
HÖNN3NF05	Hönnun, nýsköpun og frumkvöðlamennt	5	3	Handíðadeild
HÖSA2HI05	Hönnunarsaga: Hönnun og iðnaður	5	2	Handíðadeild
HÖSA3BS05	Textíl- , búninga- og hönnunarsaga	5	3	Handíðadeild
HÖSA3ST05	Saga textíls	5	3	Handíðadeild
LOKF3FH10	Lokaverkefni á textílbraut	10	3	Handíðadeild
MEMA3MM05	MenntaMaskína	5	3	Handíðadeild
PRHE2FH05	Prjón og hekl II	5	2	Handíðadeild
PRHE2GR05	Prjón og hekl I	5	2	Handíðadeild
TEXL1TH03	Textílhráefni	3	1	Handíðadeild
TEXL2LT05	Litun og tauþrykk	5	2	Handíðadeild
TEXL2ÚB05	Vél-, hand- og bútasaumur	5	2	Handíðadeild
TEXL3MÓ05	Mótun	5	3	Handíðadeild
TEXL3VF05	Vefnaður	5	3	Handíðadeild
TTEI1HH04	Tískuteikning I	4	1	Handíðadeild
TTEI2TS04	Tískuteikning II	4	2	Handíðadeild
ÍSAN1BE05	Íslenska sem annað mál I	5	1	Íslenskudeild
ÍSAN1BT05	Íslenska sem annað mál II	5	1	Íslenskudeild
ÍSAN1GE05	Íslenska sem annað mál III	5	1	Íslenskudeild
ÍSAN1GT05	Íslenska sem annað mál IV	5	1	Íslenskudeild
ÍSAN2GÞ05	Íslenska sem annað mál V	5	2	Íslenskudeild
ÍSLE1AA05	Lestur og ritun, fyrir þá sem eru með C eða C+ á grunnskólaprófi	5	1	Íslenskudeild
ÍSLE1FO05	Íslenska undirbúningur, fyrir þá sem hafa ekki náð C á grunnskólaprófi	5	1	Íslenskudeild
ÍSLE1UA05	Íslenska undirbúningur I, fyrir þá sem eru með D eða * merkt á grunnskólaprófi	5	1	Íslenskudeild

ÍSLE1UB05	Íslenska undirbúningur II, fyrir þá sem eru með D eða * merkt á grunnskólaprófi	5	1	Íslenskudeild
ÍSLE2II05	Íslenska II, fyrir þá sem eru með B eða hærra á grunnskólaprófi	5	2	Íslenskudeild
ÍSLE2KK05	Íslenska III	5	2	Íslenskudeild
ÍSLE2SS02	Stafsetning	2	2	Íslenskudeild
ÍSLE2YL05	Yndislestur	5	2	Íslenskudeild
ÍSLE3BB05	Barnabókmenntir	5	3	Íslenskudeild
ÍSLE3LK05	Leikhús, kvikmyndir og sýningalestur	5	3	Íslenskudeild
ÍSLE3MM05	Hagnýt málfræði	5	3	Íslenskudeild
ÍSLE3MT05	Me Too í bókmenntum, leikritum og kvikmyndum	5	3	Íslenskudeild
ÍSLE3NN05	Íslenska IV - bókmenntir fyrri alda	5	3	Íslenskudeild
ÍSLE3VV05	Íslenska V - bókmenntir síðari alda	5	3	Íslenskudeild
KFRT3KF05	Kvikmyndafræði	5	3	Íslenskudeild
LÍFS1ÉG03	Ég, skólinn og samfélagið	3	1	Íslenskudeild
ÍÞRF2IS03	Íþróttafræðisaga	3	2	Íþróttadeild
ÍÞRF2SA03	Íþróttasálfræði	3	2	Íþróttadeild
ÍÞRF2ÞB05	Þjálfun barna og félagsmál - grunnur	5	2	Íþróttadeild
ÍÞRF3IF05	Íþróttafræði framhaldsáfangi	5	3	Íþróttadeild
ÍÞRF3LF05	Líffærafræði	5	3	Íþróttadeild
ÍÞRF3VK05	Lífeðlisfræði hjarta- , æða- og vöðvakerfis	5	3	Íþróttadeild
ÍÞRG2BL02	Blak	2	2	Íþróttadeild
ÍÞRG3BA02	Badminton	2	3	Íþróttadeild
ÍÞRG3FÍ02	Frjálsíþróttir	2	3	Íþróttadeild
ÍÞRG3GO02	Golf	2	3	Íþróttadeild
ÍÞRG3HA02	Handknattleikur	2	3	Íþróttadeild
ÍÞRG3ÍF02	Íþróttir fatlaðra	2	3	Íþróttadeild
ÍÞRG3JA02	Jaðaríþróttir	2	3	Íþróttadeild
ÍÞRG3KN02	Knattspyrna	2	3	Íþróttadeild
ÍÞRG3KÖ02	Körfuknattleikur	2	3	Íþróttadeild
ÍÞRG3ÓL02	Ólympískar lyftingar	2	3	Íþróttadeild
ÍÞRG3SK02	Skvass	2	3	Íþróttadeild
ÍÞRG3ST02	Styrktarþjálfun fyrir allar íþróttagreinar	2	3	Íþróttadeild
ÍÞRG3TN02	Tennis	2	3	Íþróttadeild
ÍÞRG3ÚT02	Útivist og fjallamennska	2	3	Íþróttadeild
ÍÞRG3YG02	Mismunandi eftir önnum hvað er í boði	2	3	Íþróttadeild
ÍÞRÓ1AD02	Íþróttir - drengir	2	1	Íþróttadeild
ÍÞRÓ1AÍ02	Almenn líkams- og heilsurækt	2	1	Íþróttadeild
ÍÞRÓ1AS02	Íþróttir - stúlkur	2	1	Íþróttadeild
ÍÞRÓ1BA01	Badminton	1	1	Íþróttadeild
ÍÞRÓ1BD01	Bandý	1	1	Íþróttadeild
ÍÞRÓ1BL01	Blak	1	1	Íþróttadeild
ÍÞRÓ1GH02	Þjálfun, heilsa, vellíðan - bókl. og verkl.	2	1	Íþróttadeild
ÍÞRÓ1HA01	Grunnþættir í almennri líkams- og heilsurækt. Einu sinni í viku.	1	1	Íþróttadeild
ÍÞRÓ1HL02	Grunnþættir í almennri líkams- og heilsurækt. Tvisvar í viku.	2	1	Íþróttadeild
ÍÞRÓ1JÓ01	Jóga	1	1	Íþróttadeild
ÍÞRÓ1KN01	Knattspyrna	1	1	Íþróttadeild

ÍÞRÓ1KÖ01	Körfuknattleikur	1	1	Íþróttadeild
ÍÞRÓ1SP01	Spinning	1	1	Íþróttadeild
ÍÞRÓ1ST02	Styrktarþjálfun	2	1	Íþróttadeild
ÍÞRÓ1SV01	Skvass	1	1	Íþróttadeild
ÍÞRÓ1ÚT01	Útivist og fjallamennska	1	1	Íþróttadeild
ÍÞRÓ1VE01	Líkamsrækt við hæfi hvers og eins	1	1	Íþróttadeild
ÍÞRÓ1WC01	Líkamsrækt við hæfi hvers og eins	1	1	Íþróttadeild
ÍÞRÓ1ÆD02	Æfing dagsins (WOD)	2	1	Íþróttadeild
ÍÞST3ÞB03	Starfsnám í íþróttum	3	3	Íþróttadeild
LIME2ST05	Listir og menning I	5	2	Listadeild
LIME3ME04	Listir og menning II	4	3	Listadeild
LJÓS2SL05	Ljósmyndun I - stafræn ljósmyndun	5	2	Listadeild
LJÓS3FI04	Ljósmyndun II - filmuljósmyndun	4	3	Listadeild
MYMV2ST05	Stafræn myndvinnsla	5	2	Listadeild
MYNL1HU05	Myndlist - Hugmyndavinna og ferli	5	1	Listadeild
MYNL2FF03	Myndlist - Fjarvíddarteikning	3	2	Listadeild
MYNL2MT05	Myndlist - Módelteikning	5	2	Listadeild
MYNL2ÞV05	Myndlist - Þrívíð formfræði	5	2	Listadeild
MYNL3BM05	Myndlist - Anatómía	5	3	Listadeild
MYNL3GH05	Grafísk hönnun	5	3	Listadeild
MYNL3LM03	Myndlist - Litafræði	3	3	Listadeild
MYNL3LO05	Myndlist - Lokaverkefni	5	3	Listadeild
MYNL3MN05	Myndlist - Málun	5	3	Listadeild
MYNL3PO03	Myndlist - Portfólió	3	3	Listadeild
MYNL3SM05	Skapandi teikning	5	3	Listadeild
MYNL3TB05	Teikning, myndgreining og myndbygging	5	3	Listadeild
MYNL3VS04	Vinnustofa/smiðja	4	3	Listadeild
MYNL3ÞM05	Skúlptúr og þrívíð formfræði	5	3	Listadeild
MYNS2SJ05	Myndlistarsaga II - Sjónlistir frá 17. öld fram yfir miðja 20. öld	5	2	Listadeild
MYNS2SU05	Myndlistarsaga I - Sjónlistir frá upphafi til 17. aldar	5	2	Listadeild
MYNS3SI03	Myndlistarsaga IV - Samtímalist frá 1975 fram á 21. öld	3	3	Listadeild
MYNS3SS03	Myndlistarsaga III - Samtímalistasaga frá 1945–1975	3	3	Listadeild
MYSN1LS03	Myndlist fyrir snyrtifræðinema	3	1	Listadeild
NÝSK2HH05	Nýsköpun 1	5	2	Listadeild
NÝSK3LK05	Nýsköpun 4	5	3	Listadeild
NÝSK3SF05	Nýsköpun 2	5	3	Listadeild
NÝSK3VE05	Nýsköpun 3	5	3	Listadeild
SJÓN1EU05	Teikning I	5	1	Listadeild
SJÓN1LS05	Teikning II - Litafræði, formfræði, starfsumhverfi	5	1	Listadeild
SKÖP2SL05	Sköpun - val um list eða verkgreinaáfanga samtals 5 ein.	5	2	Listadeild
TÓNL2FA05	Tónlist 2, í samstarfi við Tónskóla Sigursveins	5	2	Listadeild
TÓNL2SL05	Tónlist í samstarfi við Tónskóla Sigursveins	5	2	Listadeild
JARÐ1GJ03	Grunnáfangi í jarðfræði	3	1	Líffræðideild
JARÐ2JM05	Almenn jarðfræði	5	2	Líffræðideild
JARÐ3JS05	Jarðsaga	5	3	Líffræðideild
LÍFF1GL03	Grunnáfangi í líffræði	3	1	Líffræðideild

LÍFF2VU05	Vistfræði og umhverfismál	5	2	Líffræðideild
LÍFF3EÐ05	Lífeðlisfræði	5	3	Líffræðideild
LÍFF3EF05	Erfðafræði	5	3	Líffræðideild
LÍVE3LV02	Verkleg lífeðlisfræði	2	3	Líffræðideild
UMHN2RÁ01	Umhverfisnefnd	1	2	Líffræðideild
UMHV3BS05	Umhverfisfræði - Sjálfbærni	5	3	Líffræðideild
FRLA3RA05	Forritanleg raflagnakerfi I	5	3	Rafiðnadeild
FRLA3RB05	Forritanleg raflagnakerfi II	5	3	Rafiðnadeild
LYST3RB05	Lýsingatækni	5	3	Rafiðnadeild
RAFL1GA03	Raflagnir I	3	1	Rafiðnadeild
RAFL1GB03	Raflagnir II	3	1	Rafiðnadeild
RAFL2GC03	Raflagnir III	3	2	Rafiðnadeild
RAFL3GD03	Raflagnir V	3	3	Rafiðnadeild
RAFL3RE04	Raflagnir IV	4	3	Rafiðnadeild
RAFM1GA05	Rafmagnsfræði og mælingar I	5	1	Rafiðnadeild
RAFM2GB05	Rafmagnsfræði og mælingar II	5	2	Rafiðnadeild
RAFM2GC05	Rafmagnsfræði og mælingar III	5	2	Rafiðnadeild
RAFM3GD05	Rafmagnsfræði og mælingar IV	5	3	Rafiðnadeild
RAFM3RE05	Rafmagnsfræði og mælingar V	5	3	Rafiðnadeild
RAFM3RF05	Rafmagnsfræði og mælingar VI	5	3	Rafiðnadeild
RAST2RB05	Raflagnastaðall	5	2	Rafiðnadeild
RATM2GA05	Rafeindatækni og mælingar I	5	2	Rafiðnadeild
RATM2GB05	Rafeindatækni og mælingar II	5	2	Rafiðnadeild
RLTK2RB05	Raflagnateikningar I	5	2	Rafiðnadeild
RLTK3RB05	Raflagnateikningar II	5	3	Rafiðnadeild
RRVE2RA03	Rafvélar I	3	2	Rafiðnadeild
RRVE2RB03	Rafvélar II	3	2	Rafiðnadeild
STÝR1GA05	Stýringar og rökrásir I	5	1	Rafiðnadeild
STÝR2GB05	Stýringar og rökrásir II	5	2	Rafiðnadeild
STÝR3GC05	Stýringar og rökrásir III	5	3	Rafiðnadeild
STÝR3RD05	Stýringar og rökrásir IV	5	3	Rafiðnadeild
TNTÆ1GA03	Tölvur og nettækni I	3	1	Rafiðnadeild
TNTÆ2GB05	Tölvur og nettækni II	5	2	Rafiðnadeild
TNTÆ3GC05	Tölvur og nettækni III	5	3	Rafiðnadeild
VGRT1GA03	Verktækni grunnnáms í rafvirkjun I	3	1	Rafiðnadeild
VGRT2GB03	Verktækni grunnnáms í rafvirkjun II	3	2	Rafiðnadeild
VGRT2GC04	Verktækni grunnnáms í rafvirkjun III	4	2	Rafiðnadeild
VSME2GR05	Smáspennuvirki	5	2	Rafiðnadeild
SAGA1FM03	Mannkyns- og Íslandssaga fornaldar og miðalda	3	1	Sagnfræðideild
SAGA2NT04	Mannkyns- og Íslandssaga nítjándu og tuttugustu aldar	4	2	Sagnfræðideild
SAGA2NV03	Mannkyns- og Íslandssaga nýaldar fram yfir Vínarfund (1500-1815)	3	2	Sagnfræðideild
SAGA3AM05	Saga Miðausturlanda	5	3	Sagnfræðideild
SAGA3ER05	Saga einstakra ríkja	5	3	Sagnfræðideild
SAGA3HA04	Saga Alexanders Hamilton og stofnun Bandaríkjanna	4	3	Sagnfræðideild
SAGA3HM05	Hugmynda- og menningarsaga	5	3	Sagnfræðideild
SAGA3ÍL05	Íslandssaga lýðveldisins	5	3	Sagnfræðideild

SAGA3ST05	Samtímasaga	5	3	Sagnfræðideild
SAGA3TÖ02	Saga tölvuleikjanna	2	3	Sagnfræðideild
SÁLF2IS05	Inngangur að sálfræði	5	2	Sálfræðideild
SÁLF3AS05	Afbrigðasálfræði	5	3	Sálfræðideild
SÁLF3FE05	Félags- og persónuleikasálfræði	5	3	Sálfræðideild
SÁLF3JS05	Jákvæð sálfræði	5	3	Sálfræðideild
SÁLF3ÞS05	Þroskasálfræði	5	3	Sálfræðideild
HBFR1HH05	Heilbrigðisfræði	5	1	Sjúkraliðadeild
HJÚK1AG05	Hjúkrun almenn 1	5	1	Sjúkraliðadeild
HJÚK2HM05	Hjúkrun fullorðinna 3	5	2	Sjúkraliðadeild
HJÚK2TV05	Hjúkrun fullorðinna 3	5	2	Sjúkraliðadeild
HJÚK3FG05	Samfélagshjúkrun 4	5	3	Sjúkraliðadeild
HJÚK3LO03	Lokaverkefni í hjúkrun 4	3	3	Sjúkraliðadeild
HJÚK3ÖH05	Hjúkrun fullorðinna 2	5	3	Sjúkraliðadeild
HJVG1VG05	Verkleg hjúkrun	5	1	Sjúkraliðadeild
KYNF1KF01	Kynfræðsla - kynheilbrigði	1	1	Sjúkraliðadeild
LÍBE1HB01	Líkamsbeiting	1	1	Sjúkraliðadeild
LÍOL2IL05	Líffæra og lífeðlisfræði B	5	2	Sjúkraliðadeild
LÍOL2SS05	Líffæra og lífeðlisfræði A	5	2	Sjúkraliðadeild
LYFJ2LS05	Lyfjafræði	5	2	Sjúkraliðadeild
NÆRI1NN05	Næringarfræði	5	1	Sjúkraliðadeild
SASK2SS05	Samskipti	5	2	Sjúkraliðadeild
SIÐF2SA05	Siðfræði heilbrigðisstétta og sjúkraskrár	5	2	Sjúkraliðadeild
SJÚK2GH05	Sjúkdómafræði 2	5	2	Sjúkraliðadeild
SJÚK2MS05	Sjúkdómafræði 1	5	2	Sjúkraliðadeild
SKYN2EÁ01	Skyndihjálp	1	2	Sjúkraliðadeild
SÝKL2SS05	Sýklafræði	5	2	Sjúkraliðadeild
VINN2LS08	Vinnustaðanám/verknám 2	8	2	Sjúkraliðadeild
VINN3GH08	Vinnustaðanám/verknám 3	8	3	Sjúkraliðadeild
VINN3ÖH08	Vinnustaðanám/verknám 1	8	3	Sjúkraliðadeild
ANMF1AA07	Andlitsmeðferð, 1. önn í verklegu	7	1	Snyrtideild
ANMF1AB04	Andlitsmeðferð, 1. önn í verklegu	4	1	Snyrtideild
ANMF2BA07	Andlitsmeðferð, 2. önn í verklegu	7	2	Snyrtideild
ANMF2BB04	Andlitsmeðferð, 2. önn í verklegu	4	2	Snyrtideild
ANMF3CA07	Andlitsmeðferð, 3. önn í verklegu	7	3	Snyrtideild
ANMF3CB04	Andlitsmeðferð, 3. önn í verklegu	4	3	Snyrtideild
ANMF4DA05	Andlitsmeðferð, 4. önn í verklegu	5	4	Snyrtideild
ESNY1AA01	Efnisfræði snyrtivara I	1	1	Snyrtideild
ESNY2BA05	Efnisfræði snyrtivara II	5	2	Snyrtideild
FOTS2BA04	Fótsnyrting I	4	2	Snyrtideild
FOTS2CA02	Fótsnyrting II	2	2	Snyrtideild
FÖRÐ1AA03	Förðun I	3	1	Snyrtideild
FÖRÐ1AB02	Förðun I	2	1	Snyrtideild
FÖRÐ2BA04	Förðun II	4	2	Snyrtideild
FÖRÐ3CA04	Förðun III	4	3	Snyrtideild
HASN1AA05	Handsnyrting I	5	1	Snyrtideild
HASN2BA03	Handsnyrting II	3	2	Snyrtideild
HASN3CA03	Handsnyrting III	3	3	Snyrtideild

HÁRF2BA04	Hárfjarlæging I	4	2	Snyrtideild
HÁRF3CA02	Hárfjarlæging II	2	3	Snyrtideild
HÚSJ2CA05	Húðsjúkdómar	5	2	Snyrtideild
LIKM2AA05	Líkamsmeðferð I	5	2	Snyrtideild
LIKM2BA05	Líkamsmeðferð II	5	2	Snyrtideild
LIKM3DA05	Líkamsmeðferð III	5	3	Snyrtideild
LIPL1AA03	Litun augnhára og augabrúna	3	1	Snyrtideild
RITG3DA03	Lokaritgerð í snyrtifræði	3	3	Snyrtideild
SAVN2BA01	Samvinna nema I	1	2	Snyrtideild
SAVN3DA01	Samvinna nema II	1	3	Snyrtideild
SAÞJ1AA03	Þjónustusiðfræði	3	1	Snyrtideild
SMSÓ1AA02	Sótthreinsun og smitvarnir	2	1	Snyrtideild
SNYU1UB01	Undirbúningur fyrir nám í snyrtifræði - valáfangi	1	1	Snyrtideild
STOF3BA03	Stofutímar – snyrtistofa	3	3	Snyrtideild
SÞJÁ3DA06	Þjálfun á snyrtistofu úti í bæ	6	3	Snyrtideild
VINS3DO06	Þjálfun á snyrtistofu úti í bæ	6	3	Snyrtideild
SPÆN1AA05	Spænska I	5	1	Spænskudeild
SPÆN1BB05	Spænska II	5	1	Spænskudeild
SPÆN1CC05	Spænska III	5	1	Spænskudeild
SPÆN2BK05	Spænska V: Bókmenntir og kvikmyndir	5	2	Spænskudeild
SPÆN2SM05	Spænska IV: Málnotkun og menning	5	2	Spænskudeild
DASS1DS01	Dans á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
ENSS1EB02	Enska á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
ENSS1EG02	Enska á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
ENSS1EK02	Enska á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
ENSS1EM02	Enska á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
ENSS1ET02	Enska á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
ENSS1HE02	Enska á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
ENSS1HP02	Enska á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
ENSS1TÓ03	Enska á starfsbraut	3	1	Starfsdeild
ENSS2BÓ04	Enska á starfsbraut	4	2	Starfsdeild
FABS1FS02	FabLab á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
FABS1HS03	FabLab á starfsbraut	3	1	Starfsdeild
FABS1RF03	FabLab á starfsbraut	3	1	Starfsdeild
FABS1TT02	FabLab á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
FABS1VS02	FabLab á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
FABS2RF03	FabLab á starfsbraut	3	2	Starfsdeild
FELS1FF01	Félagsfræði á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
FELS1FM02	Félagsfræði á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
FJÁS1FF01	Fjármálafræðsla á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
FJÖS1FF01	Fjölmiðlafræði á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
FORS1SF02	Forritun á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
HEIH1ST01	Heilbrigðisfræði á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
HEIS1GR02	Heimilisfræði á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
HEIS1MA02	Heimilisfræði á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
HEIS1ME02	Heimilisfræði á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
HEIS1MM01	Heimilisfræði á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
HEIS1MM02	Heimilisfræði á starfsbraut	2	1	Starfsdeild

HEIS1MS02	Heimilisfræði á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
HERS1BH01	Heilbrigðisfræði á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
HERS1FO01	Heilbrigðisfræði á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
HERS1SS01	Heilbrigðisfræði á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
HESS1HS02	Heimspeki og siðfræði á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
HUGS1GL01	Hugur og hönd, starfsbraut	1	1	Starfsdeild
HUGS1HE01	Hugur og hönd, starfsbraut	1	1	Starfsdeild
HUGS1HL01	Hugur og hönd, starfsbraut	1	1	Starfsdeild
HUGS1HÚ02	Hugur og hönd, starfsbraut	2	1	Starfsdeild
ÍSLS1AL02	Íslenska á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
ÍSLS1GR02	Íslenska á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
ÍSLS1ÍA01	Íslenska á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
ÍSLS1ÍA02	Íslenska á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
ÍSLS1ÍB01	Íslenska á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
ÍSLS1ÍT02	Íslenska á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
ÍSLS1LE02	Íslenska á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
ÍSLS1SB04	Íslenska á starfsbraut	4	1	Starfsdeild
ÍSLS1SR02	Íslenska á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
ÍSLS1ST01	Íslenska á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
ÍSLS1TB02	Íslenska á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
ÍSLS1UT04	Íslenska á starfsbraut	4	1	Starfsdeild
ÍÞRS1HJ01	Reiðhjól á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
ÍÞRS1HJ02	Reiðhjól á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
ÍÞRS1JA01	Íþróttir á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
ÍÞRS1JB01	Íþróttir á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
ÍÞRS1SA01	Íþróttir á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
ÍÞRS1SÁ01	Íþróttir á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
ÍÞRS1SB02	Íþróttir á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
ÍÞRS1SC01	Íþróttir á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
ÍÞRS1SD02	Íþróttir á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
ÍÞRS1SE01	Íþróttir á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
ÍÞRS1SF02	Íþróttir á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
ÍÞRS1SL01	Íþróttir á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
ÍÞRS1ST01	Íþróttir á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
ÍÞRS1SÞ01	Íþróttir á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
ÍÞRS1ÚG01	Íþróttir á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
ÍÞRS2SG01	Íþróttir á starfsbraut	1	2	Starfsdeild
ÍÞRS2SH02	Íþróttir á starfsbraut	2	2	Starfsdeild
KVGS1SK02	Kvikmyndagerð á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
KYNS1KF01	Kynfræðsla á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
KYNS1KS01	Kynfræðsla á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
LANS1HE01	Landafræði á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
LEGS1LE02	Legó - tækni á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
LESS1LK03	Leiklist á starfsbraut	3	1	Starfsdeild
LISS1AÞ01	Listasaga á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
LISS1ÍS01	Listasaga á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
LÍFS1HÁ01	Lífsleikni á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
LÍFS1HF01	Lífsleikni á starfsbraut	1	1	Starfsdeild

LÍFS1HG01	Lífsleikni á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
LÍFS1SH01	Lífsleikni á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
LÍFS1SÞ02	Lífsleikni á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
LÍFS1TÓ01	Lífsleikni á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
LÍFS1VI02	Lífsleikni á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
LÍFS1VU02	Lífsleikni á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
LJMS1LB01	Ljósmyndun á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
LJMS1LF01	Ljósmyndun á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
LOKS1UH01	Lokaáfangi á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
LOKS1ÚT01	Lokaáfangi á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
LORS1OL01	Orð og list á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
LTIS1LT02	Listir og tilfinningar, á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
MINS1AI03	Minecraft 1 á starfsbraut	3	1	Starfsdeild
MINS1BI03	Minecraft 2 á starfsbraut	3	1	Starfsdeild
MYLS1AH02	Arkitektúr og hönnun á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
MYLS1LL03	Myndlist á starfsbraut	3	1	Starfsdeild
MYLS1LT02	Myndlist á starfsbraut	3	1	Starfsdeild
MYLS1ML03	Myndlist á starfsbraut	3	1	Starfsdeild
MYLS1OT02	Myndlist á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
MYLS1TA01	Myndlist á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
MYLS1TE01	Myndlist á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
MYLS1TF02	Myndlist á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
MYLS1TG01	Myndlist á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
MYLS1TH01	Myndlist á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
MYLS1TM01	Myndlist á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
MYLS1TP01	Myndlist á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
MYLS1TR01	Myndlist á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
NAMS1SA01	Námsstuðningur á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
NAMS1SA02	Námsstuðningur á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
NAMS1SB01	Námsstuðningur á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
NÁTS1ÁH02	Náttúrufræði á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
NÁTS1DL02	Náttúrufræði á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
NÁTS1ÍN02	Náttúrufræði á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
NÆFS1BM02	Næringarfræði á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
NÆFS1BN02	Næringarfræði á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
NÆFS1VM02	Næringarfræði á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
NÆFS1VN02	Næringarfræði á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
PODS1PC01	Hlaðvarpsgerð á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
SAFS1FÍ02	Samfélagsfræði á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
SAFS1FÞ01	Samfélagsfræði á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
SAFS1FÖ01	Samfélagsfræði á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
SAFS1JM01	Samfélagsfræði á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
SAGS1EI01	Saga á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
SAGS1ÍS01	Saga á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
SAGS1SK02	Kvikmyndasaga á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
SAGS1SL02	Saga og listgrein	2	1	Starfsdeild
SAGS1SS02	Saga á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
SAGS1TÖ01	Tölvuleikjasaga á starfsbraut	1	1	Starfsdeild

SAGS1TÖ02	Tölvuleikjasaga á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
SDBS1SD01	Sjálfsmildi- dagbókarskrif á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
SDBS1SD02	Sjálfsmildi- dagbókarskrif á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
SKAS1SK01	Skartgripagerð á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
SKAS1SK02	Skartgripagerð á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
SMIS1AA02	Smíði á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
STJS1SF02	Stjórnmálafræði á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
STRS1AÞ03	Vinnuþjálfun í skóla, starfsbraut	3	1	Starfsdeild
STRS1FS03	Vinnuþjálfun í skóla, starfsbraut	3	1	Starfsdeild
STRS1RS01	Vinnuþjálfun í skóla, starfsbraut	1	1	Starfsdeild
STRS1SF03	Vinnuþjálfun í skóla, starfsbraut	3	1	Starfsdeild
STRS1SV03	Vinnuþjálfun í skóla, starfsbraut	3	1	Starfsdeild
STRS1TV03	Vinnuþjálfun í skóla, starfsbraut	3	1	Starfsdeild
STRS1VÞ01	Vinnuþjálfun í skóla, starfsbraut	1	1	Starfsdeild
STRS1VÞ02	Vinnuþjálfun í skóla, starfsbraut	2	1	Starfsdeild
STÆS1AR02	Stærðfræði á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
STÆS1FL03	Stærðfræði á starfsbraut	3	1	Starfsdeild
STÆS1GR02	Stærðfræði á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
STÆS1PH02	Stærðfræði á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
STÆS1SF02	Stærðfræði á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
STÆS1SF04	Stærðfræði á starfsbraut	4	1	Starfsdeild
STÆS1TM02	Stærðfræði á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
STÆS1TP02	Stærðfræði á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
STÆS1TT02	Stærðfræði á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
TEXS1PH02	Textílgreinar á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
TEXS1UÞ02	Textílgreinar á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
TEXS1VM01	Textílgreinar á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
TEXS1VÚ01	Textílgreinar á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
TNTS1TN02	Tölvur og nettækni á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
TÓMS1TO01	Tómstundafræði á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
TÓNS1TI02	Tónlist á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
TRÚS1TB02	Trúarbragðafræði á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
TÆKS1SS02	Snjalltæki á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
TÆKS1ST02	Snjalltæki á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
UMHS1UM01	Umhverfisfræði á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
UPPS1GR02	Upplýsingatækni á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
UPPS1NU02	Upplýsingatækni á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
UPPS1RT02	Upplýsingatækni á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
UPPS1RV02	Upplýsingatækni á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
VBSS1SA01	Vinnubrögð í skóla	1	1	Starfsdeild
VBSS1SB01	Vinnubrögð í skóla	1	1	Starfsdeild
ÖKUS1SA02	Ökunám á starfsbraut	2	1	Starfsdeild
ÖKUS1SB01	Ökunám á starfsbraut	1	1	Starfsdeild
STÆR11U05	Sama og STÆR1AU05 tekinn á heilu ári (tvær annir). Halda svo áfram í STÆR12U05.	5	1	Stærðfræðideild
STÆR12U05	Sama og STÆR1AU05 tekinn á heilu ári (tvær annir). Seinni hlutinn.	5	1	Stærðfræðideild
STÆR1AU05	Undirbúningsáfangi i stærðfræði f. annað þrep, fyrir þá sem eru með C eða C+ á grunnskólaprófi	5	1	Stærðfræðideild

STÆR1BA05	Talnameðferð og helstu aðferðir - upprifjun I, fyrir þá sem eru með D eða * merkt á grunnskólapr	5	1	Stærðfræðideild
STÆR1BB05	Talnameðferð og brotareikningur - upprifjun II, fyrir þá sem eru með D eða * merkt á grunnsk.pr	5	1	Stærðfræðideild
STÆR1FO05	Fornám í stærðfræði, fyrir þá sem eru með D eða * merkt á grunnskólaprófi	5	1	Stærðfræðideild
STÆR2CT05	Tölfræði, talningarfræði og líkindareikningur	5	2	Stærðfræðideild
STÆR2FJ05	Föll, mengi	5	2	Stærðfræðideild
STÆR2MM05	Mengi, algildi og jöfnur af hærra stigi	5	2	Stærðfræðideild
STÆR2RM05	Rúmfræði, vigrar og hlutföll, fyrir þá sem eru með B eða hærra á grunnskólaprófi	5	2	Stærðfræðideild
STÆR3ÁT05	Tölfræði	5	3	Stærðfræðideild
STÆR3HD05	Heildun, deildajöfnur, runur og raðir	5	3	Stærðfræðideild
STÆR3LV05	Lotubundin föll, hornaföll og vigrar	5	3	Stærðfræðideild
STÆR3VV05	Föll, markgildi og afleiður	5	3	Stærðfræðideild
STÆR3YF05	Föll, heildun	5	3	Stærðfræðideild
STÆR4TD05	Tvinntölur og deildajöfnur	5	4	Stærðfræðideild
ÁÆST3SA05	Áætlanir og gæðastjórnun	5	3	Tréiðnadeild
BYGG2ST05	Byggingatækni - steypumannvirki	5	2	Tréiðnadeild
EFRÆ1EF05	Efnisfræði byggingagreina	5	1	Tréiðnadeild
FRVV1FB05	Framkvæmdir og vinnuvernd	5	1	Tréiðnadeild
GLÚT2HH08	Gluggar og útihurðir	8	2	Tréiðnadeild
GRTE1FF05	Grunnteikning I	5	1	Tréiðnadeild
GRTE1FÚ05	Grunnteikning II	5	1	Tréiðnadeild
HÚSA3HU09	Timburhús 1 Gólf og veggjagrind	9	3	Tréiðnadeild
HÚSA3ÞÚ09	Timburhús 2 Þakvirki, útveggjaklæðningar	9	3	Tréiðnadeild
HÚSV3HU05	Húsaviðgerðir og breytingar	5	3	Tréiðnadeild
INNK2HH05	Inniklæðningar	5	2	Tréiðnadeild
INRE2HH08	Innréttingar	8	2	Tréiðnadeild
LOKA3HU08	Lokaverkefni í húsasmíði	8	3	Tréiðnadeild
TEIK2HH05	Teikningar og verklýsingar II	5	2	Tréiðnadeild
TEIK2HS05	Teikningar og verklýsingar I	5	2	Tréiðnadeild
TEIK3HU05	Teikningar og verklýsingar III	5	3	Tréiðnadeild
TRÉS1HV08	Trésmíði og handavinna I	8	1	Tréiðnadeild
TRÉS1VÁ05	Viðar- og áhaldafræði I, taka með TRÉS1HV08	5	1	Tréiðnadeild
TRÉS1VT08	Vél- og trésmíði II	8	1	Tréiðnadeild
TRST3HH05	Tréstigar	5	3	Tréiðnadeild
VINS2HS30	Vinnustaðanám í húsasmíði II	30	2	Tréiðnadeild
VINS2VA30	Vinnustaðanám í húsasmíði I	30	2	Tréiðnadeild
FORR1GR05	Forritun I	5	1	Tölvudeild
FORR2FK02	Undirbúningur fyrir forritunarkeppni	2	2	Tölvudeild
FORR2LE02	Tölvuleikjaforritun	2	2	Tölvudeild
FORR2MY05	Forritun II	5	2	Tölvudeild
FORR2UG03	Leikjaforritun í Unity	3	2	Tölvudeild
FORR3MY03	Forritun III	3	3	Tölvudeild
GAGN1QU03	Gagnasafnsfræði I	3	1	Tölvudeild
GAGN2DB05	Gagnasafnsfræði II	5	2	Tölvudeild
GAGN3PS05	Gagnasafnsfræði III	5	3	Tölvudeild
LINX2GR02	LINUX stýrikerfið	2	2	Tölvudeild

UPPT1UA05	Upplýsingatækni á framhaldsskólabraut I	5	1	Tölvudeild
UPPT1UB05	Upplýsingatækni á framhaldsskólabraut II	5	1	Tölvudeild
UPPT2UT05	Upplýsingatækni og tölvunotkun I	5	2	Tölvudeild
UPPT3UT05	Upplýsingatækni og tölvunotkun II	5	3	Tölvudeild
VFOR1HC05	Vefforritun I	5	1	Tölvudeild
VFOR2PH05	Vefforritun II	5	2	Tölvudeild
VFOR2RT02	Vefforritun og tölvuleikir	2	2	Tölvudeild
VFOR3FY05	Tölvuleikjaforritun – hópverkefni	5	3	Tölvudeild
VFOR3JQ03	Vefforritun III	3	3	Tölvudeild
ÞÝSK1AA05	Þýska I	5	1	Þýskudeild
ÞÝSK1BB05	Þýska II	5	1	Þýskudeild
ÞÝSK1CC05	Þýska III	5	1	Þýskudeild
ÞÝSK2DD05	Þýska IV	5	2	Þýskudeild
ÞÝSK2YL03	Yndislestur	3	2	Þýskudeild

Starfsmannalisti veturinn 2021–22

Andrea Jónsdóttir, stærðfræði og íslenska sem erlent mál
Andrea Magdalena Jónsdóttir, myndlist
Andri Þorvarðarson, sagnfræði
Aníta Guðný Gústavsdóttir, næringarfræði
Anita Gurung, skólaliði
Anna Jóna Guðmundsdóttir, sálfræði
Auður Lorenzo, spænska
Ágúst Sigurður Björgvinsson, íþróttir
Ágústa Unnur Gunnarsdóttir, kynningarstjóri og alþjóðafulltrúi
Ágústa Jóhannsdóttir, heilbrigðisgreinar
Álfheiður Guðmundsóttir, sálfræðingur
Árný Eggertsdóttir, ritari
Ásgrímur Guðmundsson, líffræði
Áslaug Gísladóttir, jarðfræði
Ásta Bergljót Stefánsdóttir, snyrtifræði
Baldvin Björgvinsson, rafvirkjun
Bára Heiða Sigurjónsdóttir, heilbrigðisgreinar
Benedikt Kristjánsson, fagstjóri húsasmiðabrautar
Benja Darayen, skólaliði
Berglind Halla Jónsdóttir, áfangastjóri
Bergvin Snær Andrésson, rafvirkjun
Birgir Martin Barðason, eðlisfræði
Brynja Stefánsdóttir, kennslustjóri og danska
Bryndís Steina Friðgeirsdóttir, sérfræðingur í FabLab
Bjarni Antonsson, tölvugreinar
Björg Alfreðsdóttir, snyrtifræði
Bylgja Birgisdóttir, bókari
Chalieo Raijantbuek, skólaliði
Dorota Kolka, skólaliði og stuðningsfulltrúi
Einar Freyr Magnússon, húsasmíði
Einar Kristinn Þorsteinsson, enska
Elín Þ. Rafnsdóttir, myndlist
Elísabet Vala Guðmundsdóttir, náms- og starfsráðgjafi

Elvar Jónsson, aðstoðarskólameistari (í leyfi þetta skólaár)
Engilbert Imsland, húsasmíði
Evert Stefán Jensson, rafvirkjun
Fannar Þór Þorfinnsson, húsasmíði í kvöldskóla
Friðrik O. Júlíusson, stærðfræði í kvöldskóla
Friðrik Sólnes Jónsson, rafvirkjun
Fríða Kristjánsdóttir, náms- og starfsráðgjafi
Fríða María Harðardóttir, starfsbraut
Gabríel Daði Gunnarsson, stærðfræði
Gréta Sigurborg Guðjónsdóttir, ljósmyndun
Guðbjörn Björgólfsson, enska
Guðfinna Guðmundsdóttir, matreiðsla
Guðjón Ívarsson, netstjóri
Guðlaug Gísladóttir, íslenska
Guðlaugur Jón Árnason, upplýsingatækni og íslenska sem erlent mál
Guðmundur Hreinsson, húsasmíði
Guðmundur Torfason, húsasmíði
Guðný Inga Ófeigsdóttir, líffræði og efnafræði
Guðrún G. Gröndal, myndlist
Guðrún Hrefna Guðmundsdóttir, skólameistari
Guðrún Hallgrímsdóttir, fagstjóri starfsbrautar
Guðrún Pétursdóttir, snyrtifræði
Guðrún H. Sigurðardóttir, myndlist
Guðrún Benný Svansdóttir, snyrtifræði
Guðrún Árdís Össurardóttir, textílgreinar
Gunnar Magnús Gunnarsson, enska (H21)
Gunnar Páll Jóakimsson, stærðfræði (H21)
Gunnar Tryggvason, rafvirkjun
Gunnhildur Guðbjörnsdóttir, danska (leyfi á skólaárinu)
Gylfi Örn Gylfason, húsasmíði
Hafliði Ásgeirsson, FabLab (H21)
Halldóra N. Björnsdóttir, starfsbraut (leyfi á skólaárinu)
Hanna Ásgeirsdóttir, námsaðstoð
Harpa Dögg Kjartansdóttir, myndlist
Haukur P. Benediktsson, stærðfræði
Heimir Jón Guðjónsson, fagstjóri rafvirkjabrautar
Heimir Jónsson, húsasmíði
Helgi S. Reimarsson, rafvirkjun
Helga Salbjörg Guðmundsdóttir, danska
Helga S. Helgadóttir, heilbrigðisgreinar (H21)
Helma Ýr Helgadóttir, heilbrigðisgreinar (H21)
Hildur Gróa Gunnarsdóttir, íslenska, íslenska sem erlent mál
Hjörvar Ingi Haraldsson, tölvugreinar
Hlíf Árnadóttir, íslenska
Hlöðver Eggertsson, rafvirkjun
Hrafnhildur Gísladóttir, starfsbraut
Hrafnhildur Hafberg, íslenska og íslenska sem erlent mál
Hrefna Hugadóttir, starfsbraut
Hulda Hlín Ragnars, félagsfræði og félagsmálafulltrúi á vorönn ´22
Hulda Sólveig Jóhannsdóttir, starfsbraut

Ingibjörg Dís Geirsdóttir, fjármálastjóri
Ingibjörg Ösp Jónasardóttir, heilbrigðisgreinar
Ingimundur Einar Grétarsson, húsasmíði
Iveta Licha, enska
Jakob Þór Pétursson, íþróttir
Jakob Ævarsson, starfsbraut
Jóhann Arnarson, starfsbraut
Jóhanna Kristín Guðmundsdóttir, íslenska sem erlent mál
Jón Eiríkur Guðmundsson, húsasmíði í kvöldskóla
Júlíus Júlíusson, rafvirkjun
Karen Júlía Júlíusdóttir, heilbrigðisgreinar og fagstjóri sjúkraliðabrautar
Kolbrún Sigurðardóttir, myndlist
Kristín Anna Arnþórsdóttir, íþróttir
Kristín Guðrún Jónsdóttir, enska og félagsmálafulltrúi
Kristín Reynisdóttir, myndlist
Kristmann Magnússon, húsasmíði í kvöldskóla
Linda Hængsdóttir, þýska
Lise Krolykke Sörensen, mötuneyti starfsmanna
Magnús Kristmannsson, húsasmíði
Magnús Valur Pálsson, myndlist
María Solveig Héðinsdóttir, markþjálfi
Nína Björg Sigurðardóttir, snyrtifræði og fagstjóri snyrtibrautar
Óli Kári Ólason, sagnfræði
Pracim Phakamart, skólaliði
Pranom Mankamnert, skólaliði
Ragnar S. Magnússon, íslenska
Rashid Mwinyi Omar, skólaliði
Reynir Kristjánsson, efnafræði og stærðfræði
Sahat Wongmahadthai, skólaliði
Salóme Huld Garðarsdóttir, starfsbraut
Samikshya Tapa, skólaliði
Sesselja Pétursdóttir, náms- og starfsráðgjafi og verkefnastjóri kvöldskóla
Sigríður Ólafsdóttir, textílgreinar
Sigríður Anna Ólafsdóttir, íslenska
Sigrún Gísladóttir, heilbrigðisgreinar
Sigurbjörg Lilja Furrow, snyrtifræði
Sigursteinn Óskarsson, rafvirkjun
Sigursteinn Sigurðsson, rafvirkjun
Sigurður Fjalar Jónsson, starfsbraut
Soffía Margrét Magnúsdóttir, textílgreinar
Stefán Andrésson, enska
Stefán Rafnar Jóhannsson, húsasmíði
Susmita Thapa, skólaliði
Svava Ýr Baldvinsdóttir, íþróttir
Svava Kristjánsdóttir, sérfræðingur á fjármálasviði
Sveinn Ingi Sveinsson, stærðfræði
Sweta Chhetri, skólaliði
Tara Adhikari, skólaliði
Valdís Harrysdóttir, starfsbraut
Valdís Ólafsdóttir, snyrtifræði

Viðar Ágústsson, umsjónarmaður fasteigna
Víðir Stefánsson, aðstoðarskólameistari
Willie Collins Macho, skólaliði
Þóra Óskarsdóttir, forstöðukona Fab Lab Reykjavíkur
Þórdís Hauksdóttir Benediktsson, uppeldisfræði og heimspeki
Þórdís Ása Þórisdóttir, stærðfræði
Þórdís Steinarsdóttir, bókasafns- og upplýsingafræðingur
Þórunn Elfa Bjarkadóttir, fjölmiðlafræði og félagsgreinar
Þórunn Inga Gísladóttir, myndlist

Stjórnendur veturinn 2021–2022

Yfirstjórn skólans

Guðrún Hrefna Guðmundsdóttir skólameistari
Víðir Stefánsson aðstoðarskólameistari
Ingibjörg Dís Geirsdóttir fjármálastjóri
Berglind Halla Jónsdóttir áfangastjóri
Brynja Stefánsdóttir kennslustjóri

Stjórnendur námsbrauta, nemendaþjónustu og FabLab

Húsasmíði – Benedikt Kristjánsson fagstjóri
Rafiðnir – Heimir Jón Guðjónsson fagstjóri
Sjúkraliðabraut – Karen Júlía Júlíusdóttir fagstjóri
Snyrtibraut – Nína Björg Sigurðardóttir fagstjóri
Starfsbraut – Guðrún Hallgrímsdóttir fagstjóri
Listnámsbrautir – Sigríður Ólafsdóttir fagstjóri
Nemendaþjónusta – Elísabet Vala Guðmundsdóttir forstöðumaður
FabLab – Þóra Óskarsdóttir forstöðukona
Kynningarstjóri – Ágústa Unnur Gunnarsdóttir

Nefndir og ráð veturinn 2021–2022

Skólanefnd

Ingvar Sverrisson formaður
Elín Jóhannesdóttir
Elín Jónsdóttir
Íris Eva Gísladóttir
Þorvaldur Daníelsson
Stefán Andrésson fulltrúi kennara
Arna Fríða Ingvarsdóttir fulltrúi foreldra
Rakel Jóna Ásbjörnsdóttir fulltrúi nemenda
Guðrún Hrefna Guðmundsdóttir er framkvæmdastjóri skólanefndar

Skólaráð

Guðrún Hrefna Guðmundsdóttir oddviti
Víðir Stefánsson
Berglind Halla Jónsdóttir
Rakel Jóna Ásbergsdóttir
Anja Björk Bjarnadóttir
Stefán Örn Ingvarsson
Kristín Guðrún Jónsdóttir/Hulda Hlín Ragnars

Ágústa Unnur Gunnarsdóttir er ritari skólaráðs

Gæðaráð

Guðrún Hrefna Guðmundsdóttir
Víðir Stefánsson
Þórunn Elfa Bjarkadóttir
Bylgja Birgisdóttir er ritari gæðaráðs
Svava Kristjánsdóttir er verkefnastjóri gæðamála

Öryggisnefnd

Víðir Stefánsson
Viðar Ágústsson
Guðmundur Torfason
Sveinn Ingi Sveinsson

Teymi um heilsueflandi framhaldsskóla

Álfheiður Guðmundsdóttir
Víðir Stefánsson
Ágúst Sigurður Björgvinsson
Jóhann Arnarsson
Linda Hængsdóttir
Fulltrúi nemenda

Undanþágunefnd (vegna sértækra námsörðugleika)

Elísabet Vala Guðmundsdóttir
Fríða Kristjánsdóttir
Sesselja Pétursdóttir
Hanna Ásgeirsdóttir

Áfallaráð

Guðrún Hrefna Guðmundsdóttir
Víðir Stefánsson
Berglind Halla Jónsdóttir
Elísabet Vala Guðmundsdóttir
Ágústa Jóhannsdóttir

Stefnur og viðbragðsáætlanir

Eftirfarandi stefnur og áætlanir eru birtar á heimasíðu skólans:

Alþjóðastefna
Eineltisstefna
Heilsuefling og forvarnir
Jafnréttisstefna
Jafnlaunastefna
Mannauðsstefna
Persónuverndarstefna
Samskiptasáttmáli
Rýmingaráætlun FB vegna eldsvoða
Viðbrögð við vá
Öryggisstefna

Á heimasíðu almannavarna má finna leiðbeiningar um viðbrögð:

Um viðbrögð við jarðskjálfta, sjá: http://almannavarnir.is/default.asp?cat_id=102

Um viðbrögð vegna fárviðris, sjá: http://almannavarnir.is/default.asp?cat_id=116

Fyrstu viðbrögð við alvarlegri hættu eiga alltaf að vera þau að hringja í Neyðarlínuna **112** og að öðru leyti fylgja fyrirmælum viðeigandi yfirvalda.

Áfallaáætlun er að finna á innri vef skólans (TEAMS).

Fjölbrautaskólinn í Breiðholti

Starfsáætlun haustannar 2021

Ágúst	September	Október	Nóvember	Desember
S 1	M 1	F 1	M 1	M 1
M 2	F 2	L 2	Þ 2	F 2
Þ 3	F 3	S 3	M 3	F 3 Kennarafundur
M 4	L 4	M 4	F 4	L 4
F 5	S 5	Þ 5	F 5	S 5
F 6	M 6	M 6	L 6	M 6 Námsmatsd.
L 7	Þ 7	F 7	S 7	Þ 7 Námsmatsd.
S 8	M 8	F 8	M 8	M 8 Námsmatsd.
M 9	F 9	L 9	Þ 9	F 9
Þ 10	F 10	S 10	M 10	F 10
M 11	L 11	M 11	F 11 Skólafundur 11:00	L 11
F 12	S 12	Þ 12	F 12	S 12
F 13	M 13	M 13 Fræðsludagur	L 13	M 13
L 14	Þ 14	F 14	S 14	Þ 14
S 15	M 15	F 15	M 15	M 15
M 16	F 16	L 16	Þ 16	F 16
Þ 17 Kennarafundur	F 17	S 17	M 17	F 17 Útskrift
M 18 Starfsdagur	L 18	M 18	F 18	L 18
F 19 Nýnemadagur	S 19	Þ 19	F 19	S 19
F 20 Kennsla hefst	M 20	M 20	L 20	M 20
L 21	Þ 21 Forvarnardagur 9:50	F 21	S 21	Þ 21
S 22	M 22	F 22 Haustfrí	M 22	M 22
M 23	F 23	L 23	Þ 23	F 23
Þ 24	F 24	S 24	M 24	F 24
M 25	L 25	M 25 Haustfrí	F 25	L 25
F 26	S 26	Þ 26	F 26	S 26
F 27	M 27	M 27	L 27	M 27
L 28	Þ 28	F 28	S 28	Þ 28
S 29	M 29	F 29	M 29	M 29
M 30	F 30	L 30	Þ 30	F 30
Þ 31		S 31		F 31

Starfsáætlun vorannar 2022

Janúar	Febrúar	Mars	Apríl	Maí	Júní
L 1	Þ 1	Þ 1	F 1	S 1	M 1
S 2	M 2	M 2 Sæludagur	L 2	M 2	F 2
M 3 Töflubreytingar	F 3	F 3 Sæludagur	S 3	Þ 3	F 3
Þ 4	F 4	F 4	M 4	M 4	L 4
M 5	L 5	L 5	Þ 5	F 5	S 5 Hvítasunna
F 6	S 6	S 6	M 6	F 6	M 6
F 7	M 7	M 7	F 7	L 7	Þ 7
L 8	Þ 8 Forvarnardagur 11:00	Þ 8	F 8	S 8	M 8
S 9	M 9	M 9	L 9	M 9	F 9
M 10 Kennsla hefst	F 10	F 10	S 10	Þ 10	F 10
Þ 11	F 11	F 11	M 11	M 11	L 11
M 12	L 12	L 12	Þ 12	F 12	S 12
F 13	S 13	S 13	M 13	F 13 Námsmatsd.	M 13
F 14	M 14	M 14	F 14	L 14	Þ 14
L 15	Þ 15	Þ 15 Skólafundur 9	F 15	S 15	M 15
S 16	M 16	M 16	L 16	M 16 Námsmatsd.	F 16
M 17	F 17	F 17	S 17 Páskadagur	Þ 17 Námsmatsd.	F 17
Þ 18	F 18	F 18	M 18	M 18	L 18
M 19	L 19	L 19	Þ 19	F 19	S 19
F 20	S 20	S 20	M 20	F 20	M 20
F 21	M 21	M 21	F 21 1. sumard.	L 21	Þ 21
L 22	Þ 22	Þ 22	F 22 Fjarkennsla	S 22	M 22
S 23	M 23	M 23	L 23	M 23	F 23
M 24	F 24	F 24	S 24	Þ 24	F 24
Þ 25	F 25	F 25	M 25	M 25	L 25
M 26	L 26	L 26	Þ 26	F 26 Uppst.dagur	S 26
F 27	S 27	S 27	M 27	F 27 Skólaslit	M 27
F 28	M 28	M 28	F 28	L 28	Þ 28
L 29		Þ 29	F 29	S 29	M 29
S 30		M 30	L 30	M 30 Starfsdagur	F 30
M 31 Fjarkennsla		F 31		Þ 31 Starfsdagur	

Gert er ráð fyrir því að kennslu ljúki 3. desember á haustönn og 12. maí á vorönn.

Kennarar geta þó boðað nemendur í námsmat t.d. próf samkvæmt stundaskrá á námsmatsdögum.

Dagatal með fyrirvara um breytingar

Starfsdagar