

## **Skólanámskrá Framhaldsskólans í Austur-Skaftafellssýslu**

<b>ALMENNAR UPPLÝSINGAR</b>	<b>4</b>
<b>UPPHAF SKÓLANS</b>	<b>4</b>
<b>MARKMIÐ OG FRAMTÍÐARSÝN</b>	<b>5</b>
<b>FARSÆLDARLÖGIN</b>	<b>6</b>
<b>GJALDSKRÁ</b>	<b>7</b>
<b>SKÓLAREGLUR</b>	<b>9</b>
<b>ALMENNAR SKÓLAREGLUR</b>	<b>9</b>
SKÝRINGAR Á MÆTINGARSKRÁNINGU Í INNU	10
<b>REGLUR UM NOTKUN GERVIGREINDAR Í FAS</b>	<b>10</b>
<b>REGLUR UM DANSLEIKI (ERU Í ENDURSKOÐUN F)</b>	<b>11</b>
<b>REGLUR UM BROTTREKSTUR ÚR NÁMI (Í ENDURSKOÐUN L)</b>	<b>12</b>
<b>MANNAUÐUR</b>	<b>13</b>
<b>STARFSFÓLK</b>	<b>13</b>
KENNARA- OG FAGGREINAFUNDIR	13
<b>NEMENDUR</b>	<b>14</b>
SKÓLAFUNDIR	15
<b>NEFNDIR OG RÁÐ</b>	<b>15</b>
<b>SKÓLARÁÐ</b>	<b>16</b>
<b>FORELDRARÁÐ</b>	<b>16</b>
<b>SKIPURIT SKÓLANS</b>	<b>17</b>
<b>NÁMSFRAMBOÐ</b>	<b>18</b>
<b>NÁMSBRAUTIR- OG SVIÐ</b>	<b>18</b>
NÁTTÚRU- OG RAUNVÍSINDABRAUT	19
HUG- OG FÉLAGSVÍSINDABRAUT	20
KJÖRNÁMSBRAUT	21
NÁMSSVIÐ	21
<b>FRAMHALDSSKÓLABRAUT</b>	<b>24</b>
STARFSBRAUT	25
<b>FJALLAMENNSKUNÁM</b>	<b>28</b>
<b>GRUNNÞÆTTIR MENNTUNAR</b>	<b>29</b>
<b>INNRIÐUN – INNTÖKUSKILYRÐI</b>	<b>30</b>
<b>MÓTTÖKUVIÐTAL</b>	<b>31</b>
<b>NEMENDAÞJÓNUSTA</b>	<b>31</b>
<b>STOÐÞJÓNUSTA</b>	<b>31</b>
<b>LOKAMAT</b>	<b>32</b>
<b>BRAUTSKRÁNING</b>	<b>33</b>
<b>STEFNUR OG ÁÆTLANIR</b>	<b>34</b>

MANNAUÐSSTEFNA	34
FORVARNARSTEFNA	35
FORVARNARFULLTRÚI	35
GÆÐASTEFNA	35
GÆÐASTJÓRNUN	36
INNKAUPASTEFNA	36
PERSÓNUVERNDARSTEFNA	36
SAMGÖNGUSTEFNA	38
SKJALAVISTUNARSTEFNA	38
<b>STARFSLÝSINGAR</b>	<b>38</b>
SKÓLAMEISTARI	38
AÐSTOÐARSKÓLAMEISTARI	39
ÁFANGASTJÓRI	39
MÓTTAKA NÝRRA STARFSMANNA	40
JAFNRÉTTISÁÆTLUN	40
ÁÆTLUN UM ÖRYGGI OG HEILBRIGÐI	41
EKKO ÁÆTLUN – STARFSMENN	41
EKKO ÁÆTLUN FYRIR NEMENDUR	42
<b>ÁRLEG STARFSÁÆTLUN</b>	<b>42</b>
<b>ÞJÓNUSTA</b>	<b>42</b>
<hr/>	
SKRIFSTOFA	42
NÁMS OG -STARFSRÁÐGIÖF	42
SKÓLAHJÚKRUN	43
BÓKASAFN	43
MÖTUNEYTI	43
<b>MAT Á SKÓLASTARFI</b>	<b>43</b>
<hr/>	
<b>YTRA MAT</b>	<b>43</b>
<b>INNRA MAT</b>	<b>44</b>
ÁRSSKÝRSLUR	44
SJÁLFSMAT	44

## Almennar upplýsingar

**Framhaldsskólinn í Austur-Skaftafellssýslu** starfar samkvæmt lögum um framhaldsskóla nr. 92 frá 2008. Skólinn starfar undir yfirstjórn menntamálaráðherra. Hlutverk FAS er að starfrækja námsbrautir til stúdentspróf, bjóða upp á starfsnám í samræmi við eftirspurn hverju sinni og að gefa nemendum kost á að ljúka því námi sem þeir skipuleggja sjálfir í samráði við skólann.

Framhaldsskólinn í Austur-Skaftafellssýslu starfar eftir [aðalnámskrá framhaldsskóla](#), [framhaldsskólalögum](#) og öðrum [reglugerðum](#) sem fjalla um skólastarf á framhaldsskólastigi.

Hlutverk skólans er að stuðla að alhliða þroska nemenda, búa þá undir störf í atvinnulífinu og frekara nám í sér- og háskólum. Einnig er það hlutverk skólans að búa nemendur undir virka þátttöku í lýðræðisþjóðfélagi og leitast við að efla með þeim ábyrgðarkennd, víðsýni, frumkvæði, sjálfstraust og umburðarlyndi. Allar námsbrautir Framhaldsskólans í Austur-Skaftafellssýslu veita markvissan undirbúning til ákveðinna starfa eða áframhaldandi náms.

Námslok við skólann miðast við að nemendur hafi lokið tilskildum áföngum og einingafjölda eins og tilgreint er í brautarlýsingum í kaflanum *námsframboð* á bls. 16 í skólanámskrá þessari.

Sérstaða skólans felst í staðsetningu, fjölbreyttu námsframboði, lýðræðislegum stjórnunar- og kennsluháttum, sterkum tengslum við atvinnulíf og íþróttir á svæðinu, persónulegri þjónustu og notalegu andrúmslofti. Skólinn er staðsettur á Höfn í Hornafirði að Litlubrú 2. Á [vefsíðu](#) skólans eru allar frekari upplýsingar.

### Upphaf skólans

Þann 1. ágúst 1987 hóf Framhaldsskólinn í Austur-Skaftafellssýslu formlega göngu sína. Á fyrsta skólaárinu voru nemendurnir í FAS á 1. og 2. námsári framhaldsskóla, en stefnan hafði strax verið sett hærra, á kennarafundi sama ár var kynnt svar menntamálaráðuneytis við ósk skólayfirvalda um að kenna nemendum á 3. námsári strax þetta skólaár. Ráðuneytið hafnaði ekki hugmyndinni „en leggur til að skólinn festi

sig betur í sessi áður en lengra er haldið" (úr fundargerð). Alls voru 52 nemendur skráðir til náms á þessu fyrsta starfsári.

„Um haustið (1996) gaus Gjálp og mikið hlaup kom í Skeiðará og Gígju. Baráttan gegn niðurskurði skilaði þeim árangri að dregið var verulega úr fyrri áformum og menntamálaráðherra gaf út þá yfirlýsingu í umræðum á Alþingi um málið að hann væri tilbúinn að skoða hvort Framhaldsskólinn í Austur-Skaftafellssýslu fengi leyfi til að útskrifa stúdenta” (úr eldri annálum).

Í bréfi dagsettu 10. janúar 1997 var skólanum veitt heimild til að útskrifa stúdenta sem síðan var gert um vorið í fyrsta skiptið í nafni skólans.

Síðan þá hefur skólinn verið í sífelldri þróun, sem fylgir byggðapróun svæðisins og þeirri þróun sem á sér stað í mennta- og þjóðfélagsmálum á hverjum tíma. Frá skólanum hafa vorið 2024 útskrifast 776 nemendur þar af 326 af stúdentsbrautum og 475 aðrir með mismunandi starfsréttindi, þar af 119 úr fjallamennskunámi. Þessar tölur eru frá árunum 2004-2024

## Markmið og framtíðarsýn

Meginmarkmið Framhaldsskólans í Austur-Skaftafellssýslu er að veita nemendum menntun sem er sniðin að þörfum framhaldsmenntunar í landinu og breytingum sem eru að eiga sér stað í samfélaginu, menntun sem auðgar líf einstaklinganna og eflir samfélagið. Það er stefna skólans að vera í sífelldri þróun og mennta einstaklinga til ábyrgðar, sem njóta sköpunar og nýta hana í námi og lífi, einstaklinga sem efla andlegan og líkamlegan styrk og kunna að nota sér til góðs nýjustu upplýsingatækni.

Með markvissri uppbyggingu skólafarfsemi og kennslufræðilegri nálgun er leitast við að efla gagnrýna hugsun og frumkvæði ásamt ábyrgðarkennd, umburðarlyndi og víðsýni. Skólinn leitast við að sýna nemendum fram á samband milli árangurs og erfiðis, en um leið að efla sjálfstraust nemendanna og ábyrgð gagnvart eigin námi, sjálfstæði í vinnubrögðum og samvinnu.

Áherslan í menntun og þær kröfur sem skólinn gerir eru til þess sniðnar að efla þekkingarleit nemenda og virkja þá til áframhaldandi menntunar. Sérstök áhersla er á heilbrigða dómgreind, víðsýni, sjálfsþekkingu og verðmæta- og umhverfismat nemenda. Skólinn leggur einnig áherslu á

samband manns og náttúru þar sem nemendur takast á við margvísleg verkefni sem efla ábyrgð, hreysti og sjálfstæða ákvarðanatöku með öryggi einstaklingsins og hópsins að leiðarljósi.

Félagsstarf nemenda er fjölbreytt og í FAS er litið á félagsstarf sem nám, þar sem áherslan er, fyrir utan líf og fjör, að styðja við jafnréttis- og lýðræðisvitund, auka félagsþroska og gefa tækifæri á að framkvæma eigin hugmyndir. Með fjölbreyttu en hnitmiðuðu námsframboði og umsjónarkerfi skólans vill skólinn gera nemendum kleift að ljúka námi á tilsettum tíma með áherslu á þeirra áhugasvið. Við viljum setja velferð og öryggi allra nemenda í forgrunn og stuðla þannig að farsæld fyrir öll. Að því sögðu tökum við sem störfum við Framhaldsskólann í Austur-Skaftafellssýslu, ábyrgð á því að veita þá þjónustu sem endurspeglar þessi markmið og bjóður alla nemendur velkomna á þeirra forsendum.

## Farsældarlögin

Hluti af markmiðum í skólastarfi FAS er að endurspeglar farsæld í sínu starfi. Ný lög um farsæld barna og inngildinguna í skólastarfi eru vegvísar í okkar starfi og allar breytingar og hagræðingar innan skólans eru teknar með þessi markmið og gildandi lög og reglugerðir í huga.

[Farsældarlögum](#) er ætlað að stuðla að farsæld barna á Íslandi.

Meginmarkmið laganna er að börn og foreldrar sem á þurfa að halda hafi aðgang að samþættri þjónustu við hæfi án hindrana.

Við framkvæmd laganna skulu réttindi barna tryggð í samræmi við stjórnarskrá og alþjóðlegar skuldbindingar sem Ísland hefur undirgengist, einkum samning Sameinuðu þjóðanna um réttindi barnsins.

Við sem berum ábyrgð samkvæmt þessum lögum leitumst við að:

1. Fylgjast með velferð og farsæld nemenda og foreldra og meta þörf fyrir þjónustu.
2. Bregðast við þörf nemenda og foreldra fyrir þjónustu á skilvirkan hátt um leið og þörf krefur.
3. Hafa samráð okkar á milli með það að markmiði að þjónusta sé samfelld og samþætt í þágu velferðar og farsældar nemenda og foreldra.

## Inngildandi menntun

Inngildandi menntun felur í sér heildstætt skipulag kennslu, starfshátta og stuðningsúrræða í skóla- og frístundastarfi, eftir eðli og umfangi þarfa hvers

barns og ungmennis. Það byggir á þverfaglegri teymisvinnu, markvissu símati og hagnýtingu gagna til að auka skilvirkni, efla gæði starfs og styðja við farsæla skólagöngu allra barna og ungmenna.

Við inngildandi menntun og þjónustu, eiga öll börn og ungmenni rétt á að:

- þörfum þeirra sé mætt í skólastarfi í leik-, grunn- og framhaldsskóla og í frístundastarfi.
- njóta þjónustu og stuðnings sem byggir á bestu þekkingu og er veitt í samræmi við þeirra þarfir og á forsendum án hindrana
- njóta skólagöngu sinnar og taka framförum í námi og þroska í samræmi við eigin forsendur
- njóta allra þeirra réttinda sem þeim er tryggður í stjórnarskrá og alþjóðlegum skuldbindingum sem Ísland hefur undirgengist, þar á meðal í samningi Sameinuðu þjóðanna um réttindi barnsins.

## Gjaldskrá

<b>Almenn verðskrá</b>	<b>Á önn</b>
Skráningargjald	6.000 kr.
Nemendafélagsgjald	4.000 kr.
Gjald fyrir lykil að munaskáp ef hann týnist	3.500 kr.
Þýðing á skírteini eða ferli	3.000 kr.
Stimplað afrit af skírteini eða ferli á íslensku	5.000 kr.
Stimplað afrit af skírteini eða ferli á ensku	10.000 kr.

<b>Fjarnám</b>	<b>Á önn</b>
Skráningargjald	6.000 kr.
Fyrsti áfangi	12.000 kr.
Tveir eða fleiri áfangar	24.000 kr.

<b>Mat á fyrra námi</b>	
1-30 einingar	5.000 kr.
31-60 einingar	10.000 kr.
61- 90 einingar	15.000 kr.
90 einingar og fleiri	20.000 kr.

Ráðleggingar varðandi áfangaval 5.000 kr.

<b>Efnisgjald</b>	<b>Á önn</b>
-------------------	--------------

Afreksípróttasvið	30.000
-------------------	--------

Listasvið	
-----------	--

<b>Mötuneyti FAS</b>	<b>10 miðar</b>
----------------------	-----------------

Heitur matur	14.500
--------------	--------

Súpa og sallat	10.000
----------------	--------

<b>Gjaldskrá leigutaka</b>	<b>Dagtaxti</b>	<b>Kvöld og helgar</b>	<b>Sólahringur</b>
Fyrirlestrasalur	4.000 kr.	6.000 kr.	25.000 kr.
Miðsvæði (Nýttorg)	4.000 kr.	6.000 kr.	25.000 kr.
Almenn stofa	2.000 kr.	3.000 kr.	15.000 kr.
Raungreinastofa	4.000 kr.	6.000 kr.	25.000 kr.
Eldhús	5.000 kr.	5.000 kr.	
Útkall fyrir húsverði		25.000 kr.	



# Skólareglur

## Almennar skólareglur

### **Reglur um skólasókn: (Eru í umsögn hjá umsjónakennurum)**

Svo nemendur fái sem mest út úr námi sínu og geti stundað árangursríkt nám er nauðsynlegt að reglur skólans séu skýrt settar fram og skiljanlegar fyrir öll. Með það að markmiði eru settar upp eftirfarandi skólasóknarreglur sem ætlaðar eru til þess að styðja við nemendur á leið sinni að árangursríku námi við FAS. Í skólareglum FAS eru viðbrögð og úrræði sett fram með það fyrir augum að við sem störfum við skólann, nemendur, kennarar og stjórnendur, eigi auðvelt með að tileinka sér þær og fylgja þeim.

1. Nemendur skulu sækja allar kennslustundir og koma stundvíslega til kennslu. Nemendur skulu gera grein fyrir fjarvistum sínum.
2. Tilkynna verður fjarvistir vegna veikinda inn á INNU (sjá leiðbeiningar) fyrir kl. 10:00 samdægurs. Er það skráð sem vituð fjarvist (F (V)) og hefur áhrif á mætingarhlutfall nemanda.
3. Hægt er að sækja um skammtímaleyfi og langtímaleyfi á INNU (sjá leiðbeiningar) er það skráð sem vituð fjarvist (F (V)) og hefur áhrif á mætingarhlutfall nemanda.
4. Hægt er að sækja um undanþágu frá mætingarskyldu (O) í einstaka áfanga til kennara viðkomandi áfanga. Um getur verið að ræða samning fyrir alla önnina (ef t.d. um árekstur í stundatöflu er að ræða) eða í einstaka kennslustundum. Slík beiðni þarf að berast í **tölvupósti** til viðkomandi kennara með minnst tveggja daga fyrirvara. Kennari getur hafnað slíkri beiðni eða samþykkt.

**\*Mikilvægt er að tilkynna á hverjum degi fjarveru sína þegar veikindi eiga sér stað.**

5. Ef langvarandi eða þrálát veikindi eiga sér stað getur skólinn óskað eftir læknisvottorði.
6. Kennari getur óskað eftir skýringum á óútskýrðum fjarvistum.
7. Í kennsluáætlun er hægt að kveða nánar á um mætingu.
8. Ef nemandi mætir án námsgagna gefur kennari A sem jafngildir hálfu fjarvistarstigi.
9. Nemandi skal fylgjast með því að mæting hans sé rétt skráð í Innu. Athugasemdum varðandi mætingarskráningu í Innu skal koma á framfæri við viðeigandi/viðkomandi kennara innan tveggja virkra

daga frá því að hún átti sér stað. Ef kennari hefur ekki skráð mætingu innan þess tíma þá fær nemandi skráða mætingu.

10. Umsjónarkennari fylgist með ástundun nemenda sinna. Sé ástundun nemanda ábótavant ræðir umsjónarkennari við hann og gefur honum tækifæri á því að gefa ástæðu fyrir slakri ástundun. Ef ástundun batnar ekki vísar umsjónarkennari nemandanum til námsráðgjafa sem vinnur þá með nemanda að lausn sinna mála og hefur samband við forráðamenn sé nemandinn undir 18 ára aldri.
11. Á tveggja vikna fresti er yfirlit yfir skólasókn sent í tölvupósti til nemenda og forráðamanna þeirra sem eru yngri en 18 ára.

### Skýringar á mætingarskráningu í Innu

M = Mæting

O = Undanþága frá mætingarskyldu sem kennari veitir

A = Án námsgagna (0,5 fjarvistarstig)

N = Tími fellur niður

F = Fjarvist án tilkynningar (1 fjarvistarstig)

Z = Kennari fjarverandi en vinnutími nemenda

S = Seinkoma (0,5 fjarvistarstig)

U = Fjarnemendur

L = Leyfi vegna skólaferðar (0 fjarvistarstig)

F (V) = Fjarvist sem er viðurkennd, m.a. veikindi (1 fjarvistarstig)

## Samþykkt á kennarafundi í október 2022

### Reglur um verkefnaskil (vantar)

### Reglur um notkun gervigreindar í FAS

Nemendur skulu fylgja reglum skólans um heimildanotkun og siðferði. Misnotkun gervigreindar er talin brot á reglum skólans.

#### 1. Verkefnalýsingar

Kennarar skulu skýrt tilgreina í hverju verkefni hvort notkun gervigreindar sé leyfileg. Nemendur skulu fylgja þessum leiðbeiningum vandlega og tryggja að allar upplýsingar um notkun gervigreindar séu í samræmi við þau fyrirmæli.

#### 2. Notkun gervigreindar í verkefnum

Gervigreind má aðeins nota í verkefnum ef það er sérstaklega leyft í verkefnalýsingu. Ef notkun er leyfð, má gervigreind nýtast sem hjálpartæki

til að bæta skilning og hugmyndavinnu. Nemendur skulu alltaf taka fram ef þeir nýta sér gervigreind og útskýra hvernig hún var notuð, í samræmi við leiðbeiningar kennarans.

### 3. Takmarkanir í prófum

Notkun gervigreindar er ekki leyfð í prófum, nema annað sé tekið fram.

### 4. Heiðarleiki og ábyrgð

Gervigreind er tæki til að auka innsýn, en ekki til að leysa verkefni fyrir nemendur. Misnotkun á gervigreind, svo sem að nota hana til að skrifa heildarverk, telst brot á reglum skólans.

### 5. Fræðsla og stuðningur

Skólinn mun bjóða upp á fræðslu um hvernig best sé að nýta gervigreind í námi, með sérstaka áherslu á gagnrýna hugsun og ábyrgð.

**Samþykkt á kennarafundi október 2024**

## Reglur um dansleiki (eru í endurskoðun F)

1. Allir dansleikir eru án áfengis, tóbaks og annarra vímuefna.
2. Miðar eru keyptir fyrir fram og skráðir á þátttakendur.
3. Listi yfir þátttakendur liggur fyrir hjá dyravörðum og skal merkt við hvern þátttakanda þegar hann kemur.
4. Allir félagar í nemendafélaginu geta keypt miða og boðið með sér einum öðrum þátttakanda.
5. Þátttakendur utan nemendafélagsins eru á ábyrgð þeirra sem bjóða þeim.
6. Þátttakendur sem yfirgefa dansleik geta ekki komið inn aftur.
7. Sýnileg ölvun hefur í för með sér vísun frá dansleik og dansleikjum það sem eftir er vetrar. Sýnileg ölvun boðsgests hefur sömu afleiðingar í för með sér fyrir þann sem býður honum. Hringt er í foreldra/forráðamenn nemenda og boðsgesta sem eru yngri en 18 ára.
9. Ekki má bjóða yngra fólki en fólki á framhaldsskólaaldri.
10. Gerður skal skriflegur samningur við alla dyraverði þar sem skyldur og kjör þeirra eru tilgreind.
11. Alvarleg brot geta varðað brottrekstur úr skóla.
12. Fjárhagslegar skuldbindingar vegna dansleikja skulu gerðar með samþykki skólameistara eða þess sem hann tilnefnir.
13. Skólinn gengur frá samningum vegna húsnæðis undir dansleiki.
14. Gera skal áætlun um gjöld og tekjur fyrir hvern dansleik.

## Reglur um brottrekstur úr námi (í endurskoðun L)

1. Skólameistari má víkja nemanda úr einstaka áföngum og úr skóla uppfylli hann ekki kröfur um mætingar, ástundun eða hegðun. Skólameistari skal leita umsagnar skólanefndar áður en til brottvikningar kemur.
2. Sé því við komið skal nemandi áður en til brottvikningar kemur hafa fengið ítrekað tiltal frá kennara og skriflega áminningu frá skólameistara.
3. Skólameistari getur vísað nemanda fyrirvaralaust úr skóla ef ekki er hægt að koma við áminningu sökum alvarleika máls.
4. Áminningin skal vera skrifleg og í henni skal koma fram hvert brotið er, hver viðurlögin verði ef nemandinn heldur uppteknum hætti og hver frestur nemanda er til að koma fram andmælum.
5. Nemandi hefur rétt á að andmæla þeim ávirðingum sem á hann eru bornar og standa fyrir máli sínu. Frestur til að andmæla skal tilgreindur í áminningarbréfi.
6. Skólameistari sker úr um það hvort andmæli nemanda séu tekin gild og málið felld niður. Orða á annan hátt?
7. Sé nemandi yngri en 18 ára skal forráðamaður hans vera viðstaddur formlega áminningu.
8. Ákvörðun skólameistara um brottvikningu nemanda má kæra til menntamálaráðuneytis.
9. Nemandi sem rekinn er úr skóla eða áfanga skal skráður hættur í gögnum skólans.
10. Ekki skal geyma gögn varðandi brottrekstur lengur en það skólaár sem brottvikning á sér stað nema málinu hafi ekki verið lokið.

**Breytt á kennarafundi 30.8. 2013**

## Mannauður

Stærsti hluti mannauðs skólans er nemendahópurinn. Mikilvægt er að námsframboðið komi til móts við þann fjölbreytta hóp svo flestir geti stundað nám við sitt hæfi. Í Framhaldsskólanum í Austur- Skaftafellssýslu er markmiðið að mennta einstaklinga til þess að takast á við fjölbreytt áframhaldandi nám og störf.

## Starfsfólk

Í Framhaldsskólanum í Austur- Skaftafellssýslu vinnur öflugur hópur vel menntaðs fólks á öllum aldri. Þessum hópi þarf að hlúa að með ýmsu móti, með góðri starfaðstöðu, góðum samskiptum og upplýsingaflæði, hvatningu og góðum starfsanda. Reglulega eru viðhorf starfsmanna könnuð, til m.a. starfsánægju, sjálfstæðis til ákvarðanatöku, stuðnings frá stjórnendum og vinnuaðstöðu. Niðurstöður þessara kannana eru nýttar til endurbóta og eru mikilvægt tæki fyrir stjórnendum.

## Kennara- og faggreinafundir

Samkvæmt 10 gr. laga frá 2008 skal í framhaldsskólum halda kennarafund a.m.k. tvisvar sinnum á skólaári. Almennir kennarafundir í framhaldsskólum skulu fjalla um stefnumörkun í starfi skóla, m.a. námsskipan, kennsluhætti, gerð skólanámskrár, tilhögun prófa og námsmat. Skólanefnd, skólameistari og skólaráð geta leitað til kennarafunda um önnur mál. Kennarafundur kýs við upphaf haustannar fulltrúa í skólaráð. Kennarafundur kýs einnig áheyrnarfulltrúa í skólanefnd. Allir kennarar sem starfa við skóla eiga rétt til setu á kennarafundi. Skólameistari undirbýr mál er fyrir kennarafund koma, en öllum sem þar eiga seturétt er heimilt að bera þar fram mál. **Fundargerðir kennarafunda skulu vera aðgengilegar skólanefnd.** Innan skólans er starfandi hagsmunafélag kennara.

Kennarafélag FAS haust 2024	
Formaður	Agnes Heiða Þorsteinsdóttir
Gjaldkeri	Barði Erling Barðason
Ritari	Fríður Hilda Hafsteinsdóttir

Í Framhaldsskólanum í Austur- Skaftafellssýslu boðar skólameistari til kennara- og faggreinafunda, leggur fram dagskrá og stýrir fundi eða felur öðrum stjórn hans. Á faggreinafundum eru til umræðu breytingar á faglegu

starfi innan skólans sem og sérstakra kennslugreina og mál sem þurfa rýni og samvinnu teyma eða annarra hópa innan skólans. Teymisfundir eru boðaðir af teymisstjóra.

## Nemendur

Nemendahópur FAS er fjölbreyttur að samsetningu og eru um það bil 150-180 nemendur skráðir í nám við skólann. Það er að jafnaði frekar jöfn skipting á milli dagskóla, fjarnáms og fjallanáms. Innritanir þeirra nemenda sem hyggja á nám í dagskóla FAS, helgast af stærð árganga í sveitarfélaginu. Fjarnemendur eru alls staðar að af landinu og eru bæði að taka einstaka áfanga eða eru skráðir í námið með FAS sem útskriftarskóla. Nemendur í fjallamennsku eru um þriðjungur af nemendum skólans. Innritun í námið er háð því að viðkomandi hafi náð átján ára aldri og er námið á þriðja og fjórða hæfniprepi.

Nemendafélag (NEMFAS) er starfrækt í skólanum en umsjón þess er í höndum nemendaráðs. Á aðalfundi nemendafélagsins, á vorönn hvert skólaár, er kosinn forseti og varaforseti ásamt hagsmunafulltrúa SÍF (Samband íslenskra framhaldsskólanema), ráðið er kosið til eins árs í senn og allir nemendur hafa færi á að bjóða sig fram. Starfið er byggt upp af klúbbum sem nemendur forma í kringum sín áhugamál og eru formenn klúbba meðlimir í stjórn nemendafélagsins. Félagsstarf í skólanum er einingabært og flokkast undir nám. Nemendaráð stendur fyrir árshátíð og öðrum stærri viðburðum innan skólans. Klúbbar, í samráði við nemendaráð, standa fyrir öðrum viðburðum.

Nemendaráð hefur netfangið [nemfas@fas.is](mailto:nemfas@fas.is)

Nemendafélagið er einnig á samfélagsmiðlum á:

- Instagram: @nem\_fas
- Tik Tok: @\_nemfas\_
- Twitter: @\_nemfas\_

**Stjórn NEMFAS 2024 skipa (Síðast breytt: 1. september 2024)**

<b>Forseti</b>	<b>Helga Kristey Aðgeirsdóttir</b>
<b>Varaforseti</b>	<b>Nína Ingibjörg Einarsdóttir</b>
<b>Hagsmunafulltrúi</b>	<b>Isabella Tigist Felekesdóttir</b>

## Skólafundir

Í Framhaldsskólanum í Austur- Skaftafellssýslu eru haldnir skólafundir a.m.k. einu sinni á skólaári. Rétt til setu á skólafundi eiga allir starfsmenn og allir nemendur skólans. Á skólafundi er rætt um fyrir fram ákveðin málefni sem snerta skólann. Skólameistari boðar til fundar, leggur fram dagskrá og stýrir fundi eða felur öðrum stjórn hans. Fundargerð skólafundar skal kynnt skólanefnd.

## Nefndir og ráð

Við skólann starfa eftirfarandi nefndir og ráð, skólanefnd, skólaráð og foreldraráð.

## Skólanefnd

Ráðherra skipar skólanefnd við framhaldsskóla til fjögurra ára í senn, skv. [5. gr. laga um framhaldsskóla nr. 92/2008](#). Hlutverk skólanefndar er meðal annars að vera skólameistara til samráðs um ýmis mál er við koma skólastarfinu.

Í skólanefnd sitja haust 2024	
Aðalmaður ( <i>án tilnefningar</i> )	Matthildur Ásmundardóttir (formaður)
Aðalmaður ( <i>án tilnefningar</i> )	Gunnar Ásgeirsson
Aðalmaður ( <i>án tilnefningar</i> )	Hólmfríður Bryndís Þrúðmarsdóttir
Aðalmaður ( <i>tilnefndur</i> )	Þorgrímur Tjörvi Halldórsson
Aðalmaður ( <i>tilnefndur</i> )	Ásgerður K. Gylfadóttir
Skólameistari	Lind D.Völundardóttir
Aðstoðarskólameistari	Herdís I. Waage
F.h. kennara	Ingileif Steinunn Kristjánsdóttir
F.h nemenda	Helga Kristey Ásgeirsdóttir

Stjórnendur skólans sitja fundi skólanefndar. Skólameistari er framkvæmdastjóri skólanefndar og stýrir fundum. Aðstoðarskólameistari og/eða áfangastjóri sjá um að rita fundargerð.

*[\\*Hlekkur á fundargerðir skólanefndar](#)*

## Skólaráð

Reglur um skólaráð er að finna í 7. grein [laga um framhaldsskóla](#) frá árinu 2008 nr. 92. Þar segir: „Skólaráð skal vera skólameistara til samráðs og aðstoðar. Skólameistari er oddviti skólaráðs sem auk hans skal skipað staðgengli hans og fulltrúa kennara og nemenda. Heimilt er að setja í reglugerð nánari ákvæði um skipan skólaráðs, verksvið þess og starfshætti”.

Í skólaráði FAS sitja haustið 2024	
Skólameistari	Lind Draumland Völundardóttir
Aðstoðarskólameistari	Herdís I. Waage
kennari	Agnes Heiða Þorsteinsdóttir
Formaður nemendaráðs	Helga Kristey Ásgeirsdóttir
Varaformaður nemendaráðs	Nína Ingibjörg Einarsdóttir

Skólaráð er skipað skólastjórnendum, kennara og fulltrúum nemenda. Kennarar eru kosnir á kennarafundi og fulltrúar nemenda koma úr röðum nemendaráðs.

## Foreldraráð

Við Framhaldsskólann í Austur- Skaftafellssýslu er starfandi foreldraráð. Skólameistari boðar til aðalfundar þess að hausti. Hlutverk foreldraráðs er að styðja við skólastarfið, huga að hagsmunamálum nemenda og í samstarfi við skólann efla samstarf foreldra og forsjáraðila ólögráða nemenda við skólann.

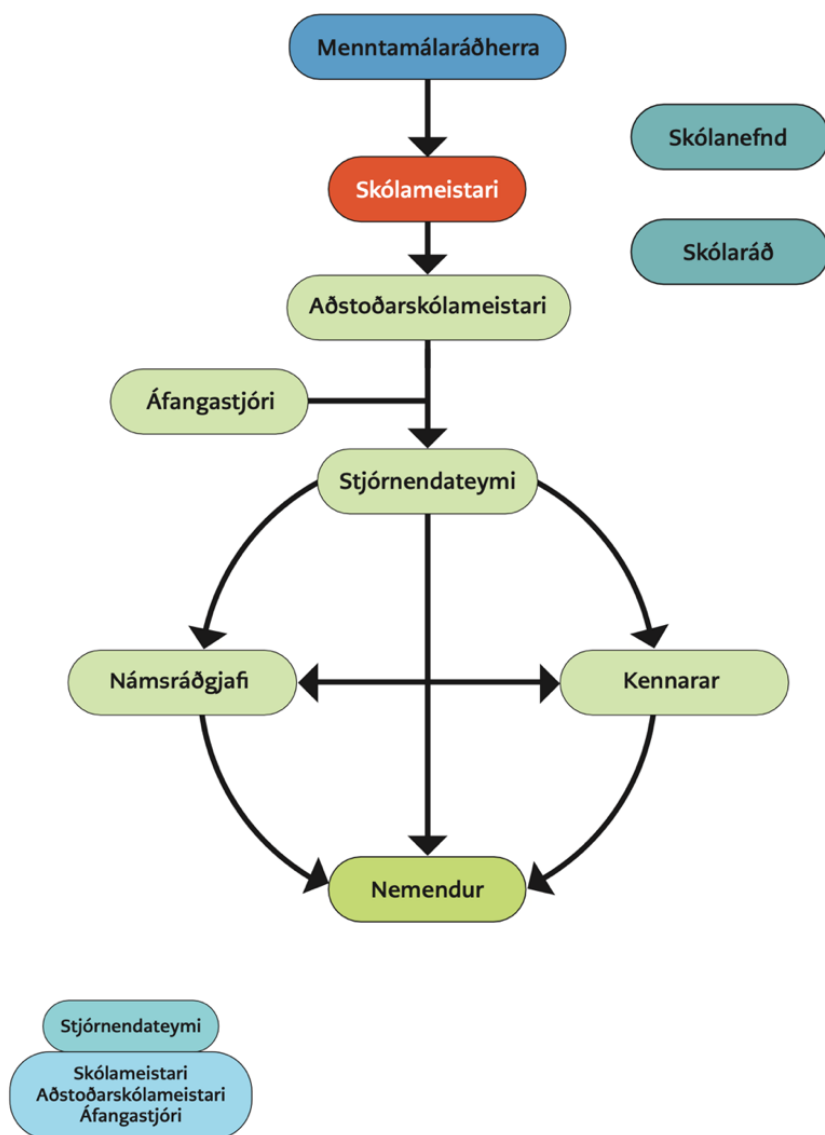
Kjósa skal í stjórn ráðsins á aðalfundi þess. Foreldraráð tilnefnir einn áheyrnarfulltrúa í skólanefnd. Foreldraráð setur sér starfsreglur.

Í foreldraráði 2024-2025 sitja	
Formaður	Guðrún Ásdís Sturlaugsdóttir
	Íris Heiður Jóhannsdóttir

[\\*Hér er hlekkur á reglur foreldraráðs.](#)



## Skipurit skólans



## Námsframboð

Námsframboð í FAS er fjölbreytt og spennandi sjá nánar [hér.](#)

### Námsbrautir- og svið

#### Kjarni allra stúdentsbrauta

Á öllum stúdentsbrautum er sameiginlegur kjarni sem er 115 einingar. Kjarnagreinar eru skyldugreinar til stúdentsprófs á öllum brautum.

#### KJARNI ALLRA STÚDENTSBRAUTA • 115 EININGAR

UMHVERFIS OG AUÐLINDAFRÆÐI	AUUM	1AU05	5 ein.
DANSKA	DANS	2ST05	5 ein.
ENSKA	ENSK	2SG05 • 2LS05 • 3RO05 • 3SR05	20 ein.
HEILSUFRÆÐI	HEIF	1GR03• 1FR03• 1AL02 • 1AL01 • 1ÍG01	10 ein.
INNGANGUR AÐ VÍSINDUM	INGA	1HF05 • 1NR05	10 ein.
INNGANGUR AÐ LISTUM	INGL	INGL05	5 ein.
ÍSLENSKA	ÍSLE	2GO05 • 2NH05 • 3LF05 • 3FM05	20 ein.
STÆRÐFRÆÐI	STÆR	2FG05 • 2TL05	10 ein.
VERKEFNAÁFANGI TIL LOKAPRÓFS	VERK	3VR05	5 ein.
ÞEMAVINNA	ÞEMA	1OV05	5 ein.
ÞRIÐJA MÁL • SPÆNSKA (EÐA)	SPÆN	1HR05 • 1RL05 • 1TS05 • 2SK05	20 ein.
ÞÝSKA	ÞÝSK	1GF05 • 1MÁ05 • 1SM05 • 2ÞL05	20 ein.

Náttúru- og raunvísindabraut lýkur með stúdentsprófi og skilar nemendum á þriðja hæfniprepi. Brautin er 200 einingar og skiptist í kjarna, sérhæfingu, bundið val og óbundið val. Á brautinni er lögð áhersla á náttúru- og raunvísindi. Nemendur sem ljúka brautinni hafa öðlast hæfni til að takast á við háskólanám. **Nemendur eiga einnig að hafa öðlast almenna hæfni sem er í samræmi við hin níu svið lykilhæfninnar og grunnþætti menntunar.**

### Sérhæfing • 35 einingar

EÐLISFRÆÐI	EÐLI	2LA05	5 ein.
EFNAFRÆÐI	EFNA	2LO05	5 ein.
JARÐFRÆÐI	JARÐ	2IJ05	5 ein.
LÍFFRÆÐI	LÍFF	2FA05	5 ein.
STÆRÐFRÆÐI	STÆR	2HV05 • 3DF05 • 3DH05	15 ein.

### Bundið val – námslínur • 30 – 55 einingar

EÐLISFRÆÐI	EÐLI	2VB05 • 3RF05	10 ein.
EFNAFRÆÐI	EFNA	3EG05 • 3RA05	10 ein.
FORRITUN	FORR	2GF05 • 3HL05	10 ein.
LÍFFRÆÐI	LÍFF	2LF05 • 3EF05	10 ein.
JARÐFRÆÐI	JARÐ	2VH05 • 3SJ05	10 ein.
STÆRÐFRÆÐI	STÆR	3DT05 • 3PV05 • 3SS05	15 ein.

### Óbundið val • 15 – 20 einingar

Hug- og félagsvísindabraut lýkur með stúdentsprófi og skilar nemendum á þriðja hæfniprepi. Brautin er 200 einingar og skiptist í kjarna, sérhæfingu, bundið val og óbundið val. Á brautinni er lögð áhersla á hug- og félagsvísindi. Nemendur sem ljúka brautinni hafa öðlast hæfni til að takast á við háskólanám. **Nemendur eiga einnig að hafa öðlast almenna hæfni sem er í samræmi við hin níu svið lykilhæfninnar og grunnþætti menntunar.**

### Sérhæfing • 25 einingar

Aðferðafræði	RANN	3EM05	5 ein.
FÉLAGSFRÆÐI	FÉLA	2FS05 • 2KF05	10 ein.
SAGA	SAGA	2AK05	5 ein.
STÆRÐFRÆÐI	STÆR	3ÁT05	5 ein.

### Bundið val – námslínur • 40 – 45 einingar

DANSKA	DANS	2SS05 • 3FB05	10 ein.
ENSKA	ENSK	3AE05 • 3SA05	10 ein.
ERLEND SAMSKIPTI	ERLE	2ER05 • 3ER05	10 ein.
HEIMSPEKI	HEIM	2IS05 • 3HS05	10 ein.
ÍSLENSKA	ÍSLE	3VB05 • 3VM05	10 ein.
KYNJAFRÆÐI	KYFR	2IN05 • 3KM05	10 ein.
LANDAFRÆÐI	LANF	2NM05 • 3HL05	10 ein.
SAGA	SAGA	2TU05 • 3VE05	10 ein.
SÁLFRÆÐI	SÁLF	2IN05 • 3ÞÞ05	10 ein.
STJÓRN MÁLAFRÆÐI	STJÓ	2IS05 • 3AS05	10 ein.
STÆRÐFRÆÐI	STÆR	2HV05 • 3DF05 • 3DH05	15 ein.
STÆRÐFRÆÐI	STÆR	2HV05 • 3ÞV05 • 3SS05	15 ein.
STÆRÐFRÆÐI	STÆR	2HV05 • 3ÞV05	10 ein.

### Óbundið val • 15 – 20 einingar

Kjörnámsbraut lýkur með stúdentsprófi og skilar nemendum á þriðja hæfniprepi. Brautin er 200 einingar og skiptist í kjarna, bundið val ásamt sérhæfingu og óbundið val. Nemendur sem ljúka námi á brautinni hafa öðlast hæfni til að takast á við háskólanám.

**Nemendur eiga einnig að hafa öðlast almenna hæfni sem er í samræmi við hin nýu svið lykilhæfninnar og grunnþætti menntunar.**

\* Nemendur velja list- og verkgreinar eða íþróttasvið, af námsframboði skólans eða annarra skóla.

### **Sérhæfing og bundið val -námslínur • 65 einingar**

Bundið val og sérhæfing er 65 einingar og ræðst af minnst tveggja áfanga námslínnum þar sem áfangarnir eru á sama fagsviði. Þess þarf að gæta að val áfanga uppfylli skilyrði um fjölda eininga á hæfniprepum.

Námssvið þjóna þeim tilgangi að auka val nemenda til sérhæfingar

Námssvið eru fagsvið kjörnámsbrautar em einnig valgreinar á flestum brautum skólans.

Fagssvið kjörnámssbrautar eru íþróttasvið, afreksíþróttasvið, listasvið og vélstjórnarsvið.

### **\*KJARNI ALLRA STÚDENTSBRAUTA • 115 EININGAR**

#### **Sérhæfing • 25-60 einingar**

#### **Óbundið val • 15 – 30 einingar**

Nemandi getur valið úr þeim áföngum sem eru í framboði í skólanum en einnig má meta nám frá öðrum skólum.

<b>Lokaverkefni á sviði</b>	<b>LOKV</b>	<b>3LM05</b>	<b>5 ein</b>
-----------------------------	-------------	--------------	--------------

\*Val nemenda á áföngum skal miða við að á brautinni alls séu 17-33% (34 – 66 einingar) á hæfniprepi 1, 33-50% (66 – 100 einingar) á hæfniprepi 2 og 17-33% (34 – 66 einingar) séu á hæfniprepi 3.

#### **Listasvið. Sérhæfing • 25 – 60 einingar**

<b>SJÓNLIST</b>	<b>SJÓN</b>	<b>1LI05 - 2LI05 - 3LI05</b>	<b>15 ein</b>
<b>SVIÐLIST</b>	<b>SVIÐ</b>	<b>1GR05 - 2FL05 - 3SÉ05</b>	<b>15 ein</b>
<b>HÖNNUN</b>	<b>HÖNN</b>	<b>1FL05 - 2FL05 - 3FL05</b>	<b>15 ein</b>
<b>KVIKMYNDIR</b>	<b>KVMG</b>	<b>1HM05 - 2FL05 - 3VE05</b>	<b>15 ein</b>
<b>SAUMAR</b>	<b>SAUM</b>	<b>1GH05 - 2GH05 - 3VE05</b>	<b>15 ein</b>
<b>HLJÓÐFÆRALEIKUR</b>	<b>HLFL</b>	<b>1GA03 - 1GB03 - 1GC04 - 2MA06</b>	<b>16 ein</b>

**Bundið val - námslínur • 15 – 30 einingar**

<b>EÐLISFRÆÐI</b>	EÐLI	2LA05 - 2VB05 - 3NE05	15 ein
<b>EFNAFRÆÐI</b>	EFNA	2LO05 - 3EG05 - 3CL05	15 ein
<b>FÉLAGSFRÆÐI</b>	FÉLA	2FS05 - 2KF05	10 ein
<b>FJÖLMÍÐLAR</b>	FJÖL	3MF05	5 ein
<b>HEIMSPEKI</b>	HEIM	2IN05 - 3HS05	10 ein
<b>KYNJAFRÆÐI</b>	KYFR	2IN05 - 3KM05	10 ein
<b>ERLEND SAMSKIPTI</b>	ERLE	2ER05 - 2LM05 - 3ER05 - 3LM05	20 ein
<b>LÍFFRÆÐI</b>	LÍFF	2FA05	5 ein
<b>SAGA</b>	SAGA	2MH05	5 ein
<b>SÁLFRÆÐI</b>	SÁLF	2IN05 - 3ÞÞ05	10 ein
<b>STÆRÐFRÆÐI</b>	STÆR	2HV05 - 3DF05 - 3DH05 - 3DT05 - 3ÁT05	25 ein
<b>SÖFNUNARÁFANGI</b>	SÖFN	2SÖ05	5 ein

**Óbundið val • 25 – 30 einingar**

**Ípróttasvið**

**Sérhæfing • 36 einingar**

<b>FYRSTA HJÁLP</b>	FYHJ	1LL01	1 ein
<b>ÍPRÓTTAFRÆÐI</b>	ÍÞFR	2LÝ05 - 3SÁ05 - 2ÞB05	15 ein
<b>LÍFFRÆÐI</b>	LÍFF	2FA05	5 ein
<b>SÁLFRÆÐI</b>	SÁLF	2IN05	5 ein
<b>AÐFERÐAFRÆÐI</b>	RANN	3EM05	10 ein

**Afreksípróttasvið**

**Bundið val • 29-35 einingar**

<b>AFREKSÍÞRÓTTIR</b>	AFÍÞ	1GR05 - 2FR05*	10 ein
<b>EÐLISFRÆÐI</b>	EÐLI	2LA05 - 2VB05 - 3NE05	15 ein
<b>EFNAFRÆÐI</b>	EFNA	2LO05 - 3EG05 - 3CL05	15 ein
<b>ERLEND SAMSKIPTI</b>	ERLE	2ER05 - 3ER05	10 ein
<b>FÉLAGSFRÆÐI</b>	FÉLA	2FS05 - 2KF05	10 ein
<b>HEIMSPEKI</b>	HEIM	2IN05 - 3HS05	10 ein
<b>LÍFFRÆÐI</b>	LÍFF	2LF05 - 3EF05	10 ein
<b>SÁLFRÆÐI</b>	SÁLF	3ÞÞ05	5 ein
<b>STÆRÐFRÆÐI</b>	STÆR	2HV05 - 3DF05 - 3DH05 - 3DT05 - 3ÁT05	25 ein

**Vélstjórnarsvið****Sérhæfing • 40 einingar**

<b>HÖNNUN SKIPA</b>	<b>HÖSK</b>	<b>2VA04</b>	<b>4 ein</b>
<b>KÆLITÆKNI</b>	<b>KÆLI</b>	<b>2VA05</b>	<b>5 ein</b>
<b>MÁLMSUÐA</b>	<b>MLSU</b>	<b>1VA03</b>	<b>3 ein</b>
<b>RAFMA GNSFRÆÐI</b>	<b>RAMV</b>	<b>1VA04 - 2VA04 - 2VA04</b>	<b>12 ein</b>
<b>MÁLMSMÍÐI</b>	<b>SMÍÐ</b>	<b>1VA04</b>	<b>4 ein</b>
<b>STÝRITÆKNI</b>	<b>STÝR</b>	<b>1VA04</b>	<b>4 ein</b>
<b>VÉLFRÆÐI</b>	<b>VÉLF</b>	<b>1VA04</b>	<b>4 ein</b>
<b>VÉLSTJÓRN</b>	<b>VÉLS</b>	<b>1VA04 - 2VA04</b>	<b>8 ein</b>
<b>VÉLVIRKJUN</b>	<b>VÉLV</b>	<b>3VA04</b>	<b>4 ein</b>

**Bundið val • 15 – 25 einingar**

<b>EÐLISFRÆÐI</b>	<b>EÐLI</b>	<b>2LA05 - 2VB05</b>	<b>10 ein</b>
<b>EFNAFRÆÐI</b>	<b>EFNA</b>	<b>2LO05 - 3EG05</b>	<b>10 ein</b>
<b>STÆRÐFRÆÐI</b>	<b>STÆR</b>	<b>2HV05 - 3DF05 - 3DH05 - 3DT05</b>	<b>20 ein</b>
<b>STÆRÐFRÆÐI</b>	<b>STÆR</b>	<b>3SS05 - 3ÞV05</b>	<b>10 ein</b>

## Framhaldsskólabraut

Námi á framhaldsskólabraut er ætlað að veita nemendum góða, almenna undirstöðuþekkingu og er lögð áhersla á hvort tveggja, annars vegar bóklegt nám og hins vegar og list- og verkgreinar. Brautinni lýkur með framhaldsskólaprófi.

Framhaldsskólabrautin er 90 einingar og er miðað við að nemendur ljúki henni á tveimur árum. Í kjarna brautar eru 20 einingar. Val er þrískipt: Nemendum er skylt að velja minnst 20 einingar í hefðbundnum bóklegum greinum og minnst 30 einingar af verk- og listgreinaáföngum. Nemendur velja svo 20 einingar í frjálsum vali í samráði við skólann út frá lokamarkmiðum náms.

Nám á brautinni er sniðin að einstaklingsbundnum þörfum hvers nemanda. Námslok eru á 2. hæfniprepi. Brautinni lýkur með framhaldsskólaprófi. Framhaldsskólabrautin er 90 einingar og er miðað við að nemendur ljúki henni á tveimur árum. **Nemendur eiga einnig að hafa öðlast almenna hæfni sem er í samræmi við hin nýu svið lykilhæfninnar og grunnþætti menntunar.**

### \*Einingar úr kjarna allra stúdentsbrauta • 20 einingar

Framhaldsskólabraut			
HEILSUFRÆÐI	HEIF	1GR03 • 1FR03	6 ein.
ÍSLENSKA	ÍSLE	2GO05 eða 2NH05	5 ein.
LÍFSLEIKNI	LÍFS	1HÖ02 • 1VÖ02	4 ein.
ÞEMAVINNA	ÞEMA	1ÞT05	5 ein.

**Val er þrískipt: Nemendum er skylt að velja minnst 20 einingar í hefðbundnum bóklegum greinum og minnst 30 einingar af verk- og listgreinaáföngum eða íþróttum.**

**Bóklegt val • 20 einingar** Nemandi getur valið úr þeim bóklegu áföngum sem eru í framboði í skólanum en einnig má meta nám frá öðrum skólum.

**Óbundið val • 20 einingar** Nemandi getur valið úr þeim bóklegu áföngum sem eru í framboði í skólanum en einnig má meta nám frá öðrum skólum.



**Verklegt val • 30 einingar** Nemandi getur valið úr þeim verklegu áföngum sem eru í framboði í skólanum en einnig má meta nám frá öðrum skólum.  
**\* Nemandi vinnur að lokaverkefni í framhaldi af þeirri verk- eða listgrein sem hann lagði stund á.**

*\*Val nemenda á áföngum skal miða við að 25-50% (23–46 einingar) á hæfniprepi 1, 50-75% (46 – 69 einingar) á hæfniprepi 2 og á hæfniprepi 3 séu að hámarki 10 einingar.*

## Starfsbraut

### Skipulag

Námið er að hluta til bóklegt en einnig fara nemendur í starfsnám og verklegar greinar. Nemendahópurinn er fjölbreyttur og er eftir bestu getu komið til móts við þarfir og styrkleika hvers og eins.

Þar sem námið er einstaklingsmiðað er ekki sjálfgefið að nemandi taki alla áfanga sem skilgreindir hafa verið í kjarna og því verður að gera ráð fyrir því að aðlaga þurfi áherslur í námi og bregða út af rammanum.

Námið er á fyrsta þrepi, en ekkert er því til fyrirstöðu að nemendur geti tekið áfanga á öðrum námsþrepum og námsbrautum ef það er metið svo. Námið er þverfaglegt innan brautar og er unnið í samstarfi við aðrar brautir.

### Inntökuskilyrði

Starfsbraut er ætluð nemendum:

- með fötlun, sem hafa viðurkennd greiningargögn um fötlun skv. lögum um málefni fatlaðra
- sem hafa notið sérkennslu í grunnskóla, verið í sérdeild og/eða verið kennt skv. \*einstaklingsnámskrá í grunnskóla, sem vilja stunda frekara nám eftir grunnskóla.
  - Ef nemandi er stjörnumerktur í einu fagi þá er hann skráður á almenna stúdentsbraut eða framhaldsskólabraut en er því einnig skráður á starfsbraut og er því í starfsbrautaráfanga (forgrunnsáfanga) í því sem hann er stjörnumerktur.
    - Forgrunnsáfangi (stærðfræði, íslenska, enska).
    - Ef nemandi er stjörnumerktur í tveimur eða fleiri kjarna greinum (íslensku, stærðfræði, ensku eða dönsku) er viðkomandi skráður á starfsbraut.

### **Markmið starfsbrautar eru að:**

- nemendur kynnist námi og starfi við hæfi
- nemendur fái tækifæri til að auka við þekkingu sína og færni
- stuðla að auknu sjálfstæði nemenda þeirrar brautar og sem auðveldar þeim að takast á við atvinnu og viðfangsefni daglegs lífs í nútíma samfélagi
- undirbúa nemendur undir lífið og þátttöku í atvinnulífinu og/eða frekara námi
- nemendur kynnist og/eða öðlist starfsreynslu á vinnumarkaði.

### **Námsmat**

Á starfsbraut er leiðsagnarmat haft að leiðarljósi námsmat á starfsbraut. Gert er ráð fyrir að leiðsagnarmati sé beitt í sem mestum mæli á brautinni en í því felst að nemandi fái endurgjöf með samtali á milli kennara og nemenda og nemandi sé meðvitaður um hvar hann stendur í náminu. Ásamt því er miðannarmat og lokamat. Nánari útfærsla á tilhögun námsmats er í höndum kennara í hverjum áfanga. Gefið verður einkunn með bókstöfunum G (gott) – V (viðunandi) – O (óviðunandi).

### **Reglur um námsframvindu**

Á starfsbraut í FAS er stefnt á útskrift eftir þrjú ár óháð fjölda tíma sem nemendur geta verið í skólanum og óháð þeim einingum sem þeir ljúka á námstímanum. Nemendur geta þó verið allt að fjögur ár í námi. Ekki eru sett skilyrði um að nemandi þurfi að ljúka ákveðnum einingafjölda á önn til þess að geta flust milli anna.

### **Hæfniviðmið eru að nemendur:**

- þekki styrkleika sína
- verði virkir þátttakendur á vinnumarkað að námi loknu
- taki þátt í lýðræðisþjóðfélagi
- hlusti á sjónarmið annarra af víðsýni
- lesi í og/eða nýti sér mismunandi upplýsingar í umhverfinu
- leggi mat á árangur sinn og möguleika
- tjái eigin skoðanir
- leiti nýrra leiða og mynda sér sjálfstæðar skoðanir
- nýti sér fjölbreyttar nálganir í daglegu lífi
- nýti sér læsi í víðu samhengi
- auki sjálfstraust sitt og trú á eigin málfærni í tjáningu og/eða ritun

- lesi í og/eða nýti sér upplýsingar sem koma fram í útvarpi, sjónvarpi og í netmiðlum
- virði fjölbreytileika náttúru, umhverfis og fólks í umhverfi, samskipti, tilfinningar og reglur í þeim tilgangi að átta sig á hvað er viðeigandi hverju sinni
- verði félagslega, tilfinningalega og siðferðilega tilbúnir fyrir þátttöku í þjóðfélaginu sem samfélagsþegnar
- geti nýtt sér viðeigandi stuðningstæki þegar það á við, s.s. reiknivél í sínum, leiðréttingarforrit og talgervla
- átti sig á tengingunni á milli réttinda og skyldna

---

### Starfsbraut 125 einingar

ÍSLENSKA (*Ísan)		05-05-05-05	20 ein
TILVERAN	TILV	05-05-05-05-05-05	30 ein
HEILSUFRÆÐI	HEIF	1AA02-1SB02-01-01-01-01	8 ein
STARFSNÁM		05-010	15 ein
LÝÐHEILSA		03-03	6 ein
STÆRÐFRÆÐI		1SA05-1SB05	10 ein
UPPLÝSINGATÆKNI		1NT05	5 ein
ENSKA		05-05	10 ein
ÞEMADAGAR		01-01-01-01-01	5 ein

\*Nemendur með íslensku sem annað mál taka ÍSAN- áfanga.

Allir áfangar á starfsbraut eru á 1. hæfniprepi.

105 einingar í kjarna

20 einingar í bundið val

Einingar í íbundið val eru óskilgreindir áfangar sem nemendur geta valið eða fengið metna inn á brautina.

## Bundið val-20 einingar

HEILSUFRÆÐI-VERKLEGT		01-01-01-01-01-01	6 ein
TÓMSTUNDIR		Áfangaeiti05	5 ein
HÖNNUN		Áfangaeiti05	5 ein
HEIMILISFRÆÐI		05-05	10 ein
ÚTIVIST OG UMHVERFISFRÆÐSLA		Áfangaeiti05	5 ein
AFREKSÍÞRÓTTIR		05-05	10 ein
KVIKMYNDIR		Áfangaeiti05	5 ein
SJÓNLISTIR		Áfangaeiti05	5 ein

Útskriftarefni fá að taka verkefnaáfangi með einstaklingsmiðuðum kröfum.

Starfsbraut FAS tók formlega til starfa haustið 2024 en er enn í mótun.

## Fjallamenskunám

Grunnnám í fjallamennsku við FAS er 60 einingar og þurfa nemendur 56 einingar til að útskrifast. Hægt er að taka námið á tveimur eða fjórum önnum, námið tekur á öllum helstu greinum fjallamennsku og leiðsagnar. Skilyrði fyrir innritun er 18 ára aldur.

Framhaldsnám í fjallamennsku er 60 einingar og er skilyrði að hafa klárað grunnnám til að innritast í framhaldsnámið. Námið er kennt á tveimur önnum en hægt er að taka námið á fjórum önnum.

\*[Hlekkur á námið](#)

## Grunnpættir menntunar

„Grunnpættirnir snúast um læsi á samfélag, menningu, umhverfi og náttúru þannig að börn og ungmenni læri að byggja sig upp andlega og líkamlega, að bjarga sér í samfélaginu og vinna með öðrum. Grunnþættirnir snúast einnig um framtíðarsýn, getu og vilja til að hafa áhrif og taka virkan þátt í að viðhalda samfélagi sínu, breyta því og þróa það” ([Aðalnámskrá framhaldsskóla](#) bls. 14). Grunnþættir menntunar endurspeglast í öllu skólastarfi Framhaldsskólans í Austur- Skaftafellssýslu.

### Læsi

Læsi hefur löngum verið tengt við þá kunnáttu og færni sem fólk þarfnast til þess að geta fært hugsun sína í letur og skilið prentaðan texta með því að lesa hann. Það hefur snúist um eitt kerfi tákna, prentmálið, og þá menningu og þau tjáningarform sem tengdust því. Hugtakið miðlamente vísar til skólastarfs þar sem nemendur nota ýmsa miðla við nám sitt og læra í leiðinni sitthvað um notagildi þeirra og áhrif á menningu og lýðræði.

Markmiðið er að nemendur læri að leggja mat á miðlað efni en fái einnig þjálfun í að nota ýmsa miðla við efnisgerð og þekkingarsköpun (Aðalnámskrá, bls. 16).

### Sjálfbærni

Umhverfið og þar með náttúran umlykja allt mannlegt samfélag. Sjálfbær þróun getur ekki átt sér stað nema innan þeirra takmarka sem vistkerfi jarðar setja okkur. Því er skilningur á þeim takmörkum, ásamt ferlum, lögmálum og hringrásum í náttúrunni, mikilvægur og grundvöllur þess að okkur takist að vinna eftir hugmyndafræði sjálfbærrar þróunar. Þannig þurfa nemendur að þekkja, skilja og virða náttúruna, bæði vegna sjálgildis hennar og þeirrar þjónustu sem hún innir af hendi við mannfólkið (Aðalnámskrá, bls. 17).

### Lýðræði og mannréttindi

Lýðræði er mikilvægt á vettvangi skólans. Í fyrsta lagi þurfa skólar að taka mið af því að barna og ungmenna bíður að taka þátt í lýðræðissamfélagi, skólar eiga að taka mið af því í öllum starfsháttum að borin sé virðing fyrir manngildi hvers og eins. Gert er ráð fyrir því að börn og ungmenni læri til lýðræðis með því að læra um lýðræði í lýðræði (Aðalnámskrá, bls. 19).

### Jafnrétti

Markmið jafnréttismenntunar er að skapa tækifæri fyrir öll til að þroskast á eigin forsendum, rækta hæfileika sína og lifa ábyrgu lífi í frjálsum samfélagi í anda skilnings, friðar, umburðarlyndis, víðsýnis og jafnréttis. Í skólastarfi skulu öll taka virkan þátt í að skapa samfélag jafnréttis og réttlætis. Jafnréttismenntun felur í sér gagnrýna skoðun á viðteknum hugmyndum í samfélaginu og stofnunum þess í því augnamiði að kenna börnum og ungmennum að greina þær aðstæður sem leiða til mismununar sumra og forréttinda annarra (Aðalnámskrá, bls. 19).

### **Heilbrigði og velferð**

Heilbrigði byggist á andlegri, líkamlegri og félagslegri vellíðan. Það ræðst af flóknu samspili einstaklings, aðstæðna og umhverfis. Allt skólastarf þarf að efla heilbrigði og stuðla markvisst að velferð og vellíðan enda verja börn og ungmenni stórum hluta dagsins í skóla. Í skólum þarf að skapa jákvæðan skólabrag og heilsueflandi umhverfi þar sem markvisst er hlúð að þroska og heilbrigði frá ýmsum hliðum. Helstu þættir heilbrigðis sem leggja þarf áherslu á eru: jákvæð sjálfsmynd, hreyfing, næring, hvíld, andleg vellíðan, góð samskipti, öryggi, hreinlæti, kynheilbrigði og skilningur á eigin tilfinningum og annarra (Aðalnámskrá, bls. 21).

### **Sköpun**

Í sköpun felst að móta viðfangsefni og miðla þeim, búa til, gera eitthvað nýtt eða öðruvísi en viðkomandi kann eða hefur gert áður. Sköpun er að uppgötva, njóta, örva forvitni og áhuga, virkja ímyndunarafl og leika sér með möguleika. Sköpun er að sjá fyrir það óorðna og framkvæma það. Sköpun byggist á forvitni, áskorun, spennu og leit. Glíman við viðfangsefnið og það að finna lausn getur verið umbun sköpunarinnar í sjálfu sér. Sköpun brýtur hefðbundin mynstur, reglur og kerfi og veitir nýja sýn á fyrirbæri og viðteknar hugmyndir. Sköpun byggist á gagnrýninni hugsun og aðferðum sem opna sífellt nýja möguleika og því skiptir sköpunarferlið ekki síður máli en afrakstur verksins (Aðalnámskrá, bls. 22).

## **Innritun – Inntökuskilyrði**

Innritun í Framhaldsskólann í Austur- Skaftafellssýslu er samkvæmt [32. gr. laga nr. 92/2008](#) um framhaldsskóla og reglugerð nr. 1150/2008. Þeir sem hafa lokið grunnskólanámi, hafa hlotið jafngilda undirstöðumenntun eða hafa náð 16 ára aldri, eiga rétt á að hefja nám í Framhaldsskólanum í

Austur- Skaftafellssýslu. Þeir sem eiga rétt á að hefja nám í framhaldsskóla samkvæmt framangreindu eiga jafnframt rétt á því að stunda nám í framhaldsskóla til 18 ára aldurs.

- Til að komast inn á stúdentsprófsbrautir þarfa nemandi að hafa lokið grunnskóla og fengið að lágmarki einkunnina B í tveimur af eftirtöldum greinum: dönsku, ensku, íslensku og stærðfræði.
- Til að fá sérkennslu þarf nemandi að hafa lokið grunnskóla, hafa sótt um það sérstaklega og lagt fram viðeigandi gögn.
- Til að komast inn í einstaka áfanga þurfa nemendur að hafa uppfyllt skilyrði um undanfara.
- Til að komast á framhaldsskólabraut þarf nemandi að hafa lokið grunnskóla og hafa farið í viðtal til námsráðgjafa þar sem námið er skipulagt.
- Til að komast inn á starfsnámsbrautir þarf nemandi að hafa lokið grunnskóla og að hafa lokið undanföllum sem skilyrði eru sett um í einstaka áföngum.

## Móttökuviðtal

Allir nýnemar sem innritast í dagskóla fá móttökuviðtal með forráðamönnum (séu þeir ólögðáða), starfs- og námsráðgjafa og áfangastjóra. Í því viðtali fær nemandi tækifæri til að segja frá sínu áhugasviði og hafa áhrif á val fyrstu annar sinnar í skólanum. Í kjölfar þessa viðtals er sett upp langtímaáætlun fyrir nemandann.

## Nemendapjónusta

Nemendapjónusta er regnhlífarheiti yfir þá þjónustu sem skólinn veitir nemandanum. Hlutverk nemendapjónustu FAS er að leitast við að veita nemendum skólans fjölbreytta þjónustu við hæfi hvers og eins. Markmið með þjónustunni er að vinna að velferð og heill nemenda skólans og að tryggja jöfn tækifæri til náms. Í nemendapjónustuteymi sitja; náms- og starfsráðgjafi, áfangastjóri, teymisstjóri stoðteymis og umsjónarkennari framhaldsskólabrautar.

## Stoðþjónusta

Stoðþjónusta er samheiti yfir stuðningskerfi sem styður við almenna kennslu í skóla án aðgreiningar. Innan stoðþjónustu starfar stoðteymi. Í stoðteymi FAS sitja náms- og starfsráðgjafi, stuðningsfulltrúar, umsjónarkennarar framhaldsskóla- og starfsbrautar og sérkennari.

Í lok annar fá nemendur einkunn fyrir árangur í þeim áföngum sem þeir eru skráðir í. Fyrirkomulag námsmats og vægi einstakra þátta kemur fram í námsáætlun hvers áfanga. Gefnar eru einkunnir í heilum tölum frá 1 og upp í 10. Til að standast námsmat í áfanga og fá leyfi til að hefja nám í þeim næsta þarf lágmarkseinkunn að ná 5. Þó er nemendum heimilt að útskrifast með einkunnina 4 ef um er að ræða áfanga sem ekki er undanfari annars áfanga. Í slíkum tilfellum gefur áfanginn ekki einingar, því þurfa nemendur að skila öðrum einingum í staðinn.

Í FAS er lögð áhersla á símat og leiðsagnarmat sem samanstendur af fjölbreyttum aðferðum til að gefa sem skýrasta mynd af þekkingu nemandans og hæfir efni og innihaldi áfangans. Leiðsagnarmat byggir á stöðugri endurgjöf sem nemendur geta nýtt sér til að bæta árangur sinn. Leiðsagnarmatið er einnig verkfæri fyrir kennara til að sjá hvar nemendahópurinn sem og einstaka nemendur standa og bregðast við því, ef þarf.

Kennarar gefa nemendum endurgjöf í formi leiðsagnar um styrkleika og veikleika verkefna sem skilað er inn og boða nemendur til miðannarmats þar sem farið er yfir stöðu í hverjum áfanga fyrir sig.

Markmiðið er að í lok annar hafi nemendur nokkuð skýra mynd af því hvar þeir standi námslega áður en þeir mæta í lokamat. Lokamat við skólann samanstendur af lokamatsviðtali sem og öðrum þáttum sem koma skýrt fram í námsáætlun hvers áfanga. Í viðtalinu er rætt á almennan hátt um þá þekkingu sem nemendur hafa tileinkað sér um það efni sem tekið var fyrir á önninni.

## Lokamat

- Skipulag lokamats kemur fram í námsáætlun, þar er samsetning lokamatseinkunnar einnig tilgreind. Í lok hvers áfanga fer fram lokamat, um lokamat er nánar fjallað í námsáætlun.
- Ef lokamatseinunn er undir 45 stigum þá gildir sú einkunn sem lokaeinkunn.
- Lokamatseinkunn skal birt á Námsvef.
- Lokaeinkunn skal birt í Innu ekki seinna en í lok lokamatsvik.
- Nemandi hefur sjö daga til að gera athugasemd við einkunn í lokamati.



- Sætti nemandi sig ekki við niðurstöður kennara hvað varðar lokaeinkunn hefur hann sjö daga frá birtingu í Innu til að koma skriflegum athugasemdum um það til skólameistara.
- Lokamatsdagar eru tilgreindir í skóladagatali hverrar annar.
- Lokamatsviðtöl fara fram samkvæmt gildandi stundatöflu verði því við komið.
- Kennari skipuleggur viðveru nemenda í lokamatsviku fyrir tilgreindan dag samkvæmt dagatali.
- Ef fleiri en tvö viðtöl lenda á einhverjum lokamatsdegi þá ber nemenda að leita eftir því við kennara að fá annan viðtalsdag.
- Nemandi kemur upplýsingum um tímasetningar lokamatsviðtala til umsjónarkennara sem bregst við ef þarf.
- Nemanda ber að mæta til lokmats í öllum áföngum sem þessar reglur taka til.
- Staðnemendur skulu að mæta í lokamat í skólanum samkvæmt skipulagi kennara en fjarnemendur eiga kost á fjarfundi.
- Skili nemandi inn námsmöppu **eða** öðrum þáttum sem tilgreindir eru í kennsluáætlun til lokmats sem rökstuddur grunur er um að hann hafi ekki unnið sjálfur að verulegu eða öllu leyti þá jafngildir það því hafa ekki skilað tilskildum gögnum til lokamats.
- Veikindi þarf að tilkynna áður en lokamatsviðtal fer fram á skrifstofu skólans. Það þarf að skila vottorði vegna veikinda eða semja um fjarveru sína við skólameistara.
- Nemandi sem mætir ekki til lokamats fær 0 í áfanganum.

**Varðveita skal matsgögn í eitt ár.**

## Brautskráning

Frá FAS eru brautskráningar af stúdentsbrautum með mismunandi áherslum, framhaldsskólabraut og starfsbraut. Einnig er brautskráning frá vélstjórnarsviði, stigi A. Brautskráning af framhaldsskólabraut og brautskráning af starfsbraut.

## Stefnur og áætlanir

### Mannauðsstefna

Starfsfólk Framhaldsskólans í Austur-Skaftafellssýslu er ein af mikilvægustu auðlindum stofnunarinnar. Það er markmið skólans að ráða til sín framúrskarandi starfsfólk, efla það og styðja til þess að það sé fært að takast á við þær kröfur sem gerðar eru á þeirra starfsviði og fylgi þeirri þróun sem er í samfélaginu á hverjum tíma.

Forsenda góðs árangurs í skólastarfi er m.a. fjölhæft, áhugasamt og traust starfsfólk sem vinnur við viðunandi starfsskilyrði. Framhaldsskólinn í Austur-Skaftafellssýslu leggur áherslu á gæði og metnað í starfi, starfsánægju, gott starfsumhverfi, jafnræði, trúnað og traust og möguleika til að vaxa og dafna. Skólinn leggur einnig áherslu á að starfsfólk skólans veiti góða og markvissa þjónustu og uppfylli þær skyldur og hlutverk sem [lög um framhaldsskóla](#) segja til um.

Starfsfólk skólans starfar samkvæmt lögum, reglum, erindisbréfum og kjarasamningum sem eru í gildi á hverjum tíma.

Í Framhaldsskólanum í Austur-Skaftafellssýslu er lögð áhersla á að:

- allir starfsmenn hafi góða vinnuaðstöðu og aðgang að þeim tækjum sem þurfa þykir hverju sinni
- við skólann sé virkt starfsmannafélag sem stuðlar að góðu félagslífi
- styrkja og stuðla að góðum samskiptum við starfsfólk Nýheima í gegnum félagslíf, endurmenntun og samvinnuverkefni
- stuðla að því að starfsfólk hafi sveigjanleika til þess að samhæfa vinnu, nám og fjölskyldulíf
- hvetja kennara til símenntunar sem og leiðbeinendur til að afla sér réttinda
- stuðla að starfsánægju með samveru og samskiptum sem einkennast af trausti, gleði og samvinnu
- samskipti á vinnustað séu uppbyggileg og jákvæð.
- Að stuðla að góðu upplýsingaflæði
- starfsfólk framhaldsskóla hafi hreint sakavottorð skv. 4. mgr. 8. gr. laga framhaldsskóla nr. 92/2008.

[\\*Hér er hlekkur á mannauðsstefnu FAS](#)

## Forvarnarstefna

Forvarnir eru hluti af daglegu starfi skólans og fela í sér fræðslu og námskeið fyrir starfsmenn og nemendur og hafa það að markmiði að stuðla að betri líðan og ástundun nemenda, ýta undir jákvæða lífssýn og heilbrigða lífshætti allra hlutaðeigandi. Við skólann starfar forvarnarfulltrúi.

Félagslíf nemenda og viðburðir á vegum skólans skulu einkennast af heilbrigðum lífsháttum og miða að því að efla félagsþroska nemenda. Nemendur og starfsmenn skólans **mega ekki** vera undir áhrifum áfengis eða annarra vímuefna í skólanum eða á lóð hans. Sama gildir um skemmtanir og ferðalög nemenda á vegum skólans. Hvers kyns áróður sem hvetur til neyslu áfengis og vímuefna er bannaður í húsnæði skólans eða á samkomum á hans vegum.

## Forvarnarfulltrúi

Forvarnarfulltrúi er í forsvari fyrir stefnumörkun og framkvæmd forvarna í skólanum. Hann stuðlar að því að forvarnir í viðtækum skilningi séu hluti af daglegu starfi skólans í samvinnu við starfsmenn skólans, nemendur og forráðamenn þeirra. Forvarnarfulltrúi hefur umsjón með reglulegri endurskoðun á skriflegri stefnu skólans í forvarnarmálum. Í forvarnarstarfi felst fræðsla um skaðsemi áfengis, nikótíns eða annarra vímuefna, hvatning til heilbrigðs lífnis og þátttöku í jákvæðu félagslífi ásamt öðru sem stuðlar að sterkri sjálfsmynd nemenda. Forvarnarfulltrúi er til viðtals eftir þörfum og geta nemendur og forráðamenn þeirra leitað til hans ef þörf er á. Forvarnarfulltrúi með skólameistara taka á málum sem tengjast vímuefnum, áfengi og nikótíni.

Forvarnarfulltrúi Framhaldsskólans í Austur- Skaftafellssýslu er Jóhann Bergur Kiesel, [johannb@fas.is](mailto:johannb@fas.is).

## Gæðastefna

**Framhaldsskólinn í Austur-Skaftafellssýslu** leitast við að veita nemendum góða menntun í samræmi við ytri kröfur sem gerðar eru til náms. Gildi skólans, fjölbreytni – áræðni – sköpun, eru þáttur í öllu skólastarfi. Gildi skólans fléttast inn í allt skólastarf og endurspeglast, í skólabrag hans. Að þessu er unnið með stöðugum umbótum og skipulegri uppbyggingu. Áhersla er lögð á að Framhaldsskólinn í Austur-Skaftafellssýslu sé góður skóli fyrir alla nemendur sem hann sækja.

Gæðakerfi hefur ekki verið innleitt í skólanum, en það er á áætlun næstu tveggja ára og mun sú innleiðing skipta sköpum í gagnsæi og vinnuferlum þegar kemur að mótun gæðastefnu. Innihald gæðastefnu skólans er ætlað að tryggja að skólinn uppfylli þær kröfur sem gerðar eru til hans í gildandi lögum og reglugerðum, sem og væntingum og þörfum; nemenda, starfsfólks og annarra hagsmunaaðila. Einnig er gæðakerfi ætlað að veita yfirsýn yfir alla þætti starfseminnar og lýsa því hvernig skólinn tryggir framþróun stjórnkerfis og bætts verklags. Innan skólans er Teams notað sem vettvangur samvinnu og unnið er að stöðugum umbótum og skipulegri uppbyggingu starfseminnar.

### Gæðastjórnun

Skólameistari og aðstoðarskólameistari stýra og hafa umsjón með gæðamálum í Framhaldsskólanum í Austur-Skaftafellssýslu. Teymið vinnur eftir skólasýn FAS og skólabrag eins og kemur fram í skólanámskrá FAS.

Teymið ber ábyrgð á að verkefni í þess umsjá séu framkvæmd innan þess fjárhags- og tímaramma sem hefur verið áætlaður og samþykktur í upphafi hverrar annar.

Einnig skal teymið sjá um að lögum og reglugerðum sem varða starfsemi framhaldsskóla sé fylgt í hvívetna. Gæðastjórnunarkerfi hefur ekki verið innleitt, en mun teymið bera ábyrgð á þeirri innleiðingu, sem áætluð er að byrji vor 2025.

### Innkaupastefna

Við innkaup á vörum og þjónustu leitar Framhaldsskólinn í Austur-Skaftafellssýslu við að taka upplýstar ákvarðanir og vera í samstarfi um vistvæn innkaup þar sem það er í boði.

Fylgst er vel með þeirri vöru og þjónustu sem keypt er og starfsfólk er meðvitað um vöruúrval á markaði í hvert skipti. Skólinn gerir samgöngusamninga við starfsfólk og við höfum tekið Grænu skrefin og höldum þeirri vinnu áfram.

### Persónuverndarstefna

Í Framhaldsskólanum í Austur-Skaftafellssýslu er lögð áhersla á að tryggja það að meðferð persónuupplýsinga sé í samræmi við ákvæði laga [nr. 90/2018 um persónuvernd og meðferð persónuupplýsinga](#). FAS safnar persónuupplýsingum til að geta uppfyllt skyldur sínar á grundvelli [laga nr.](#)

[92/2008](#) sem gilda um framhaldsskóla og á grundvelli [reglugerðar 230/2012](#) um nemendur með sérþarfir í framhaldsskólum.

Persónuupplýsingar eru upplýsingar um persónugreindan eða persónugreinanlegan einstakling. Einstaklingur telst persónugreinanlegur ef hægt er að persónugreina hann, beint eða óbeint, til dæmis með tilvísun í nafn, kennitölu, staðsetningargögn, netauðkenni eða einn eða fleiri þætti sem einkenna hann með einhverjum hætti.

Markmið persónuverndarstefnunnar er að auðvelda einstaklingum að átta sig á hvaða persónuupplýsingum skólinn safnar, hvers vegna og hvað er gert við þær. Eins er því lýst hver er réttur einstaklings varðandi persónuupplýsingar og hvert hægt er að leita ef óskað er eftir upplýsingum eða ef viðkomandi telur að brotið hafi verið á sér.

### **Persónuverndarfulltrúi**

Framhaldsskólar á Íslandi hafa ráðið sameiginlegan persónuverndarfulltrúa sem er með aðsetur í mennta- og menningarmálaráðuneytinu. Persónuverndarfulltrúi hefur það hlutverk að upplýsa starfsmenn um þeirrar skyldur samkvæmt persónuverndarlögum, sinna þjálfun starfsfólks, framkvæma úttektir, veita ráðgjöf og vera til staðar komi upp álitafni á sviði persónuverndar. Persónuverndarfulltrúi skólans er tengiliður við Persónuvernd.

Frekari upplýsingar um persónuvernd er að finna á vef stofnunarinnar [www.personuvernd.is](http://www.personuvernd.is)

### **Ábyrgð og eftirlit**

Skólameistari ber ábyrgð á að skólinn vinni í samræmi við lög og reglur og uppfylli þær kröfur sem eru gerðar varðandi vandaða meðferð persónuupplýsinga. Persónuverndarstefnan er endurskoðuð að lágmarki á tveggja ára fresti. Persónuverndarfulltrúi FAS er: Herdís I. Waage.

Ef einstaklingur hefur athugasemdir við vinnslu FAS á persónuupplýsingum hans getur hann sent erindi til persónuverndarfulltrúa. Allar ábendingar, kvartanir og fyrirspurnir varðandi persónuvernd er beint til persónuverndarfulltrúa á netfangið [herdis@fas.is](mailto:herdis@fas.is).

*\*Hér er hlekkur á persónuverndarstefnu **FAS***

## Samgöngustefna

Skólinn er staðsettur þannig að mikið af þjónustu er langt frá öðrum þjónustukjörnum í landinu. Samgöngustefnu Framhaldsskólans í Austur-Skaftafellssýslu á að stuðla að minni mengun og heilbrigðari lífsháttum í anda sjálfbærni og í samræmi við þátttöku skólans í verkefnum Græn skref og Heilsueflandi framhaldsskóli.

Ferðamáti er í samræmi við innkaupastefnu og er leitast við að nýta vistvænan ferðamáta þegar það er hægt. Skólinn tekur þátt í því að kolefnisjafna allar ferðir sem farnar eru á vegum skólans bæði innanlands og utan.

*\*Hér er hlekkur á samgöngusamning **FAS***

## Skjalavistunarstefna

Til þess að mæta persónuverndarlögum um skjalavistun og inngildandi skólastefnu hefur Framhaldsskólinn í Austur-Skaftafellssýslu hafið skjalavistun í skjalavistunarkerfinu GoPro. Fimm starfsmenn skólans hafa aðgang að innra kerfi GoPro og nýta það til skráninga, þeir eru: skólameistari, aðstoðarskólameistari, skrifstofustjóri, áfangastjóri og náms- og starfsráðgjafi.

*\*Hér er hlekkur á skjalavistunarstefnu **FAS***

## Starfslýsingar

### Skólameistari

Skólameistari veitir skólanum forstöðu, sbr. [reglugerð nr. 1100/2007](#). Hann stjórnar daglegum rekstri og starfi skólans.

Helstu verkefni og skyldur skólameistara eru að:

- bera ábyrgð á starfsemi skólans, menntunar- og uppeldishlutverki, þróunarstarfi innan hans, gerð skólanámskrár
- bera ábyrgð á eignum, fjárreiðum og öðrum rekstri skólans
- sjá um að lögum, reglugerðum og námskrá sé framfylgt
- hafa yfirumsjón með starfi kennara og annarra starfsmanna skólans og fylgjast með því að þeir ræki skyldur sínar og njóti þeirra réttinda sem þeim ber

- sjá til þess að fylgst sé með því að nemendur stundi nám sitt, hlíti þeim reglum sem settar eru og njóti þeirra réttinda sem þeim ber
- taka afstöðu til og úrskurða um álitamál vegna innra starfs og starfstíma skólans
- sjá um tengsl skólans út á við, m.a. við aðstandendur nemenda, aðra skóla og aðila á öðrum sviðum atvinnulífsins
- vera framkvæmdastjóri skólanefndar með málfrelsi og tillögurétt
- vera oddviti skólaráðs
- kalla saman kennarafundi
- bera ábyrgð á innra mati á starfi skólans
- bera ábyrgð á að starfsemi skólans sé kynnt
- sjá til þess að fyrir liggi upplýsingar um skólastarfið og að nauðsynlegar skýrslur um það séu gerðar
- hafa yfirumsjón með gæðastarfi og sjálfsmati skólans ásamt aðstoðarskólameistara.

### Aðstoðarskólameistari

Aðstoðarskólameistari er hluti af stjórnendateymi skólans. Hann ber ábyrgð á menntunar- og uppeldishlutverki skólans, ásamt skólameistara og öðrum í stjórnendateymi. Í fjarveru skólameistara ber aðstoðarskólameistari ábyrgð á starfsemi skólans.

Helstu verkefni og skyldur aðstoðarskólameistara eru að:

- vera staðgengill skólameistara og vinnur með honum, við daglega stjórn skólans
- hafa umsjón með innritun nýrra nemenda í samvinnu við áfangastjóra
- skipuleggja, stjórna og hafa faglega umsjón með mannauðsmálum
- vinna að kennsluskiptingu í samvinnu við skólameistara og áfangastjóra
- hafa umsjón með skráningu upplýsinga í Innu, s.s. nemendaupplýsinga, einkunna og starfsmannaupplýsinga
- hafa umsjón með söfnun tölulegra upplýsinga úr Innu
- hafa umsjón með námsbrauta- og áfangalýsingum í námskrárgrunni.

### Áfangastjóri

Áfangastjóri er hluti af stjórnendateymi skólans. Helstu verkefni og skyldur áfangastjóra eru:

- yfirumsjón með rekstri áfangakerfis skóla
- yfirábyrgð á að upplýsingar um nemendur séu réttar í INNU

- yfirumsjón með framkvæmd útskriftar, ásamt skólameistara og umsjónarkennara útskriftarnema, þ.m.t. gerð og prentun skírteina
- umsjón með fjarvistaskráningu
- umsjón með námsvali nemenda í samráði við náms- og starfsráðgjafa skólans og umsjónarkennara
- umsjón með umsjónarkennarakerfinu
- að hafa yfirsýn yfir námsferla nemenda, með umsjónarkennurum og náms- og starfsráðgjafa
- að stýra mati á fyrra námi nemenda
- stundatöflugerð og breytingar
- ábyrgð á skráningu einkunna í ferilskrá nemenda
- umsjón með innritun nemenda
- ráðgjöf og aðstoð í INNU
- Önnur verkefni í samráði við skólameistara.

[\\*Hér er hlekkur á aðrar starfslýsingar](#)

### Móttaka nýrra starfsmanna

Tekið er á móti nýju starfsfólki með formlegum hætti og eftir ákveðinni áætlun. Skólameistari er ábyrgur fyrir því að nýjum starfsmanni sé veitt viðeigandi fræðsla samkvæmt móttökuáætlun. Tilgangurinn með móttökuáætlun er að kynna fyrir nýju starfsfólki mikilvæg atriði í skólastarfinu og auðvelda þeim að aðlagast nýjum vinnustað. Nýju starfsfólki er úthlutað starfsfóstra sem hefur það hlutverk að framfylgja móttökuáætlun. Starfsfóstrinn getur verið skólameistari, aðstoðarskólameistari, áfangastjóri, námsráðgjafi, teymisstjórar eða umsjónarkennarar.

[\\*Hér er hlekkur á móttökuáætlun nýrra starfsmanna FAS.](#)

### Jafnréttisáætlun

Jafnréttisáætlun þessi tekur til allrar starfsemi Framhaldsskólans í Austur-Skaftafellssýslu í samræmi við lög um jafna stöðu og jafnan rétt kynjanna nr. 150/2020.

[\\*Hér er hlekkur á jafnréttisáætlun FAS](#)



## Áætlun um öryggi og heilbrigði

Stofnunni ber að fara eftir [lögum og reglugerðum](#) um vinnueftirlit og vera með gilda áætlun um öryggi og heilbrigði sem og áættumat. Tilgangur þess að hafa aðgengilega skriflega áætlun er til þess að fyrirbyggja og draga úr líkum á slysum, óhöppum, álagi, vanlíðan og heilsutjóni starfsfólks við störf sín.

*\*[Hér er hlekkur á Áætlun um öryggi og heilbrigði í FAS](#)*

\*Hér er hlekkur ááhættumat **FAS**

## EKKO áætlun – Starfsmenn

**Einelti** er síendurtekin hegðun sem almennt er til þess fallin að valda vanlíðan hjá þeim sem fyrir henni verður, svo sem að gera lítið úr, móðga, særa eða ógna viðkomandi eða að valda honum ótta. Skoðanaágreiningur eða ágreiningur vegna ólíkra hagsmuna fellur ekki hér undir. Einelti getur verið líkamlegt og/eða andlegt og getur jafnt birst í gegnum bein samskipti og í gegnum netmiðla (t.d. Facebook, Instagram, TikTok og Snapchat).

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

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

**Ofbeldi** er hvers kyns hegðun sem leiðir til, eða gæti leitt til, líkamlegs eða sálræns skaða eða þjóninga þess sem fyrir henni verður, einnig hótun um slíkt, þvingun eða handahófskennda sviptingu frelsis.

*\*[Myndband frá Vinnueftirlitinu](#) um forvarnir og viðbrögð við einelti, áreitni og ofbeldi í vinnuumhverfinu.*

*\*[Hér er hlekkur á EKKO áætlun fyrir starfsmenn FAS](#)*

## EKKO áætlun fyrir nemendur

### **Aðgerðir skóla**

Eftir að mál er tilkynnt er fyrsta stig aðgerða ákveðið af skólameistara með aðkomu náms- og starfsráðgjafa. Næstu skref eru ákveðin eftir eðli máls og samkvæmt EKKO áætlun Framhaldsskólans í Austur-Skaftafellssýslu og gildandi lögum.

*\*Hér er hlekkur á skráningareyðublað [trúnaðarmála](#)*

### Árleg starfsáætlun

Árleg starfsáætlun er unnin að vori og tilbúin í endaðan apríl hvert ár, áætlanirnar eru áþekkar frá ári til árs.

*[\\*Hér er hlekkur á árlega starfsáætlun FAS](#)*

## Þjónusta

Hér má finna helstu upplýsingar um þá þjónustu sem FAS veitir.

### Skrifstofa

Skrifstofa skólans er á efri hæð Nýheima.

Skrifstofan er opin frá kl. 8-16. Hægt er að hafa [samband](#) á vefsíðu FAS.

### Náms og -starfsráðgjöf

Náms og -ráðgjafi er starfandi við Framhaldsskólann í Austur-Skaftafellssýslu.

Námsráðgjafi veitir nemendum leiðsögn í persónulegum málum sem snerta námið og skólann. Námsráðgjafi er trúnaðarmaður nemenda gagnvart kennurum, öðrum starfsmönnum og skólastjórnendum og tekur þátt í að skipuleggja ýmsar aðgerðir til að stuðla að betri líðan nemenda í skólanum. Hann sér um og skipuleggur náms- og starfsfræðslu í skólanum.

- Námsráðgjafi er tengiliður skólans við félags- og heilbrigðiskerfi sveitarfélagsins.
- Námsráðgjafi skólans auglýsir viðtalstíma sína á hverri önn. Auk þess er hægt að semja um sérstaka viðtalstíma.

- Tímabókanir í viðtalstíma má finna [hér](#).

## Skólahjúkrun

Skólahjúkrunarfræðingur er við einu sinni í viku í skólanum, mánudaga kl. 12.45 til ??? og eru [tímabókanir](#) á heimasíðu.

## Bókasafn

Skólinn er með samning við Sveitarfélagið Hornafjörð um notkun á bókasafni bæjarins fyrir nemendur. Bókasafnið er staðsett í Nýheimum, í sama húsi og skólinn.

## Mötuneyti

Mötuneyti er starfrækt í skólanum. Þar er boðið upp á hádegismat og gjaldfrjálsan graut í morgunmat. Klippikort fyrir hádegismat eru til sölu fyrir starfsmenn og nemendur á skrifstofu skólans.

## Mat á skólastarfi

Mat á skólastarfi er margþætt. Skólinn metur í sjálfsmati innra starf skólans. Inn í innra matið eru teknar innanhúss- og óháðar kannanir, bæði á skólastarfi og stjórnun.

## Ytra mat

Miðstöð menntunar og skólabjónustu hefur umsjón með ytra mati á leik-, grunn- og framhaldsskólum fyrir hönd mennta- og barnamálaráðuneytis. Í ytra mati felst að matsaðilar leggja mat á starfsemi viðkomandi skóla með hliðsjón af gildandi viðmiðum sem meðal annars byggja á lögum, reglugerðum og aðalnámskrá. Er það gert með skoðun á fyrirliggjandi gögnum um starfsemi skólans, vettvangsheimsóknum matsaðila og viðtölum við börn/nemendur, starfsfólk skóla og foreldra.

Ytra mat á Framhaldsskóla Austur- Skaftafellssýslu fór síðast fram vorið 2022.

*\*Hlekkur á ytra mat [2022](#).*

## Innra mat

Hver framhaldsskóli skal með kerfisbundnum hætti meta árangur og gæði skólastarfsins. Virkt innra mat skal samofið annarri starfsemi skóla og skal skapa forsendur fyrir markvissu mati á árangri og leiðum að markmiðum skóla. Innra mat skal vera umbótamiðað og ná til allra helstu þátta skólastarfsins. Það skal stuðla að aukinni vitund um mikilvægi gæða í öllu starfi.

Tryggja skal virka þátttöku starfsmanna, foreldra, nemenda og skólaráðs í innra mati, eftir því sem við á. Innra mat skal byggja á fjölbreyttum gögnum sem taka mið af viðfangsefnum hverju sinni. Framhaldsskólar skulu birta opinberlega og á aðgengilegan hátt, á heimasíðu sinni eða með öðrum hætti, upplýsingar um framkvæmd innra mats, helstu niðurstöður og umbótaáætlun. Einnig skal gera grein fyrir tengslum matsins við skólanámskrá og stefnu skólans og er það aðgengilegt á heimasíðu skólans. Nánari viðmið um innra mat eru sett í aðalnámskrá framhaldsskóla. Í Framhaldsskólanum í Austur-Skaftafellssýslu koma niðurstöður innra mats fram í ársskýrslu og sjálfsmati. Í sjálfsmati er að finna umbótaáætlun.

## Ársskýrslur

Á hverju almanaksári skilar skólameistari ársskýrslu og er hún aðgengileg á vef skólans.

\*[Hlekkur á ársskýrslu 2024](#)

\*[Hlekkur á ársskýrslu 2023](#)

\*[Hlekkur á ársskýrslu 2022](#)

## Sjálfsmat

Í sjálfsmatsteymi Framhaldsskólans í Austur-Skaftafellssýslu sitja skólameistari og aðstoðarskólameistari og aðrir starfsmenn og nemendur eftir þörfum.

\*[Hlekkur á sjálfsmat FAS 2023-2024](#).

\*[Hlekkur á sjálfsmat FAS 2022-2023](#).