



FLENSBORGARSKÓLINN
Heilsueflandi framhaldsskóli

Námsvísir

Almennur hluti



Efnisyfirlit

Stefna, hlutverk og markmið	6
Um fagmennsku og námsumhverfi	7
Heilsueflandi framhaldsskóli	7
Nemendapjónustan	8
Samstarf og skil milli skólastiga	8
Skipulag – sjá heimasíðu skólans.	9
Stjórn og starfsmenn	9
Umsjón	10
Námsval, stundataflan og töflubreytingar	10
Reglur um áfanga	10
Samskipti	11
Hvar leitarðu upplýsinga?	11
Húsnæði skólans	12
Mötuneyti	13
Tölvukerfi	13
Reglur um tölvunotkun	13
Innritun	14
Íþróttaafrekssvið (sjá einnig kafla um undanþágur frá aðalnámskrá)	15
Listnáms svið - tónlist	16
Kórinn	17
Leiklist	17
Námsmat	17
Að öðru leyti vísast til Aðalnámskrár framhaldsskóla.	18
Um áfanga, uppbyggingu þeirra og framsetningu	18
Um réttindi og skyldur nemenda	18
Um mat á námi og raunfærnimat	18
Fjarnám	18
Kennsluhættir	19
Námslok	19
Áhugi, ábyrgð, metnaður	19
Jákvæður skólabragur	19
Áfrýjunarréttur – umsagnarréttur – upplýsingaréttur.	20
NFF - Nemendafélag Flensborgarskólans	20
Skemmtanir og ferðir á vegum NFF	20
Reglur - Úrsagnir úr áföngum	21
Skólasókn	21
Veikindi og vottorð	24
Undanþágur frá aðalnámskrá	25
Námsgreinar og námsáfangar	25

Íþróttir	26
Nemendur með annað móðurmál en íslensku	26
Meðferð mála	27
Starfsmannastefna Flensborgarskólans	28
Umhverfisstefna Flensborgarskólans	28

Ætlunarverk Flensborgarskólans var og er „að veita almenna menntun, glæða sálargáfurnar, auka þekkinguna og styrkja siðferðislega hæfileika,“ eins og segir í reglugerð um skólann frá 1/10/1882. Orð þessi eiga svo sannarlega við í dag, þegar þetta er ritað. Velferð nemandans er í forgangi í öllu starfi skólans og eru helstu leiðarljós skólans undir formerkjum menntunar til farsældar, þ.e. að allt nám skólans sé framsækið, drifið áfram að metnaði og með farsæld nemandans til framtíðar í huga.

Saga skólans er samofin menntakerfinu því fyrsti skólastjóri Flensborgar varð fyrsti fræðslustjóri Íslands, var frumkvöðull í kennslumálum og fagmennsku kennarastarfsins, stofnaði hér kennaradeild, tók upp skipulegri námsgreinar en áður þekktist og var í samstarfi, ásamt samstarfsmönnum sínum, við erlend kennarafélög.

Flensborgarskólinn í Hafnarfirði stærir sig af því að vera með elstu menntastofnunum landsins en þó síungur. Allt frá því skólinn var settur í fyrsta sinn, 1. október 1882 hafa starfsmenn hans kappkostað að hér sé sífellt verið að leita leiða að bæta þjónustu hans. Við erum í vel búnu húsnæði, erum heilsueflandi, starfrækjum starfsbraut, öflug svið; tækni, listnáms- félagslífs- og íþróttafrekssvið, öflugt félagslíf og eigum við þá eftir að fara yfir námsgreinarnar. Í Flensborgarskólanum fer enn þann dag í dag fram margvísleg frumkvöðulsstarfsemi, nú seinni árin sem Heilsueflandi framhaldsskóli og skóli sem innleiðir núvitund í skólastarfi, umhverfisvitund í nafni grænfána og grænna skrefa og hugar vel að félagslegri stöðu nemenda sinna.

Skólanámskrá Flensborgarskólans í Hafnarfirði byggir á Aðalnámskrá framhaldsskóla sem var gefin út af Menntamálaráðuneytinu 2011 og lögum um framhaldsskóla frá 2008 (með áorðnum breytingum). Skólanámskráin er útfærsla á þeim lögum og reglugerðum sem gilda um starfsemi skólans og segir til um hvernig stjórnendur hans hyggist sjá til þess skólinn og starfsmenn hans gegni hlutverki sínu. Skólanámskráin er í sífelldri þróun og því er hún ekki gefin út í heild á prentuðu formi heldur einungis valdir hlutar. Heildarútgáfu og nýjustu uppfærslu hennar er hins vegar að finna á vef skólans hverju sinni og ber þar helst að vísa í stefnur skólans, áætlanir og skýrslur, svo sem ársskýrslu. Öll gögn af þessu tagi hafa verið staðfest eða vottuð af þar til gerðum stofnunum, svo sem Menntamálastofnun, barna og menntamálaráðuneyti, Umhverfisstofnun, Jafnréttisstofu og Landlæknisembættinu.

Flensborgarskólinn er framhaldsskóli sem hefur það meginhlutverk að búa nemendur sína sem best undir frekara nám á háskólastigi jafnframt því að veita haldgóða almenna menntun, menntun sem nýtist nemendum í daglegu lífi og starfi. Skólinn leggur áherslu á persónulega þjónustu, öruggt námsumhverfi, forystu í tækni, nýjungum og kennslu og lögð er áhersla á að hann sé eftirsóknarverður vinnustaður nemenda, kennara og annarra starfsmanna. Einkunnarorð skólans eru **farsæld – metnaður framsækni**.

Vefgerð skólanámskrár 2020 var unnin af fjölmörgum starfsmönnum skólans undir stjórn Magnúsar Þorkelssonar og Erlu S. Ragnarsdóttur. Hún hefur verið endurskoðuð í febrúar 2005, febrúar 2007, september 2010, og veturinn 2011-12, 2014, 2015, 2017, 2018 og nú síðast í nóvember 2020.

Nóvember 2020
Erla S. Ragnarsdóttir
Skólameistari



Flensborg veitir
Menntun til farsældar
m.a. með því að vera heilsueflandi
framhaldsskóli. Árið 2019 fékk
skólinn fyrstu Jafnlaunavottunina



Stefna, hlutverk og markmið

Í 2. gr. laga um framhaldsskóla 92/2008 segir svo um hlutverk skóla:

Hlutverk framhaldsskóla er að stuðla að alhliða þroska allra nemenda og virkri þátttöku þeirra í lýðræðisþjóðfélagi með því að bjóða hverjum nemanda nám við hæfi. Framhaldsskólar búa nemendur undir þátttöku í atvinnulífinu og frekara nám. Þeir skulu leitast við að efla færni nemenda í íslensku máli, bæði töluðu og rituðu, efla siðferðisvitund, ábyrgðarkennd, víðsýni, frumkvæði, sjálfsstraust og umburðarlyndi nemenda, þjálf þá í öguðum og sjálfstæðum vinnubrögðum, jafnrétti og gagnrýninni hugsun, kenna þeim að njóta menningarlegra verðmæta og hvetja til þekkingarleitar. Framhaldsskólar sinna miðlun þekkingar og þjálfun nemenda þannig að þeir öðlist færni til að gegna sérhæfðum störfum og hafi forsendur til að sækja sér frekari menntun.

Einkunnarorð skólans eru farsæld – metnaður – framsækni

Menntun til farsældar – jákvæður skólabragur, metnaður, framsækni og farsæld einkenna skólabraginn.

Framsæknir kennsluhættir og námsskipulag – framsæknir kennsluhættir, sjálfstæð vinnubrögð og skapandi hugsun ráða ríki.

Öflug stoðþjónusta – öflug nemendaþjónusta þar sem komið er til móts við ólíkar þarfir nemenda.

Sveigjanleg námskrá – fjölbreytt námsframboð, bæði krefjandi og hagnýtt.

Flensborgarskólinn í Hafnarfirði ...

...er leiðandi og heilsueflandi framhaldsskóli, sem veitir nemendum sínum tækifæri til þekkingaröflunar, þjálfunar og þróunar. Þar er unnið að því að glæða sálargáfur nemenda skólans með því að vinna með áhugasvið nemandans, gróskuhugarfar, velliðan og skuldbindingu hans til námsins.

Í skólanum ríkir jafnrétti, öryggi og virðing allra í garð hvers annars.

Skólinn er eftirsóknarverður vinnustaður fyrir nemendur og starfsfólk, staður þar sem jákvæðni, lausnarmiðuð hugsun og hvatning eru höfð að leiðarljósi og þar sem fólk líður vel.

Um fagmennsku og námsumhverfi

Kennarar gegna lykilhlutverki í öllu skólastarfi. Kennarastéttin spannar mörg hlutverk í skólakerfinu, s.s. kennslu, stjórnun, uppeldi, ráðgjöf, rannsóknir og þróunarstörf. Þannig teljast t.d. skólastjórnendur, sérkennarar og nemendabjónustu til kennarastéttarinnar. Gæði menntunar og árangur skólakerfisins byggist fyrst og síðast á vel menntaðri og áhugasamri fagstétt kennara á öllum skólastigum.

Í aðalnámskrá er fjallað um fagmennsku kennara og verkefni. Að auki taka kennarar skólans tillit til siðareglna KÍ, vinnu- og starfsreglna sem skólinn setur. Að auki eru kennarar meðvitaðir um það að skólastarf byggir á samstarfi margra hópa og samvinnu milli kennara, milli allra starfsmanna, við stofnanir og heimili. Allir starfsmenn skólans hafa undirritað trúnaðaryfirlýsingu um málefni skólans og nemenda hans. Allir nýráðnir starfsmenn (frá 2013) hafa skilað inn sakavottorðum.

Eitt stærsta verkefni skóla er að skapa örvandi námsumhverfi og efla áhuga nemenda á námi. Gæta verður þess að nemandinn samþætti þekkingu sína og leikni, samtímis sem hann þjálfast í samskiptum sem byggjast á virðingu fyrir mannréttindum og jafnrétti og sé undirbúinn fyrir frekara nám og eða virka þátttöku í lífinu.

Heilsueflandi framhaldsskóli



Flensborgarskólinn í Hafnarfirði er forystuskóli í samstarfsverkefni með Landlækni sem ber yfirskriftina: *Heilsueflandi framhaldsskóli*.

Markmiðið með verkefninu Heilsueflandi framhaldsskóli er að stuðla markvisst að bættri velferð og heilsu nemenda. Enda hafa rannsóknir sýnt að heilsueflandi umhverfi bætir líðan nemenda og stuðlar að betri námsárangri. Með þessu

er megin áherslan lögð á fjóra þætti: næringu, hreyfingu, geðrækt og lífsstíl. Eitt viðfangsefni er tekið fyrir á hverju ári þannig að þegar nemandi útskrifast að fjórum árum liðnum hefur hann fengið haldbæra þekkingu á hollum lífsháttum og tækifæri til að tileinka sér þá.

Nánnar er fjallað um verkefnið á vef skólans.

Stefna Flensborgarskólans í Hafnarfirði er að stuðla að heilbrigðum lífnaðarháttum og jákvæðri lífssýn nemenda sinna og vinna gegn sjálfseyðandi hegðun.

Stefnu Flensborgarskóla í forvörnum er framfylgt af stjórnendum, verkefnastjóra ásamt stýrihópi sem fjallar um og útfærir hugmyndafræði Heilsueflandi framhaldsskóla og annast skipulagningu forvarnastarfs skólans.

Stýrihópur

-  Gerir heilsueflingu að hluta af daglegu starfi skólans.
-  Hefur forgöngu um að útbúa skriflega stefnu í sem er aðgengileg öllum sem að skólanum koma.
-  Stendur fyrir fræðsluerindum, námskeiðum og viðburðum fyrir starfsmenn, nemendur og foreldra.
-  Koma á fót aðgengilegum upplýsingabanka um forvarnir og meðferðarúrræði.
-  Skipuleggja og framfylgja inn gripum ef íhlutunar er þörf.
-  Hlutverk stýrihópsins er að stuðla að félagslífi innan skólans sem hefur heilbrigða lífshætti að leiðarljósi:
 - Styðja jafningjafræðslu innan skólans.
 - Vinna að fjölbreyttu félagslífi með nemendum.
 - Vera sem oftast á skólaböllum sem gæsluaðili.

Það er útgangspunktur heilsueflingar við skólann að nemendur séu almennt heilbrigðir og vari sig á hættum sem að þeim steðja. Verklag hópsins miðar við að styðja við heilbrigða lífshætti fremur einblína á hina hliðina. Þannig telur hópurinn að árangur náist, með styrkingu hins jákvæða.

Nemendabjónustan

Nemendabjónustan er vettvangur þar sem saman koma námsráðgjafar, nemenda- og kennsluráðgjafi og stjórnendur. Á þessum vettvangi er fjallað um margvísleg verkefni sem snerta nemendur og hag þeirra. Nemendabjónustan fjallar um mál nemenda sem þurfa á sérstökum úrræðum að halda í námi. Ásamt því er fjallað um félags- og tilfinningamál sem upp koma meðal einstaklinga og hópa. Nemendabjónusta mótar stefnu og viðbrögð skólasamfélagsins við áföllum, s.s. dauðsföllum, slysum og alvarlegum veikindum. Einnig er það hlutverk hópsins að móta viðbrögð við einelti.

Þeir sem vísa málum til ráðsins geta nálgast eyðublöð á skrifstofu skólans eða til nemendabjónustunnar og skilað þeim á skrifstofu.

Farið er með öll mál sem hópurinn fjallar um sem trúnaðarmál. Sjá allar nánari upplýsingar um nemendabjónustan og verkferla hennar á vefsíðu skólans.

Samstarf og skil milli skólastiga

Flensborgarskólinn leggur áherslu á samstarf við grunnskóla Hafnarfjarðar og nágrennis, eftir því sem við á, til að tryggja samfellu í námi grunnskólanemenda og eðlilegan flutning milli skólastiga.

Samstarfið má skilgreina sem svo:

1. Samstarf við grunnskóla um skil milli skólastiga, svo sem fundi skólastjórnenda, samstarf kennara beggja skólastiga osfrv..
2. Metið til eininga í INNU í gegnum verkefnið um bæjarbrú.

Skólinn starfar með öðrum framhaldsskólum að ýmsum verkefnum. Skólinn starfar einnig með háskólum, sérstaklega Háskólanum í Reykjavík.

Skipulag – sjá heimasíðu skólans.

Stjórn og starfsmenn

Skólameistari ber ábyrgð á rekstri skólans eins og lýst er í lögum um framhaldsskóla nr. 92/2008. Hann heldur vissum atriðum hjá sér en framselur önnur til annarra yfirmanna, eftir því sem við á. Þeir bera því ábyrgð gagnvart honum um þau mál.

Skólameistari hefur sérstaklega með höndum tölvumál, fjármál, kennsluskiptingu, upphaf og lok skólaárs/annar, skipulagsmál, skólasetningu, stefnumótun, undirbúning næstu anna, kvartanir, samningagerð við aðra, inntöku nemenda, meðferð agabrota og kærumála, samningagerð v. stéttarfélög og viðskiptaaðila auk ýmissa daglegra starfa.

Yfirstjórn

Aðstoðarskólameistari er staðgengill skólameistara. Hann hefur þar að auki sérstaklega með agamál að gera sem og skólasóknarmál. Hann sér um skipulag ýmissa funda, s.s. skólafunda, fagstjórafundu o.s.frv. Hann kemur að ýmsu sem snertir þjónustu við nemendur, s.s. innritun, val og skipulag þess og félagslíf. Hann skipuleggur viðburði, s.s. upphaf skólárs/annar, einkunnaafhendingu, útskrift, prófsýningu og ýmis þróunarverkefni. Loks sér hann um upplýsingamiðlun, s.s. fréttasíðu og vef skólans, námsnetið, skjalastjórnun, fréttablöð og samfélagsmiðla, kennsluáætlanir o.fl.

Áfangastjóri hefur sérstaklega með að gera skipulag skólastarfs, námsferla nemenda og gagnaskráningu. Þau atriði snerta t.d. miðannarmat, stundatöflugerð, próftöflugerð, mat á námi úr öðrum skólum, nemendabókhald, staðfestingu vals, utanumhald og niðurröðun áfanga svo eitthvað sé nefnt.

Fjármálastjóri sér um fjárhagsbókhald skólans, greiðir reikninga og sér um innheimtu, hefur með áætlanagerð að gera og annast launabókhald skólans. Fjármálastjóri er ábyrgðarmaður innkaupa sem felur m.a. í sér að vera tengiliður varðandi rafræn viðskipti og aðstoða þá sem annast innkaup og sjá til þess að innkaup séu ávallt gerð með hagkvæmum hætti. Hefur einnig yfirumsjón með eignaskrá skólans.

Mannauðsstjóri hefur með málefni starfsmanna að gera. Í því felst t.d. stefnumótun, ráðningar og móttaka nýliða, starfsþróunarmál, fræðsla og þjálfun, viðvera, umsjón með starfsmannasamtölum ásamt gerð fræðsluáætlunar. Þá kemur hann að liðsheildarmálum, er tengiliður við starfsmannafélag, sér um öryggishandbók, kemur að eineltis- og jafnréttismálum í starfsmannahópun og situr í samstarfsnefnd. Mannauðsstjóri kemur að skipulagi ýmissa viðburða tengdum skólanum. Sérverkefni mannauðsstjóra er verkefnastjórnun Heilsueflandi framhaldsskóla.

Nánara skipurit er að finna á vefsíðu skólans.

Umsjón

Áfanginn **Hámark** eru tveggja anna umsjónaráfangi fyrir nýnema sem byggir á hugmyndafræði jákvæðrar sálfræði, núvitundar og menntun til farsældar. Kennarar áfangans eru jafnframt umsjónarkennarar nemenda sinna og veita þeim, stuðning, aðhald og aðstoð varðandi mætingu og námsframvindu. Kennarar eru aðferðir sem auðvelda nemendum nám, byggja upp úthald, seiglu og jákvætt hugarfar gagnvart áskorunum í námi og starfi. Samfélagsleg þátttaka og ábyrgð nemenda er eflað í gegnum samvinnu við góðgerðafélög og þeir hvattir til að skipuleggja viðburði eða vekja athygli á mikilvægum málefnum. Annars árs nemar njóta einnig stuðnings8 umsjónarkennara, bæði við val og skipulag náms samkvæmt námsbrautum skólans.

Útskriftarefni eru í sérstökum umsjónarhópi sem heitir LOK/VIBS og kennari þess hóps er umsjónarkennari þeirra. Allir nemendur á starfsbraut eru með umsjónarkennara alla sína tíð við skólann.

Námsval, stundataflan og töflubreytingar

Á fyrstu önn er nemandi raðað í hópa með tilliti til árangurs á grunnskólaprófi og þess náms sem hann stefnir á. Alla jafna velur skólinn áfanga við hæfi nýnema, eftir þeim forsendum sem fyrir liggja, sem eru þá einkunnir og umsagnir grunnskóla.

Á seinni hluta hvernar annar er valvika og þá velja nemendur sér áfanga fyrir næstu önn. Við val verður nemandinn að taka tillit til námsbrautar og gæta þess að brjóta ekki reglur um undanfara. Nemendum er bent sérstaklega á að einstaka áfanga eru einungis í boði aðra hverja önn. Allir nemendur skulu skila umsókn um val í gegnum Innu. Þeir sem ákveða að gera hlé á námi sínu eða hætta í skólanum, þurfa að láta vita. Ef nemandi setur ekki inn val og lætur ekki vita af námshléi þá er litið svo á að viðkomandi sé hættur. Valið fer fram undir stjórn áfangastjóra og hann tekur við og staðfestir valið, leiðréttir ef þarf o.s.frv. Það að skila inn vali jafngildir umsókn um skólavist á næstu önn og greiðsluseðlar með skólagjöldum eru sendir út á grundvelli þeirra. Þeir fara í gegnum heimabanka nemandans, - ef hann er átján ára en annars til þess forráðamanns sem eldri er. Þegar lokaekinnir annar liggja fyrir geta nemendur breytt vali sínu en starfsmenn skólans fara einnig yfir al nemenda og gera þær breytingar sem þarf, m.a. að fækka áföngum ef svo ber undir.

Í áfangakerfinu er útbúin sérstök stundatafla fyrir hvern nemanda. Það er eðlilegt að fjöldi kennslustunda hjá reglulegum nemandi liggi á bilinu 22 – 24 klst., 30-37 einingar.

Aðgangur að stundatöflum opnast alla jafna síðustu tvo dagana áður en kennsla hefst. Hægt er að sækja um breytingar á stundatöflum fyrstu daga hvernar annar skv. nánari auglýsingum. Áfangastjóri hefur umsjón með stundatöflugerð og sér um nauðsynlegar leiðréttingar.

Gefinn er stuttur tími til töfluleiðréttinga í upphafi hvernar annar, og er hann auglýstur sérstaklega hverju sinni. Þegar þrjár kennsluvikur eru liðnar af önn getur nemandi ekki sagt sig úr áfanga nema sækja um það sérstaklega hjá nemendapjónustunnar sem afgreiðir málið á fundum sínum. Þeir áfanga koma inn sem fall á námsferli.

Reglur um áfanga

Til eru dæmi um sérreglur í áföngum og eru þær birtar í kennsluáætlunum hverju sinni. Allar meiriháttar breytingar á námsmati og/eða fyrirkomulagi kennslu þarf að bera undir skólaráð skólans.

Samskipti

Umsjónarkennari er tengiliður nemanda við skólayfirvöld og skal miðla upplýsingum og gæta hags umsjónarnemenda sinna gagnvart þeim.

Ef nemandi telur sig ekki geta rætt við viðkomandi starfsmann, um það sem hann telur að betur mætti fara eða telur sig ekki hafa fengið viðunandi lausn á sínum málum, þá skal hann snúa sér til umsjónarkennara síns. Nemandi skal að öllu jöfnu fyrst snúa sér til umsjónarkennara síns með kvartanir en getur einnig snúið sér beint til stjórnenda eða nemendapjónustunnar.

Um persónuleg vandamál er nemandi bent á að hafa samband beint við nemendapjónustuna. Rísi ágreiningur milli nemenda, kennara og/eða annarra starfsmanna skólans og takist hlutaðeigandi ekki að finna lausn á málinu skal því vísað til skólameistara. Ákvörðun skólameistara má vísa til menntamálaráðuneytis til úrskurðar uni málsaðilar ekki niðurstöðu hans. Komi upp ágreiningur vegna samskipta sem ekki tekst að leysa innan skólans skal málinu vísað til menntamálaráðuneytisins til úrlausnar, eða svokallaðra fagráða á vegum þess.

Telji nemandi eða forráðamaður hans, ef nemandi er yngri en 18 ára, að brotið hafi verið á rétti nemandans þannig að ástæða sé til að bera upp kvörtun þá skulu þeir fyrst snúa sér til viðkomandi kennara og/eða umsjónarkennara. Takist þeim ekki að leysa málið skal því vísað til skólameistara sem ákvarðar um viðbrögð.

Minnt er á að einnig er heimilt að koma á framfæri hrósi, sem oftast er ekki er viðeigandi líka.

Hvar leitarðu upplýsinga?

Almennt má segja að leita eigi upplýsinga á skrifstofu varðandi flest mál. Starfsmenn skrifstofunnar hafa stundum möguleika á að leysa málin beint, en í öðrum tilfellum vísa þeir málum til réttara aðila. Ferli kvartana þarf ekki nauðsynlega að fara í gegnum skrifstofu og getur farið beint til viðkomandi aðila eins og fram kemur hér að neðan.

Ferli kvartana eða hróss vegna:

kennara:	umsjónarkennari, mannauðsstjóri
prófa - próftafla:	Áfangastjóri, aðstoðarskólameistari
prófa - endurmat:	Aðstoðarskólameistari, skólameistari
starfsmanna:	mannauðsstjóri, aðstoðarskólameistari
stjórnenda:	skólameistari, trúnaðarmaður starfsmanna
annarra nemenda:	aðstoðarskólameistari, nemendapjónustan eða umsjónarkennari
tækja og búnaðar:	umsjónarmaður fasteigna, kerfisstjóri
aðstöðu:	skrifstofa, umsjónarmaður fasteigna
mætingaskráningar:	umsjónarkennari, viðkomandi kennari, aðstoðarskólameistari
skólareglina	skólaráð

Húsnæði - aðstaða

Húsnæði skólans

Flensborgarskólinn stendur á Hamarskotshamri og hefur þar til umráða þrjú samtengd hús. Elsta húsið var tekið í notkun haustið 1937, næsta var reist á árunum 1972-74 en hið þriðja var tekið í notkun í ágúst 2006. Alls eru í skólanum 36 kennslustofur, margar þeirra sérstofur fyrir ákveðnar kennslugreinar. Auk þess eru í húsnæði skólans skrifstofur, kaffistofur, vinnustofur, bókasafn, fyrirlestrasalur, samkomusalur/ matsalur nemenda og kennara, kennslueldhús, o.fl. Íþróttakennsla fer fram í Íþróttahúsinu við Strandgötu.

Nýja húsið sem stendur efst á Hamrinum, næst Hringbraut, kallast Hamar og salurinn þar kallast Hamarssalur. Húsið sem var byggt á áttunda áratug 20. aldar kallast Miðhús en elsta húsið, tekið í notkun 10. október 1937 og gnæfir yfir Brekkugötuna kallast Brekka.

Á skrifstofuganginum eru skólameistari, aðstoðarskólameistari, áfangastjóri, mannauðsstjóri, námsferilsstjóri, bókarí, skrifstofa skólans/móttaka og fjármálastjóri með aðstöðu sína auk þess sem skrifstofan er staðsett þar.

Í elsta húsinu, Brekku, er að finna listaverk eftir Þór Vigfússon, sem keypt var fyrir styrk úr Listskreytingasjóði á 125 ára afmæli skólans. Skólinn á nokkurt safn listaverka sem eru misaðgengileg í húsum hans.

Þjónusta

Mötuneyti

Í mötuneyti skólans eru í boði heitur matur, salat, ávaxtabakkar, skyrpeytingur, jógúrt, skyr, langlokur og samlokur. Verðskrá og fyrirkomulag eru auglýst í Hamarssal og á vefsíðu skólans. Ekki er hægt að vera í reikningi og allt er annað hvort greitt fyrir fram eða staðgreitt.

Ekki er heimilt að bera burtu borðbúnað og gengið er eftir því að fólk gangi frá eftir sig á borðunum. Góð umgengni er ávallt mikilvæg fyrir vellíðan fólks og sérstaklega á stórum vinnustöðum og því leggur skólinn mikla áherslu á snyrtimennsku og góða siði og gerir það í samstarfi við nemendafélag skólans.

Í anda stefnunnar um Heilsueflandi framhaldsskóla þá er handbók um mötuneyti framhaldsskóla, sem útbúin er af Landlæknisembættinu, höfð til hliðsjónar við alla matargerð.

Tölvukerfi

Flensborgarskólinn veitir eins góða tölvuþjónustu við nemendur og starfsmenn skólans og mögulegt er hverju sinni. Sú þjónusta felst í að skapa aðgang að tækni og forritum en nemendur þurfa sjálfir að eiga tölvubúnað við sitt hæfi. Nemendur geta tengst öruggu þráðlausu neti.

Nemendur Flensborgarskólans geta sótt sér að kostnaðarlausu nýjustu útgáfu af Microsoft Office hugbúnaðarvöndlinum gegnum Office365 þjónustu Microsoft á heimasíðu skólans.

Nemendur slá inn aðgangsorð sitt að tölvukerfi skólans en það er kennitala@nff.is og síðan lykilorð sitt. Þá opnast síða þar sem hægt er að hala niður forritinu og setja upp í tölvuna.

Hver nemandi má setja hugbúnaðinn upp á allt að 5 tæki, tölvur, spjöld og síma.

Nemendur hafa aðgang að tölvum í tölvustofu (lokað tölvuver) og í opnum tölvuverum utan kennslustofa, svokölluðu tölvutorgi. Nemendur með eigin fartölvur, spjöld eða snjallsíma (Android/iphone) hafa aðgang að tölvukerfinu gegnum þráðlaust net sem var endurnýjað vorið 2020.

Kennarar eru með fartölvur og tengjast í gegnum þær kerfum skólans og skýjum.

Þjónusta við tölvunotendur

-  Gagnavistun með öryggisafritun
-  Prentun
-  Tölvupóstur utanhúss og innan
-  Háhraða internetaðgangur
-  Þráðlaus tenging fyrir fartölvur
-  Tenging við Inna.is/ <https://www.nemendur.inna.is>

Reglur um tölvunotkun

- Öll umgengni um tölvur skólans á að vera í samræmi við almennar umgengnisreglur í skólanum. Ganga skal vel um tæki og tölvuver.
- Tölvurnar á að nota í námstilgangi og því hafa nemendur sem eru að vinna að verkefnum eða öðru tengt náminu forgang á tölvur skólans.

- Hver og einn ber ábyrgð á sínu notandanafni á kerfi skólans og má ekki láta það öðrum í té.
- Gagna- og vefsvæði nemenda takmarkast við 200 MB en hægt að sækja um stækkun ef ástæða er fyrir slíku. Þetta er gert með því að senda erindi á hjalp@flensborg.is.
- Ekki má vista gögn, setja upp forrit eða breyta uppsetningum á einstaka tölvum. Öll gagnavistun skal vera í My Documents - sem er á gagnanetþjóni skólans.
- Ekki er leyfilegt að senda fjöldasendingar eða ruslpóst á alla notendur póstkerfisins samtímis. Aðeins stjórnendur eða forystumenn NFF mega senda upplýsingar eða tilkynningar tengdar skólastarfi til notenda með slíkum hætti.
- Skólinn áskilur sér rétt til að fara yfir, skoða og eyða gögnum á vef- og gagnasvæðum nemenda ef tilefni er til vegna brots á tölvureglum eða almennum siðareglum.
- Skilyrðislaust ber að hlýða starfsmönnum skólans ef þeir gera athugasemdir við tölvunotkun hjá einstaka notendum kerfisins.
- Brot á þessum reglum um tölvunotkun getur valdið því að notandi verði sviptur aðgangi að tölvukerfi skólans. Það gerist með bréfi frá skólameistara.

Prófsýning

Þegar lokaekinnir hafa verið birtar í lok annar er haldin prófsýning samkvæmt nánari auglýsingu þar sem nemendum gefst kostur á að skoða prófúrlausnir sínar og fá skýringar á námsmati hjá kennara.

Ef fram kemur skekkja í mati eða einkunnargjöf skal slíkt leiðrétt svo fljótt sem verða má og birt nemanda. Það gerist þannig að kennari sendir áfangastjóra leiðréttingu sem færð er tafarlaust í Innu.

Prófúrlausnir lokaprófa eru varðveittar í eitt ár eftir að áfanga lýkur. Síðan er þeim eytt. Eftir þann tíma verður einkunn ekki breytt nema með endurtöku prófsins.

Einkunnir símatsáfanga eða verkefna, þar sem úrlausnum hefur verið skilað í hendur nemenda, standa að lokinni prófsýningu. Verkefni, sem nemandi hefur tekið með sér úr skólanum, eru ekki nothæf í kærumálum.

Nemandi, sem stefnir að útskrift og er með fall í einni grein sem stendur í vegi fyrir að hann geti útskrifast, getur fengið að endurtaka það próf. Ekki er hægt að fá endurtökupróf í grein þar sem einkunn er fimm eða hærri.

Nemandi getur látið falleinkunn standa í lokaáfanga áfangakeðju ef hann á umframeiningar sem því nemur. Lágmarkseinkunn er 2.0 í áfanga enda lægsta einkunn gefin í áfanga hafi nemandi sótt áfangann. Einkunnin 0 þýðir að nemandi hafi hvorki sótt áfangann né lokið lokanámsmati.

Innritun

Fyrir haustönn fer almenn innritun fram í júní og fyrir vorönn fer almenn innritun fram í nóvember. Venjuleg innritun fer fram rafrænt og er einvörðungu tekið við umsóknum þannig á þeim tíma.

Innritun á starfsbraut fer öllu jafna fram fyrr en á aðrar brautir eða í febrúar. Mennta- og menningarmálaráðuneytið auglýsir sérstaklega innritun á starfsbrautir.

Nemendur sem fá skólavist eru valdir eftir þeim reglum sem settar eru í Aðalnámskrá Menntamálaráðuneytisins. Innritun fer fram rafrænt í gegnum menntagatt.is. Þegar innritað er með rafrænum hætti velur skólinn áfanga fyrir nemendur sem talið er að hæfi þeim.

Inntökureglur eru sem hér segir:

Verklag við innritun nýnema:

Allir þeir sem velja Flensborgarskólann við innritun á menntagatt.is eru settir á lista yfir huganlega nemendur. Við hverja úrvinnslu er ákveðið hvort forgangsraðað verði á tiltekna brautir, enda ræðst það af samsetningu nemendahópsins á hverjum tíma.

Öllum nemendum er raðað þannig að skólasókn og meðaltal þeirra greina sem settar eru sem skilyrði á braut ráða hvar í röðinni þeir standa. Raðað er frá tölunni 1 og eins hátt og umsóknir eru margar. Síðan fer þessi röð í vinnslu hjá Menntamálastofnun (eða aðila sem það velur). Þá ræður samspil umsókna í öðrum skólum og það hvort við erum í fyrra eða seinna sæti hvar nemandinn lendir. Flensborgarskólinn kvikar ekki frá þessari röðun.

Tekið skal fram að þeir sem setja Flensborgarskólann á umsóknarblað sitt sem annan hvorn valkostinn fara á fyrrgreindan lista, nema sótt sé um nám sem ekki er í boði hér. Það hvort þeir komast inn ræðst af innritunarkerfinu og fjárheimildum skólans.

Þeim sem ekki eru með Flensborgarskólann á umsókn sinni í fyrstu umferð geta ekki vænst þess að fá hér skólavist.

Nám

Hægt er að nálgast allar upplýsingar um námsbrautir á vefsíðu skólans. Brautirnar eru fjórar, félagsvísindabraut, opin braut, raunvísindabraut og viðskipta- og hagfræðibraut. Einnig er hægt að velja fjögur svið inn á hverja braut og verður nánar gerð grein þeim hér fyrir neðan enda hafa þau áhrif á námsbrautir og njóta sérstakra undanþága vegna þess.

Íþróttafrekssvið (sjá einnig kafla um undanþágur frá aðalnámskrá)

Flensborgarskólinn í Hafnarfirði starfrækir íþróttafrekssvið í samstarfi við ÍBH (Íþróttabandalag Hafnarfjarðar), þ.e. íþróttafélög bæjarins. Íþróttafrekssvið (ÍAS) er hluti af námsbrautum til stúdentsprófs. Um afreksíþróttamenn gilda reglur aðalnámskrár.

Komið skal til móts við afreksfólk á þann hátt að fjarvera þess á námstíma vegna keppnis- og/eða æfingaferða reiknist ekki inn í skólasóknareinkunn nemenda. Komið skal til móts við afreksfólks á þann hátt að fjarvera þess á prófatíma vegna keppnis- og/eða æfingaferða útiloki ekki nemendur frá því að gangast undir námsmat í lok skólaárs eða námsannar. Leitast skal við að gefa nemandanum tækifæri til að ljúka prófum eða lokaverkefnum eftir því sem við verður komið.

Afreksmaður, samkvæmt aðalnámskrá, telst sá sem valinn hefur verið í landslið (ungmenna eða fullorðinna) viðkomandi íþróttar-, keppnis-, list- eða starfsgreinar eða sá sem hefur verið valinn til þátttöku og/eða undirbúnings fyrir Norðurlandamót, Evrópumeistaramót, heimsmeistaramót, Ólympíuleika eða önnur sambærileg mót í sinni grein. Flensborgarskólinn hefur einnig komið til móts við þá afreksmenn sem hafa átt kost á því að æfa með meistaraflokki og taka þátt í undirbúningi fyrir Íslandsmót.

Verkefnastjóri íþróttafrekssviðs sér um að halda utan um þennan hóp.

Séráfangar sviðsins eru ýmist undir stjórn íþróttakennara skólans eða hjá viðkomandi íþróttafélagi. Tilgangurinn er að efla ungt íþróttafólk og búa það undir að stunda íþróttir sem atvinnumenn eða afreksmenn. Mikilvægt er að afreksfólk geti stundað nám sitt og undirbúið

síð undir keppni og alþjóðleg mót. Nú þegar er fjöldi atvinnumanna að keppa heima og erlendis.

Nemendur á ÍAS fá ýmskonar fyrirgreiðslu, eftir þeim reglum sem gilda, hvað varðar tilhliðrun prófa, stærri verkefna o.fl.

Nemandi kemst á ÍAS ef skólinn og viðkomandi félag/deild innan ÍBH samþykkja og íþróttagreinin tilheyrir ÍSÍ. Nemendur utan ÍBH geta verið á ÍAS ef samkomulag tekst á milli skólans og hlutaðeigandi deildar. Skipulag afrekssviðsins er á þann veg að á hverri önn tekur nemandi tveggja eininga afreksáfangar með æfingum/styrktarþjálfun o.fl. Að auki lýkur nemandinn tveimur íþróttafræðiaföngum, þar sem umfjöllunarefnin eru m.a. íþróttafræði, markmiðasetning, næringarfræði og þjálfing, og tveimur styttri námskeiðum, í skyndihjálp og meðhöndlun íþróttafólks.

Nemendur íþróttaafrekssviðs:

- Taka ekki almenna heilsueflingaráfanga. (6 einingar)
- Nýta þær 10 einingar sem leyfilegt er að nýta af bundnu vali annarra brauta í séráfanga sviðsins.
- Nýta 10 einingar af óbundnu vali í séráfanga sviðsins.

Námsgrein	Einingar
Afreksáfangar	13
Íþróttafræði	10
Íþróttafólks	2
Skyndihjálp	1

Nemendum á ÍAS er bent á að grunnám til stúdentsprófs uppfyllir ekki endilega kröfur sem gerðar eru í einstökum deildum háskóla. Það er á ábyrgð nemandans að kynna sér slíkt.

Listnámssvið - tónlist

Flensborgarskólinn starfrækir listnámssvið í tónlist í samstarfi við Tónlistarskóla Hafnarfjarðar. Listnámssviðið er hluti af námsbrautum til stúdentsprófs. Tilgangurinn er að nemendur geti þjálfað færni sína í tónlist samhliða framhaldsskólanámi og nýtt námið sem hluta stúdentsprófsins. Skipulag listnámssviðsins er mismunandi eftir því hve langt nemandinn er kominn í tónlistarnáminu.

- A) Miðnám í tónlistarskóla, 18 einingar, Ljúki nemandi miðnámi getur hann útskrifast af stúdentsbraut með tónlistarsviði. Breytingar sem verða á stúdentsbrautum með tilkomu listnámssviðs eru þær að nemendur listnámssviðs:
- Nýta þær 10 einingar sem leyfilegt er að nýta af bundnu vali annarra brauta í séráfanga sviðsins.
 - Nýta 8 einingar af óbundnu vali í séráfanga sviðsins.

Nemendum á Listnámssviði er bent á að grunnám til stúdentsprófs uppfyllir ekki endilega kröfur sem gerðar eru í einstökum deildum háskóla. Það er á ábyrgð nemandans að kynna sér slíkt.

Félagslífssvið

Þátttaka í félagslífi í framhaldsskóla er þroskandi og gefandi. Þeir nemendur sem gefa sig að stjórnun og skipulagi félagslífsins vinna mjög mikla vinnu í þágu samnemenda sinna og skólans. Þeir bera félagsstarfið uppi og leggja oft ómetanlegt starf af mörkum.

Skólinn hefur skipulagt áfanga í leiðtogabjálfun, þar sem kennarar eru nemendum innan handar við dagleg störf og skipulagningu félagslífsins og fjallað er um ýmsa þætti sem tengjast störfunum, s.s. jafnréttismál, ábyrgð, viðburðastjórnun, mannréttindi, fjármál o. fl. Nemendur sviðsins:

- Nýta þær 10 einingar sem leyfilegt er að nýta af bundnu vali annarra brauta í séráfanga sviðsins.
- Nýta 10 einingar af óbundnu vali í séráfanga sviðsins.

Kórinn

Kór Flensborgarskólans hefur starfað um langt skeið og var um lengri tíma ómissandi þáttur í lífi skólans. Hann kemur fram við hefðbundin tækifæri eins og til dæmis skólaslit en starfar þó fyrst og fremst á eigin forsendum, þar sem hann skipuleggur starf sitt, dagskrá og tónleikahald að eigin frumkvæði og vilja. Kórstarf er metið til eininga í frjálsu vali eða inn á opna braut. Inntökuþróf í kórinn eru haldin í upphafi hverrar annar. Kór Flensborgarskólans hefur ekki verið starfandi síðan vor 2020.

Leiklist

Leiklist er starfrækt í skólanum. Á haustin er almenn kennsla í leiklist en síðar eru leikrit færð upp á vorönn. Leiklist er metin til eininga í frjálsu vali eða inn á Opna braut. Áfanginn á haustin er opin öllum nemendum. Á vorönn er sett upp leikrit og geta nemendur sótt um að taka þátt í þeim uppsetningum, sem leikarar eða í öðrum verkefnum.

Námsmat

Námsmat gegnir þríþættum megintilgangi.

1. Til að ákvarða framgang nemenda og námslok.
2. Til að greina ýmis vandamál í námi nemenda
3. Til að meta skólastarfið

Námsmat byggir á margvíslegum námsmatsaðferðum og felur í sér traustar heimildir um hæfni nemandans. Þess skal gætt að námsmatið taki til allra þátta námsins þannig að þekking nemandans, leikni og hæfni auk framfara sé metin. Námsmatsaðferðir geta verið verklegar, munnlegar eða skriflegar, falið í sér sjálfsmat, jafningjamat, símat og lokamat.

Í námsmati felst allt það mat sem fer fram á námi nemenda og á því eru loka-einkunnir hans byggðar. Í kennsluáætlun, sem nemendur fá í öllum áföngum í upphafi annar, kemur fram með hvaða hætti námsmat fer fram í áfanganum. Vægi einstakra þátta námsefnis í námsmati skal að öllu jöfnu endurspeglar vægi þeirra í viðkomandi grein.

Kennarar bera ábyrgð á námsmati og þeir meta úrlausnir nemenda.

Námsmat er oftast fólgið í sérstöku prófi í annarlök sem vegur þýngst í námsmatinu en í flestum áföngum er jafnframt gefin einkunn fyrir verkefni og samfellda vinnu nemenda yfir önnina. Fall á verkefnahluta má ekki meina nemanda að taka próf og fá útreiknaða heildareinkunn nema skýrt sé kveðið á um það í kennsluáætlun.

Nokkrir áfangar eru án sérstaks lokaprófs og byggist þá námsmatið á símati alla önnina.

Vægi einstakra þátta og fyrirkomulag námsmatsins kemur fram í kennsluáætlun hvers áfanga.

Fjölbreyttar matsaðferðir

Markmið skólastarfs eru margvísleg og hægt að fara ýmsar leiðir til að ná þeim. Því verða matsaðferðir að vera fjölbreyttar. Þær skulu vera í samræmi við hæfniviðmið, endurspeglar áherslur í kennslu og taka mið af nemendum. Námsmat á að vera áreiðanlegt, óhlutdrægt,

heiðarlegt og sanngjarnt. Meta þarf alla þætti námsins, þekkingu, leikni og hæfni með hliðsjón af viðmiðum í aðalnámskrá.

Einkunnakvarðar geta verið sem hér segir:

1. Einkunnir frá 1-10, skv. skilgreiningu aðalnámskrár. Til að standast áfanga þarf nemandi að ná einkunninni 5 (45%). Kennari gerir grein fyrir námsmati í kennsluáætlun og getur leitað staðfestingar skólaráðs þar um. Einkunnin 0 þýðir að nemandi hafi ekki setið áfangann.
2. Umsagnir í miðannarmati eru
 1. X (upplýsingar skortir vegna vanskila og skorts á þátttöku í áfanganum),
 2. Ó (ófullnægjandi), V (viðunandi)
 3. G (gott).
3. Einkunnir geta verið S (staðið), L (lokið), F (fall).

Að öðru leyti vísast til Aðalnámskrár framhaldsskóla.

Um áfanga, uppbyggingu þeirra og framsetningu

Flensborgarskólinn byggir skipulag náms á áföngum en lokapróf er sett saman úr skilgreindum áföngum og fjölda eininga. Framsetning áfanga byggir á grunnþáttum menntunar, lykilhæfni menntunar og hæfniprepum framhaldsskóla, eins og þeim er lýst í Aðalnámskrá framhaldsskóla.

Um réttindi og skyldur nemenda

Að því er snertir réttindi og skyldur nemenda skólans og ekki er fjallað um í þessum námsvísi, vísast í Aðalnámskrá framhaldsskóla, eins og hún er birt á hverjum tíma af stjórnvöldum.

Um mat á námi og raunfærnimat

Nemandi sem kemur til Flensborgarskólans, með nám frá viðurkenndum framhaldsskóla, fær það metið. Ef um er að ræða áfanga sem ekki eru hluti af námsbraut nemandans verða þeir hluti af vali.

Ef nemandi telur sig færna um að fara ofar í áfangaröð en skráð nám gerir ráð fyrir er mælt með því að hann sýni það með stöðuprófi.

Fjarnám

Ef þess er þörf þá er hægt er að sækja sér viðbótarnám með fjarnámi frá viðurkenndum framhaldsskólum. Fjarnám er hugsað fyrir nemendur sem geta eða þurfa að stunda nám í einstökum greinum án þess að sækja tíma í þeim. Æskilegt er að nemandi við skólann sem vill nýta sér þessa þjónustu þarf að velja slíkt í samráði við áfangastjóra, umsjónarkennara (Hámarkskenndara) eða námsferilstjóra svo hægt sé að meta áfangann beint inn á námsbrautir.

Kennsluhættir

Flensborgarskólinn starfar eftir áfangakerfi. Á hverri önn hafa nemendur möguleika á að velja sér áfanga og nám úr safni fjölbreyttra námsheilda og námsgreina.

Kennslugreinarnar eru fjölmargar og með ólíkar áherslur þannig að verkefni nemenda eru fjölbreytt. Hér má nefna fyrirlestra kennara og nemenda, tilraunir, ritgerðasmíðar, verklegar æfingar, umræður, dæmatíma, vettvangsferðir og þannig mætti lengi telja. Sérstök áhersla er á að nýta upplýsingatæknina í öllu námi.

Kennarar meta eftir aðstæðum hverju sinni hvaða kennsluaðferð er heppilegust.

Kennsluaðferðir skulu taka mið af stefnu skólans, umhverfi og áherslum á hverjum tíma og hafa það að markmiði að hvetja nemendur til náms og rækta eiginleika hvers og eins.

Námslok

Í Flensborgarskólanum er boðið upp á eftirtalin námslok og lokapróf:

1. Námslok af starfsbraut
2. Stúdentspróf

Þessum námslokum er lýst í brautasafni skólans.

Reglur

Almennar reglur

Áhugi, ábyrgð, metnaður

- Nemendur, kennarar og aðrir starfsmenn eiga að mæta stundvíslega til starfa
- Nemendur og starfsmenn skulu sýna hver öðrum kurteisi og tillitssemi
- Kennari er verkstjóri í kennslustund. Það þýðir að fyrirmælum hans ber að hlýða svo að allir þeir sem tímann sækja geti fengið að njóta kennslunnar í friði
- Nemendum og kennurum ber að skila kennslustofum snyrtilegum í lok kennslustundar
- Um notkun farsíma (GSM) og annarra tækja fer eftir þeim reglum sem hver kennari setur.
- Nemendur bera sjálfir ábyrgð á að kynna sér reglur og starfsáætlanir skólans og kynna sér þær leiðir og möguleika sem þeir hafa til að koma málum sínum á framfæri
- Við mætum stundvíslega til starfa
- Verkstjórn kennara ber að virða

Jákvæður skólabragur

- Við mætum ávallt með námsbækur og önnur námsgögn
- Við tökum virkan þátt í náminu og öll stuðlum við að góðum vinnuanda
- Við stillum síma á þögn eða slökkvum á þeim
- Við nýtum fartölvur, spjöld o.s.frv. aðeins til náms í viðkomandi kennslustund

- Við göngum snýrtillega um skólann okkar

Ef nemandi er staðinn að broti á ofangreindum reglum eru upplýsingar þar um færðar inn í athugasemdir í INNU. Ef viðkomandi nemandi brýtur reglur á sama hátt öðru sinni fær hann boðun um að ræða við stjórnendur. Foreldrar nemenda, undir 18 ára, eru upplýstir um málið. Ef um frekari brot verður að ræða kemur brottvikning til athugunar.

Áfrýjunarréttur – umsagnarréttur – upplýsingaréttur.

Á því skal vakin athygli að þegar teknar eru ákvarðanir um mál er hafa áhrif á stöðu nemanda innan skólans, veru hans í skólanum eða námsframvindu þá á nemandi rétt á skýringum eða rökstuðningi frá skólameistara. Um þetta gilda ákveðnir frestir sem alla jafna eru vika til tíu dagar frá því að ákvörðun er birt viðkomandi nemanda.

Þegar um er að ræða nemanda sem er yngri en 18 ára gamall þá á hann þennan rétt ásamt foreldrum sínum.

Ef nemandi hefur náð 18 ára aldri þá hefur skólinn ekki heimild til að upplýsa foreldra nema með samþykki nemendans sem um ræðir.

Með orðinu foreldri er átt við þá einstaklinga sem skráðir eru forráðamenn í gagnagrunni skólans, sem sækir upplýsingar sínar til Hagstofu Íslands.

Ef nemandi sem ekki hefur náð 18 ára aldri sækir um t.d. úrsögn úr áfanga, úrsögn úr skóla o.s.frv. verður hann að fá samþykki foreldris/forráðamanns. Þá er skylt að upplýsa foreldra um ákvarðanir er snerta nemendur undir 18 ára aldri. .

NFF - Nemendafélag Flensborgarskólans

Nemendafélag Flensborgarskólans (NFF), sem var stofnað árið 1972, sér um félagslíf nemenda. Allir nemendur í skólanum geta verið í félaginu og kjósa þeir stjórn þess í lok hverrar vorannar. Í upphafi haustannar er fulltrúum nýnema bætt við í stjórnina með sérstökum kosningum. Sérstakur félagsmálafulltrúi úr hópi kennara fylgist með félagslífi nemenda og er þeim til aðstoðar. Stjórn nemendafélagsins og formenn helstu ráða og nefnda á vegum þess mynda sameiginlega framkvæmdastjórn sem skipuleggur félagsstarfið. Nemendafélagið sér einnig um rekstur bóksölu fyrir nemendur skólans. NFF rekur vefinn www.nff.is í samræmi við þær reglur og hefðir sem ríkja í skólanum.

Nemendafélagið starfrækir margvíslegt starf. Skipulag þess er unnið í gegnum áfanga í leiðtogaþjálfun. NFF starfar skv. Lögum um framhaldsskóla (92/2008) á ábyrgð skólans.

Skemmtanir og ferðir á vegum NFF

- 📖 Nemendum ber að sýna góða hegðun og virða reglur skólans á öllum viðburðum á vegum skólans. Öllum alvarlegri málum, s.s. meðferð ólöglegra fíkniefna, skal umsvifalaust vísa til lögreglu.
- 📖 Nemendum í skipulögðum ferðum á vegum skólans kann að vera gert að undirrita sérstakan samning fyrir upphaf ferðar þar sem nánar er kveðið á um þær reglur sem í ferðinni gilda.
- 📖 Dansleikir, sem og aðrar skemmtanir eru tóbaks-, áfengis- og vímuefnalausir viðburðir.
- 📖 Aldurstakmark á dansleiki NFF miðast við nýnema í framhaldsskólum ár hvert. Nemendur undir 18 ára aldri gætu þurft að framvísa leyfi frá foreldrum til þátttöku í skemmtunum eða ferðum sé þess óskað.

- 🏠 Stjórn NFF annast sölu miða á skemmtanir á vegum félagsins. Halda skal nákvæma skrá yfir þá sem kaupa miða. Hver nemandi getur keypt miða fyrir einn gest og skal skrá nafn og kennitölu gestsins og þess sem kaupir miðann.
- 🏠 Hver nemandi ber ábyrgð á þeim gesti sem hann kaupir miðann fyrir. Gerist gestur (sem er ekki nemandi í skólanum) brotlegur á skemmtun má sá gestgjafi ekki bjóða með sér á næsta dansleik.
- 🏠 Gæslumönnum á skemmtunum ber að taka niður nöfn og kennitölu þeirra sem sýna ósæmilega hegðun á skemmtunum.
- 🏠 Verði nemandi og/eða gestur uppvís að drykkju á dansleik, eða er að mati starfsmanna á dansleiknum drukinn, er honum vísað frá sé hann 18 ára eða eldri en hringt í forráðamenn sé hann yngri en 18 ára og þeim gert að sækja hann. Ef nemandinn sem er 18 ára er í slæmu ástandi sökum áfengisneyslu skal leita til forráðamanna.
 - Í kjölfarið er nemi boðaður í viðtal hjá skólameistara eða þeim sem hann skipar til málsins og farið yfir stöðu mála. Við fyrsta brot fer neminn í bann á næsta ball. Við annað brot fer neminn í skemmtanabann í heilt ár frá broti. Við þriðja brot er nemanum vísað úr félagslífi skólans varanlega.
- 🏠 Vinnuregla um dansleiki: Listi yfir gesti á dansleik skal liggja fyrir og hafa borist skólameistara eigi síðar en kl. 16.00 sama dag og dansleikurinn fer fram. Á listanum skulu koma fram nöfn og kennitölur gesta, nöfn og kennitölur gestgjafa.

Reglur - Úrsagnir úr áföngum

Nemandi getur sagt sig úr áfanga á töflubreytingatíma. Eftir það skráist úrsögn eins og fall. Til að segja sig úr áfanga fer nemandi til námsráðgjafa eða kennsluráðgjafa sem fer yfir valkosti málsins með nemanda. Verði það niðurstaðan fer úrsagnarbeiðnin til nemendabjónustunnar sem samþykkir eða hafnar eftir atvikum.

Þar til málið telst afgreitt ber nemanda að mæta í áfangann.

Nemandi sem segir sig úr áfanga einum eða fleiri, gæti þurft að takmarka fjölda áfanga á næstu önn á eftir.

Skólasókn

Skólasóknarreglur - sjá heimasíðu skólans.

Markmið

Á öllum vinnustöðum eru í gildi ákveðnar reglur um viðveru.

Sama á við í Flensborgarskólanum. Til þess að ná árangri í námi þarf að stunda námið af kostgæfni og sækja allar kennslustundir eins vel og kostur er.

Skólasókn

1. Nemendur mæta stundvíslega í allar kennslustundir og próf.
2. Það telst seinkoma (S) ef nemandi er ekki mættur þegar kennari er búinn að lesa upp. Fjarvist (F) úr einni kennslustund gildir sem eitt fjarvistarstig, seinkoma gildir hálf fjarvistarstig.

3. Nemendur bera ábyrgð á eigin mætingu. Þeir geta fylgst með stöðu sinni í Innu og eiga að þekkja þær reglur sem gilda um skólasókn. Ef nemendur vilja gera athugasemdir við fjarvistaskráninguna þá koma þeir athugasemdum innan viku til viðkomandi kennara
4. Nemendur eiga að sinna öllum persónulegum erindum sínum utan skólatíma. Sé það ekki unnt og erindið brýnt er nemendum bent á að biðja um leyfi rafrænt í INNU. Aðstoðarskólameistari sér um leyfisumsóknir.

Veikindi

Veikindaforföll skal tilkynna rafrænt í Innu samdægurs. Rafrænar tilkynningar frá foreldrum teljast fullnægjandi og frekari staðfesting er óþörf. Ef nemandi tilkynnir sjálfur veikindi getur foreldri staðfest þau á þar til gerðu eyðublaði eða þau staðfest af lækni.

1. Ef nemandi gerir grein fyrir öllum veikindaforföllum í samræmi við 7. - 12. grein hér að ofan þá tryggja vottorð að hann fái ekki lægri einkunn en 9 fyrir skólasókn.

Leyfi

Hægt er að sækja um leyfi, gegn skriflegum vottorðum, vegna eftirfarandi:

Æfingar/leitir á vegum björgunarsveita

Fjarvera vegna dauðsfalla í nánustu fjölskyldu

Ferðir/æfingar á vegum landsliða í íþróttum

Námskeið/námsferðir t.d. á vegum skiptinemasamtaka

Fjölskylduferðir (af sérstöku tilefni).

Tekið skal fram að ekki eru veitt leyfi vegna skemmtiferða.

Nemendum eru ekki reiknaðar fjarvistir vegna viðurkenndra ferða á vegum skólans.

Kennarar veita ekki leyfi. Öll leyfi eða vottorð eru færð af skrifstofu eða aðstoðarskólameistara. Mikilvægt er að nemendur upplýsi kennara sína um fjarveru vegna viðurkenndra ferða og verði í sambandi við kenara um námstilhögun vegna leyfis.

Undanþágur frá mætingareinkunn

1. Nemendur með barn á fyrsta ári geta sótt um undanþágu frá mætingareinkunn.

2. Nemendur, sem eiga við sjúkdóma að stríða eða búa við aðstæður sem geta haft áhrif á skólasókn þeirra, leggja fram viðeigandi gögn hjá námsráðgjafa eða kennsluráðgjafa við upphaf annar. Skólinn gætir réttar langveikra nemenda og hefur námsráðgjafi milligöngu í slíkum málum af hálfu skólans. Stöðu þeirra þarf að meta með hliðsjón af skólasókn og námsárangri.
3. Vera kann að heilsa og aðstæður leyfi það ekki að nemandi sé í fullu námi. Þegar nemandi er mikið fjarverandi vegna veikinda áskilur skólinn sér rétt til meta hvort hægt sé að heimila fullt nám, skert nám eða hvort viðkomandi nemandi taki sér tímabundið eða varanlegt leyfi frá námi við Flensborgarskólann.

Einkunnir fyrir skólasókn

Einkunn er gefin fyrir skólasókn og birtist hún í námsferli nemenda og á útskriftarskírteini. Skólasóknareinkunn er reiknuð á eftirfarandi hátt:

Skólasókn	Skólasóknareinkunn
98% - 100%	10
95% - 97%	9
92% - 94%	8
88% - 91%	7
83% - 87%	6
82% og undir	Fall - 4

Óviðunandi skólasókn

1. Skólasókn nemenda er skoðuð samhliða miðannarmati. Nemendur með mætingaprósentu undir 83% fá formlega áminningu. Ef nemandi bætir ekki mætingu sína á hann ekki áframhaldandi skólavist vísa.
2. Nemandi sem fellur á skólasókn lendir ávallt á biðlista og á ekki öruggt sæti í skólanum næstu önn.

Annað

- Þrisvar á önn eru fjarvistayfirlit send heim til foreldra/forráðamanna nemenda yngri en 18 ára. Tvisvar til þeirra sem eldri eru.
- Nemendur og kennarar geta skotið vafaatriðum til úrskurðar skólameistara.

Veikindi og vottorð

1. Veikindaforföll skal tilkynna rafrænt í Innu, nemendabókhald skólans, fyrir kl 12:00 samdægurs. Rafrænar tilkynningar frá foreldrum teljast fullnægjandi og frekari staðfesting er óþörf. Skólameistari getur þó krafist þess að veikindi séu staðfest af lækni.
2. Nemandi getur einnig skráð veikindaforföllin en þá þarf foreldri/forráðamaður að skila inn staðfestingu til skrifstofu. Þeir foreldrar sem ekki geta skilað staðfestingu í eigin persónu semja við skrifstofuna þar um. Undirrituð staðfesting foreldra/forráðamanna, verður að berast skrifstofu skólans eigi síðar en þremur virkum dögum eftir að veikindum lýkur.
3. Lögráða nemendur sem búa í foreldrahúsum geta opnað aðgang foreldris að Innu, svo það geti skráð veikindaforföllin rafrænt.
4. Nemendum gefst einnig kostur á að skila læknisvottorði. Þau þurfa að berast innan viku frá lokum veikinda nema um annað sé samið.
5. Vottorð eru skráð og dragast frá þeim fjarvistum sem skráðar eru þá daga sem vottorðin gilda. Nemandi með mörg vottorð skráð getur verið meðhöndlaður sem langveikur, sbr. reglur hér að neðan.
6. Einungis er hægt að skrá veikindaforföll fyrir heila daga.
7. Ef nemandi gerir grein fyrir öllum veikindaforföllum í samræmi við 7. - 12. grein hér að ofan þá tryggja vottorð að hann fái ekki lægri einkunn en 8 fyrir skólasókn. (Veikindaforföll eru dregin frá upp að 92%.)

Eyðublað til staðfestingar veikindum.

Reglur um framkvæmd prófa

Í Flensborgarskólanum gilda eftirfarandi reglur um framkvæmd lokaprófa:

1. Nemendur skulu koma stundvíslega til prófs. Þeir skulu áður hafa kynnt sér á auglýsingatöflu skólans hvar þeim er ætlaður staður í prófinu.
2. Nemendur mæta með skilríki sem þeir láta liggja á borðinu meðan á prófi stendur. Gild skilríki eru skólaskírteini, vegabréf, ökuskrírteini og greiðslukort með mynd.
3. Nemendur koma eingöngu með skriffæri í próf og það sem sérstaklega er heimilað í viðkomandi prófi. Farsímar og önnur snjalltæki eru bönnuð.
4. Nemendum er óheimilt að aðstoða aðra eða þiggja aðstoð frá öðrum í prófi. Brot á þessari reglu veldur tafarlausri brottvísun úr prófi og telst nemandi fallinn á því. Skólameistari ákvarðar um frekari viðurlög.
5. Próftími er afmarkaður, og ákveðinn hverju sinni. Nemandi hefur leyfi til að koma allt að 15 mín. of seint í próf, síðan er stofunni lokað. Viðkomandi fær ekki framlengdan tíma heldur skerðist próftími hans sem seinkomunni nemur. Ekki er heimilt að skila úrlausnum fyrr en 30 mínútur eru liðnar frá upphafi prófsins.

6. Nemandi, sem ekki getur komið í próf vegna veikinda, skal tilkynna forföll í síðasta lagi kl. 12:00 á hádegi á prófdegi. Nánari upplýsingar eru í kaflanum um frestun prófa.
7. Einkunnir finna nemendur og forráðamenn í INNU frá og með auglýstum einkunnabirtingartíma. Kennurum er óheimilt að gefa upp einkunnir fyrir þótt eftir því sé leitað.
8. Sé þess óskað er hægt að fresta prófi og taka það sem forfallapróf. Það er tilkynnt fyrir kl. 12:00 daginn sem aðalprófið er haldið. Fyrir þessa þjónustu skal greiða sérstaklega og skal gjaldið greitt áður en forfallaprófið hefst. Reglur um þetta eru auglýstar með góðum fyrirvara.

Reglur um frestun prófa:

- Hægt er að tilkynna um frestun prófs á skrifstofu skólans á opnunartíma hennar. Tekið er við skráningum frá u.þ.b. 2 vikum fyrir upphaf próftímabils.
- Upplýsingar um tímasetningu forfallaprófa má finna í próftöflunni.
- Gjald fyrir frestun prófs er 3000 kr. Ef greitt er daginn sem forfallaprófið er haldið, er gjaldið kr. 5.000.-
- Athugið að skráning er aldrei gild nema gjaldið hafi verið greitt.

Nemendur, sem eiga samkvæmt próftöflu að taka:

- þrjú próf á sama degi,
- tvö próf á sama tíma,
- tvö próf, sitt á hvorum próftímanum, tvo daga í röð,

geta fengið einu eða öðru prófinu frestað án gjalds og taka þá forfallapróf í þeirri grein sem við á.

Veikindi á próftíma:

- Nemendur skulu tilkynna um veikindi í prófi til skrifstofu fyrir kl. 12:00 þann dag sem prófið er, í síma 565 0400 eða með tölvupósti á netfangið skrifstofa@flensborg.is.
- Ekki er hægt að tilkynna um veikindi í prófum í gegnum Innu.
- Best er að biðja um staðfestingu á póstinum til að tryggja að tilkynningin hafi borist.
- Nemendur skila læknisvottorði á forfallaprófsdegi og greiða þ.a.l. ekki fyrir forfallaprófið, eða greiða forfallaprófgjaldið.
- Greiðsluupplýsingar má fá hjá skrifstofu skólans eða gegnum netfangið skrifstofa@flensborg.is .

Undanþágur frá aðalnámskrá

Framhaldsskólar bera ábyrgð á að starf þeirra sé í samræmi við aðalnámskrá en hafa jafnframt víðtækar heimildir til þess að laga námskrá að þörfum fatlaðra nemenda, langveikra og þeirra sem eiga við námsörðugleika að etja. Ýmsar aðrar ástæður geta gefið tilefni til að skólastjórnendur veiti undanþágur frá aðalnámskrá. Á prófskírteini nemenda skal ávallt gerð grein fyrir undanþágum frá námsframvindu eða námsmati.

Námsgreinar og námsáfangar

Nemendur með fötlun, langveikir og nemendur með sértæka námsörðugleika og/eða aðra staðfesta skynjunarörðugleika sem sérfræðingur á viðkomandi sviði hefur staðfest, geta sótt

um undanþágu til skólameistara frá einstökum námsáföngum. Nemendur, skulu þó taka aðra áfanga í stað þeirra sem þeir fá undanþágu frá.

Nemendur geta einnig sótt um undanþágu til skólameistara frá námsgrein ef þeir eiga við það mikla námsörðugleika að stríða að þeir geta ekki náð tökum á námsefninu. Slíkir námsörðugleikar skulu staðfestir af sérfræðingi á viðkomandi sviði. Nemendur sem fengið hafa undanþágu frá námi í námsgrein í grunnskóla, geta einnig sótt um undanþágu frá sömu grein í framhaldsskóla. Þeir skulu þó taka aðra grein í staðinn. Áður en undanþága er veitt skal skólameistari gera nemendum grein fyrir því að undanþágan gæti skert möguleika þeirra til náms í skólum á háskólastigi eða möguleika til starfa á viðkomandi starfssviði ef um starfsnám er að ræða.

Íþróttir

Nemandi, sem stundar umfangsmikla líkamspjálfun á vegum sérsambands og/eða íþróttafélags undir stjórn sérmenntaðs þjálfara, íþróttufræðings eða kennara samhliða námi í framhaldsskóla, getur óskað eftir því að skólameistari veiti honum undanþágu frá vissum áföngum eða áfangahlutum í íþróttum, líkams- og heilsurækt.

Nemendur með annað móðurmál en íslensku

Framhaldsskólar skulu koma til móts við þarfir nemenda af erlendum uppruna með íslensku-kennslu og fræðslu um íslenskt samfélag og menningu, liðsinni við heimanám, jafningjastuðningi og öðrum þeim ráðum sem að gagni mega koma. Hver skóli skal setja sér móttökuáætlun þar sem fram koma helstu atriði um skólastarfið á máli sem nemendur og forráðamenn ólöggráða nemenda geta skilið. Í móttökuáætlun felst að gerð sé einstaklingsnámskrá sem taki mið af bakgrunni og tungumálafærni viðkomandi, að þróa námsaðferðir til að mæta viðkomandi nemanda, að skipuleggja samráð nemenda og starfsmanna skólans og upplýsa með skýrum hætti hvaða stuðning skólinn veitir til dæmis við heimanám og túlkun. Sérstaklega skal huga að þeim nemendum sem íslenskir eru en hafa dvalið langdvölum erlendis. Margir þeirra þurfa á hliðstæðri aðstoð að halda og nemendur af erlendum uppruna. Framhaldsskóla er heimilt að meta móðurmál nemenda til eininga í frjálsu vali eða til eininga í stað annars erlends tungumáls.

Miða skal við að nemendur með annað móðurmál en íslensku fái tækifæri til að viðhalda móðurmáli sínu sem valgrein óski þeir þess. Framhaldsskóli getur boðið upp á slíkt nám í staðnámi eða fjarnámi eða metið nám sem stundað er annars staðar. Viðkomandi framhaldsskóli þarf þá að veita samþykki fyrir náminu óski nemandi eftir að fá slíkt nám metið til eininga. Framhaldsskóli er ekki ábyrgur fyrir náminu en getur verið tengiliður, t.d. við gagnasöfn, bókasöfn, félög og annað það sem veitir nemendum aðgang að kennslu í eigin móðurmáli.

Nemendur sem hafa annað móðurmál en íslensku, eiga rétt á kennslu í íslensku. Sama gildir um heyrnarskerta nemendur, þeir eiga rétt á kennslu í táknmáli

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.

Nemendur sem ekki hafa íslensku að móðurmáli

Innflytjendur, flóttamenn og hælisleitendur

Í Flensborgarskólanum er unnið að því að koma til móts við nemendur á þeirra eigin forsendum. Innflytjendur fá ýmiss konar þjónustu eftir því sem við á. Það er stefna skólans að

þjóða innflytjendum sérstaka kennslu í íslensku og um íslenskt samfélag. Boðið er upp á áfanga sem heitir Íslenska sem annað mál (ÍSAN) og einnig fá nemendurnir umsjónarkennara. Reynt er að móta námsframboð eftir þörfum nemendahópsins og m.a. boðið upp á matreiðslu, sund, tölvur, stærðfræði og ensku. Stöðumat verður lagt fyrir nemendur eftir þörfum til að vísa þeim veg í rétta áfanga.

Stærð hópsins getur haft áhrif á þá þjónustu sem í boði er.

Meðferð mála

Öll ágreiningsmál er reynt að leysa innan skólans. Umsjónarkennari og nemendaþjónustan eru hafðir með í ráðum varðandi lausn ágreiningsmála sem varða skjólstæðinga þeirra.

Veita skal nemanda viðvörun áður en kemur til refsingar nema að brotið sé þess eðlis að því verði ekki við komið. Það á t.d. við um brot á almennum hegningarlögum.

Áminningar vegna brota á skólareglum skulu vera skriflegar þar sem fram kemur m.a.:

- 👤 Tilefni áminningar og þau viðurlög sem fylgja í kjölfarið brjóti nemandi af sér aftur.

- 👤 Að nemandi sé gefinn kostur á að andmæla áminningu og skal tímafrestur hans til þess tilgreindur.

Þegar ágreiningsmál koma upp innan skólans eða upp koma brot á skólareglum þá er ferill málsins skráður.

Við meðferð mála er farið eftir ákvæðum stjórnarsýslulaga nr. 37/1993, laga nr. 77/2000 um skráningu og meðferð persónuupplýsinga og upplýsingalaga nr. 50/1996.

Óski foreldrar/forráðamenn nemenda, sem eru yngri en 18 ára eftir upplýsingum um námsframvindu, skólasókn eða annað sem tengist barni þeirra sérstaklega ber skólastjórnendum að veita þær upplýsingar.

Vakin er athygli á því að starfsfólk skólans er bundið trúnaði og óheimilt er að veita persónulegar upplýsingar um nemanda úr skólaskrá án samþykkis þess sem í hlut á og foreldra/forráðamanna ef um er að ræða nemanda yngri en 18 ára.

Ekki má veita upplýsingar um lögráða nemendur nema þeir hafi sjálfir veitt þeim sem upplýsinga leita umboð til. Sama gildir um afhendingu gagna s.s. námsferla o.fl.

Áætlanir og stefnur

Á vef skólans er að finna Jafnréttisáætlun, Eineltisáætlun, Móttökuáætlun fyrir erlenda nemendur á íslensku og ensku, Viðbragðsáætlun 2020 (Öryggisáætlun), Viðbragðsáætlun-sýklar og Öryggishandbók. Einnig má þar finna upplýsingar um jafnlaunavottun skólans, framtíðarsýn og helstu áherslur í skólastarfi og umhverfis- og loftslagsáætlun.

Starfsmannastefna Flensborgarskólans

Í starfsmönnum skólans býr mikill auður reynslu og þekkingar. Lykillinn að árangri er að skólinn hafi yfir að ráða hæfu og vel menntuðu starfsfólki, sem getur axlað ábyrgð og sýnt frumkvæði í starfi og þannig tekið virkan þátt í framþróun skólans.

Þess vegna er það stefna Flensborgarskólans að:

- 📋 Ráða til sín áhugasamt, traust og vel menntað starfsfólk og haga stjórnun og vinnu þannig að hæfileikar, dugnaður og frumkvæði hvers starfsmanns fái notið sín.
- 📋 Nýir starfsmenn fái strax nægilega aðstoð til að takast á við starfið og þeir geri sér strax fulla grein fyrir hlutverki sínu, ábyrgð og tengslum við aðra starfsmenn.
- 📋 Allir starfsmenn leggi sitt af mörkum til að efla góðan starfsanda í skólanum m.a. með gagnkvæmri virðingu, sanngirni og hjálpssemi í garð samstarfsfólks, nemenda og annarra sem njóta þjónustu skólans.
- 📋 Veita starfsmönnum svigrúm til að sinna tilrauna- og þróunarstarfi, námsefnisgerð og nýjungum.
- 📋 Hvetja til og stuðla að símenntun þannig að starfsfólk geti aflað sér þekkingar til að takast á við sífellt fjölbreyttari og viðameiri verkefni. Í þessu felst einnig að skólinn hvetur leiðbeinendur til að afla sér kennsluréttinda.
- 📋 Möguleikar starfsmanna til starfsframa séu jafnir þannig að tryggt sé að hæfileikar hvers og eins nýtist sem best óháð kyni, aldri, trúarbrögðum eða litarhætti
- 📋 Séð verði til þess að starfsmenn fái hvatningu og umbun fyrir vel unnin störf.
- 📋 Skólinn leggi kapp á markvissa upplýsingagjöf til starfsmanna með tölvupósti og með reglulegum fundum.
- 📋 Gefa starfsmönnum, sem þess óska, kost á sveigjanlegum vinnutíma eftir því sem unnt er.
- 📋 Að tryggja eins góða og heilsusamlega vinnuaðstöðu og unnt er.
- 📋 Að eiga gott samstarf við starfsmannafélag skólans, stéttarfélag kennara og annars starfsfólks og hafa samráð við trúnaðarmenn um ákvarðanir sem snerta vinnuaðstöðu og kjaramál.

Umhverfisstefna Flensborgarskólans

Með umhverfisstefnu sinni vilja starfsmenn og nemendur Flensborgarskólans stuðla að sjálfbærri þróun á sem flestum sviðum samfélagsins.

Til að vinna að þessari stefnu hafa eftirfarandi markmið verið sett:

- 📋 Unnið að fegrun nánasta umhverfis skólans, draga úr sóðaskap svo sem reykingum, tyggjóklessum og öðru því sem til lýta er utanhúss
- 📋 Auka flokkun á því sorpi sem fellur til innan stofnunarinnar
- 📋 Settur verði upp safnkassi sem taki við lífrænum úrgangi s.s. matarleifum úr mötuneytum og kennslueldhúsi

- ☀️ Tryggt skal að eiturefni, sem notuð eru við tilraunir í raungreinum og ræstingu séu sparlega notuð og eytt sem spilliefnum að lokinni notkun
- ☀️ Nemendur eigi kost á grunn fræðslu um umhverfismál s.s. mikilvægi flokkunar á sorpi og hringrás efna í náttúrunni
- ☀️ Þáttur raungreina í að fylgjast með umhverfinu verði aukinn. Hér er átt við mælingar á umhverfisþáttum eins og veðurfari, sýrustigi í vatni og úrkomu o.fl.
- ☀️ Þáttur skólans í að fylgjast með ýmsum breytingum sem alltaf eiga sér stað í umhverfinu verði aukinn. Hér er átt við fuglalíf, gróður, landeyðingu o.s.frv.
- ☀️ Ætíð skal stefnt að sem bestri orkunýtingu á bæði hita og lýsingu
- ☀️ Öryggi nemenda og starfsmanna skal ávalt vera í fyrirrúmi í allri starfsemi stofnunarinnar
- ☀️ Að auki skal þess gætt að:
 - umhverfisstefnu skólans verði viðhaldið og hún endurskoðuð í samræmi við ytri og innri aðstæður stofnunarinnar
 - framkvæmdaáætlun verði gerð árlega. Í henni verða sett mælanleg markmið (þar sem því verður við komið)
 - nemendur og starfsmenn þekki og virði umhverfisstefnu skólans, geri sér grein fyrir áhrifum starfa sinna á umhverfið og verði þannig virkir þátttakendur hennar
 - umhverfisstefnan birtist í ársskýrslu og námskrá skólans sem og á heimasíðu hans
 - tekið sé tillit til umhverfissjónarmiða við innkaup, þó út frá kostnaði og gæðum