

1. Tilgangur

Þetta verklag lýsir því hvernig nemanda er leiðbeint í gegnum áfangakerfið frá því að innritun hans er lokið og þar til hann útskrifast.

2. Gildissvið

Vinnuferlið gildir fyrir alla nemendur skólans á öllum sviðum hans.

3. Hugtök

Listi yfir hugtök sem notuð eru í verklagsreglunni er að finna í Gæðahandbók á blaðinu [INN-004](#) [Hugtök og skilgreiningar](#).

4. Ábyrgð

Áfangastjóri ber ábyrgð á að unnið sé samkvæmt ferli um leiðbeiningu nemenda og að upplýsingar um nemandann séu réttar í Innu. Áfangastjóri ber ábyrgð á mati á fyrra námi og reynslu nemenda.

Sviðsstjóri veitir leiðsögn um og ber ábyrgð á skipulagningu náms nemenda í samræmi við námsmarkmið þeirra. Þetta gerir hann á sem hagstæðastan hátt fyrir nemendur og skólann innan ramma áfangakerfisins og námskrár.

Námsráðgjafi ber ábyrgð á að nemendur eigi kost á leiðsögn um áfangakerfið og persónuleg málefni. Forvarnateymi ber ábyrgð á að benda á þætti í skólastarfinu sem geta haft áhrif á líðan nemenda í skólanum. Aðrir aðilar sem koma að umsjón nemenda geta leitað til aðila innan forvarnateymis með mál er varða líðan nemenda.

Umsjónarkennari nýnema ber ábyrgð á að kalla inn nemendur til viðtals, og fylgjast með framvindu námsferlum þeirra. Umsjónarkennari nýnema er kennari þeirra í lífsleikni.

Brautarstjóri leiðbeinir nemendum á viðkomandi verklegum brautum við skipulag náms og veitir leiðsögn um áfangakerfi viðkomandi brautar. Brautarstjóri er umsjónarkennari nemenda sem skráðir eru á viðkomandi braut, annarra en nýnema.

Nemandi fylgist með námsframvindu sinni og er ábyrgur fyrir henni.

Kennari ber ábyrgð á viðveruskráningu nemenda sinna.

5. Framkvæmd

Umsjón fer fram með eftirfarandi hætti:

- Í upphafi annar skráir áfangastjóri nemendur hjá umsóknarkennara í Innu. Nemendur eru í umsjón hjá umsjónarkennurum, brautarstjórum eða sviðsstjórum.
- Umsjón nýnema. Nemendur hitta kennara reglulega í lífsleiknitíma og fá þar leiðbeiningar varðandi námsval og ábendingar og leiðbeiningar varðandi ástundun og mætingar.

- c) Umsjón nýnema. Nemendur eru boðaðir í viðtal við umsjónarkennara þar sem farið er yfir gang mála hvað varðar námið í skólanum og rætt um líðan nemenda. Umsjónarkennari vinnur eftir STL-037 [Umsjónarkennari](#) og fyllir út [GÁT-052 Skýrsla um umsjón með nýnemum](#). Umsjónarkennari hefur þessa skýrslu hjá sér en skilar með prófgögnum í lok hvernar annar.
- d) Umsjón eldri nemenda. Eldri nemendur eru skráðir í umsjón hjá brautarstjórum þeirrar brautar sem þeir stunda nám eða hjá sviðsstjórum. Þessir umsjónaraðilar fylgjast með ástundun og námsárangri og kalla nemendur í viðtöl þegar ástæða er til.

Við leiðbeiningu nemenda tekur sviðsstjóri/umsjónarkennari/brautarstjóri og námsráðgjafi tillit til eftirfarandi höfuðþátta:

5.1 Framvinda náms

Umsjónarkennari nýnema, sviðsstjóri, brautarstjóri, námsráðgjafi eða áfangastjóri aðstoða nemanda við námsval og leita leiða til að hann nái hverju réttindastigi eða námslokum á sem skemmstum tíma og áætla hve margar annir hann á eftir. Nemandi þarf alltaf að fylgjast með námsframvindu sinni sjálfur og er ábyrgur fyrir henni.

Sviðsstjóri fer yfir námsárangur allra nemanda á sínu sviði.

5.2 Ástundun og líðan

Umsjónarkennari nýnema fer yfir upplýsingar um nemandann í Innu ástundun og líðan. Áfangastjóri tekur saman viðverufirlit hvern mánudag yfir önnina. Sviðsstjórar fá yfirlit yfir sína nemendur og senda þeim nemendum viðvaranir sem komnir eru að eða undir viðverumörk. Hafi nemandi tilhlýðilegar ástæður fyrir fjarveru sinni, t.d. veikindi ber honum að gera grein fyrir þeim hjá sviðsstjóra sem bregst við eðli málsins samkvæmt. Nemendur sem sinna ekki viðvörunum og/eða bæta ekki ráð sitt eru skráðir úr áföngum þegar annarmæting er komin undir 80%. Óski nemandi eftir því að endurinnritast í áfangann skal hann gera grein fyrir máli sínu hjá sviðsstjóra. Sviðsstjóri ákveður, í samráði við kennara viðkomandi áfanga, hvort nemandi skuli endurinnritaður í áfangann, og fyllir út GÁT-074 Endurinnritun ef beiðnin er samþykkt.



6. Tilvísanir í skjöl

[GÁT-052 Skýrsla um umsjón með nýnemum](#)

[GÁT-074 Endurinnritun](#)

[STL-037 Umsjónarkennari](#)

7. Viðeigandi skrár

[GÁT-052 Skýrsla um umsjón með nýnemum](#) er vistað hjá umsjónarkennurum meðan á kennslu stendur en í lok vorannar vistast hún með prófgögnum.

GÁT-074 Endurinnritun er vistaður hjá viðkomandi sviðsstjóra í möppu merktri Úrsagnir Önn

Gagnagrunnur <http://www.inna.is>