



KVENNASKÓLINN
Í REYKJAVÍK

Skólanámskrá



September 2019

Efnisyfirlit

Formáli.....	6
Kvennaskólinn í Reykjavík	7
Ágrip af sögu skólans.....	7
Menntun og áherslur á grunnþætti.....	7
Framtíðarsýn Kvennaskólans og áherslur í starfi	8
Húsnæði.....	8
Skólabragur	9
Yfirstjórn skólans	9
Skipurit.....	9
Starfsfólk	10
Foreldrasamstarf.....	10
Foreldraráð	10
Skólanefnd	11
Skólaráð	11
Kennarafundir.....	11
Skólafundir	11
Innra mat	11
Réttindi og skyldur skóla og nemenda	12
Velferð nemenda.....	12
Réttur nemenda til náms	12
Þjónusta við nemendur	13
Nemendur með sérþarfir.....	13
Nemendur sem vantar undirstöðu í íslensku.....	13
Gjaldtaka opinberra framhaldsskóla	14
Meðferð gagna	15
Skólareglur.....	16
Skólasóknarreglur.....	16
Hegðun og umgengni.....	16
Prófareglur	17
Siðareglur	17
Samskipti innan skólans:	18
Samskipti skólans við forsjáforeldra/forráðamenn nemenda undir lögræðisaldri:.....	18

Samskipti við aðra skóla hérlandis og erlendis, við aðila á vinnumarkaði og nærsamfélag:.....	18
Meðferð ágreiningsmála og ferill þeirra mála sem upp kunna að koma	19
Ágreiningsmál vegna skólasóknarreglna	19
Ágreiningsmál vegna niðurstaðna prófa	19
Ágreiningur og ferill mála vegna brota á prófareglum	19
Almenn agabrot.....	19
Ferill ágreiningsmála vegna samskipta	20
Félagslíf nemenda	20
Keðjan	20
Helstu félög og viðburðir í félagslífi nemenda	21
Erlend samskipti.....	25
Alþjóðlegt samstarf	25
Utanlandsferðir nemenda á vegum skólans	25
Þjónusta	26
Skrifstofa	26
Viðtalstímar starfsfólks.....	26
Umsjónarkennarar	26
Bókasafn, gagnasafn og lesaðstaða	26
Náms- og starfsráðgjöf.....	26
Sálfræðingur	27
Mötuneyti.....	27
Tölvubúnaður og tölvunotkun	27
Gjaldskrá, skólagjöld o.fl.....	27
Námið	28
Innritun.....	28
Inntökuskilyrði.....	28
Skólakynningar og opið hús.....	29
Skólagjöld	29
Nám og kennsluhættir	29
Lokamarkmið náms við skólann	29
Lokamarkmið brauta skólans	30
Eining.....	30
Námstími	31
Nám og kennsluhættir	31
Námsbrautir og námsbrautalýsingar	32

Kjarni bóknámsbrauta	32
Félagsvísindabraut	33
Hugvísindabraut.....	33
Náttúruvísindabraut	33
Grunnpættir og lykilhæfni	33
Stúdentspróf	33
Sýnishorn af stúdentsprófsskírteini	34
Áfangalýsingar	35
Námsmat og námsframvinda.....	35
Námsmat.....	35
Einkunnagjöf.....	35
Reglur um námsframvindu	35
Frávik frá einkunnareglum.....	35
Reglur um endurtökupróf.....	36
Fall á bekk.....	36
Sérúrræði í prófum	36
Prófareglur	36
Ágreiningur og ferill mála vegna brota á prófareglum	37
Mat á námi frá öðrum skólum	37
Mat á starfs- og listnámi.....	37
Mat á íþróttum	38
Undanþágur frá aðalnámskrá	38
Námsgreinar og námsáfangar	38
Nemendur með annað móðurmál en íslensku	38
Afreksfólk í íþróttum	39
Stefnur og áætlanir	39
Stefnur	39
Jafnréttisstefna Kvennaskólans.....	39
Umhverfisstefna Kvennaskólans	39
Heilsustefna Kvennaskólans.....	39
Forvarnastefna Kvennaskólans	39
Starfsmannastefna Kvennaskólans	40
Stefna Kvennaskólans um öryggismál	40
Viðbragðsáætlanir	40
Eineltisáætlun	40

Áfallaáætlun.....	40
Rýmingaráætlun.....	40
Viðbrögð við vá	40
Helstu dagsetningar skólaársins 2019-2020	41
Áfangalýsingar	41

Formáli

Skólanámskrá Kvennaskólans í Reykjavík byggir á lögum nr. 92 frá 2008 og Almenna hluta námskrár framhaldsskólans sem kom fyrst út árið 2011 en í 2. útgáfu í febrúar 2012. Meginbreytingin með nýjum lögum var fólgin í því að stytta nám til stúdentsprófs úr fjórum árum í þrjú. Í kjölfarið fór fram mikil þróunarvinna sem starfsmenn skólans báru hitann og þungann af auk þess sem haft var samráð við fjölmarga aðila.

Í skólanámskránni er fjallað um stefnu skólans í einstökum málefnum, framtíðarsýn, áherslur í starfi og markmið. Einnig er fjallað um skólastarfið almennt, námsframboð, kennsluhætti, samskipti og reglur. Námsbrautalýsingar og áfangalýsingar sem í boði eru hverju sinni eru í skólanámskránni. Oft er vísað með slóð á upplýsingar á heimasíðu skólans. Gerð er grein fyrir þjónustu við nemendur, aðbúnaði, réttindum og skyldum þeirra. Fjallað er um áherslur í starfi skólans og leiðir til að stuðla að góðum skólabrag og þar er að finna upplýsingar um félagsstarf nemenda á vegum skólans. Einn hluti skólanámskrárinnar er árleg starfsáætlun þar sem gerð er grein fyrir starfstíma skólans, mikilvægum dagsetningum og öðrum grunnupplýsingum um starfsemina.

Skólanámskráin er birt á heimasíðu skólans, www.kvenno.is, og í reynd er hún fólgin í öllum þeim fjölda upplýsinga og gagna sem þar er að finna.

Kvennaskólinn í Reykjavík

Ágrip af sögu skólans

Kvennaskólinn í Reykjavík er einn allra elsti skóli landsins, stofnaður 1874 af hjónunum Þóru og Páli Melsteð. Upphaflega var skólahaldið á heimili þeirra við Austurvöll en árið 1878 létu þau rífa húsið og byggðu nýtt og stærra hús á sama stað á eigin kostnað. Árið 1909 flutti skólinn í eigið húsnæði að Fríkirkjuvegi 9 þar sem hluti starfseminnar fer enn fram. Árið 1979 var tekin í notkun viðbygging við gamla húsið og nú er sá hluti nýttur sem kennslustofur og bókasafn. Frá 1993 hefur hluti kennslunnar farið fram í Þingholtsstræti 37, í húsi sem kallað er Uppsalið en hýsti áður Verslunarskólann. Þar eru nú fjórar kennslustofur og mötuneyti nemenda. Haustið 2011 fékk skólinn svo Miðbæjarskólann til afnota.

Fyrstu öldina sem skólinn starfaði var hann eingöngu fyrir stúlkur en haustið 1977 hóf fyrsti pilturinn nám við skólann. Síðan þá hefur piltum í skólanum fjölgað ár frá ári og eru þeir nú um 38% nemenda. Skólinn varð framhaldsskóli 1979 og fyrstu stúdentarnir útskrifuðust 1982. Í skólanum eru um 640 nemendur og starfsmenn eru rúmlega 60.

Skólastjórnendur frá upphafi eru:

Frú Þóra Melsteð forstöðukona 1874 – 1906

Frk. Ingibjörg H. Bjarnason forstöðukona 1906 – 1941

Frk. Ragnheiður Jónsdóttir forstöðukona 1941 – 1959

Dr. Guðrún P. Helgadóttir skólastjóri 1959 – 1982

Frú Hrefna Þorsteinsdóttir skólastjóri 1965 – 1967 afleysing í leyfi skólastjóra

Aðalsteinn Eiríksson skólameistari 1982 – 1998

Ingibjörg S. Guðmundsdóttir skólameistari 1998 – 2015

Oddný Á. Hafberg skólameistari 2006 – 2007, afleysing í ársleyfi skólameistara.

Hjalti Jón Sveinsson skólameistari 2016 -

Menntun og áherslur á grunnþætti

Kvennaskólinn er menntaskóli sem býður upp á hefðbundið bóknám til stúdentsprófs. Námið er eingöngu staðnám og námstími er sveigjanlegur; þ.e. nemendur geta valið hvort þeir ljúka náminu á 3, 3,5 eða 4 árum. Skólinn byggir á bekkjakerfi en val nemenda eykst í síðari hluta námsins. Eitt helsta markmið skólans er að veita nemendum haldgóða og vandaða menntun og búa þá sem best undir frekara nám. Áhersla er lögð á stöðuga og vandaða vinnu nemenda, góða kennslu, fjölbreytta kennsluhætti og ólík viðfangsefni. Gagnrýnin skapandi hugsun er í hávegum höfð, svo og sjálfstæð og öguð vinnubrögð. Þjálfun samvinnu er einnig ríkur þáttur í skólastarfinu. Samband árangurs og erfiðis í náminu er undirstrikað og nemendum gert ljóst að stöðug og góð vinna yfir veturinn reynist jafnan farsælust. Leitast er við að gera raunsæjar kröfur og veita nemendum uppbyggilega endurgjöf. Gott dæmi um vandaðan undirbúning undir framhaldsnám er svokallað lokaverkefni, þ.e. stór heimildaritgerð eða rannsóknarskýrsla í félagsvísindum sem nemendur vinna á lokaári sínu undir handleiðslu kennara með sérþekkingu á viðkomandi sviði. Einnig er gerð krafa um hátt hlutfall 3. þreps áfanga í vali nemenda.

Lögð er áhersla á sex grunnþætti í öllu skólastarfinu; læsi í víðum skilningi, sjálfbærni, lýðræði og mannréttindi, jafnrétti, heilbrigði og velferð og sköpun. Þessa grunnþætti sem og einkunnarorð skólans, **menntun – þekking – þroski**, hafa starfsmenn Kvennaskólans í Reykjavík að leiðarljósi í öllu starfi sínu, jafnt í kennslustundum sem í öðrum þáttum starfseminnar. Markmiðið er að búa nemendur undir að verða gagnrýnir, virkir og hæfir þátttakendur í jafnréttis- og lýðræðissamfélagi, að nemendur taki ábyrga afstöðu til umhverfismála, geri sér grein fyrir ábyrgð og áhrifum mannsins á vistkerfi jarðar og beiti sér fyrir varðveislu jarðargæða fyrir komandi kynslóðir.

Framtíðarsýn Kvennaskólans og áherslur í starfi

Kvennaskólinn í Reykjavík hefur ávallt lagt metnað sinn í að aðlagast nýjum aðstæðum hverju sinni en byggja þó á gömlum og traustum grunni góðrar kennslu og hefða. Staðsetning skólans við Tjörnina, í hjarta borgarinnar, er mjög góð og þjónar vel nemendum af öllu höfuðborgarsvæðinu.

Framtíðarsýnin er sú að skólinn þróist áfram í takt við strauma og stefnur í menntamálum ungs fólks á hverjum tíma. Stefnt er að því að námið og starfsemi skólans almennt byggja á grunnþáttunum sex; þ.e. skapandi starfi, menntun til sjálfbærni, læsi í víðum skilningi, heilbrigði og velferð, jafnrétti og lýðræði og mannréttindum og verður áfram unnið að því að þessir þættir verði eðlilegur hluti skólastarfsins alls. Skólinn leggur áherslu á að veita nemendum sem besta menntun í námsumhverfi þar sem þeim líður vel og læra að bera ábyrgð á námi sínu. Einnig er það haft að leiðarljósi að sinna öllum nemendum vel, jafnt þeim sem skara fram úr og vilja ná langt í námi sínu og þeim sem standa höllum fæti og þarfnast meiri aðstoðar og utanumhalds. Skólinn mun hér eftir sem hingað til leggja áherslu á samfélagslega meðvitund nemenda með það að markmiði að útskrifa nemendur sem gera samfélagið betra. Sérstök áhersla verður lögð á metnað og ábyrgð í námi, persónuleg og hlýleg samskipti, gildi tjáningar og þá samskiptahæfni sem nauðsynleg er í samskiptum ólíkra einstaklinga í ólíkum aðstæðum.

Húsnæði

Húsnæði Kvennaskólans er á þremur stöðum; Fríkirkjuvegi 9 (aðalbygging), Fríkirkjuvegi 1 (Miðbæjarskólinn) og Þingholtsstræti 37 (Uppsalar).

- Í aðalbyggingunni (Fríkirkjuvegi 9) er aðalskrifstofa skólans á 2. hæð, skrifstofa skólameistara, skrifstofa fjármálastjóra, aðstaða umsjónarmanns, mötuneyti starfsmanna, bókasafn á jarðhæð, aðstaða nemendafélagsins, níu kennslustofur og vinnuaðstaða hluta kennaranna.
- Í Miðbæjarskólanum (Fríkirkjuvegi 1) eru nemendarymi á neðstu hæðinni, og búningasklefar íþróttasalarins. Á miðhæð er fyrirlestrarsalur, skrifstofa aðstoðarskólameistara og námstjóra, og kerfisstjóra kennarastofa og íþróttasalur auk kennslustofa. Á efstu hæð eru tvö viðtalsherbergi námsráðgjafa, tvö viðtalsherbergi kennara, tölvustofa auk venjulegra

kennslustofa. Í húsinu eru 17 kennslustofur og vinnuaðstaða hluta kennarahópsins.

- Í Uppsölum (Þingholtsstræti 37) er mötuneyti nemenda, sem jafnframt er samkomusalur nemenda og aðstaða leikfélagsins, á neðri hæð og fjórar kennslustofur á efri hæð.

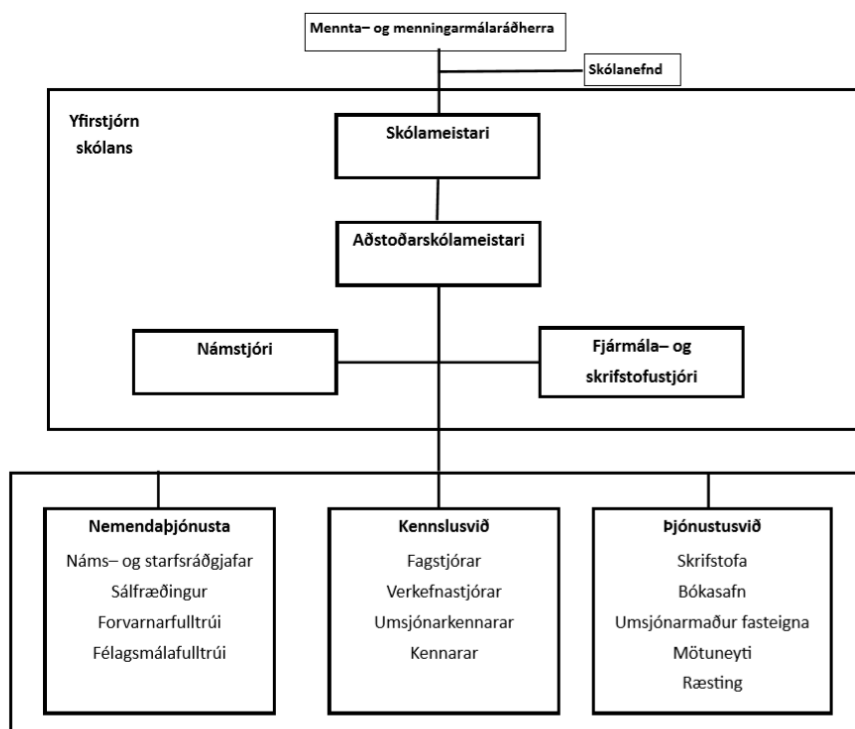
Skólabragur

Skólabragur Kvennaskólans einkennist af heimilislegu andrúmslofti, jákvæðni, góðri umgengni, góðum samskiptum nemenda og starfsfólks og gagnkvæmri virðingu þeirra á milli. Leitast er við að stuðla að vellíðan allra í skólanum og koma til móts við ólíkar þarfir eftir því sem frekast er unnt. Lögð er áhersla á vinnusemi nemenda og að góður vinnufriður ríki í kennslustundum. Aðstoð við nemendur með námsörðugleika eða önnur sértæk vandamál er veitt eftir því sem kostur er og þar kemur öflug námsráðgjöf skólans oft við sögu. Reynt er að grípa í taumana og sporna gegn brottfalli áður en í óefni er komið hjá einstaka nemendum án þess þó að slá af námskröfum skólans. Á þennan hátt vonast starfsmenn skólans til að hlúð sé að alhliða þroska, sjálfstrausti, umburðarlyndi og víðsýni hvers og eins.

Yfirstjórn skólans

Menntamálaráðuneytið fer með yfirstjórn Kvennaskólans. Menntamálaráðherra skipar skólanefnd við Kvennaskólann til fjögurra ára í senn. Í skólanum er yfirstjórnin í höndum skólameistara og aðstoðarskólameistara.

Skipurit



Starfsfólk

Starfsfólk skólans má sjá hér: <http://www.kvenno.is/kvennaskolinn/skolinn/starfsfolk/>

Stofnanasamninga má sjá hér:

<http://www.kvenno.is/kvennaskolinn/skolinn/stofnanasamningar/>

Foreldrasamstarf

Kvennaskólinn leitast við að hafa gott samstarf við foreldra nemenda, sérstaklega á þetta við um ólögráða nemendur. Haldinn er kynningarfundur með foreldrum nýnema snemma á haustönn þar sem starf og aðstaða í skólanum er kynnt, námsráðgjafar kynna þjónustu sína og umsjónarkennarar funda með foreldrum umsjónarnemenda sinna. Foreldrum ólögráða nemenda er gert aðvart ef í óefni stefnir varðandi skólasókn og námsárangur. Þeir fá t.d. sent afrit af áminningu varðandi slaka skólasókn. Umsjónarkennarar eru tengiliðir skólans og foreldra og hafa bæði þeir og aðrir kennarar vikulega viðtalstíma sem foreldrar eru hvattir til að notfæra sér. Þegar nemandi hefur náð sjálfræðisaldri er einungis heimilt að veita honum sjálfum, eða þeim sem nemandinn hefur gefið til þess skriflegt umboð, upplýsingar um nemandann úr gagnasafni skólans.



Kynningarfundur með foreldrum

Foreldraráð

Við skólann starfar foreldraráð samkvæmt lögum um framhaldsskóla frá 2008: <http://www.kvenno.is/kvennaskolinn/skolinn/foreldrarad/>. Hlutverk foreldraráðs er að styðja við skólastarfið, huga að hagsmunamálum nemenda og í samstarfi við skólann efla samstarf foreldra og forráðamanna ólögráða nemenda við skólann. Forráðamenn allra nemenda við skólann eiga rétt á aðild að því. Kjósa skal í stjórn ráðsins á aðalfundi þess. Foreldraráð tilnefnir einn áheyrnarfulltrúa í skólanefnd. Foreldraráð setur sér starfsreglur.

Skólanefnd

Menntamálaráðherra skipar skólanefnd við framhaldsskóla til fjögurra ára í senn. Í skólanefnd skulu sitja fimm einstaklingar. Tveir eru skipaðir samkvæmt tilnefningu sveitarstjórnar og þrír án tilnefningar. Varamenn skulu skipaðir með sama hætti. Nefndin kýs sér formann til eins árs í senn. Áheyrnarfulltrúar eru þrír með málfrelsi og tillögurétt, einn tilnefndur af kennarafundi, einn af nemendafélagi skólans og einn af foreldraráði skólans. Áheyrnarfulltrúar skulu tilnefndir til eins árs í senn. Skólameistari situr fundi skólanefndar með málfrelsi og tillögurétt. Hann er framkvæmdastjóri nefndarinnar. Hlutverk skólanefndar er meðal annars að marka áherslur í skólastarfinu og vera skólameistara til ráðgjafar í margvíslegum málum. Skólanefnd fundar eftir þörfum, að jafnaði tvisvar á önn á starfstíma skólans. Fundagerðir skólanefndar er að finna hér: <http://www.kvenno.is/kvennaskolinn/skolinn/skolanefnd/fundargerdir/>.

Skólaráð

Skólameistari er oddviti skólaráðs sem auk hans er skipað aðstoðarskólameistara, tveimur fulltrúum kennara og tveimur nemendum. Skólaráð er skólameistara til aðstoðar og ráðgjafar um stjórn skólans. Það fjallar um starfsáætlun skólans og framkvæmd hennar, skólareglur, umgengnishætti í skólanum og vinnu- og félagsaðstöðu nemenda. Einnig veitir skólaráð umsögn um erindi frá skólanefnd, almennum kennarafundum, nemendaráði, einstaklingum, skólameistara og menntamálaráðuneytinu sé þess óskað. Auk þess fjallar það í trúnaði um mál sem upp kunna að koma og varða einstaka nemendur og kennara. Skólaráð fundar reglulega á starfstíma skólans.

Kennarafundir

Í framhaldsskólum skal halda kennarafundi reglulega og að lágmarki tvisvar sinnum á skólaári. Skólameistari boðar til fundar og leggur fram dagskrá. Öllum sem eiga rétt til setu á kennarafundi er heimilt að bera þar fram mál. Kennarafundur kýs tvo fulltrúa í skólaráð og einn áheyrnarfulltrúa í skólanefnd.

Skólafundir

Í framhaldsskólum skal halda skólafund a.m.k. einu sinni á skólaári. Rétt til setu á skólafundi eiga allir starfsmenn skólans ásamt fulltrúum nemenda skv. nánari ákvörðun skólameistara. Á skólafundi er rætt um málefni skólans. Skólameistari boðar til fundar og leggur fram dagskrá. Fundargerð skólafundar skal kynnt skólanefnd.

Innra mat

Innra mat Kvennaskólans fer fram með ýmsum hætti og byggir einkum á eftirfarandi:

- Viðhorfskönnunum
 - Núverandi nemendur og útskrifaðir nemendur
 - Forráðamenn

- Starfsfólk
- Kennslukönnunum
- Rýni í töluleg gögn
- Viðtölum
 - Starfsmannaviðtöl
- Rýnihópum

Reglulega eru gerðar kennslukannanir þar sem nemendur meta kennslu og námsefni í einstökum áföngum. Skólinn tekur árlega þátt í könnunum fjármálaráðuneytisins um Stofnun ársins sem er viðhorfskönnun sem lögð er fyrir alla starfsmenn og gefur mynd af starfsumhverfi stofnunarinnar, starfsánægju o.fl. Fleiri viðhorfskannanir til að kanna viðhorf nemenda, forráðamanna og/eða starfsmanna til ákveðinna þátta í starfseminni eru lagðar fyrir eftir því sem þurfa þykir.

Á hverju ári er gerð greining á ýmsum gögnum úr nemendaupplýsingakerfi skólans - Innu, bókhaldskerfinu o.fl. til að greina þætti eins og aðsókn að skólanum, gengi nemenda í námi, brottfall, ýmsa kostnaðarliði o.fl.

Hér má sjá sjálfsmatsskýrslur síðustu ára:

<https://www.kvenno.is/kvennaskolinn/skolinn/innra-mat/>

Réttindi og skyldur skóla og nemenda

Í lögum nr. 68/2012 um breytingar á lögum um framhaldsskóla nr. 92/2008 er fjallað almennt um réttindi og ábyrgð nemenda og einnig um skólabrag almennt: <http://www.menntamalaraduneyti.is/log-og-reglugerdir/> sjá 2012, nr. 68.

Velferð nemenda

Aðkoma skólans að velferð nemenda felst meðal annars í því að lögð er áhersla á að stuðla að líkamlegu, andlegu og félagslegu heilbrigði nemenda. Skólinn tekur þátt í verkefninu Heilsueflandi skóli sem er á vegum Embættis landlæknis (https://www.landlaeknir.is/heilsa-og-lidan/verkefni/item12345/Heilsueflandi_framhaldsskoli). Heilsueflandi framhaldsskóli byggist á þeirri stefnu að nálgast heilsueflingu og forvarnir út frá viðtæku og jákvæðu sjónarhorni með það að markmiði að stuðla að vellíðan og auknum árangri allra í skólasamfélaginu.

Heilsustefnu skólans má sjá hér:

<https://www.kvenno.is/kvennaskolinn/skolinn/stefnur-og-aetlanir/stefnur/heilsustefna/>

Forvarnarstefnu skólans má sjá hér:

<https://www.kvenno.is/kvennaskolinn/skolinn/stefnur-og-aetlanir/stefnur/forvarnastefna/>

Réttur nemenda til náms

Þeir sem lokið hafa grunnskólanámi, hafa hlotið jafngilda undirstöðumenntun eða hafa náð 16 ára aldri eiga rétt á að hefja nám í framhaldsskóla. Þessir einstaklingar eiga jafnframt rétt á því að stunda nám til 18 ára aldurs, samanber þó ákvæði 33. gr. framhaldsskólalaga um skólareglur og meðferð mála. Brot á skólareglum kann að leiða til þeirra viðurlaga að nemandi verði vísað úr skóla eða tilteknu fagi um

nokkurt skeið. Við slíka ákvörðun skólameistara skal fylgja reglum stjórnsýslulaga um málsmeðferð. Þess skal gætt að nemendum sjálfum ásamt forráðamönnum ólögráða nemanda, sé veittur andmælaréttur áður en ákvörðun er tekin um rétt eða skyldu nemanda.

Þjónusta við nemendur

Nemendur skólans eiga rétt á aðgangi að námsráðgjöf, safni sem er upplýsingamiðstöð og lesaðstöðu án endurgjalds.

- Náms- og starfsráðgjafar veita nemendum leiðsögn í persónulegum málum sem snerta námið og skólann. Náms- og starfsráðgjafar meta hvort unnt sé að leysa úr málum innan skólans eða hvort leita þarf eftir sérhæfðari meðferð til viðeigandi sérfræðinga eða stofnana. Hann kemur upplýsingum þar um til skólameistara.
- Boðið er uppá sálfræðiþjónustu fyrir nemendur Kvennaskólans (<https://www.kvenno.is/?PageId=c4a8effb-c813-11e9-80d4-42f2e9f7653f>)
- Bókasafn er staðsett á fyrstu hæð í aðalbyggingu skólans. Um 8000 bækur eru í eigu safnsins og nokkur tímarit eru í áskrift en auk þess berast safninu blöð og bæklingar án endurgjalds. Á bókasafninu er líka hægt að fá lánaðar fartölvur. Kennarar geta pantað fyrir nemendur sína í kennslustundir. Ef fartölvurnar eru ekki pantaðar geta nemendur fengið þær að láni til notkunar á safninu.
- Á bókasafninu er vinnuaðstaða fyrir 50 nemendur. Á safninu eru tölvur ætlaðar nemendum og rúmgóð lesstofa. Vinnuaðstaða og einnig tölvuaðgangur er einnig til staðar í hinum húsunum tveimur þ.e.a.s. í Miðbæjarskólanum og Uppsölum.

Nemendur með sérþarfir

Nemendur, sem eiga erfitt með nám sökum sértækra námsörðugleika, tilfinningalegra eða félagslegra örðugleika, nemendur með leshömlun, langveikir nemendur, nemendur með heilsutengdar sérþarfir og nemendur með fötlun, eiga rétt á sérstökum stuðningi í námi í samræmi við metnar sérþarfir. Nemendur með fötlun skulu stunda nám við hlið annarra nemenda eftir því sem kostur er. Mikilvægt er að veita nemendum með sérþarfir kennslu og þann stuðning sem þeir þurfa á að halda og tök eru á að veita, samanber gildandi reglugerð um nemendur með sérþarfir. Mikilvægt er að skólinn fái aðgang að upplýsingum frá grunnskóla þessara nemenda til þess að geta undirbúið sig betur og brugðist við á viðeigandi hátt. Í reglugerð nr. 230/2012 <http://www.menntamalaraduneyti.is/log-og-reglugerdir/> kemur fram að það er á ábyrgð foreldra að veita skólanum allar upplýsingar um sérþarfir ólögráða barna sinna og þörf þeirra fyrir stuðning í námi.

Nemendur sem vantar undirstöðu í íslensku

Í Aðalnámskrá framhaldsskóla er kveðið á um að framhaldsskólar skuli m.a. sinna eftirfarandi þáttum:

- kennslu í íslensku fyrir nemendur af erlendum uppruna
- aðstoð í íslensku við Íslendinga sem dvalist hafa langdvölum erlendis

- liðsinni við heimanám.

Í samræmi við 3. grein reglugerðar nr. 654/2009 um rétt nemenda í framhaldsskólum til kennslu í íslensku, Kvennaskólinn hefur sett fram móttökuáætlun fyrir tvítyngda nemendur og þá sem eru með annað móðurmál en íslensku.

- Skimunarferli
 - ✓ Í upphafi skólaárs hefst skimunarferli til að finna út hve margir nemendur við skólann falla undir málaflokkinn.
- Aðstoð og eftirfylgni
 - ✓ 1. árs nemendur sem falla undir málaflokkinn eru skráðir í áfangann ÍSLE1AU00 (1 klst. á viku)
 - ✓ 2. árs nemendur. Aðstoð við að lesa og skilja námsefni í ýmsum námsgreinum, þar sem mikið reynir á orðaforða og lesskilning.
 - ✓ 3. ár nemendur. Fá stuðning í lokaverkefniáfanganum ef þurfa þykir.

Leiða er leitað í hverju og einu tilviki til að koma til móts við viðkomandi nemanda. Stuðningur getur t.d. falist í sérstakri íslenskukennslu fyrir einstaklinga eða litla hópa. Kennsluna annast íslenskukennarar skólans sem eru þjálfaðir í að kenna íslensku sem móðurmál en ekki sem erlent mál. Í sumum tilfellum felst stuðningurinn í aðstoð við að lesa og skilja námsefni í ýmsum námsgreinum, þar sem mikið reynir á orðaforða og lesskilning. Í sumum tilfellum benda náms- og starfsráðgjafar nemendum á þann möguleika að taka stöðupróf í móðurmáli þeirra til eininga í frjálsu vali eða til eininga í stað annars erlends tungumáls ef stöðupróf eru haldin. Námsstjóri og náms- og starfsráðgjafar veita aðstoð við að finna leiðir til að viðhalda móðurmáli nemenda í fjarnámi í öðrum skólum þar sem tungumálanám í Kvennaskólanum takmarkast við dönsku, ensku, frönsku, þýsku, ítölsku og táknmál. Þeir geta fengið slíkt nám metið til eininga óski þeir þess.

Í þeim tilvikum sem þessi þjónusta er ekki nægileg er leitað sértækra úrræða í samráði við nemendur og forráðamenn.

Gjaldtaka opinberra framhaldsskóla

Nemendum í opinberum framhaldsskólum stendur til boða án endurgjalds, kennsla og önnur þjónusta sem skólinn skipuleggur fyrir nemendur. Eftirtalin gjaldtaka er þó heimil samkvæmt ákvæðum sérstakrar reglugerðar um gjaldtökuheimildir opinberra framhaldsskóla.

Skólameistari ákveður upphæð innritunargjalds en mennta- og menningarmálaráðuneyti ákveður í reglugerð hámarksupphæð þess. Ef nemendur eru innritaðir utan þess tíma sem auglýstur er til innritunar er heimilt að hækka gjaldið um 25% fyrir þá önn. Sama gjald er tekið fyrir nemenda hvort sem hann er í fullu námi eða hlutanámi. Litið er á innritunargjald sem staðfestingu á skólavist.

Framhaldsskólum er heimilt að innheimta af nemendum, sem njóta verklegrar kennslu, efnisgjald fyrir efni sem skólinn lætur nemendum í té og þeir þurfa að nota í námi sínu. Efnisgjald skal taka mið af raunverulegum efniskostnaði. Ráðuneyti auglýsir á hverjum tíma hámark efnisgjalds. Þá er skólum heimilt að innheimta gjald af nemendum fyrir valkvæða starfsemi, svo sem leikhús-, vettvangs- eða safnferðir í tengslum við námið.

Heimilt er framhaldsskólum að innheimta gjald fyrir aðra þjónustu sem í boði er og telst ekki vera hluti af eða leiða af lögbundnu hlutverki skóla. Gjaldið tekur til þátta eins og útgáfu skírteina, aðgangs að þráðlausu neti, tölvuforritum, útgáfu netfangs, gagnapláss, skápaleigu, prentunar og fjölföldunar. Skólameistari auglýsir gjaldskrá að höfðu samráði við skólanefnd. Gjaldskrá skal að hámarki miðast við kostnað og er birt á heimasíðu skólans: <http://www.kvenno.is/kvennaskolinn/thjonusta/gjaldskra/>

Meðferð gagna

Kvennaskólinn fer með gögn í sinni vörslu sem hafa að geyma persónulegar upplýsingar um nemendur í samræmi við ákvæði laga um persónuvernd og meðferð persónuupplýsinga, laga um Þjóðskjalasafn Íslands og ákvæði upplýsingalaga eftir því sem við á.

Starfsfólk Kvennaskólans er bundið trúnaði og óheimilt er að veita persónulegar upplýsingar um lögráða nemanda án samþykkis hans eða forsjáforeldra / forráðamanna ef um er að ræða nemanda yngri en 18 ára. Kvennaskólinn varðveitir upplýsingar um nám nemenda og veitir þeim aðgang að þeim upplýsingum. Einnig veitir skólinn forráðamönnum barna yngri en 18 ára, aðgang að upplýsingakerfi sínu (Innu) þar sem meðal annars eru birtar einkunnir og skólasókn barna þeirra. Um rétt forsjárlausss foreldris til aðgangs að upplýsingum um barn sitt upp að 18 ára aldri fer samkvæmt ákvæðum barnalaga nr. 76/2003. Þegar nemandi hefur náð lögræðisaldri er einungis heimilt að veita honum sjálfum, eða þeim sem nemandinn veitir skriflegt umboð, upplýsingar um mál er varða hann persónulega. Skólanum er þó heimilt að veita öðrum skólum upplýsingar um einstaka nemendur vegna flutnings þeirra milli skóla eða vegna þess að þeir stunda nám við fleiri en einn skóla eða fræðslustofnun. Einnig er heimilt að veita fræðslufirvöldum slíkar upplýsingar í skýrt afmörkuðum tilgangi. Sé um viðkvæmar persónuupplýsingar að ræða skulu þær þó ekki afhentar nema með upplýstu samþykki forsjáforeldra eða lögráða nemanda. Persónuupplýsingar skulu afhentar á öruggan hátt þannig að fyllsta trúnaðar sé gætt. Skólanum er skylt að varðveita allar úrlausnir lokaprófa í eitt ár hvort sem þær eru skriflegar eða rafrænar. Innan þess tíma á próftaki rétt á að fá að sjá úrlausn og fá af henni afrit. Að þeim tíma liðnum ber skólameistari ábyrgð á að eyða öllum prófúrlausnum. Símatsgögn falla undir þetta ákvæði eins og kostur er og framkvæmanlegt getur talist. Allar umsagnir kennara og einkunnir sem gefnar eru fyrir einstök verkefni, smærri próf, heimapróf, ritgerðir og skýrslur þarf að geyma í ár.

Skólareglur

Skólasóknarreglur

- Nemendur skulu sækja allar þær kennslustundir sem þeir eru skráðir í og koma stundvíslega til kennslunnar.
- Veikindi skal tilkynna skólanum samdægurs og staðfesta með læknisvottorði eða af forráðamanni. Langvarandi og tíð veikindi verður að staðfesta með læknisvottorði og getur skólinn vísað slíkum málum til skólalæknis.
- Ekki er hægt að fá felld niður fjarvistarstig vegna læknisferða eða annarra útréttinga á skólatíma.
- Komi nemandi meira en 15 mínútum of seint í kennslustund fær hann fjarvist (F), annars seint (S).
- Fyrir 96-100% raunskólasókn fá nemendur eina námseiningu á önn.
- Fari raunskólasókn niður fyrir 90% fær nemandinn áminningu umsjónarkennara. Fari raunskólasókn niður fyrir 80% um leið og hún er undir 90% með vottorðum er litið svo á að nemandinn hafi sagt sig úr skóla. Unnt er, einu sinni á námsferlinum, að sækja um skólavist að nýju en slíkri skólavist fylgja ströng skilyrði.
- Ferlið sem fer í gang þegar fjarvistir nemanda stefna í óefni hefst á munnlegri áminningu umsjónarkennara en síðan skriflegri áminningu námstjóra ef skólasókn batnar ekki. Láti nemandi sér ekki segjast og bæti mætingu er næsta skref brottvísun. Í fyrsta skipti sem nemanda er vísað úr skóla er endurinnritun möguleg. Haldi brot nemenda áfram eftir endurinnritun er málinu vísað til skólaráðs sem metur hvort einhverjar ástæður réttlæti áframhaldandi skólavist nemandans. Forráðamenn ólöggráða nemenda fá afrit af bréfasendingum og geta þeir eða nemandinn sjálfur komið andmælum á framfæri.
- Skólasókn nemanda er birt í Innu. Nemendur og forráðamenn nemenda undir 18 ára aldri geta séð skólasókn sína í Innu. Úttekt er gerð á skólasókn nemenda þrisvar á önn og í framhaldi af því eru veittar áminningar skv. ferlinu hér að ofan.
- Námsáætlanir einstakra greina, ekki síst símatsáfangar, geta tiltekið lágmarksskólasókn og þátttöku í verkefnum skv. samþykktum deilda/deildafunda.
- Fjarvist úr kennslustund reiknast 3 stig, óháð lengd kennslustundar og seinkoma 1 stig. Þessi stig eru lögð til grundvallar þegar fjarvistir eru reiknaðar. Komi nemandi of seint til kennslu eða fari áður en henni lýkur eru honum reiknuð fjarvistarstig.
- Skólasóknarreglur eru birtar með fyrirvara um breytingar sem gerðar kunna að verða og auglýstar eru ef svo ber til.

Hegðun og umgengni

Til þess að ná þeim markmiðum skólans að búa nemendur undir að takast á við kröfur daglegs lífs, framhaldsnám og störf er nauðsynlegt að þeim sé skapað gott námsumhverfi. Skólinn lítur svo á að forsenda þess að slíkt megi takast sé að nemendur og starfsmenn skólans sýni hver öðrum fyllstu kurteisi og tillitssemi í kennslustundum sem utan þeirra. Vinnufriður á að ríkja í tímum. Kennari er verkstjóri í kennslustundum og það hefur í för með sér að nemendum ber að fara

að fyrimælum hans svo allir sem mættir eru í tímann geti unnið að námi sínu. Nemendum ber að mæta á réttum tíma, vera undirbúnir, með viðeigandi námsgögn og vera virkir í kennslustundum.

Notkun á farsíma eða öðrum snjalltækjum í kennslustund er óheimil nema því aðeins að hún sé í þágu kennslunnar hverju sinni.

Nemendur bera sjálfir ábyrgð á verðmætum sínum.

Í umhverfisstefnu skólans <http://www.kvenno.is/kvennaskolinn/skolinn/stefnur-og-aaetlanir/stefnur/umhverfisstefna/> eru þau markmið sett að umgengni í skólanum, bæði innanhúss og utan, verði stórbætt og gengið þannig frá hnútunum að umhverfið þoli það álag sem hlýst af því að svo stór hópur fólks ferðist stöðugt á milli þriggja húsa.

Prófareglur

Í jóla- og vorprófum gilda eftirfarandi reglur:

- Nemandi á að mæta stundvíslega í rétta stofu samkvæmt staðsetningartöflum sem hengdar eru upp á auglýsingatöflur skólans fyrir próf og einnig birtar á heimasíðu skólans.
- Prófin eru yfirleitt 1 klukkustund að lengd en nemendur hafa 1,5 klst til að leysa þau. Ef próf eru 1,5 klst á lengd fá nemendur 2 klst. til þess að leysa þau. **Nemendur mega ekki yfirgefa prófstofu fyrr en 60 mínútur eru liðnar af próftíma en ef þeir kjósa að vera lengur er næst hleypt út 15 mínútum síðar. Þeir sem vilja þá vera lengur sitja út próftímann í 1,5 klst.** Þegar próf eru 2 klst. að lengd má fyrst fara út eftir 60 mínútur og síðan á korters fresti eftir það. Þetta er gert til þess að skapa meira næði í prófstofum.
- Nemandi á að rita nafn sitt á sérstakan viðverumiða sem verður á borði hans í upphafi prófs.
- Veikindi á að tilkynna strax að morgni prófdags og staðfesta síðan með læknisvottorði dagsettu samdægurs.** Vottorði skal skila á skrifstofu þegar nemandi kemur næst í skólann.
- Sjúkrapróf má nemandi aðeins taka hafi hann skilað inn **læknisvottorði** eða hafi heimild til þess af öðrum ástæðum.
- Kennarar í yfirsetu ráða sætaskipan nemenda.**
- Ef nemandi er staðinn að því að nota óleyfileg gögn, veita eða þiggja hjálp frá öðrum nemanda verður úrlausn hans ekki metin og telst hann fallinn í viðkomandi prófi.**
- Nemendum er óheimilt að hafa farsíma, iPod, snjallúr eða sambærileg tæki á sér í prófi og **teljast þau til óleyfilegra gagna.** Ef nemandi skilur þess konar tæki eftir í yfirhöfn, tösku eða á kennaraborði **gerir hann það á eigin ábyrgð.**
- Nemandi á að sýna sérstaka tillitssemi þegar próf standa yfir og fara hljóðlega af prófstað og **það er með öllu óheimilt að dvelja á göngum framan við prófstofur á próftíma.**

Siðareglur

Samdar hafa verið siðareglur inn á við og út á við og um samskipti við forráðamenn ólögráða nemenda og aðra skóla hérlandis og erlendis

Samskipti innan skólans:

- Við sýnum hvert öðru virðingu í öllum samskiptum og komum fram hvert við annað af tillitsemi, hvort sem um er að ræða rafræn eða önnur samskipti
- við virðum við virðum það nám og starf sem fram fer innan skólans
- við vinnum öll okkar verk af heiðarleika og heilum hug og stuðlum að því með virkum hætti að aðrir geri slíkt hið sama
- við leitum þekkingar af heilindum og hlutlægni og leggjum áherslu á fagleg vinnubrögð, gagnrýna hugsun og málefnalegan rökstuðning
- við gætum þess að vera málefnaleg og sanngjörn í umsögnum
- við gætum þess að mismuna ekki hvert öðru, til dæmis vegna kyns, kynþáttar, kynhneigðar, aldurs, fötlunar, þjóðernis, trúarbragða eða skoðana
- Við leggjum ekki aðra í einelti og mismunum ekki hvert öðru
- Við látum ekki persónuleg tengsl hafa áhrif á samvinnu
- við erum virkir þátttakendur í starfi og þróun skólans og lítum á það sem hluta starfs okkar að miðla upplýsingum sem geta orðið til þess að bæta starf skólans.

Samskipti skólans við forsjáforeldra/forráðamenn nemenda undir lögræðisaldri:

- Starfsfólki skólans ber að hafa hagsmuni nemenda að leiðarljósi og gæta þagmælsku um einkamál nemenda og forráðamanna þeirra sem þeir fá vitneskju um
- starfsfólk skóla hefur upplýsingaskyldu gagnvart forsjáforeldri/forráðamönnum nemenda yngri en 18 ára. Þó ber þeim að tilkynna til barnaverndaryfirvalda ef grunur er um brot á 16. og/eða 17. gr. laga nr. 80 frá 2002
- starfsfólk skóla skal virða ákvörðunarrétt forsjáforeldra/ forráðamanna ósjálfráða nemenda og hafa ekki samband um málefni nemenda við sérfræðinga utan viðkomandi skóla nema slíkt sé óhjákvæmilegt til að tryggja velferð og rétt barnsins
- starfsfólki skóla ber að hafa samvinnu við forsjáforeldri/forráðamenn eftir þörfum og gæta þess að upplýsingar sem þeir veita forráðamönnum séu áreiðanlegar og réttar.

Samskipti við aðra skóla hérlendis og erlendis, við aðila á vinnumarkaði og nærsamfélag:

- Í samskiptum við ytri aðila skal gæta trúverðugleika og réttisýni
- upplýsingar sem skólinn veitir skulu vera réttar, áreiðanlegar og gefa rétta mynd og samhengi þess sem verið er að kynna
- Í samskiptum skal sýna gagnsæ vinnubrögð
- skýrslur og upplýsingar um starfsemi skólans skulu vera aðgengilegar öllum, til að mynda á heimasíðu
- starfsmenn og nemendur skulu hafa í huga að þeir eru fulltrúar skólans í samskiptum við aðila utan hans, til að mynda í tengslum við vettvangsheimsóknir og vettvangsnám

- lögð er áhersla á að hafa hagsmuni skólans, nemenda og starfsfólks að leiðarljósi, án þrýstings frá eða skuldbindinga gagnvart stjórnvöldum, styrktaraðilum eða öðrum utanaðkomandi aðilum
- skólinn hefur umhverfissjónarmið og lýðheilsu ávallt að leiðarljósi í rekstri sínum og sýnir með því gott fordæmi í umgengni við náttúru og samfélag.

Meðferð ágreiningsmála og ferill þeirra mála sem upp kunna að koma

Ágreiningsmál vegna skólasóknarreglna

Ferlið sem fer í gang þegar fjarvistir nemanda stefna í óefni hefst á munnlegri áminningu umsjónarkennara og síðar skriflegri áminningu námstjóra ef skólasókn batnar ekki. Láti nemandi sér ekki segjast og bæti mætingu er næsta skref brottvísun. Í fyrsta skipti sem nemanda er vísað úr skóla er endurinnritun möguleg. Haldi brot nemenda áfram eftir endurinnritun er málinu vísað til skólaráðs sem metur hvort einhverjar ástæður réttlæti áframhaldandi skólavist nemandans. Forráðamenn ólöggráða nemenda fá afrit af bréfasendingum og geta þeir eða nemandinn sjálfur komið andmælum á framfæri.

Ágreiningsmál vegna niðurstaðna prófa

Nemendur eiga rétt á að fá útskýringar á mati sem liggur að baki lokaeinkunn í áfanga. Í lok hverrar annar er prófsýning þar sem nemendur geta skoðað úrlausnir sínar og fengið skýringar á matinu en þar að auki eiga þeir rétt á þeim skýringum innan fimm virkra daga frá birtingu einkunnar. Ef nemandi unir ekki þeim niðurstöðum getur hann snúið sér til skólameistara og óskað eftir prófdæmingu óvilhalls prófdómara. Slík beiðni þarf að vera skrifleg og í henni þarf að koma fram rökstuðningur fyrir beiðninni. Skólameistari hefur þá milligöngu um að útvega prófdómara og er úrskurður hans endanlegur og verður ekki skotið til æðra stjórnvalds sbr. grein 11.4 í Aðalnámskrá framhaldsskóla 2. útg. 2012.

Ágreiningur og ferill mála vegna brota á prófareglum

Ef nemandi er staðinn að því að nota óleyfileg gögn, veita eða þiggja hjálp frá öðrum nemanda, telst hann fallinn í viðkomandi prófi. Það ferli sem fer í gang þegar um slíkt er að ræða felst í því að formleg tilkynning um málið er send til viðkomandi nemanda og einnig til forráðamanna ólöggráða nemenda. Ítrekuð brot leiða til brottvísunar úr skóla. Upplýsingar um málið eru skráðar í athugasemdakerfi Innu.

Almenn agabrot

Ferlið sem fer í gang þegar um brot á almennum reglum skólans er að ræða hefst á því að nemandi er boðaður í viðtal við skólameistara. Við ítrekuð brot kemur til skriflegrar áminningar til nemandans og forráðamanns hans ef um ólöggráða nemanda er að ræða. Nemandinn eða forráðamenn hans hafa

andmælarétt telji þeir á sér brotið. Láti nemandi sér ekki segjast og haldi uppteknum hætti varðandi brot á reglum skólans getur komið til brottvikningar hans ef skólaráð tekur þá ákvörðun eftir umfjöllun um málið.

Ferill ágreiningsmála vegna samskipta

- Ef ágreiningur verður á milli starfsmanna skólans geta aðilar málsins leitað til skólameistara sem ræðir við deiluaðila hvorn í sínu lagi og síðar saman. Skólameistari leitar sátta með því að benda deiluaðilum á leiðir til að leysa ágreininginn.
- Ef ágreiningur er á milli nemanda og starfsmanns ber aðilum málsins að leita fyrst til umsjónarkennara sem leitar leiða til að sætta deiluaðila. Takist sú sáttaumleitan ekki er málinu vísað til skólameistara sem leitar leiða til að leysa ágreininginn.
- Ef ágreiningur er milli tveggja eða fleiri nemenda geta þeir leitað til umsjónarkennara eða námsráðgjafa til að fá aðstoð við lausn málsins. Takist þeim ekki að leysa málið skal því vísað til skólameistara sem leitar frekari leiða til lausnar á málunum.

Leitast skal við að leysa ágreiningsmál á vettvangi skólans. Uni nemandi eða forráðamenn hans ekki úrskurði í deilumáli má vísa málinu til mennta- og menningamálaráðuneytisins. Lögð er áhersla á að afgreiða brot á skólareglum með skjóttum hætti en jafnframt er áhersla á öryggi og vandvirkni við úrlausn og afgreiðslu.

Félagslíf nemenda

Keðjan

Nemendur Kvennaskólans í Reykjavík hafa með sér félag sem nefnist Keðjan og var stofnað í febrúar 1919. Keðjan vinnur að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum nemenda. Stjórn Keðjunnar er jafnframt nemendaráð skólans. Nemendaráðið tilnefnir fulltrúa nemenda í skólastjórn og skólanefnd og gerir tillögu til skólaráðs um upphæð nemendasjóðsgjalds. Ýmsar gamlar hefðir lifa í félagslífi nemenda svo sem eplaball og peysufatadagur. Tjarnardagar og dimission eru meðal þess sem nýrra er. Söngvakeppnin Rymja er árlegur viðburður. Skólinn sendir einnig lið í keppnirnar Gettu betur og Morfís og gefið er út skólablað. Nemendafélagið Keðjan starfar á ábyrgð Kvennaskólans og bókhald félagsins er háð sömu reglum og endurskoðun og bókhald skólans. Keðjan heldur úti heimasíðu. Slóðin er: www.kedjan.is.



Helstu félög og viðburðir í félagslífi nemenda**Nýnemakvöld:**

Kvöldið er góð leið til að kynna fyrir nýjum nemendum starfsemi skólans og nemendafélagsins og síðast en ekki síst að veita þeim tækifæri til að kynnast hvert öðru. Skemmtinefnd ákveður hefðbundna dagskrá fyrir kvöldið þar sem nemendur hvers bekkjar stíga upp á svið og sýna atriði.

Nýnemaferð:

Nemendur í 1. bekk fara í dagsferð út á land. Með í för eru kennarar og stjórn nemendafélagsins. Tilgangur ferðarinnar er að gefa nýnemum tækifæri til að eiga góða stund saman utan veggja skólans og stunda skemmtilega og heilbrigða útiveru. Einnig fá þeir sem eru í forsvari fyrir félagslíf skólans tækifæri til að kynnast hópnum.

**Peysufatadagur:**

Peysufatadagurinn er gömul hefð innan skólans og er eitt af því sem nemendur minnst lengi. Frá því um 1921 tóku stúlkurnar sem voru nemendur við Kvennaskólann sig allar saman um að gera það til hátíðabrigða að koma á peysufötum í skólann og gera sér ofurlítinn dagamun á eftir. Þetta var fyrsti peysufatadagurinn og hefur hann verið endurtekinn árlega síðan þá. Á peysufatadaginn klæðast nemendur 2. bekkjar að þjóðlegum sið, dansa og syngja saman í Hallargarðinum fyrir aðra nemendur, starfsfólk Kvennaskólans og foreldra. Þau dansa einnig víðar um borgina t.d. á Elliheimili, Ingólfstorgi og einnig fyrir starfsfólk Mennta- og menningarmálaráðuneytisins.

Hér má lesa fróðleik um sögu peysufatadagsins:

<https://www.kvenno.is/lisalib/getfile.aspx?itemid=11366>

**Epladagur:**

Epladagurinn er í nóvember og hefur verið haldinn hátíðlegur í Kvennaskólanum í Reykjavík síðan 1921. Sögu dagsins má rekja til þess tíma þegar aðeins voru stúlkur við nám í skólanum og á heimavist. Þær komust ekki allar heim um jólin og héldu þá til í skólanum um hátíðirnar, héldu jólaskemmtun fyrir kennarana og hlutu epli að launum. Núna er dagurinn með öðru sniði en í upphafi og hefst á því að fyrir hádegi ganga fulltrúar nemendafélagsins í bekki og bjóða upp á epli. Samkvæmt venju fara bekkirnir saman út að borða um kvöldið, oftast með umsjónarkennaranum sínum, og síðan er dansleikur. Leyfi er gefið í fyrsta tíma daginn eftir.

Hér má lesa um sögu epladagsins:

<https://www.kvenno.is/library/Files/Annad/Epladagurinn%20%C3%AD%20Kvennask%C3%B3lanum.pdf>

Tjarnardagar:

Á Tjarnardögum fellur hið hefðbundna skólastarf niður og boðið er upp á ýmiss konar námskeið og fræðslu. Tjarnardagar enda með árshátíð Keðjunnar.

Góðgerðadagur:

Á góðgerðadegi vinnur hver bekkur góðgerðastarf í samstarfi við góðgerðafélag sem þeim hefur verið úthlutað. Vinnan getur verið fólgin í því að vinna að einhverjum sérstökum verkefnum í samvinnu við félögin, söfnun eða kynningu á þeim svo eitthvað sé nefnt.

**Rymja:**

Rymja er söngkeppni Kvennaskólans í Reykjavík og er árlegur viðburður. Vinningshafar keppinnar verða svo fulltrúar skólans í Söngkeppni framhaldsskólanna.

Kór:

Við skólann er starfandi blandaður kór skipaður nemendum. Hann heldur m.a. tónleika, kemur fram á ýmsum upptákum innan skólans, fer í söngferðir innan lands og/eða utan og tekur þátt í kóramótum framhaldsskóla. Einnig syngur kórinn við útskrift stúdenta bæði í desember og í lok skólaárs. Efnisskrá kórsins er fjölbreytt. Á tónleikum flytur kórinn gjarnan nýjar útsetningar á vinsælum dægurlögum, ásamt því að syngja hefðbundin kórverk úr ýmsum áttum.

**Fúríá:**

Fúríá er leikfélag skólans sem hefur verið öflugt undanfarin ár. Það setur árlega upp metnaðarfulla leiksýningu. Fúríá hefur einnig staðið fyrir spuna- og leiklistarnámskeiðum undanfarin ár.

**Viðarstokkur:**

Listanefnd Kvennaskólans stendur árlega fyrir góðgerðatónleikum sem nefnast Viðarstokkur. Hagnaður af tónleikunum rennur óskiptur til einhvers góðs málefnis.

Listavika:

Listanefnd Kvennaskólans stendur fyrir listaviku ár hvert. Þá er mikið um að vera í skólanum, alls kyns uppákomur bæði á skólatíma og á kvöldin. Góðgerðatónleikarnir Viðarstokkur eru hluti listavikunnar.

Dimmisjon:

Á dimmisjon kveðja nemendur sem eru að útskrifast úr Kvennaskólanum kennara sína, starfsfólk skólans og yngri nemendur. Útskriftarnemendur klæðast skrautlegum búningum og flytja skemmtiatriði. Útskriftarnemendur og kennarar borða síðan saman og skemmta sér fram eftir kvöldi.



Erlend samskipti

Alþjóðlegt samstarf



Verkefnum sem tengjast alþjóðlegu samstarfi á vegum Kvennaskólans má skipta í eftirfarandi:

1. Nemendaskiptaverkefni, móttaka.
2. Undirbúningsheimsóknir kennara vegna nemendaskiptaverkefna.
3. Áfangar með borgarferð.
4. Þátttaka í erlendu samstarfi í gegnum netið.
5. Heimsóknir erlendra nema og kennara.
6. Endurmenntunarnámskeið og skólaheimsóknir kennara.

Kvennaskólinn hefur í mörg ár haldið úti verkefnum þar sem nemendum skólans býðst að fara utan. Ýmist er um að ræða verkefni þar sem samstarf er haft við skóla erlendis um nemendaskipti eða áfanga þar sem hluti náms er að skoða erlenda borg.

Utanlandsferðir nemenda á vegum skólans

Erlent samstarf er sívaxandi hluti skólastarfsins. Margir nemendur Kvennaskólans eiga þess kost að fara í námsferðir og taka á móti erlendum nemendum. Um margvísleg verkefni er að ræða og eru mótaðar skýrar reglur um hvert þeirra fyrir sig. Hér á eftir fara nokkrar grunnreglur sem hafðar eru til hliðsjónar fyrir utanlandsferðir hverju sinni.

1. Til að koma til greina sem þátttakendur í utanlandsferðum á vegum Kvennaskólans verða nemendur að hafa a.m.k. 90% vottorðamætingu og 80% raunmætingu þegar farið er í ferð.
2. Þegar um fjöldatakmarkanir er að ræða eru þeir nemendur valdir til fararinnar sem hafa bestu mætinguna og hærri raunmæting látin ráða ef velja þarf á milli nemenda með sambærilega mætingu. Jafnframt geta kennarar sett skilyrði varðandi undanfara í ákveðnum greinum.
3. Kennarar sem standa fyrir ákveðinni ferð geta í upphafi verkefnisins sett nánari reglur og skilyrði fyrir þátttöku nemenda. Þessar reglur geta til dæmis fjallað um verkefnaskil, hegðun eða aðra þætti.
4. Þeir nemendur sem taka þátt þurfa að skrifa undir nemendasamning við skólann fyrir brottför þar sem fram koma nánari reglur sem gilda í ferðinni, s.s. um hegðun. Ef um ólögráða nemendur er að ræða skrifa forráðamenn einnig

undir samninginn. Í ferðum á vegum skólans gilda skólareglur og öll meðferð áfengis og annarra vímuefna er bönnuð.

5. Ekki er gert ráð fyrir að nemandi fari í fleiri en eina utanlandsferð á vegum skólans á sama skólaári.

Sjá nánar í skýrslum um erlent samstarf:

<https://www.kvenno.is/kvennaskolinn/skolinn/skyrslur/erlend-samskipti/>

Þjónusta

Skrifstofa

Skrifstofa skólans er á 2. hæð aðalbyggingarinnar við Fríkirkjuveg 9. Auk venjulegrar skrifstofuþjónustu er þar ljósritunarþjónusta fyrir nemendur og kennara.

Skrifstofustjóri er Guðný Rún Sigurðardóttir gudneyrun@kvenno.is

Fulltrúi er Auður Aðalsteinsdóttir audurad@kvenno.is

Viðtalstímar starfsfólks

Allir kennarar skólans eru með auglýstan viðtalstíma, sjá:

<http://www.kvenno.is/kvennaskolinn/thjonusta/vidtalstimar-starfsfols/>

Umsjónarkennarar

Hver bekkur hefur umsjónarkennara, sjá:

<http://www.kvenno.is/kvennaskolinn/thjonusta/umsjonarkennarar/>

Bókasafn, gagnasafn og lesaðstaða

Bókasafn er staðsett á neðstu hæð í aðalbyggingu skólans. Um 8000 bækur eru í eigu safnsins og nokkur tímarit eru í áskrift en auk þess berast safninu blöð og bæklingar án endurgjalds. Gögn á safninu eru tölvuskráð í forritinu Metrabók. Á bókasafninu eru fartölvuset sem kennarar geta pantað fyrir nemendur sína í kennslustundir. Ef fartölvurnar eru ekki pantaðar geta nemendur fengið þær að láni til notkunar á safninu. Á bókasafninu er vinnuaðstaða fyrir 50 nemendur. Á safninu eru tölvur ætlaðar nemendum og rúmgóð lesstofa. Vinnuaðstaða og einnig tölvuaðgangur er einnig til staðar í hinum húsunum tveimur þ.e.a.s. í Miðbæjarskólanum og Uppsölum. Sjá nánar um bókasafn:

<http://www.kvenno.is/kvennaskolinn/thjonusta/bokasafn-og-lesadstada/>

Náms- og starfsráðgjöf

Í Kvennaskólanum starfa tveir náms- og starfsráðgjafar. Þeir veita nemendum leiðsögn í persónulegum málum sem snerta námið og skólann. Ráðgjafarnir meta hvort unnt sé að leysa úr málum innan skólans eða hvort leita þarf eftir sérhæfðari

meðferð til viðeigandi sérfræðinga eða stofnana.

Sjá nánar um náms- og starfsráðgjöf:

<http://www.kvenno.is/kvennaskolinn/thjonusta/nams-og-starfsradgjof/>.

Sálfræðingur

Boðið er uppá sálfræðiþjónustu fyrir nemendur skólans þeim að kostnaðarlausu.

Sjá nánar hér: <https://www.kvenno.is/?PageId=c4a8effb-c813-11e9-80d4-42f2e9f7653f>

Mötuneyti

Í skólanum er rekið mötuneyti nemenda og starfsfólks. Matsalur nemenda er í Uppsölum en starfsfólks í aðalbyggingu. Lögð er áhersla á gildi Heilsueflandi framhaldsskóla í rekstri mötuneytisins.

Sjá nánar um mötuneyti: <http://www.kvenno.is/kvennaskolinn/thjonusta/motuneyti/>

Tölvubúnaður og tölvunotkun

Í skólanum eru tvær tölvustofur. Þar geta nemendur unnið verkefni þegar stofurnar eru lausar. Skólinn á einnig fartölvur sem nemendur geta fengið að láni til að vinna skólaverkefni í kennslutímum. Jafnframt eru nokkrar borðtölvur til afnota fyrir nemendur á efri hæð Uppsala og í stofu á neðstu hæðinni Miðbæjarskólanum. Í öllum kennslustofum skólans eru kennaratölvur og skjávarpar. Allir nemendur fá frían aðgang að forritum Office pakkans (O365) og þeir fá einnig tölvupóstfang. Þráðlaust netkerfi er í skólanum þannig að nemendur geta komið með eigin fartölvur og notað á netinu.

Gjaldskrá, skólagjöld o.fl.

Þjónusta á skrifstofu

Skólavistarvottorð	0 kr.
Stúdentspróf á ensku	1.500 kr.
Áfangalýsingar á ensku	3.000 kr.
Ljósrit - A4 sv/hv	20 kr.
Ljósrit - A4 sv/hv báðum megin	30 kr.
Ljósrit - A3 sv/hv	40 kr.
Ljósrit - A4 lit	100 kr.
Útprintun úr tölvu	20 kr.
Gömul próf	500 kr.
Gjald fyrir endurtökupróf	8.000 kr.
Skápaleiga í Aðalbyggingu	2.500 kr.
- skilagjald lykils	1.000 kr.
Skápaleiga í Miðbæjarskóla	1.500 kr.

Innritunargjöld o.fl (pr.önn)

Innritunargjald	6.000 kr.
Skólasjóður	12.500 kr.
Keðjan, nemendafélag	4.500 kr.
Vanskilagjald	1.500 kr.
Foreldrafélag	500 kr.

Námið**Innritun**

Kvennaskólinn notar sameiginlegt innritunarkerfi fyrir framhaldsskóla sem ráðuneyti rekur. Skólinn innritar nemendur að vori. Samkvæmt reglugerð nr. 204/2012 á að leggja eftirfarandi forgangsörðun umsókna til grundvallar við innritun:

- Nemendur sem flytjast milli anna eða skólaára í núverandi skóla að meðtöldum þeim nemendum yngri en 18 ára með ófullnægjandi námsárangur sem hafa haldið skólareglur að öðru leyti
- Nemendur á starfsbraut fatlaðra*
- Nýnemar sem útskrifast úr grunnskóla á næstliðnu vori fyrir upphaf skólaárs
- Umsækjendur yngri en 18 ára sem eru að sækja um í fyrsta sinn
- Umsækjendur yngri en 18 ára sem eru að sækja um eftir hlé á námi
- Umsækjendur yngri en 18 ára sem flytjast milli framhaldsskóla
- Aðrir umsækjendur yngri en 25 ára sem uppfylla skilyrði
- Aðrir umsækjendur um dagskóla
- Umsækjendur um fjarnám eða kvöldskóla*

*Kvennaskólinn starfrækir hvorki starfsbraut fatlaðra, fjarnám né kvöldskóla.

Þeir sem eru yngri en 18 ára njóta forgangs fram yfir þá sem eldri eru og þeir sem hafa hætt námi við skólann eða gert hlé á námi sínu njóta forgangs að lausum plássum í efri bekkjum skólans.

Inntökuskilyrði

Byrjunaráfangar í íslensku, stærðfræði og ensku eru á 2. þrepi á öllum brautum skólans. Til að nemendur geti hafið nám á 2. þrepi er meginreglan sú að grunnskólaeinkunn þeirra þarf að vera B eða hærrí í viðkomandi grein. Þó getur komið til þess að gerð verði undantekning frá þessu þannig að nemandi sé tekinn inn í skólann með C+ eða C í einni þessara þriggja greina ef einkunnir í hinum tveimur greinunum eru háar.

Verði umsóknir um skólavist fleiri en hægt er að verða við er þeim ráðað eftir meðaleinkunn þessara þriggja greina. Til að auðvelda það er einkunnunum gefið vægi þannig að A fær vægið 4, B+ fær vægið 3,75 og B fær vægið 3, C+ verður 2,75 og C fær vægið 2.

Komi til þess að margir nemendur hafi sömu meðaleinkunn í þessum þremur

greinum verður til viðbótar horft til einkunna í Norðurlandamáli, náttúrufræði og samfélagsfræði og jafnvel fleiri greina ef þarf. Ef einhverjir raðast samt sem áður jafnir verður þeim raðað á tilviljanakenndan hátt með hlutkesti eða öðrum sambærilegum aðferðum.

Skólakynningar og opið hús

Skólinn tekur þátt í sameiginlegri kynningu allra framhaldsskóla auk þess er opið hús fyrir nemendur í 10. bekk og forráðamenn þeirra í mars á hverju ári.

Hér má sjá kynningarbækling skólans:

<https://www.kvenno.is/library/Skrar/Kvenn%C3%B3b%C3%A6klingur.pdf>

Skólagjöld

Nemendum er skylt að greiða innritunargjöld einu sinni á ári. Innritunargjöldin eru í þrennu lagi, skólagjald, gjald í skólasjóð og nemendafélagsgjald. Skólagjaldið er ákveðið af Alþingi og lækkar framlög ríkissjóðs til skólans. Skólasjóði er ráðstafað í þágu nemenda og skólastarfs, m.a. er innifalinn í því leikhúsmiði, vettvangsferð, tölvupóstfang og aðgangur að innra neti skólans. Nemendafélagsgjaldið rennur til Keðjunnar og staðfestir aðild að nemendafélaginu. Nemendafélagið Keðjan notar gjaldið til fjölbreyttra félagsstarfa. Í því felst m.a. skóladagbók, útgáfa skólablaðs og lægra miðaverð á samkomur. Nemendum er ekki skylt að taka þátt í nemendafélaginu. Bókhald Keðjunnar er yfirfarið af fjármálastjóra skólans.

Nám og kennsluhættir

Lokamarkmið náms við skólann

Lokamarkmið bóknámsbrauta skólans er stúdentspróf. Almenn lokamarkmið skólans eru að nemendur:

- séu undirbúnir fyrir virka þátttöku í lýðræðisþjóðfélagi
- búi yfir félagslegri og borgaralegri hæfni
- sýni frumkvæði og ábyrgð og hafi sjálfstraust
- búi yfir siðferðisvitund, víðsýni og umburðarlyndi
- hafi öðlast gagnrýna og skapandi hugsun
- geti beitt þeim vísindalegu vinnubrögðum sem kennd eru í framhaldsskóla
- geti notað þekkingu sína og færni til að vinna að margvíslegum verkefnum
- séu færir um að leita lausna í samvinnu við aðra
- hafi gott vald á upplýsingatækni
- hafi gott vald á tjáningu bæði í ræðu og riti
- kunni að njóta menningarlegra verðmæta
- hafi öðlast vitund og ábyrgð gagnvart umhverfi sínu
- séu vel undirbúnir fyrir frekara nám.

Lokamarkmið brauta skólansLokamarkmið hverrar brautar eru að nemendur:

Á félagsvísindabraut	Á náttúruvísindabraut	Á hugvísindabraut	
hafi góða almenna þekkingu á sviði samfélagsgreina	hafi góða almenna þekkingu á sviði stærðfræði, náttúru- og raunvísinda	hafi góða almenna þekkingu á sviði hugvísinda	
geti greint einkenni og þróun samfélaga og geri sér grein fyrir mótunaröflum einstaklinga og hópa	séu færir um að beita vísindalegri hugsun og aðferðum við greiningu viðfangsefna, öflun upplýsinga, mælingar, mat, úrvinnslu og túlkun	séu færir um að beita fræðilegri hugsun og aðferðum við greiningu viðfangsefna, öflun upplýsinga, mat, úrvinnslu og túlkun	
þekki meginstrauma menningar, trúar, uppeldis, stjórn mála og hagþróunar í fortíð og nútíð	geti fjallað um og tekið þátt í upplýstri umræðu um ýmis mál er tengjast samspili vísinda, tækni og samfélags	hafi náð tilskilinni færni í þeim erlendu tungumálum sem þeir hafa lagt stund á	
geti tekið þátt í rökræðum um samfélagsleg efni	geti nýtt kunnáttu sína í náttúru- og raunvísindum í mögulegri framtíðarþróun	séu læsir á menningu og siði viðkomandi málsamfélaga og hafi þekkingu á sögu þeirra	
hafi öðlast getu til að lesa og greina rannsóknarniðurstöður	séu vel undirbúnir fyrir frekara nám, einkum í náttúru- og raunvísindum, tæknigreinum og heilbrigðisvísindum.	séu vel undirbúnir fyrir frekara nám í hugvísindum og á öðrum sviðum fræða og lista.	
séu vel undirbúnir fyrir frekara nám, einkum í félags- og hugvísindum.			

Eining

Framhaldsskólaeiningin er skilgreind út frá vinnuframlagi nemenda. Ein eining er miðuð við þriggja daga vinnu nemandans í 6–8 klukkustundir á dag. Inní þessari mælingu er tímasókn nemandans, heimavinna, prófundirbúningur og próftaka. Fullt ársnám nemenda er 60 einingar og er þá miðað við 180 daga skólaár. Einingafjöldi áfanga sést í tveimur síðustu tölustöfunum í áfanganúmerinu. Dæmi: Félv1SJ06 er sex einingar og Líff1GF04 er fjórar einingar.

Námstími

Námið er skipulagt þannig að hægt er að ljúka því á þremur árum með örlítið auknu námsálagi allar annirnar. Þetta er meðal annars gerlegt vegna þess að í byrjunaráföngum er byrjað „ofar“ en áður þ.e.a.s. þau atriði sem nemendur hafa þegar lært í grunnskóla eru ekki endurtekin. Að auki eru kennsludagar í nýju kerfi fleiri en í eldra kerfi. Hverjum og einum er þó frjálst að taka námið á 3,5 til 4 árum. Hægt er að hægja ferðina með því að geyma valgreinar og eins með því að fresta kjarnaáföngum sem ekki eru undanfarar annarra áfanga á næstu önnum. Ekki er þó gert ráð fyrir að nemandi taki færri en 50 einingar á ári enda væri nemandinn þá ekki að taka fullt nám miðað við eldra kerfi. Fjórða árið myndi þá nýtast til að vinna upp þá áfanga sem frestað var. Nemendur sem velja þann kost að hægja á náminu fylgja þó bekknum sínum í kjarnagreininum fyrstu þrjú árin en verða svo að mestu leyti í valhópum fjórða námsárið. Nemendur sem vilja fylgja þeim námshraða sem nýja skipulagið gerir ráð fyrir geta samt valið að vera 3,5 eða 4 ár og bæta þá við sig einingum annaðhvort af sinni braut eða úr kjarna og vali annarra brauta.

Nám og kennsluhættir

Nám og kennsluhættir í Kvennaskólanum eiga að stuðla að alhliða þroska nemenda og einkennast af virðingu fyrir einstaklingnum og þörfum hans. Í samræmi við námskrá frá 2008 er aðaláhersla lögð á virkni nemandans, þ.e. hvað nemandinn er að læra/gera í náminu og hvaða hæfni hann öðlast. Mikil áhersla er því lögð á verkefna miðað nám sem hefur í för með sér að nemandinn ber aukna ábyrgð á námi sínu. Skólastarfið miðar að því að gera nemendur virka og sjálfstæða í námi sínu og færa um að afla sér þekkingar á eigin spýtur ásamt því að æfa þá í að tjá skoðanir sínar og útskýra verklag. Fjölbreytni í vinnubrögðum og kennsluaðferðum er ein forsenda þess að nemendur öðlist margvíslega hæfni. Mikilvægt er að hafa í huga að mismunandi hæfniviðmiðum er hægt að ná á margvíslegan hátt og að sömu aðferðir henta ekki öllum nemendum jafn vel. Kennsluhættir eru miðaðir við að veita öllum nemendum tækifæri til að nýta hæfileika sína og gefa þeim kost á að fá endurgjöf á vinnu sína. Fjölbreyttar leiðir eru notaðar til að meta hæfni nemenda og veita þeim leiðsögn í átt að settu marki.

Námsbrautir Kvennaskólans eru þrjár talsins; félagsvísinda-, hugvísinda- og náttúruvísindabraut. Þær eru skilgreindar út frá þriggja ára námstíma en auðvelt er fyrir nemendur að lengja þann tíma um eina eða tvær annir en fylgja samt bekknum sínum fyrstu þrjú árin. Lágmarkseiningafjöldi hverrar bóknámsbrautar til stúdentsprófs er 200. Kjarni hverrar brautar er 157 einingar og 43 einingar eru að vali hvers nemanda. Stærsti hluti kjarnans er tekinn fyrri tvö árin þótt nemendur taki valáfanga bæði árin en á þriðja ári er valið tæplega helmingur námsins. Kjarninn er einnig að hluta til valkvæður á tveimur brautum. Félagsvísindabraut velur sér tvær af sérgreinum brautarinnar til frekari sérhæfingar, 20 einingar alls og hugvísindabrautin velur um tvær meginlínur, þ.e. 15 einingar, annaðhvort í 4. máli eða í listasögu og menningarlæsi. Reynt

er að tryggja töluverða bekkjakennslu á sama tíma og sjálfstætt val nemenda er í heiðri haft.

Ýmsir skólar og deildir háskóla setja inntökuskilyrði eða leggja inntökupróf fyrir umsækjendur og eru nemendur eindregið hvattir til að kynna sér þessi mál, t. d. hjá námsráðgjafa og hjá viðkomandi skólum og haga námi sínu í samræmi við það.

Hér má lesa um aðgangsviðmið háskóla:

<https://www.kvenno.is/kvennaskolinn/namid/adgangsviðmid-haskola/>

Námsbrautir og námsbrautalýsingar

Kjarni bóknámsbrauta

Námsgrein	Hugvísinda- braut	Náttúruvísinda- braut	Félagsvísinda- braut
	einingar	einingar	einingar
Íslenska	27	22	22
Stærðfræði	10	25	10
Danska/norska/ sænska	12	7	7
Enska	25	15	15
Þriðja mál	25	15	15
Félagsvísindi	6	6	6
Félagsfræði			5
Saga	10	10	15
Sálfræði			5
Uppeldisfræði			5
Hagfræði			5
Náttúruvísindi	15		15
Eðlisfræði		10	
Efnafræði		15	
Jarðfræði		10	
Líffræði		10	
Íþróttir	6	6	6
Nýnemafræðsla	1	1	1
Náms- og starfsval	2	2	2
Lokaverkefni	3	3	3
Sérgreinar brauta	15		20
Samtals	157	157	157
Val	43	43	43
Alls til stúdents-prófs	200	200	200

Félagsvísindabraut

Sjá heimasíðu skólans: <http://www.kvenno.is/kvennaskolinn/namid/nam-og-kennsluhaettir/namsbrautir/felagsvisindabraut/>

Hugvísindabraut

Sjá heimasíðu skólans: <http://www.kvenno.is/kvennaskolinn/namid/nam-og-kennsluhaettir/namsbrautir/hugvisindabraut/>

Náttúruvísindabraut

Sjá heimasíðu skólans: <http://www.kvenno.is/kvennaskolinn/namid/nam-og-kennsluhaettir/namsbrautir/natturuvisindabraut/>

Grunnpættir og lykilhæfni

Greinargerð hvar og hvernig unnið er með grunn- og lykilhæfnipætti á námsbrautum skólans er í hér: <http://www.kvenno.is/kvennaskolinn/namid/nam-og-kennsluhaettir/grunnthaettir-og-lykilhaefni/>

Stúdentspróf

Nemandi telst hafa lokið stúdentsprófi hafi hann lokið 200 einingum samkvæmt námsskipulagi viðkomandi brautar með tilskildum árangri, þ.e lokaeinkunn hvers áfanga verður að vera 5 eða hærri og aðaleinkunn, vegið meðaltal allra lokaeinkunna, verður að vera 5,0 eða hærri. Þó er heimilt að ljúka tveimur áföngum með lokaeinkunninni 4 sjá: <http://www.kvenno.is/kvennaskolinn/namid/namsmat-og-framvinda/fracik-fra-einkunnareglum/> .

Á stúdentsprófsskírteini koma fram lokaeinkunnir allra áfanga öll námsárin í skólanum og skólasókn hvers árs í prósentum.

Sýnishorn af stúdentsprófsskírteini

Jóna Jónsdóttir

020494-2229

innritaðist í Kvennaskólann í Reykjavík haustið 2010, lauk stúdentsprófi af félagsvísindabraut vorið 2013 og hlaut þessar einkunnir:

Námsgrein		Áfangar á hverju þrepi og einkunn			Einingar
		1. þrep	2. þrep	3. þrep	
Danska	DANS		2RM07 7		7
Efnafræði	EFNA	1FH03 8			3
Enska	ENSK		2AM05 9 2UK05 8 2SM05 8	3BR05 8 3FA05 6	25
Félagsfræði	FÉLA		2KR05 8 2ST04 7	3AB05 9 3MA05 8	19
Félagsvísindi	FÉLV	1SJ06 9			6
Fjölmíðlafræði	FJÖL		2FF05 9		5
Íslenska	ÍSLE		2MB05 8 2MN05 8	3BF05 7 3BS05 7 3BB05 9 3YN05 8	30
Íþróttir	ÍÞRÓ		2Þ01 M 2Æ01 M 2LC01 M 2LD01 9 2Æ01 M	3AL01 M 3AH01 M	7
Jarðfræði	JARÐ	1FH03 7			3
Líffræði	LÍFF	1GF04 7			4
Lokaverkefni	LOKA			3LH03 8	3
Náms- og starfsval	NÁMS	1NS02 9			2
Nýnemafræðsla	NÝNE	1NÝ01 9			1
Næringarfræði	NÆRI	1NÆ05 8			5
Saga	SAGA	1MU05 7	2MN05 8	3MH05 8 3ÁS05 6 3ÞV03 8	23
Sálfræði	SÁLF		2IS05 9	3RS05 8 3GE05 9	15
Stærðfræði	STÆR		2FH05 8 2TÖ05 6		10
Tjáning	TJÁN		2TJ02 8		2
Umhverfisfræði	UMHV		2UM05 8		5
Uppeldisfræði	UPPE		2UM05 9		5
Þýska	ÞÝSK	1ÞA05 9 1ÞB05 8 1ÞC05 7	2BE05 8		20
Skólasókn í %		99% 97% 92%			
Einingar		44	88	68	200

*Metinn áfangi

Stúdentsprófið er á 3. hæfniprepi

Einingar eru framhaldsskólaeiningar skv. lögum um framhaldsskóla nr. 92/2008

Aðaleinkunn (vegið meðaltal): 7,91

Kvennaskólanum í Reykjavík

skólameistari

Áfangalýsingar

Sjá heimasíðu skólans: <http://www.kvenno.is/kvennaskolinn/afangar/>

Námsmat og námsframvinda

Námsmat

Mikilvægt er að námsmat sé með fjölbreyttum hætti og endurspegli markmið námsins. Í upphafi hverrar annar skulu nemendum kynntar kennsluáætlanir, námsmarkmið og tilhögun námsmats hvers áfanga. Námsmat er í höndum kennara. Nemendur eiga rétt á að fá útskýringar á mati sem liggur að baki lokaeinkunn í námsáfanga innan fimm virkra daga frá birtingu einkunnar. Vilji nemendur, sem ekki hafa náð lágmarkseinkunn, þá eigi una mati kennarans geta þeir snúið sér til skólameistara og óskað eftir mati sérstaks prófdómara. Þá skal kveða til óvilhallan prófdómara sem metur prófúrlausnir. Úrskurður hans er endanlegur og verður ekki skotið til æðra dómsvalds.

Einkunnagjöf

Einkunnir eru gefnar í heilum tölum frá 1 - 10 og skal hafa eftirfarandi til hliðsjónar um merkingu þeirra:

- 10 u.þ.b. 95 - 100 % markmiða náð
- 9 u.þ.b. 85 - 94 % markmiða náð
- 8 u.þ.b. 75 - 84 % markmiða náð
- 7 u.þ.b. 65 - 74 % markmiða náð
- 6 u.þ.b. 55 - 64 % markmiða náð
- 5 u.þ.b. 45 - 54 % markmiða náð
- 4 u.þ.b. 35 - 44 % markmiða náð
- 3 u.þ.b. 25 - 34 % markmiða náð
- 2 u.þ.b. 15 - 24 % markmiða náð
- 1 u.þ.b. 0 - 14 % markmiða náð
- 0 ef nemandi lýkur ekki áfanganum eða mætir ekki í lokapróf

Reglur um námsframvindu

Námstími til stúdentsprófs er 3-4 ár. Nemandi sem ætlar að ljúka náminu á þremur árum þarf að jafnaði að ljúka um 67 einingum á hverju skólaári. Ef nemandi kys að vera 3,5 eða 4 ár geta einingar hvers skólaárs verið færri. Til að mega flytjast á milli námsára þarf nemandi að uppfylla eftirfarandi skilyrði:

1. Aðaleinkunn, sem er vegið meðaltal lokaeinkunna allra áfanga skólaársins, þarf að vera að lágmarki 5,0.
2. Lokaeinkunn hvers áfanga má ekki vera lægri en 5.
3. Ljúka verður a.m.k. 50 einingum á skólaári.
4. Ljúka verður öllum áföngum sem kjarnaáfangar næsta skólaárs byggja á.

Frávik frá einkunnareglum

Nemandi getur lokið tveimur áföngum á námsferlinum með lokaeinkunninni 4 án þess að missa einingarnar. Þetta frávik er aðeins heimilt í lokaáfangagreinum.

Reglur um endurtökupróf

Nemandi sem hefur aðaleinkunn 5,0 eða hærri í lok skólaárs en hefur hlotið lokaeinkunn undir 5 í einhverjum áföngum hefur heimild til að þreyta endurtökupróf í einum til tveimur áföngum við lok skólaárs. Nemandi telst hafa staðist endurtökupróf í áfanga ef lokaeinkunn hans er að lágmarki 5. Eftir haustönn er nemandi heimilt að endurtaka 1-2 áfanga sem eru undanfarar kjarnaáfanga næstu vorannar. Þau endurtökupróf eru haldin í byrjun janúar. Ekki eru allir áfangar þess eðlis að hægt sé að taka endurtökupróf í þeim. Þá verður að sitja áfangann aftur. Dæmi um slíka áfanga eru íþróttir, tjáning, o.fl.

Fall á bekk

Nemandi sem endurtekur bekk vegna falls á námsári þarf ekki að endurtaka þá áfanga sem hann hefir lokið með einkunninni 7 eða hærri. Áfanga sem er stakur í grein eða er lokaáfangi greinar þarf ekki að endurtaka sé einkunn áfangans 5 eða hærri.

Sérúrræði í prófum

Alltaf eru einhverjir nemendur sem þurfa sérúrræði á prófatíma og reynt er að bregðast við því. Nemendum með greiningar og/eða vottorð frá lækni/sálfræðingi eða þeir sem eru í reglulegu sambandi við náms- og starfsráðgjafa í skólanum geta sótt um sérúrræði. Í Kvennaskólanum er hægt að sækja um að taka próf í sérstofu sem fyrst og fremst felur í sér meira næði en í almennum prófstofum. Náms- og starfsráðgjafar bera ábyrgð á skráningu í sérstofuna og koma upplýsingum til kennara um hvaða nemendur taka prófin sín þar. Lögð er áhersla á að nemendur sækji sjálfir um að vera í sérstofu og fari í forviðtöl.

Nemendur sem hafa skilað inn greiningum eiga kost á að fá próf á lituðum pappír og með stækkuðu lettri. Einnig er mögulegt að fá að taka próf á fartölvu sem skólinn útvegar ef nemandi á erfitt með skrif til að mynda vegna slyss eða fötlunar. Nemendur með greinda sértæka námsörðugleika geta átt kost á að prófatriði séu lesin upp og spiluð í sérstökum heyrnartólum. Í samráði við kennara getur nemandi átt kost á að taka próf munnlega en það verður að vera utan hefðbundins próftíma í greininni þar sem kennari þarf að vera til taks í prófstofum fyrir aðra nemendur.

Leitað er leiða í hverju og einu tilviki fyrir sig til að koma til móts við nemandi í vanda. Enginn afsláttur er gefinn af námsmati nemenda enda stríðir það gegn jafnræðisreglu. Hins vegar er í sérstökum tilfellum gefinn möguleiki á að nemandi fái að skila verkefni eða taka próf seinna til að mynda vegna veikinda.

Prófareglur

Í jóla- og vorprófum gilda eftirfarandi reglur:

- Nemandi á að mæta stundvíslega í rétta stofu samkvæmt staðsetningartöflum sem hengdar eru upp á auglýsingatöflur skólans fyrir próf og einnig birtar á heimasíðu skólans.

- Prófin eru yfirleitt 1 klukkustund að lengd en nemendur hafa 1,5 klst til að leysa þau. Ef próf eru 1,5 klst á lengd fá nemendur 2 klst. til þess að leysa þau. **Nemendur mega ekki yfirgefa prófstofu fyrr en 60 mínútur eru liðnar af próftíma en ef þeir kjósa að vera lengur er næst hleypt út 15 mínútum síðar. Þeir sem vilja þá vera lengur sitja út próftímann í 1,5 klst.** Þegar próf eru 2 klst. að lengd má fyrst fara út eftir 60 mínútur og síðan á korters fresti eftir það. Þetta er gert til þess að skapa meira næði í prófstofum.
- Nemandi á að rita nafn sitt á sérstakan viðverumiða sem verður á borði hans í upphafi prófs.
- **Veikindi á að tilkynna strax að morgni prófdags og staðfesta síðan með læknisvottorði dagsettu samdægurs.** Vottorði skal skila á skrifstofu þegar nemandi kemur næst í skólann.
- Sjúkrapróf má nemandi aðeins taka hafi hann skilað inn **læknisvottorði** eða hafi heimild til þess af öðrum ástæðum.
- **Kennarar í yfirsetu ráða sætaskipan nemenda.**
- **Ef nemandi er staðinn að því að nota óleyfileg gögn, veita eða þiggja hjálp frá öðrum nemanda verður úrlausn hans ekki metin og telst hann fallinn í viðkomandi prófi.**
- Nemendum er óheimilt að hafa farsíma, iPod, snjallúr eða sambærileg tæki á sér í prófi og **teljast þau til óleyfilegra gagna.** Ef nemandi skilur þess konar tæki eftir í yfirhöfn, tösku eða á kennaraborði **gerir hann það á eigin ábyrgð.**
- Nemandi á að sýna sérstaka tillitssemi þegar próf standa yfir og fara hljóðlega af prófstað og **það er með öllu óheimilt að dvelja á göngum framan við prófstofur á próftíma.**

Ágreiningur og ferill mála vegna brota á prófareglum

Ef nemandi er staðinn að því að nota óleyfileg gögn, veita eða þiggja hjálp frá öðrum nemanda, telst hann fallinn í viðkomandi prófi. Það ferli sem fer í gang þegar um slíkt er að ræða felst í því að formleg tilkynning um málið er send til viðkomandi nemanda og einnig til forráðamanna ólögráða nemenda. Ítrekuð brot leiða til brottvísunar úr skóla. Upplýsingar um málið eru skráðar í athugasemdakerfi Innu.

Mat á námi frá öðrum skólum

Nemandi sem stundað hefur nám í öðrum framhaldsskóla sem starfar samkvæmt aðalnámskrá framhaldsskóla á rétt á því að fá nám, sem hann hefur lokið með fullnægjandi árangri, metið til eininga á sama hæfniprepi í Kvennaskólanum enda falli námið að námskrá og námsbrautarlýsingum hans. Á sama hátt getur nemandi sem skiptir um námsbraut innan Kvennaskólans fengið það nám sem hann hefur lokið með fullnægjandi hætti metið ýmist sem kjarna eða val. Það kemur fram á stúdentsskírteini ef áfangar eru metnir úr öðrum skólum.

Mat á starfs- og listnámi

Nemandi sem stundar formlegt listnám (þ.e.a.s. námskrárbundið) samhliða námi í Kvennaskólanum getur fengið það metið sem hluta af vali bóknámsbrautar.

Mat á íþróttum

Nemandi, sem stundar umfangsmikla líkamspjálfun og hreyfingu á vegum **sérsambands og/eða íþróttafélags innan ÍSÍ (og er þátttakandi í Íslands- og/eða bikarmótum á þeirra vegum)**, getur óskað eftir undanþágu frá verklegum hluta í íþróttum, líkams- og heilsurækt. Viðkomandi nemandi þarf að stunda æfingar undir stjórn sérmenntaðs þjálfara, íþróttafræðings eða kennara. Skyldumæting er fyrir alla nemendur með íþróttamat í bóklegar kennslustundir í íþróttum.

Nemendum, sem af einhverjum ástæðum er ókleift að stunda verklegar kennslustundir í íþróttum, ber að leggja fram fullgilt læknisvottorð við upphaf hvers námsárs og skila inn staðfestingu um sérhæfða þjálfun/endurhæfingu frá sjúkrapjálfa í lok annar. Skyldumæting er í bóklegar kennslustundir í íþróttum fyrir alla nemendur sem eru með læknisvottorð í íþróttum

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 einni 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.

Nemendur með annað móðurmál en íslensku

Framhaldsskólar skulu koma til móts við þarfir nemenda af erlendum uppruna með íslenskukennslu og fræðslu um íslenskt samfélag og menningu, liðsinni við heimanám, jafningjastuðningi og öðrum þeim ráðum sem að gagni mega koma. Sérstaklega skal huga að þeim nemendum sem eru íslenskir 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 frjálsum vali eða til eininga í stað annars erlends tungumáls. Nemanda ber þó að sýna fram á kunnáttu sína í tungumálinu í stöðuprófi. Miða skal við að nemendur með annað móðurmál en íslensku fái tækifæri til að viðhalda móðurmáli sínu sem valgrein óski þeir þess. Nemendur sem hafa annað móðurmál en íslensku, eiga rétt á kennslu í íslensku. Sama gildir um

heyrnarskerta nemendur. 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.

Afreksfólk í íþróttum

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 afreksfólk 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 telst sá sem valinn hefur verið í unglingalandslið eða landslið viðkomandi íþrótta-, 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. Þegar staðfesting á fyrirhugaðri þátttöku nemandans liggur fyrir geta skólastjórnendur gert sérstakan samning við hann um þær undanþágur sem á þarf að halda, t.d. um skólasókn nemandans, verkefnaskil og próftöku. Viðkomandi sérsamband/ landsliðsþjálfari/landsliðsnefnd skal leggja fram staðfesta áætlun um þátttöku í verkefnum fyrir upphaf skólaárs eða námsannar. Leitast er við að gefa nemandanum tækifæri til að ljúka prófum eða lokaverkefnum eftir því sem við verður komið.

Stefnur og áætlanir

Stefnur

Jafnréttisstefna Kvennaskólans

Jafnréttisstefnu og jafnréttisáætlun skólans má sjá hér:

<https://www.kvenno.is/kvennaskolinn/skolinn/stefnur-og-aaetlanir/stefnur/jafnrettisstefna/>

Umhverfisstefna Kvennaskólans

Umhverfisstefnu skólans má lesa hér:

<https://www.kvenno.is/kvennaskolinn/skolinn/stefnur-og-aaetlanir/stefnur/umhverfisstefna/>

Heilsustefna Kvennaskólans

Heilsustefnu skólans má lesa hér:

<https://www.kvenno.is/kvennaskolinn/skolinn/stefnur-og-aaetlanir/stefnur/heilsustefna/>

Forvarnastefna Kvennaskólans

Forvarnarstefnu skólans má lesa hér:

<https://www.kvenno.is/kvennaskolinn/skolinn/stefnur-og-aaetlanir/stefnur/forvarnastefna/>

Starfsmannastefna Kvennaskólans

Starfsmannastefnu og aðgerðaráætlun má lesa hér:

<https://www.kvenno.is/kvennaskolinn/skolinn/stefnur-og-aaetlanir/stefnur/starfsmannastefna/>

Samgöngustefna

Samgögnustefnu skólans má lesa hér:

<https://www.kvenno.is/kvennaskolinn/skolinn/stefnur-og-aaetlanir/stefnur/samgongustefna/>

Stefna Kvennaskólans um öryggismál

Stefnu skólans um öryggismál má lesa hér:

<https://www.kvenno.is/kvennaskolinn/skolinn/stefnur-og-aaetlanir/stefnur/stefna-um-oryggismal/>

Viðbragðsáætlanir

Eineltisáætlun

Hér má lesa stefnuyfirlýsingu og áætlun skólans ef upp koma eineltismál:

<https://www.kvenno.is/kvennaskolinn/skolinn/stefnur-og-aaetlanir/vidbragdsaaetlanir/eineltisaaetlun/>

Áfallaáætlun

Hér má lesa áfallaáætlun skólans, almennt um áfallahjálp, áfallaráð Kvennaskólans og hlutver þess:

<https://www.kvenno.is/kvennaskolinn/skolinn/stefnur-og-aaetlanir/vidbragdsaaetlanir/afallaaetlun/>

Rýmingaráætlun

Hér má sjá rýmingaráætlun Kvennaskólans fyrir starfsmenn og nemendur:

<https://www.kvenno.is/kvennaskolinn/skolinn/stefnur-og-aaetlanir/vidbragdsaaetlanir/rymingaraetlun/>

Viðbrögð við vá

Fyrstu viðbrögð við alvarlegri hættu eiga alltaf að vera þau að hringja í Neyðarlínuna **112** og að öðru leyti fylgja fyrirmælum viðeigandi yfirvalda. Tenglar á nokkrar helstu neyðaráætlanir eru hér:

Vegna eldsvoða: Sjá rýmingaráætlun Kvennaskólans <http://www.kvenno.is/pages/529>

Vegna jarðskjálfta: http://almannavarnir.is/default.asp?cat_id=102

Vegna fárviðris, kulda og sjávarflóða: http://almannavarnir.is/default.asp?cat_id=116

Vegna inflúensufaraldurs:

http://almannavarnir.is/upload/files/31032008_influensa_%C3%A1%C3%A6tlun_utgafa_1.pdf

Vegna flugslyss á Reykjavíkurlugvelli:

http://almannavarnir.is/upload/files/flug_rvk_drog_0_10_03102012.pdf

Helstu dagsetningar skólaársins 2019-2020

Helstu dagsetningar skólaársins eru þessar með fyrirvara um hugsanlegar breytingar:

- 19. ágúst Skólasetning fyrir nýnema
- 20. ágúst Skólabyrjun hjá eldri nemum – kennsla hefst skv. stundaskrá
- 17.-18. okt. Haustfrí nemenda
- 4.-16. des. Jólapróf (námsmatsdagar)
- 5.-15. des. Jólapróf
- 19. des. Einkunnir birtar, prófsýning og skráning í endurtektarpróf
- 20. des. Útskrift stúdenta
- 6.-7. janúar Endurtektarpróf
- 7. janúar Kennsla á vorönn hefst
- 6.-14. apr. Páskafrí
- 23. apríl Sumardagurinn fyrsti
- 1. maí Frídagur verkalýðsins
- 6.-15. maí Vorpróf (námsmatsdagar)
- 19. maí Einkunnir birtar, prófsýning og skráning í endurtektarpróf
- 22. maí Útskrift stúdenta
- 26.-28. maí Endurtektarpróf

Áfangalýsingar

Sjá heimasíðu skólans, <http://www.kvenno.is/kvennaskolinn/afangar/>