



RAF MENNT

fræðslusetur rafiðnaðarins

SKÓLANÁMSKRÁ

Skólanámskrá RAFMENNTAR almennur hluti

2022

Þór Pálsson
thor@rafmennt.is

Skólanámskrá RAFMENNTAR

Almennur hluti

Efnisyfirlit

Helstu áherslur og stefnumörkun.....	3
Gildi.....	3
Stjórnskipan.....	4
Skólanefnd.....	4
Framkvæmdastjóri.....	4
Skipurit.....	5
Kennarar og annað starfsfólk.....	5
Kennarafundur.....	6
Skólaráð.....	6
Nemendafélag.....	6
Foreldraráð.....	6
Skipulag náms.....	7
Starfstími skóla.....	8
Inntökuskilyrði.....	8
Hlutverk.....	9
Kennsluhættir.....	9
Lykilhæfni.....	10
Námsmat.....	12
Námsferill og skráning.....	12
Ráðgjöf.....	12
Stefnur og áætlanir.....	13
Jafnréttisstefna.....	13
Jafnréttisáætlun.....	13
Starfsfólk.....	13
Nemendur.....	14

Kennsluhættir	14
Stoðþjónusta	15
Aðbúnaður nemenda með fötlun.....	15
Framkvæmd og eftirfylgd jafnréttisstefnu	15
Eineltisáætlun.....	15
Viðbragðsáætlun við einelti	16
Forvarnarstefna	16
Umhverfis áætlun.....	17
Rýmingaráætlun	17
Áfallaáætlun	18
Önnur þjónusta.....	20
Réttindi og skyldur nemenda	20
Meðferð ágreiningsmála	20
Samstarf.....	20
Skólareglur.....	21
Meðferð mála.....	21
Viðurlög	22
Sjálfsmat og gæðamál	22
Verk og framkvæmdaáætlun.....	22
Fagráð.....	23
Gæðaráð.....	23
Starfsmenn RAFMENNTAR	23

Helstu áherslur og stefnumörkun

RAF MENNT er framsækið þekkingarfyrirtæki, leiðandi í fræðslu og miðlun nýjunga og vinnustaður með aðdráttarafli fyrir hæfileikaríkt og metnaðarfullt fólk sem vinnur í þágu raf- og tækniiðnaðarins á Íslandi. Kjarnþjónusta RAF MENNTAR er að bjóða upp á fyrsta flokks nám í faggreinum Meistaraskóla í rafiðngreinum, tryggja faglega framkvæmd þjónustusamnings við Mennta- og barnamálaráðuneyti um sveinspróf í rafiðngreinum og bjóða upp á fjölbreytt og hagkvæm námskeið í endurmenntun fyrir raf- og tækniiðnaðinn á Íslandi í nánú samstarfi við eigendur og íslenskt atvinnulíf. RAF MENNT leggur áherslu á að vera í góðu samstarfi við rafiðnadeildir framhaldsskólanna og hefur haldið árlega ráðstefnu þar sem kennarar í rafiðngreinum koma saman til endurmenntunar og samtals um menntun rafiðnaðarmanna.

RAF MENNT sinnir raunfærnimati í raf- og tæknigreinum samkvæmt samningi við Fræðslumiðstöð atvinnulífsins.

Sérstaða RAF MENNTAR er nálægð við eigendur og markhópinn. Tengsl við fyrirtæki og félagsmenn í raf- og tæknigeiranum eru góð. Stuttar boðleiðir skipta sköpum við þróun náms og endurmenntun innan fagsins. Markmiðið er ávallt að veita nemendum menntun sem sniðin er að þörfum atvinnulífsins og nemendanna sjálfra.

Gildi

Gildi RAF MENNTAR eru:

1. **FRAMSÆKNI:** Við leitumst við að vera framsækið fyrirtæki með því að fylgjast með og tileinka okkur nýjungar á sviði raf- og tæknigreina. Við erum í fararbroddi við miðlun þekkingar og erum óhrædd við að sýna frumkvæði og áræðni í störfum. Hámarksárangri náum við með skýrum markmiðum og með því að sinna vel eigin starfsþróun. Við vinnum markvisst að því að efla tengsl, kynna starfsemina og vinna að samstarfi við aðila sem búa að sérþekkingu á okkar sviði.
2. **FAGMENNSKA:** Við störfum af fagmennsku með vel menntuðu og upplýstu starfsfólki. Við temjum okkur vandvirkni og störfum eftir skýrum ferlum og skipulagi. Við leggjum einnig áherslu á virkt upplýsingaflæði milli starfsfólks og til viðskiptavina. Viðskiptavinir geta treyst vönduðum vinnubrögðum, heiðarleika og þjónustulund.
3. **SAMVINNA:** Við leggjum áherslu á samvinnu með traust og heiðarleika að leiðarljósi. Við náum árangri með því að bera virðingu fyrir skoðunum hvers annars, virkri hlustun og

góðum og jákvæðum samskiptum. Við vinnum saman að lausn verkefna með því að sýna umburðarlyndi og veita hvatningu.

RAF MENNT veitir nemendum í raf- og tækniiðnaði tækifæri til að stunda öflugt framhaldsnám og sinna símenntun. RAF MENNT skapar nemendum sínum framúrskarandi umhverfi og aðstöðu til náms. Námsframboð RAF MENNTAR tekur á hverjum tíma mið af þörfum vinnumarkaðar fyrir hæfni og er þróað í góðu samstarfi við eigendur og helstu hagsmunaaðila. RAF MENNT veitir nýjum straumum þekkingar til landsins með öflugtu tengslaneti við fræðsluaðila erlendis og gagnvirkum tengslum við íslenskt atvinnulíf og samfélag.

Stjórnskipan

Stjórn RAF MENNTAR er kjörin árlega á aðalfundi. Samkvæmt 12 gr. samþykktum er stjórn þannig skipuð;

„Stjórn félagsins verði skipuð átta mönnum sem kjörnir eru árlega á aðalfundi. Fjórir stjórnarmenn eru tilnefndir af RSÍ og fjórir af SART. Kjósa skal á sama hátt tvo varamenn, annan tilnefndan af RSÍ og hinn af SART. Formenn eigenda sitja alltaf í stjórn. Formaður stjórnar skal vera fulltrúi annars hvors hluthafa og sitja í tvö ár í senn. Fulltrúi hins eigandans er þá varaformaður. Að loknu tímabili tekur fulltrúi hins eigandans við formennsku.

Stjórn félagsins stýrir öllum málefnum þess milli aðalfunda og gætir hagsmuna félagsins.“

Skólanefnd

Skólanefnd skólans er skipuð stjórn skólans, Framkvæmdastjóra ásamt einum kennara og einum nemanda.

Framkvæmdastjóri

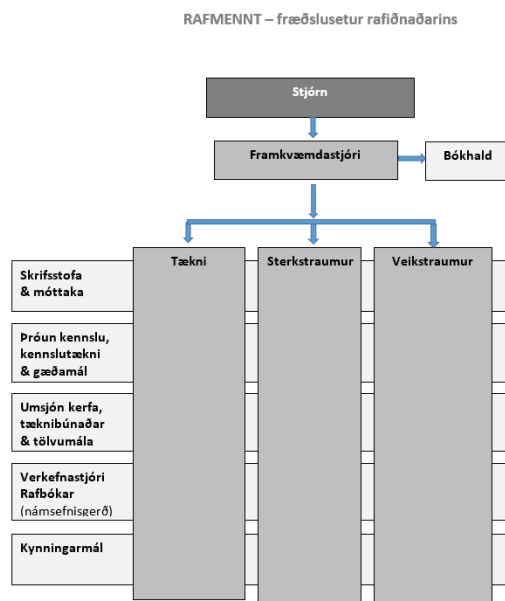
Daglegur rekstur RAF MENNTAR er í höndum framkvæmdastjóra. Í starfslýsingu framkvæmdastjóra kemur fram að ábyrgð og markmið starfsins sé:

- Ábyrgð á daglegum rekstri félagsins, þ.m.t. fjármálum og mannauðsmálum, faglegri umgjörð starfsins, kynningarþætti og samstarfi og samskiptum við alla hagaðila.
- Ábyrgð á gerð fjárhags- og rekstraráætlun sem lögð er fyrir stjórn.
- Ábyrgð á reglubundinni upplýsingagjöf og tölfraði til stjórnar um framgang og árangur í starfi.

- Vera í forystu í þróun og nýjungum, kennsluháttum og tryggja framboð af því besta í rafiðnaði og tengdum greinum.
- Stjórn fundar reglulega með framkvæmdastjóra.

Skipurit

Skipurit RAFMENNTAR myndar þrjár megin stoðir sem fara eftir megin samsetningu menntunar félagsmanna. Verkefnastjóri/ar eru á hverri stoð og gera þeir áætlun um þörf endurmenntunar og sjá um skipulag grunnnáms og námskeiða í meistaranámi þar sem það á við. Þeir sjá einnig um að niðurröðun kennara á námsgreinar og tímasetja námskeið. Önnur starfsemi RAFMENNTAR fer þvert á þessar stoðir. Verkefnastjórar koma einnig að framkvæmd sveinsprófa og sjá um mat á menntun erlendra aðila sem sækja um staðfestingu hennar.



Skrifstofustjóri heldur utan um allar skráningar í nám og á námskeið ásamt rúkkun skólagjalda. Verkefnastjóri Rafbókar sér um www.rafbok.is sem er námsgagnavefur þar sem allt námsefni er vistað. Náms- og starfsráðgjafi er í fullu starfi. Verkefni ráðgjafans eru hefðbundin ráðgjöf gagnvart nemum og stuðningur við aðra starfsemi RAFMENNTAR. Bókari sér um bókhald og kemur því til löggilds endurskoðanda eins og lög og reglur gera ráð fyrir. Tæknistjóri sér um tölvukerfi, tölvur og tæknimál fyrir kennslu og húsnæði.

Kennarar og annað starfsfólk

Kennarar eru sérfræðingar í þeim greinum sem þeir kenna. Fengnir eru til starfa kennarar sem hafa hátt menntunarstig og mikla reynslu úr skólum og atvinnulífinu. Leitast er við að fá kennara

til starfa sem uppfylla skilyrði laga um menntun, hæfni og ráðningu kennara og skólastjórnenda samkvæmt lögum nr 28/2008 um framhaldsskóla.

Kennarafundur

Almennir kennarafundir fjalla um stefnumörkun í starfi skólans, m.a. námsskipan, kennsluhætti, gerð skólanámskrár, skipulag starfstíma skólans, tilhögun prófa og námsmat. Skólanefnd, framkvæmdastjóri og skólaráð geta leitað umsagnar kennarafundar um önnur mál, þ.á m. um ráðningu í stjórnunarstörf við skólann. Kennarafundur getur haft frumkvæði að því að mál komi til meðferðar skólanefndar og/eða skólaráðs.

Skólaráð

Kosið skal til skólaráðs við upphaf hvers skólaárs. Í ráðinu sitja tveir fulltrúar kennara kosnir í upphafi skólaársins. Nemendur eiga fulltrúa í skólaráðinu. Framkvæmdastjóri og skrifstofustjóri sitja í skólaráði. Framkvæmdastjóri er oddviti skólaráðs og stýrir fundum þess.

Verkefni skólaráðs eru:

- framkvæmdastjóra til aðstoðar og ráðgjafar um stjórn skólans,
- að fjalla um starfsáætlun skólans og framkvæmd hennar,
- að fjalla um skólareglur, umgengnishætti í skólanum, vinnu- og félagsaðstöðu nemenda,
- að veita umsögn um erindi frá skólanefnd, almennum kennarafundi, einstaklingum, framkvæmdastjóra og menntamálaráðuneytinu sé þess óskað
- að fjalla um mál sem varða einstaka nemendur. Með slík mál skal farið sem trúnaðarmál.

Nemendafélag

Nemendafélag RAFMENNTAR vinnur að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum nemenda. Stjórn félagsins er skipuð þrem nemendum sem skipta með sér verkum. Þeir sjá um daglegan rekstur félagsins og hafa yfirumsjón með öllu sem gerist á þess vegum. Nemendafélagið er málsvari nemenda gagnvart yfirvöldum skólans með setu í skólaráði og áheyrnarfulltrúa í skólanefnd.

Foreldraráð

Hjá RAFMENNT starfar foreldraráð. Sæti í því eiga þrír forráðamenn nemenda við skólann. Hlutverk foreldraráðs er að styðja við skólastarfið, huga að hagsmunamálum nemenda og í samstarfi við skólann efla samstarf foreldra og forráðamanna ólöggráða nemenda við skólann. Foreldraráð tilnefnir

einn áheyrnarfulltrúa í skólanefnd.

Námsframboð

Námsframboð RAFMENNTAR er á sviði rafiðna og tækni. Boðið er upp á allar námsbrautir rafiðna sem ljúka með sveinsprófi auk meistaranáms. Einnig er boðið upp á tæknibrautir í hljóð- og kvikmyndatækni.

Námsbrautirnar eru:

- Rafvirkjun – Samningsleið - (19-275-3-8)
- Rafveituvirkjun - (19-273-3-8)
- Rafeindavirkjun - (19-272-3-8)
- Hljóðtækni - (20-306-3-9)
- Kvikmyndatækni - (20-453-3-9)
- Meistaraskóli rafiðngreina - (20-414-4-11)

Námslok miðast við að nemendur ljúki tilskyldum áföngum samkvæmt námsbrautalýsingum hverrar námsbrautar. Námslok eru á 3. hæfniprepi á öllum brautum nema meistaraskóla þar sem námslokin eru á 4. hæfniprepi. Að loknu námi á námsbrautum í rafvirkjun, rafeindavirkjun og rafveituvirkjun og starfsþjálfun á vinnustað geta nemendur þreytt sveinspróf. Nemendur sem útskrifast úr meistaraskóla geta tekið nemendur á námssamning og sótt um löggildingu hjá Húsnæðis og mannvirkjastofnun.

Námsbrauta- og áfangalýsingar eru á vef Menntamálastofnunar <https://mms.is/stadfestar-namsbrautalysingar>

Skipulag náms

Hjá RAFMENNT er horft til fjölbreyttra kennsluhátta. Leitast er við að nota þá kennsluhætti sem henta hverri námsgrein fyrir sig. Allt lesefni er á rafrænu formi nemendum að kostnaðarlausu. Einnig eru fjöldi myndbanda um afmarkað efni svo sem rafmagnsfræði aðgengileg nemendum á netinu. Í fagbóklegum greinum ver stuðst við vendikennslu og í verklegum greinum er kennslan byggð upp á verkefnum sem nemendur leysa.

Sérstök áhersla er lögð að kennslufræði fullorðinna þar sem markhópur RAFMENNTAR eru nemendur sem eru að hefja nám eða ljúka námi að loknu námshléi.

Námsmat er byggt á leiðsagnarmati þar sem því er við komið. Nemendur fá umsagnir í samtali við skil verkefna og fá þá leiðsögn um úrbætur fyrir lokaskil ef þess er þörf. Einnig er um

hefðbundin próf að ræða. Námsframvinda nemenda byggir á eigin afköstum þar sem afköst í verkefnavinnu og skil verkefna stjórna námshraða.

Námið fer fram í dreifnámi sem sameinar fjarnám og staðnám. Í fjarnámi er notast við gagnvirka kennslu í rauntíma og upptökur.

Nemendur hafa aðgang að húsnæði skólans þegar þeim hentar utan hefðbundins kennslutíma. Verkefnin eru byggð á sjálfstæðri vinnu og reynt er að koma sem best til móts við eldri nemendur sem eru í starfi. Dreifnámsformið hentar þeim nemendum vel þar sem hluti námsins fer fram í fjarnámi og verklega náminu geta nemendur aðlagð að eigin tíma. Við skólann starfar náms- og starfsráðgjafi sem er nemendum til aðstoðar við þau mál sem koma upp varðandi námið.

Samskipti við kennara eru í formi viðtala á ákveðnum tímum en einnig með símtölum eða tölvupósti. Viðtölin fara fram í kennslurými þegar það hentar en einnig í fjarfundi.

Starfstími skóla

Starfstími RAFMENNTAR er frá 15. ágúst til 15. júlí. Innan þess tíma eru allir áfangar skipulagðir. Tímafjöldi vinnu nemenda fer eftir einingamagni hvers áfanga. Miðað er við að vinnufarmlag nemenda sé 18-24 klst. fyrir hverja einingu. Eins og kemur fram verður leitast við að hafa námið verkefnastýrt sem miðast að því að lausn hvers áfanga er byggður á verkefnum sem nemendur skila. Gerð verður tímaáætlun verkefnaskila við upphaf kennslu sem verður endurskoðuð eftir því sem framgangurinn verður og þannig er sveigjanleiki námsins aukinn til hagræðis fyrir nemendur sem eru t.d. í vinnu samhliða námi. Innan starfstíma er tvenn annarlok, í desember og júní. Einkunnir eru gefnar út við annarlok og nemendur sem ljúka námi fá útskrift. Þeir nemendur sem ekki ljúka áfanga/um innan annarloka færast yfir á næstu önn án falls. Verkefnavinna flyst því milli anna og gerð verður ný áætlun um lok verkefna. Sjá nánar í skóladagatali hvers skólaárs.

Inntökuskilyrði

Umsækjendur þurfa að hafa lokið grunnskóla og tveggja anna framhaldsskólanámi, að lágmarki 30 einingum, þar af að lágmarki 5 einingum í ensku, 5 einingum í íslensku og 5 einingum í stærðfræði, allt á 2. þrepi. Umsækjendur sem ekki hafa lokið almennum greinum sem skilgreindar eru á hverri braut verða að ljúka þeim í öðrum skóla t.d. í fjarnámi.

Sótt er um nám á vef RAFMENNTAR www.rafmennt.is og fer skráning fram á <https://umsokn.inna.is>

Markhópur RAFMENNTAR eru eldri nemendur sem af einhverjum orsökum eru að byrja í námi í raf- og tæknigreinum eða hafa tafist í n/ámi og eiga lítið eftir. Einnig eru nemendur sem hafa flosnað frá námi vegna óskilgreindra orsaka og eru að koma til baka eftir að hafa verið á vinnumarkaði hluti af markhópnum. Nemendur sem starfað hafa á vinnumarkaði hafa tækifæri til að koma í raunfærnimat. Í raunfærnimati kemur fram hvaða þekkingu nemendur hafa öðlast í starfi og í kjölfar þess er hægt að skipuleggja framhaldið. Þegar þekking liggur fyrir er hægt að skipuleggja framhaldið og nemendur geta lagt strax af stað í námi.

Allar námsbrautir sem kenndar verða hjá RAFMENNT eru gefnar upp í framhaldsskólaeiningum og samþykktar af Menntamálastofnun.

Hlutverk

- Skólinn hefur það hlutverk að stuðla að menntun og uppeldi nemenda með því að skapa þeim fjölbreytt tækifæri og trausta umgjörð til menntunar í víðum skilningi þess orðs.
- Skólinn hefur það hlutverk að leggja rækt við einstaklingsbundna hæfileika nemenda, auka þekkingu þeirra, hæfni og leikni á hinum ýmsu sviðum. Skólinn vill hvetja nemendur til sjálfstæðis, sjálfsgaga, gagnrýnninnar hugsunar og ígrundunar.
- Skólinn hefur það hlutverk að undirbúa nemendur undir þátttöku í lýðræðissamfélagi, með því að þroska með þeim borgaravitund, virðingu fyrir sjálfum sér, samborgurum sínum og umhverfi.
- Skólinn hefur það hlutverk að gera nemendur hæfari til þess að takast á við frekara nám og þátttöku í atvinnulífi og stuðla þannig að velferð þeirra og farsæld í einkalífi, námi og starfi.

Kennsluhættir

Hjá RAFMENNT er beitt fjölbreyttum kennsluaðferðum. Í kennslunni er áhersla lögð á verkefnastýrt nám. Með því er átt við að námið stýrist af verkefnum nemandans til að ljúka áföngum. Námshraði ræðst því af vinnusemi, kunnáttu og getu einstaklingsins við lausn verkefna. Þessar kennsluaðferðir ásamt áherslu á fjarnám með vendikennslu („flipped classroom“) gera það að verkum að nemendur geta kynnt sér námsefnið áður en komið er í kennslustofuna. Þessi aðferð er í þróun og mun ekki síður nýtast nemendum sem búa á

landsbyggðinni. RAFMENNT hefur aðgang að Microsoft TEAMS sem hefur verið notað við kennslu.

Stöðugt er leitað leiða til að nýta tölvutækni til kennslu bæði í fjar- og staðnámi. Fjarnámið er enn kennt í rauntíma en með tilkomu nýs kennsluvefjar **Teachable** verður kennsluefni sett þar inn sem nemendur geta nýtt sér þegar þeim hentar. Allt annað námsefni sem notað er er vistað á www.rafbok.is og er nemendum að kostnaðarlausu.

Kennslukerfi INNU er notað til að dreifa efni til nemenda ásamt því að skipuleggja verkefnaskil og námsmat. Öllum verkefnum öðrum en verklegum er skilað rafrænt á kennsluvefnum.

Lykilhæfni

Lykilhæfni nemenda í framhaldsskólum er skipt niður í níu hæfnisvið sem öll eiga að flettast inn í nám nemenda en þau eru:

- Náms hæfni
- Heilbrigði
- Skapandi hugsun og hagnýting þekkingar
- Jafnrétti
- Lýðræði og mannréttindi
- Menntun til sjálfbærni
- Læsi, tjáning og samskipti á íslensku
- Læsi, tjáning og samskipti á erlendum tungumálum
- Læsi, tjáning og samskipti um tölur og upplýsingar

Undir hverjum lykilhæfnipátt eru nokkrir þættir sem undirstrika hvað það sem nemandi getur hafa tileinkað sér til að uppfylla hvern lykilpátt. Með fjölbreyttum námskrám og kennsluháttum nást allir þessir þættir fram. Taka má dæmi þar sem komið er inn á flesta þessa lykilhæfnipætt í einum áfanga í raflögnum.

- Náms hæfni
 - Þekkir eigin styrkleika og geti sett sér raunhæf markmið

Nemandi þarf að setja sér markmið og tímasetja verkefnaskil í áfanganum. Hann þarf að rökstyðja skilatíma og framkvæmd verkefna

- Heilbrigði
 - Er meðvitaður um gildi reglulegrar hreyfingar

Áfanginn er verklegur þar sem líkamleg hreyfing er veruleg. Verið er að vinna niður við gólf og uppi í stiga. Nemandi verður þess fljótlega áskynja að líkamlegt ástand hefur áhrif á vinnuhraða.

- Skapandi hugsun og hagnýting þekkingar
 - Sýnir frumkvæði og skapandi hugsun

Nemandi skýrir framgang vinnunnar í skipulagi við verkefnaskil

- Jafnrétti
 - Virðir jafnrétti í samskiptum

Nemandi vinnur innan um aðra og þarf að nota verkfæri og efni með öðrum. Hér geta orðið árekstrar ef jafnrétti er ekki virkt í samskiptum

- Lýðræði og mannréttindi
 - Ber virðingu fyrir skoðunum og lífsgildum annarra

Ef nemendur í sama rými bera ekki gagnkvæma virðingu fyrir öðrum þá geta orðið árekstrar. Ef það verður er til ferill innan skólans til að taka á svoleiðis uppákomum. Lausn þeirra verða til þess að nemendur öðlast frekir skilning á því hvað það er að lifa í lýðræðs þjóðfélagi

- Menntun til sjálfbærni
 - Skilur hvernig eigið vistspor samfélaga og þjóða getur stuðlað að sjálfbærri þróun

Þegar nemendur vinna með efni svo sem eins og plast og málma í raflögnum er auðvelt að gera þeim grein fyrir þeim áhrifum sem ofnotkun (léleg nýting) getur haft á vistkerfi heimsins

- Læsi, tjáning og samskipti á íslensku
 - Getur tjáð hugsanir sínar, tilfinningar og skoðanir bæði munnlega og skriflega

Við vinnu í verkefnum þurfa nemendur að útskýra hver staðan sé og hvert framhaldið er. Þetta er almennt gert munnlega en að lokum skila nemendur skýrslu um verkið.

- Læsi, tjáning og samskipti á erlendum tungumálum
 - Les sér til fróðleiks og áægju

Nemendur þurfa að vinna með raflagna efni þar sem útskýringar á virkni frá framleiðendum eru á erlendum tungumálum, oftast á ensku en einnig á dönsku og þýsku.

- Læsi, tjáning og samskipti um tölur og upplýsingar

- Getur notað upplýsingatækni í þekkingarleit og miðlun þekkingar á gagnrýninn og skapandi hátt.

Nemendur þurfa að leita sér upplýsinga um virkni íhluta á neti. Þar verða þeir að vera vissir um hvort upplýsingar séu settar fram af ábyrgum aðilum og nýta þær upplýsingar við lausn verkefnis.

Námsmat

Námsmati er ætlað að meta hvernig nemandi hefur gengið að tileinka sér námsmarkmið í áfanga. Námsmat er haft eins fjölbreytt og kostur er. Gegnum verkefnastýrt nám er mögulegt að vera með leiðsagnarmat þannig að nemendur nái að bæta lausnir verkefna áður en til lokaskila kemur. Þar sem virkni nemenda í náminu ræður frekar námslokum áfanga er einnig tækifæri til að innleiða jafningjamat í náminu. Tilgangur jafningjamats er að nemendur fái tækifæri til þess að skiptast á skoðunum og hjálpa hver öðrum. Einnig verður stuðst við munnlegt mat þar sem því er viðkomið. Staðreyndapróf verða með hefðbundinni yfirferð og lokaeinkunn. Með öllum einkunnum verður lögð áhersla á að kennarar veiti umsögn um niðurstöðu mats þannig að nemandi viti hvar hann standi og skilji hvernig niðurstaða einkunnar er fenginn.

Allar einkunnir birtast nemendum á INNU.

Námsferill og skráning

Nám nemenda er sett upp í skólakerfi INNU og þar birtist; námsferill, stundatafla, verkefni, próf og einkunnir. Þar getur nemandi einnig fylgst með námsframvindu, hverju sé lokið og hvað sé eftir. Lokaeinkunnir námsáfanga birtast svo á www.island.is undir menntun þegar námi lýkur.

Ráðgjöf

Hjá RAF MENNT starfar náms- og starfsráðgjafi í fullu starfi sem sinnir allri nauðsynlegri ráðgjöf. Meginmarkmið náms- og starfsráðgjafar er að efla vitund einstaklinga um hæfileika sína, viðhorf og áhuga þannig að þeir geti notið sín í námi og starfi. Náms- og starfsráðgjafi er trúnaðarmaður nemenda þegar kemur að samskiptum, námsgetu, námshraða og öðrum þáttum sem geta truflað nemendur í námi.

Stefnur og áætlanir

Jafnréttisstefna

RAF MENNT er vinnustaður sem hefur jafnrétti að leiðarljósi. Jafnréttisstefnu RAF MENNTAR er ætlað að stuðla að jafnri stöðu einstaklinga innan skólans, þ.e. starfsfólks og nemenda, og vinna gegn hvers kyns misrétti. Hún er byggð á lögum nr. 10/2008 um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla. Í 18. gr. laga um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla nr. 10/2008 er kveðið á um að öll fyrirtæki og stofnanir með fleiri en 25 starfsmenn skuli setja sér jafnréttisáætlun eða samþætta jafnréttissjónarmið í starfsmannastefnu sína. Þrátt fyrir að hjá RAF MENNT starfi færri en 25 manns leggur skólinn áherslu á að jafnréttissjónarmið séu höfð að leiðarljósi í öllu starfi hans og vill setja starfsfólki sínu og nemendum gott fordæmi í þessum efnum.

Áhersla er lögð á að jafnrétti sé túlkað í breiðum skilningi. Einstaklingar eiga að hafa jöfn tækifæri óháð kyni, kynhneigð, kynvitund, kyneinkennum, kyntjáningu, aldri, búsetu, fötlun, þjóðernisuppruna, lífsskoðun, eða skertri starfsgetu. Í starfsháttum skólans, samskiptum og skólabrag skal taka mið af grunnþáttum aðalnámskrár (læsi, sjálfbærni, heilbrigði og velferð, lýðræði og mannréttindi, jafnrétti og sköpun).

Jafnréttisáætlun

Sérstök áhersla er lögð á bann við hvers konar mismunun á grundvelli kyns í skólum og öðrum mennta- og uppeldisstofnunum samkvæmt 28. gr. laganna nr. 10/2008. Ber að gæta þessa í námi og kennslu, starfsháttum og daglegri umgengni við nemendur. Jafnréttisstefnunni er hrundið í framkvæmd með þessari áætlun. Með jafnréttisáætluninni er kveðið á um það hvernig stjórnendur, kennarar, starfsmenn og nemendur geta unnið að jafnrétti og þar með bættum samskiptum og líðan alls skólasamfélagsins. Starfsfólki og nemendum skal einnig auðveldað að samræma fjölskylduábyrgð í starfi sínu og námi. Í jafnréttisáætlun felst viðurkenning á því að nauðsynlegt sé að grípa til sérstakra aðgerða til að jafnrétti náist. Jafnréttisstefna er því ekki aðeins bundin við kynjajafnrétti heldur ýmsa aðra þætti sem kunna að skapa mun á milli einstaklinga. Mikilvægt er að bæði nemendur skólans og starfsfólk sé upplýst um jafnréttisstefnu skólans og fylgi henni í hvívetna.

Hér á eftir verður gerð grein fyrir jafnréttisáætlun RAF MENNTAR í nokkrum hlutum.

Starfsfólk

RAF MENNT telur mikilvægt að nýta til jafns þá auðlegð sem felst í menntun, reynslu og viðhorfum óháð kyni. Í öllu starfi skólans skal unnið markvisst gegn viðhorfum sem leiða til

aðstöðumunar kynja. Auglýsingar um laus störf skulu vera ókyngreind og höfða jafnt til beggja kynja. Stefnt skal að því að samsetning starfsfólks sé sem jöfnust milli kynja.

Starfsfólki skulu tryggðir möguleikar til endurmenntunar og starfsþjálfunar óháð kyni. Leitast skal við að höfða til allra kynja í tilboðum er lúta að starfsþjálfun og endurmenntun.

Starfsfólki RAFMENNTAR skal gert kleift að samræma fjölskyldulíf og vinnu, meðal annars með sveigjanlegum viðverutíma í skólanum. Starfsfólki af öllum kynjum skal gert kleift að sinna tímabundinni fjölskylduábyrgð sem skapast af veikindum barna, maka eða foreldra.

Starfsfólk á rétt á því að komið sé fram við það af virðingu og að það sæti ekki einelti, kynbundnu ofbeldi, kynferðislegri eða kynbundinni áreitni. Einelti er ámælisverð eða síendurtekin ótilhlýðileg háttsemi, þ.e. athöfn eða hegðun sem er til þess fallin að niðurlægja, gera lítið úr, móðga, særa, mismuna eða ógna og valda vanlíðan hjá þeim sem hún beinist að. Ef starfsmaður telur að brotið sé gegn jafnréttissjónarmiðum innan RAFMENNTAR skal hann leita til skrifstofustjóra eða framkvæmdastjóra til að finna málinu farveg.

Nemendur

Samkvæmt Aðalnámskrá framhaldsskóla skal menntun í jafnrétti vera einn af grunnþáttum menntunar í íslenskum framhaldsskólum. Í Aðalnámskrá segir: „Markmið jafnréttismenntunar er að skapa tækifæri fyrir alla til að þroskast á eigin forsendum, rækta hæfileika sína og lifa ábyrgu lífi í frjálsum samfélagi í anda skilnings, friðar, umburðarlyndis, víðsýnis og jafnréttis“. Jafnréttismenntun vísar í senn til inntaks kennslu, námsaðferða og námsumhverfis. Jafnrétti er regnhlífarhugtak sem nær til margra þátta. Skólinn leitast við það í öllu sínu starfi að koma til móts við áhuga og þarfir nemenda sbr. hér að framan. Jafnframt er lögð áhersla á að starfsfólk skólans sýni nemendum virðingu, umhyggju, velvild, aðhald og þolinmæði og vænta ætíð árangurs. Lögð er áhersla á að nemendum líði vel og að þeir sýni framfarir og nái árangri á sem flestum sviðum.

Kennsluhættir

Kennsluhættir þurfa að vera fjölbreyttir og þannig leitast við að sem flestir nemendur nái að tileinka sér þau viðfangsefni sem til umræðu eru hverju sinni. Mikilvægt er að hópaverkefni séu sem mest unnin í kynjablönduðum hópum. Þannig er líklegast að bæði kynin fái kennslu við

hæfi og ólík reynsla og gildismat fái notið sín. Sérstaklega þarf að horfa til eldri nemenda sem hafa ekki verið í skóla í langan tíma og/eða horfið frá námi.

Stoðþjónusta

Meta þarf stoðþjónustu skólans með reglulegu millibili. Með stoðþjónustu er átt við náms- og starfsráðgjöf, aðstoð við nemendur með sértæka námsörðugleika, aðstoð við nemendur með fötlun, aðstoð í tölvuveri og önnur úrræði sem skólinn stendur fyrir. RAFMENNT leggur áherslu á að koma til móts við eldri nemendur og barnafólk m.a. með sveigjanlegum reglum um skólasókn.

Aðbúnaður nemenda með fötlun

Í allri endurskipulagningu á húsnæði skólans skal leitast við að hlúa sem best að nemendum með fötlun m.t.t. aðstöðu til náms, undirbúnings, tölvunotkunar, mataraðstöðu og salernisaðstöðu. Taka skal tillit til sértækra þarfa hvers og eins nemenda á hverjum tíma.

Framkvæmd og eftirfylgd jafnréttisstefnu

Jafnréttisstefna er lifandi verkefni og þarf að vera í stöðugri þróun. Líta má á jafnréttisáætlun sem viljayfirlýsingu um að jafnréttissjónarmið séu höfð að leiðarljósi í öllu skólastarfi. Á tveggja ára fresti er æskilegt að endurskoða áætlunina í heild sinni meðal annars með tilliti til breytinga í skólastarfi og lagabreytinga og gera þær ráðstafanir sem þarf til að nemendur og starfsfólk RAFMENNTAR njóti samstarfs og samneytis á grundvelli jafnréttis. Það er á ábyrgð framkvæmdastjóra að jafnréttisstefnu sé fylgt í hvívetna og hann skal sjá til þess að hjá RAFMENNT ríki sú skólamenning sem endurspeglar þann fjölbreytta hóp sem þar starfar.

Eineltisáætlun

Stefna RAFMENNTAR er að einelti, kynferðisleg áreitni, kynbundin áreitni, ofbeldi og ótilhlýðileg háttsemi sé ekki liðin, hvorki í samskiptum meðal starfsfólks, samskiptum starfsfólks við nemendur, samskiptum milli nemenda eða í samskiptum við aðra einstaklinga sem sækja eða veita þjónustu RAFMENNTAR.

Leita skal allra ráða til að fyrirbyggja slíkt og leysa þau mál sem upp koma á sem farsælastan hátt. Hjá RAFMENNT er lögð áhersla á að efla vitund starfsfólks og nemenda um mikilvægi jákvæðra samskipta og gera þau einkennandi í skólasamfélaginu, t.d. með fræðslu um jafnrétti.

Viðbrögð við einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni, ofbeldi og annarri ótilhlýðilegri háttsemi eru nánar skilgreind í viðbragðsáætlun við einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni, ofbeldi og annarri ótilhlýðilegri háttsemi.

Upplifun einstaklingsins skiptir meginmáli þegar rætt er um einelti og aðra ótilhlýðilega hegðun. Sérhver þolandi verður sjálfur að meta hvaða framkomu hann umber, frá hverjum og segja frá sé honum misboðið.

Stefna þessi er sett á grundvelli 38. gr. laga nr. 46/1980 um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum og reglugerðar nr. 1009/2015 um aðgerðir gegn einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni og ofbeldi á vinnustöðum.

Viðbragðsáætlun við einelti

Viðbragðsáætlun lýsir viðbrögðum við einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni, ofbeldi og annarri ótilhlýðilegri háttsemi til samræmis við stefnu RAFMENNTAR gegn einelti og kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni, ofbeldi og annarri ótilhlýðilegri háttsemi.

Áætlunin gildir um einelti, kynferðislega áreitni, kynbundna áreitni, ofbeldi og aðra ótilhlýðilega háttsemi.

Starfsmaður sem hefur orðið fyrir eða hefur vitneskju um einelti, áreitni eða ofbeldi á vinnustað skal upplýsa verkefnastjóra, skrifstofustjóra eða framkvæmdastjóra. Kvartanir eða ábendingar vegna ofbeldis geta hvort heldur sem er verið munnlegar eða skriflegar. Á meðan á málsmeðferð stendur ber að notast við hugtökin „meintur þolandi“ og „meintur gerandi“.

Í samráði við þolanda er ákveðið hvort bregðast skuli við með óformlegri málsmeðferð eða hvort lög og reglur á sviði vinnuverndar krefjist formlegrar málsmeðferðar. Stjórnanda ber í öllum tilvikum að bregðast við og uppfylla þær skyldur sem hvíla á atvinnurekanda samkvæmt lögum og reglum, m.a. til að koma í veg fyrir að ótilhlýðileg hegðun endurtaki sig á vinnustaðnum.

Forvarnarstefna

RAFMENNT leggur áherslu á að nemendur skólans tileinki sér heilbrigðan lífsstíl og jákvætt viðhorf. Tilgangur forvarna í skólanum gengur út á að vekja nemendur til umhugsunar um hvar ábyrgð þeirra liggur á eigin heilsu og vellíðan, að allir búi yfir einhverjum hæfileikum og að þeir viti hvernig þeir eiga að nálgast markmiðin sín í framtíðinni.

Markmið skólans er að:

- vekja nemendur til umhugsunar um styrkleika sína og veikleika og styrkja með því sjálfsmynd þeirra og sjálfstraust, félagsþroska, félagstengsl og umhyggju
- auka virðingu í samskiptum á milli nemenda sjálfra og nemenda og starfsfólks
- seinka eftir megni eða koma í veg fyrir að nemendur hefji neyslu á áfengi, tóbaki eða öðrum vímuefnum

Öll notkun áfengis, tóbaks og annarra vímuefna er stranglega bönnuð í skólahúsnæði og á lóð skólans. Kynningarefni um skaðsemi vímuefna er aðgengilegt öllum nemendum.

Umhverfis áætlun

Umhverfisáætlun RAFMENNTAR hefur það markmið að hvetja nemendur og starfsfólk til að sýna árvekni í umhverfismálum, ganga vel um náttúru, híbýli og nánasta umhverfi.

RAF MENNT leggur áherslu á umræðu og fræðslu í umhverfismálum og leitast við að flétta þessa þætti inn í daglegt skólastarf með leiðbeiningum varðandi flokkun sorps og umgengni um húsnæði. Einnig leggur skólinn áherslu á að starfsumhverfi nemenda og starfsfólks myndi góðar aðstæður fyrir andlega og líkamlega vellíðan.

Leitast skal við að:

- hámarka nýtingu á orkugjöfum, s.s. á rafmagni og notkun á heitu og köldu vatni
- nýta sem best öll aðföng er snerta daglegan rekstur, s.s. pappír og aðra rekstrarvörur
- haga innkaupum þannig að magni umbúða sé haldið í lágmarki og þær endurnýttar þar sem því verður við komið
- velja viðurkenndar umhverfisvænar vörur til viðhalds og reksturs fremur en þær sem valda skaða á umhverfinu og kaupa tæki sem nýta vel orku
- nota umhverfisvæn efni við ræstingu og halda efnamagni í lágmarki
- endurnýta og endurvinnna úrgang sem til fellur í rekstri eftir því sem kostur er og tryggja starfsfólki og nemendum greiðan aðgang að sorpílátum og aðstöðu til að flokka sorp til endurvinnslu
- farga spilliefnum á viðeigandi hátt
- halda notkun á einnota hlutum í lágmarki.

Rýmingaráætlun

Ef rýma þarf skólahúsið vegna elds, jarðskjálfta eða annarrar hættu skal fara eftir rýmingaráætlun RAFMENNTAR sem hangir upp við alla útganga úr stofum og almennum

rýmum húsnæðisins. Mótsstaðir eru tveir hvor við sinn útgang úr húsnæðinu á Stórhöfða, þar sem starfsmenn og nemendur koma saman.

Áfallaáætlun

Áföll – verkferill

Viðbrögð skólans við slysi/dauða nemanda eða starfsmanns.

Fyrstu viðbrögð

1. Hefjast handa! Erfitt getur reynst að leiðrétta sögusagnir ef ekki er gripið strax inn í atburðarásina. Ef starfsmaður fréttir af alvarlegu slysi eða andláti nemanda eða starfsmanns lætur hann framkvæmdastjóra vita.
2. Framkvæmdastjóri fær staðfestingu á andláti eða slysi hjá aðstandendum, lögreglu eða sjúkrahúsi.
3. framkvæmdastjóri eða skrifstofustjóri kallar áfallaráð skólans saman. Fyrsti fundur ætti að vera stuttur, þar sem verkum er skipt og fyrstu aðgerðir skólans ákveðnar.
4. Framkvæmdastjóri ásamt áfallaráði kallar starfsmenn skólans saman og tilkynnir starfsmönnum hvað gerst hefur og útskýrir hvernig skólinn hyggst taka á málum.
5. Framkvæmdastjóri ásamt áfallaráði kallar nemendur og starfsfólk skólans saman á sal og segir þeim frá atburðinum. Æskilegt er að leyfa nemendum og starfsfólki að ræða um atburðinn og líðan sína.
6. Sé um dauðsfall að ræða:
 - a) Tæknistjóri flaggar í hálfu stöng
 - b) Skrifstofustjóri setur fram dúkað borð og ramma sem hægt er að setja nafn hins látna í og kveikir á kerti.
7. Í lok skóladagsins fundar áfallaráð skólans með starfsmönnum og fer yfir nöfn þeirra sem tengjast atburðinum s.s. ættingja og vina. Aðgerðir næstu daga ræddar.

Viðbrögð næstu daga

1. Hlúa að nemendum og starfsfólki. Nemendum og starfsfólki gefinn kostur á að vinna með líðan sína. Boðið upp á einstaklingsviðtöl. Framkvæmdastjóri ásamt áfallaráði og hópstjóra samráðshóps um áfallahjálpmetur þörf á eftirfylgd eða utanaðkomandi aðstoð t.d. frá sálfræðingi, áfallateymi við heilsugæslustöð o.s.frv.
2. Hafi nemandi eða starfsmaður látist, er hins látna minnst með sameiginlegri athöfn í umsjá prests. Skrifstofustjóri sér um að minningabók liggi frammi .
3. Tæknistjóri flaggar á jarðarfaradag.

4. Haldið áfram næstu vikur og mánuði að hlúa að nemendum og starfsfólki skólans. Gefa gaum að áfallastreitu meðal nemenda og starfsmanna skólans. Bjóða upp á hópvinnu eða einstaklingsviðtöl ef þörf er á.

Alvarleg slys í skóla

Sá starfsmaður sem kemur fyrstur að alvarlegu slysi í skólanum tekur verkstjórn þar til heilbrigðisstarfsmenn koma á staðinn:

1. Hringir í 112 eða biður annan nærstaddan um að gera það.
2. Sendir einhvern nærstaddan strax til Framkvæmdastjóra til að tilkynna slysið.
3. Ef þörf er á þá heldur Tæknistjóri óviðkomandi/nemendum frá slysstað og veitir þeim þá aðstoð sem þörf er á þar til lögreglan kemur á slysstað.
4. Framkvæmdastjóri tilkynnir atvikið til vinnueftirlits eftir atvikum.
5. Framkvæmdastjóri biður viðkomandi starfsmann að skrá niður vitni að slysinu.
6. Framkvæmdastjóri sér til þess að aðrir starfsmenn verði látnir vita.
7. Framkvæmdastjóri hringir á (sjúkrahíl ef það hefur ekki þegar verið gert) lögreglu eða vinnueftirlit eftir atvikum. Aðrar aðgerðir sbr. Liði nr.5-7 í kaflanum um fyrstu viðbrögð.
8. Framkvæmdastjóri sér um tengsl við aðstandendur og/eða sjúkrahús eftir atvikum.

Áfallaráð

Áfallaráð fer með verkstjórn þegar válegir atburðir gerast sem snerta nemendur og starfsmenn skólans. Framkvæmdastjóri er ábyrgur fyrir því að virkja áfallaráð. Mikilvægt er að þeir sem veljast í áfallaráð geti unnið undir miklu álagi og séu vel undir það búnir að veita sálrænan stuðning/áfallahjálp.

Í áfallaráði eru:

- Framkvæmdastjóri
- Skrifstofustjóri
- Náms- og starfsráðgjafi

Áfallaráð á einnig að geta leitað til sóknarprests

Önnur þjónusta

Nemendur hafa aðgang að húsnæði skólans þegar þeim hentar til að vinna verkefni, utan þess tíma sem er skilgreindur sem kennslutími. Allir nemendur hafa aðgang að tölvum í skólanum og fá afhentar til eignar spjaldtölvur sem nýtast vel í náminu.

Nemendur hafa aðgang að kaffistofu þar sem er, kaffivél, ísskápur og örbylgjuofn. Þar er einnig vaskur með rennandi vatni.

Réttindi og skyldur nemenda

Nemendur skulu sækja allar kennslustundir í þeim áföngum sem þeir eru skráðir í og mæta stundvíslega. Ekki er gerð krafa um lágmarks viðveru í áföngum þar sem verkefnaskil ráða námsframvindu. Reglulega er gerð úttekt á skólasókn nemenda og hún notuð í samtali við nema um tengsl námsframvindu og viðveru í náminu. Einnig er bent á mikilvægi viðveru sem hluta af umsögn við fyrirspurnum um starfsþjálfun á vinnustað.

Meðferð ágreiningsmála

Nemandi sem telur á sér brotið leitar fyrst til verkefnastjóra um leiðréttingu mála. Náist ekki samkomulag um málalyktir er málinu vísað til framkvæmdastjóra sem tekur ákvörðun um málalyktir. Sé nemandi ekki enn sáttur við málalyktir getur hann vísað málinu til stjórnar sem leitar umsagnar óháðs aðila eða kveður upp lokaúrskurð í málinu.

Við meðferð ágreiningsmála skal gæta ákvæða stjórnarsýslulaga nr. 37/1993, laga um persónuvernd og meðferð persónuupplýsinga nr. 77/2000 og upplýsingalaga nr. 50/1996.

Þessi málsmeðferð á einnig við um starfsmenn sem telja framkomu eða annað í vinnuumhverfinu sé ábótavant.

Samstarf

RAF MENNT er í miklu samstarfi við vinnustaði rafiðnaðarmanna. Eins og áður hefur komið fram er RAF MENNT í eigu RSÍ og SART. Undanfarin ár hefur RAF MENNT haldið utan um starfsþjálfunarsamninga milli fyrirtækja og nema samkvæmt samningi við mennta- og barnamálaráðuneytið og þess vegna verið í samskiptum við vinnustaði innan SART um að útvega nemum pláss. Samkvæmt reglugerð nr. 180/2021 um vinnustaðanáám, ber skóla að gera samninga við vinnustaði og hafa umsjón með nemum í vinnustaðanámi.

Skólareglur

Reglur um hegðun, umgengni og samskipti

Litið er á nám hjá RAFMENNT eins og hverja aðra vinnu sem sinnt er af alúð og samviskusemi. Nemendum ber að sækja allar kennslustundir stundvíslega og skila verkefnum á réttum tíma.

Áhersla er lögð á að öllum líði vel, bæði nemendum og starfsfólki. Nemendum ber að hlíta fyrirmælum kennara og starfsfólks skólans hvað varðar nám, notkun tölva og snjall tækja, hegðun og umgengni og gæta þess að trufla ekki vinnufrið. Kennurum og öðru starfsfólki ber að hafa uppbyggileg og jákvæð samskipti að leiðarljósi við dagleg störf sín í skólanum.

Nemendur bera ábyrgð á eigin námi og námsframvindu, framkomu sinni og samskiptum við samnemendur og starfsfólk skólans. Nemendum ber að sýna nærgætni og gæta virðingar í allri framkomu sinni. Óheimilt er að taka myndir og myndskreið í kennslustundum nema samþykki kennara og viðkomandi nemenda liggja fyrir.

- Einelti og annað ofbeldi er ekki liðið hjá RAFMENNT. Sjá forvarnar- og viðbragðsáætlun við einelti.
- Nemendum ber að ganga vel um húsnæði og eigur RAFMENNTAR. Valdi nemandi tjóni á húsnæði eða öðrum eignum, ber honum að bæta skaðann.
- Neysla matvæla er leyfileg í matstofu nemenda, setustofu og á göngum skólans en ekki í skólastofum.
- Neysla og sala tóbaks, áfengis og annarra vímuefna er bönnuð í húsnæði RAFMENNTAR

Meðferð mála

Nemanda, sem brotið hefur skólareglur, er veitt skrifleg áminning. Forráðamönnum nemenda undir 18 ára aldri er sent afrit af áminningunni. Nemandi hefur andmælarétt sem miðast við þrjú virka daga áður en gripið er til viðurlaga. Sum brot, s.s. brot á almennum hegningarlögum, eru þó þess eðlis að grípa verður til viðurlaga tafarlaust. Komi upp ágreiningur hjá RAFMENNT milli nemenda, kennara, annars starfsfólks eða utanaðkomandi aðila skulu aðilar leitast við að leysa hann sín á milli. Sættist aðilar ekki er málinu vísað til stjórnenda sem ákvarða í málinu. Náist ekki sátt um þá niðurstöðu má vísa málinu til stjórnar RAFMENNTAR sem sinnir hlutverki skólanefndar. Telji nemandi að kennari eða annað starfsfólk skólans hafi brotið á honum með einhverjum hætti skal það tilkynnt til framkvæmdastjóra eða skrifstofustjóra sem gerir viðeigandi ráðstafanir í samræmi við lög um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins.

Viðurlög

Viðurlög við broti á skólareglum geta verið brottrekstur úr áfanga eða skóla, tímabundið eða til frambúðar eftir eðli málsins. Nemendur sem brjóta reglur um tóbak, áfengi eða önnur vímuefni skulu ræða við áfengis- og fíkniefnaráðgjafa samkvæmt samningi við náms- og starfsráðgjafa áður en skólaganga hefst á ný.

Sjálfsmat og gæðamál

RAF MENNT er með vottun frá Fræðslumiðstöð atvinnulífsins í EQM og EQM+. Kerfið metur gæði í framkvæmd fræðslu, náms- og starfsráðgjafar og raunfærnimats. Nánari upplýsingar um EQM og EQM+ er að finna á vef Fræðslumiðstöðvar atvinnulífsins <https://frae.is/gaedavottun/>

Í ársskýrslu RAF MENNTAR koma fram fastir punktar innra mats sem eru meðal annars um kennslumat sem fram fer á hverri önn og samantekt gagna úr námsumsjónarkerfinu INNU og rýni þeirra, sem getur gefið góðar upplýsingar um breytingar milli anna og ára.

RAF MENNT tryggir að starfsfólk (þ.m.t. verktakar): taki þátt í gæðastarfi, viðhaldi gæðamenningu og njóti stuðnings við að skilja og nýta gæðaferlið. Starfsmenn fari eftir gæðaferlum sem lýsa framkvæmd náms og endurgjöf til nemenda ásamt endurgjöf til verkefnastjóra um niðurstöður nemendamats og skýrslu um framkvæmd náms. Niðurstöður mats eru notaðar í umbótastarfi og til að auka gæði fræðslunnar.

Verk og framkvæmdaáætlun

Framkvæmdaáætlun RAF MENNTAR á innra mati skiptist á milli hausts og vors og endurtekin árlega. Gæðaráð RAF MENNTAR ber ábyrgð á framkvæmd innra mats.

Vor	Haust
<ul style="list-style-type: none"> • Kennslukönnun • Skýrslur um framkvæmd kennslu • Starfsmannasamtöl • Söfnun gagna úr INNU • Ársskýrsla fyrra árs 	<ul style="list-style-type: none"> • Kennslukönnun • Þjónustukönnun • Söfnun gagna úr INNU • Umbætur í samræmi við niðurstöður á mati

Ársskýrslur, viðurkenning og vottunarskýrsla úttektaraðila er að finna á heimasíðu RAF MENNTAR á eftirfarandi slóð [Ársskýrslur o.fl.](#)

Fagráð

Hlutverk fagráðs er að fara yfir mat og gera tillögur að úrbótum á:

- Námskeiðum
- Námskeiðslýsingum
- Námsgögnum
- Framkvæmd námskeiða
- Sjálfsmati kennara

Einnig er hlutverk fagráðs að fara yfir þær ábendingar og athugasemdir sem berast í gegnum ábendingarhapp á heimasíðu RAFMENNTAR.

Gæðaráð

Hlutverk gæðaráðs er að fara yfir gæðakerfi EQM+. Skoða og uppfæra matslista kerfisins. Vinna með úttektaraðilum og fylgja eftir athugasemdum sem koma upp við úttektir. Úttektarskýrsla á gæðum RAFMENNTAR er á vefsíðu RAFMENNTAR ásamt viðurkenningu FA. Ásamt yfirferð á framkvæmdaáætlun á innra mati skólans.

Starfsmenn RAFMENNTAR

Alma Sif Kristjánsdóttir, verkefnastjóri kynningar og ráðgjafar

Ásmundur Einarsson, verkefnastjóri veikstraumssviðs

Bára Laxdal Halldórsdóttir, verkefnastjóri

Guðfinnur Traustason, tæknistjóri

Guðmundur S. Jónsson, verkefnastjóri sterkstraums

Hafdís Reinaldsdóttir, skrifstofustjóri

Ingvar Jónsson, verkefnastjóri miðlunar, tækni og skapandi greina

Þór Pálsson, framkvæmdastjóri

Þórdís Bergmundsdóttir, bókarari