

Kæri nýi starfsmaður!

Ýmsar hagnýtar upplýsingar

Á heimasíðu MH má finna ýmsar upplýsingar. Þar eru [stefnur skólans](#) aðgengilegar, m.a. launa- og jafnlaunastefna, persónuverndarstefna og jafnréttisáætlun og er starfsfólk beðið að kynna sér þær. Þar eru einnig tenglar á Innu, vefpóstinn, almanök skólans og [handbók starfsfólks](#).

Aðgangur að tölvukerfi. Aðgangsorð og lykilorð veitir aðgang að **MH netinu** og **Innu**. Kent kerfisstjóri og Gunnar Ingi (fráfarandi kerfisstjóri) sjá um tölvukerfið. Skrifstofa þeirra er fremst á vinnustofugangi á 1. hæð, á móti stofu 48. Gunnar/Kent mun senda þér póst um leið og hann hefur stofnað aðgang fyrir þig að tölvukerfinu.

Office 365. Skólinn notar Office 365. Kennarar geyma gögn sín í menntaskýinu **OneDrive** og **TEAMS** er notað sem sameiginlegt svæði starfsfólks. Kent er kennurum innan handar með Office 365 ásamt Helgu konrektor. Office 365 er aðgengilegt hvar sem er á slóðinni <http://portal.office.com>.

Tölvutenging heima. Hægt er að nálgast öll gögn gegnum „OneDrive - Menntaský“. Kent aðstoðar með uppsetningu ef þarf. Tölvupóstur er aðgengilegur á heimasíðu MH.

Inna (www.inna.is) heldur utan um mætingar nemenda, námsferla og einkunnir annars vegar og er kennslukerfi hins vegar. Kennarar fá aðgang að kennslukerfi Innu og er ætlast til að það sé notað eins mikið og kostur er. Kennslukerfi Innu heldur utan um alla áfanga og þar setja kennarar inn efni sem ætlað er nemendum, s.s. glærur, verkefni og próf. Nemendur sem eru undir handleiðslu námsráðgjafa eru merktir með bókstaf í INNU, undir „vinnlustaða“, F=Fríður, A=Ásdís, S=Sigríður Birna, H=Hafdís. Umsjónarmaður Innu í MH er Helga konrektor, helgaj@mh.is. Ef þú ert í einhverjum vandræðum með Innu þá geta líka flestir kennarar aðstoðað.

Merkja skal fjarvistir daglega. Pálmi Magnússon áfangastjóri fylgist með mætingu nemenda. Það er mjög mikilvægt að merkt sé við í hverjum tíma, helst í upphafi kennslustundar en ekki seinna en í lok dags og allra síðasti séns er að merkja við á föstudegi. Ef einhver nemandi mætir illa er best að byrja á því að heyra í Pálma, pam@mh.is og kanna stöðu nemandans.

Námsáætlanir. Allar námsáætlanir eru staðlaðar. Notað er sniðmát sem er aðgengilegt í Innu undir *Aðstoð – kennarar*. Setja á allar námsáætlanir í Innu á stað ætlaðan námsáætlunum, í hverjum áfanga fyrir sig. Kynnið ykkur hvernig þessu er háttað í ykkar grein.

Miðannarmat er framkvæmt í október/febrúar. Allir nýnemar haustannar hverju sinni eru metnir á þrískiptum kvarða (Ó – ófullnægjandi, V – viðunandi, G – gott) og matið slegið inn í Innu. Einnig er hægt að skrifa athugasemdir. Konrektor sér um framkvæmd matsins. Allir IB-nemendur fá miðannarmat, óháð aldri.

Fartölvur. Engar borðtölvur eru í kennslustofum en kennarar eru með eigin fartölvur sem skólinn útvegar. Stundakennarar geta fengið lánaða fartölvu þegar þeir koma til kennslu og þurfa þeir þá að hafa samband við kerfisstjóra.

Ljósritunarvél og prentarar eru staðsettir á nokkrum stöðum í húsinu. Nota þarf kóða sem Kent/Karl útbýr fyrir hvern og einn. Margar vélar ljósrita, prenta og skanna. Á fyrstu hæð er ljósritunarvél fyrir framan Fensali og Valaskjál og prentarar eru í Fólkvangi, litlu herbergi við hlið Fensala. Á annarri hæð eru tæki í litla herberginu milli stofu 25 og 27, í stofu 34, á kennarastofu (hjá vinnustofum A, B og C), í vinnustofu E (einnig litaprentari) og á

bókasafni. Kent er tækjasnillingurinn okkar, kent@mh.is, ef þið lendið í vandræðum og Karl Georg er honum til aðstoðar.

Skjávörpar eru í flestum stofum. Lítil fjarstýring er notuð til að kveikja á þeim og ættu þeir þá að vera tilbúnir til notkunar. Kent/Karl hefur yfirumsjón með skjávörpum og öðrum tækjum.

Fartölvuvagnar (fyrir nemendur) eru staðsettir í nokkrum stofum, t.d. í kompu við hlið stofu 19, 24, 25 og 34. Til að panta tölvuvagnana er farið í *Panta búnað* undir *Annað* í *INNU*. Vagnarnir hafa ýmist 6 eða 12 tölvur. Muna þarf að taka fjöltengi og ganga vel frá tölvunum eftir notkun. Einnig er hægt að fá spjaldtölvur lánaðar á bókasafninu.

Stofur 48 (tölvustofa) og **11** (skáhallandi fyrirlestrasalur) eru pantaðar í *INNU* undir *Annað – Panta stofu*. Þar er einnig hægt að bóka aðrar stofur þegar þær eru lausar.

Skrifstofuvörur og möppur má finna á skrifstofu MH (undir afgreiðsluborðinu). Guðrún Gunnsteinsdóttir og Sigrún Árnadóttir starfa á skrifstofunni. Einnig eru möppur sem má endurnýta geymdar í prentaraherbergi í Fólkvangi á vinnustofugangi á fyrstu hæð. Töflutússpennar og fyllingar í þá eru í stofu 34 og í litla herberginu milli stofu 25 og 27.

Pósthólf. Allir kennarar fá úthlutað pósthólfi en hólfin eru staðsett fyrir utan kennarastofuna. Í þau setja nemendur verkefni eða annað sem þeir þurfa að koma til skila til kennara.

Vinnustofur kennara eru staðsettar á fyrstu og annarri hæð. Á fyrstu hæð eru Valaskjál (enskudeild), Fensalir (stærðfræðideild), Breiðablik (þriðjumál) og Urðarbrunnur (inn af Fólkvangi, félagsfræði). Vinnustofur á annarri hæð eru við hlið kennarastofu: Á vinnustofu A og B eru íslenskukennarar, á vinnustofu C ræður sögudeildin ríkjum að mestu og raungreina- og líkamsræktarkennarar eru á vinnustofu E. Sálfræðikennarar eru með vinnustofu á milli stofu 22 og 26.

Aðalskrifstofa MH er staðsett í norðvesturhorni byggingarinnar (sjá kort). Rektor, konrektor og áfangastjóri hafa aðsetur þar. Skrifstofan er opin alla virka daga kl. 8:30-12:00 og 12:30-15:30. Aðrir stjórnendur hafa aðsetur í rými við hlið aðalskrifstofunnar. Þar eru skrifstofur fjármálastjóra, aðstoðarmanns fjármálastjóra, IB-stallara og námstjóra. Skjalastjóri og persónuverndarfulltrúi er með skrifstofu á jarðhæð, í stofu 42.

Opnunartímar. Skólinn er opinn kl. 7-20 virka daga (19 á föstudögum). Um helgar er kennaraopnun kl. 8-19.

Lagningardagar eru um miðjan febrúar ár hvert, fimmtudagur og föstudagur. Þá liggur hefðbundin kennsla niðri en NFMH skipuleggur námskeið, fyrirlestra og aðra viðburði. Venjulega eru þessir dagar notaðir undir kennarafundi eða aðra kennslutengda fundi og er þátttaka kennara mikilvæg.

Græn skref. MH er annt um umhverfið og hefur sett sér [stefnu og aðgerðaáætlun í umhverfismálum](#). MH hefur náð fjórum Grænum skrefum af fimm þegar þetta skjal er vistað. Ýmsar upplýsingar og leiðbeiningar eru vistaðar í möppu á TEAMS – Allir starfsmenn – Græn skref og sérstök rás fyrir umræðu og ábendingar um umhverfismál er á TEAMS – Allir starfsmenn - Umhverfis- og loftslagsmál.

Valvikur eru í byrjun október og byrjun mars. Þá velja nemendur áfanga fyrir næstu önn. Teymi kennara og stjórnenda aðstoða nemendur með val sitt en kennarar aðstoða nemendur einnig eftir þörfum. Kennarar kynna áfanga sem deildin þeirra hefur upp á bjóða og hvetja nemendur til að taka áfanga í þeirra deild.

Próf eru haldin um tveggja vikna skeið í desember og maí. Kennarar hafa yfirsetuskyldu í samræmi við starfshlutfall sitt. Námstjórar taka að sér prófstjórn profstjori@mh.is. Skila þarf prófum til ljósritunar u.þ.b. þremur dögum fyrir prófdag. Skila þarf einkunnum fyrir ákveðinn dag sem tilkynntur er í lok annarinnar.

Bókasafn MH býr yfir góðum bókakosti. Dagný og Anna Lilja á bókasafninu eru ætíð reiðubúnar að aðstoða kennara. Til dæmis er hægt að koma með hópa á bókasafnið en láta þarf þær vita um það fyrir fram. Á bókasafninu er einnig hægt að fá spjaldtölvur að láni í kennslustundir.

Stoðþjónusta. Á fyrstu hæð hafa námsráðgjafar, sálfræðingur, net- og tæknistjóri og sérkennarar aðstöðu. Boðið er upp á námsver fyrir þá sem eiga í erfiðleikum með námið og þurfa á stuðningi að halda. Valgerður Garðarsdóttir hefur yfirumsjón með námsverinu. Þar er einnig íslenskukennari og raungrainakennari sem hægt er að leita til.

Fjölnámsbraut. Aðsetur nemenda er í stofu 20 þar sem hluti af kennslunni fer einnig fram. Deildarstjóri er Linda Dröfn Jóhannesdóttir og kennari með henni er Hafdís Fjóla Ásgeirsdóttir.

Starfsmannafélag MH skipuleggur ýmsa skemmtilega viðburði, t.d. menningarkvöld/árshátíð, nokkur kaffihúsakvöld, vorferð og fleira.

Mötuneyti starfsmanna er á kennarastofu. Þar ræður Berglind Jónsdóttir matreiðslumeistari ríkjum. Boðið er upp á heita máltíð, súpu og salatbar á hverjum degi. Það þarf að skrá sig í mat með viku fyrirvara og er skráningarlað á TEAMS. Einungis er hægt að láta skrifa hjá sér (greitt í lok mánaðar eða hægt að láta draga af launum). Aðrir kostir eru matsala nemenda á jarðhæð og að sjálfsgöðu má koma með nesti. Örbylgjuofn og samlokugrill er aðgengilegt á kennarastofu.

Skemmtilegar staðreyndir

- Hægt er að nýta sér líkamsræktarsalinn utan kennslutíma
- Starfsfólk spilar badminton á mánudögum og körfubolta á fimmtudögum eftir kl. 16
- Nemendur MH eru tæplega 1000
- Starfsfólk MH er um 100, þar af um 80 kennarar
- MH er eini skólinn á Íslandi sem býður upp á alþjóðlegt nám til stúdentsprófs, IB-Diploma nám
- Hafragrautur er í boði alla morgna og afgreiddur í Sómalíu, frá og með hausti 2023
- Fyrir jól er alltaf jólapeysudagur
- Kaffi og te er frítt á kennarastofunni

