



Fjölbrautaskóli Vesturlands
á Akranesi

Skólanámskrá
almennur hluti

16. útgáfa, 2019

Skólanámskrá Fjölbrotaskóla Vesturlands – Almennur hluti

© 2019, Fjölbrotaskóli Vesturlands

Efnisyfirlit

Efnisyfirlit	3
Formáli	7
Ágrip af sögu skólans	7
1. kafli: Stefna, áætlanir og innra mat.....	8
1.1. Stefna skólans	8
1. Læsi	9
2. Sköpun.....	9
3. Sjálfbærni	9
4. Heilbrigði og velferð	9
5. Jafnrétti	10
6. Lýðræði og mannréttindi.....	10
1.2 Aðrar stefnur FVA	10
1.3 Réttindi og skyldur skóla og nemenda.....	11
Velferð nemenda.....	11
Réttur nemenda til náms	11
Réttur nemenda	11
Ábyrgð nemenda	11
Þjónusta við nemendur	12
Nemendur með sérþarfir	12
Nemendur með annað móðurmál en íslensku.....	13
Gjaldtaka opinberra framhaldsskóla	13
Meðferð gagna	13
1.4. Áætlanir	14
Móttökuáætlun fyrir nemendur með annað móðurmál en íslensku.....	14
Móttökuáætlun fyrir nemendur með námsörðugleika	14
Móttökuáætlun fyrir nemendur sem innritast á starfsbraut	14
Áætlun gegn einelti	14
Öryggisáætlun	15
Áfallaáætlun	15
Rýmingaráætlun og viðbrögð við vá.....	15
Nemendur	15
Starfsmenn.....	16
Gátlisti kennara og starfsmanna í stofum.....	16
1.5. Innra mat	17
2. kafli: Námsframboð, skipulag náms og mat á námi	18
2.1. Námsbrautir og áfangar í boði.....	18
Námsbrautir	18
Hæfniviðmið brauta í FVA.....	19
Brautir skólans.....	22
Áfangar	22

Afreksípróttasvið	23
2.2. Inntökuskilyrði og námsframvinda	23
Innritun nemenda og inntökuskilyrði	23
Inntökuskilyrði í áfanga	23
Námsframvinda	24
Helstu námskröfur við Fjölbautaskóla Vesturlands	24
Dreif- og fjarnám	24
Undanfarabrot	25
Árekstrarheimild	25
Undanþágur frá einstökum námsgreinum eða áföngum	25
Nemendur sem eiga annað móðurmál en íslensku eða hafa gengið í skóla utan Norðurlanda	26
Um setu nemenda í áföngum sem þeir hafa þegar staðist	26
2.3. Námsmat og próf	26
Námsmat	26
Miðannarmat	27
Verkefni og verkefnaskil	28
Prófreglur	28
Frávik frá prófreglum	29
Námsmatsviðtöl	29
Endurtektarpróf	29
2.4. Mat á ýmsu námi og reynslu	29
Mat á námi úr öðrum framhaldsskólum	29
Mat á ýmsum námskeiðum, óformlegu námi og starfsreynslu	30
Mat á námi við tónlistarskóla	30
Mat á þjálfun hjá íþróttafélagi	30
Mat á þátttöku í félagsstörfum á vegum nemendafélags	30
3. kafli: Samskipta- og skólareglur	31
3.1. Skólareglur	31
Réttur kennara til að halda vinnufrið í kennslustundum	32
Skólasóknarreglur	32
Reglur um niðurfellingu fjarvista af öðrum ástæðum en veikindum	33
Reglur um frávik frá skólasóknarreglu	34
Kvartanir nemenda	34
Heimavistarreglur FVA	35
3.2. Siðareglur	38
3.3. Upplýsingar um nemendur	38
Skráning og meðferð upplýsinga	38
Aðgangur nemenda og forráðamanna þeirra að upplýsingum	39
4. kafli: Samstarf	41
4.1. Samskipti við forráðamenn nemenda	41
4.2. Samskipti við aðra skóla, við aðila á vinnumarkaði og nærsamfélag	41
Sveitarfélög á Vesturlandi	42
Aðilar á vinnumarkaði	42
Alþjóðlegt samstarf	42
Utanlandsferðir nemenda á vegum skólans	42

5. kafli: Húsnæði, þjónusta, starfsfólk og skóladagatal	45
5.1 Húsnæði.....	45
5.2. Þjónusta.....	45
5.3. Starfsfólk, stjórn, nefndir og ráð.....	46
Foreldraráð.....	47
Skólanefnd.....	47
Skólaráð.....	47
Kennarafundir	47
Skólafundir	47
Fulltrúaráð.....	48
5.5. Skóladagatal.....	49

Formáli

Þessi sextánda útgáfa skólanámskrár Fjölbrautaskóla Vesturlands er gerð er í samræmi við Aðalnámskrá frá 2011 (2. útg. með breytingum frá 2015). Útgáfur 1 til 13 fylgdu aðalnámskrá frá 1999/2004. Fyrir aldamót giltu námsvísar sem skólinn gaf út í samráði við aðra fjölbrautaskóla. Sá fyrsti kom út árið 1978 í samvinnu Flensborgarskólans, Fjölbrautaskóla Suðurlands og Fjölbrautaskólans á Akranesi.

Skólanámskrá Fjölbrautaskóla Vesturlands 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. 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.fva.is, og í reynd er hún fólgin í öllum þeim fjölda upplýsinga og gagna sem þar er að finna.

Ágrip af sögu skólans

Fjölbrautaskólinn á Akranesi tók til starfa 12. september 1977. Stofnun skólans markaði tímamót í skólamálum á Vesturlandi. Hinn nýi skóli tók við húsnæði og hlutverki Gagnfræðaskólans og Iðnskólans á Akranesi. Fljótlega eftir stofnun skólans hófst samstarf um rekstur framhaldsdeilda milli hans og grunnskóla á Vesturlandi. Einnig tók Héraðsskólinn í Reykholti þátt í þessu samstarfi.

Árið 1987 var sú breyting gerð að úr Fjölbrautaskólanum á Akranesi og framhaldsdeildum grunnskólanna var stofnaður nýr skóli, Fjölbrautaskóli Vesturlands. Þann 6. febrúar 1987 gerðu 32 sveitarfélög á Vesturlandi og menntamálaráðuneytið samning um að reka öflugan framhaldsskóla og bæta þannig aðstöðu Vestlendinga til að afla sér menntunar. Samningurinn frá 1987 hefur tekið nokkrum breytingum í gegnum tíðina, m.a. vegna breytinga á lögum um framhaldsskóla, og nú standa sex sveitarfélög að skólanum, þ.e. Akranes, Borgarbyggð, Dalabyggð, Eyja- og Miklaholtshreppur og Hvalfjarðarsveit.

1. kafli: Stefna, áætlanir og innra mat

Fjölbrautaskóli Vesturlands á Akranesi (FVA) starfar samkvæmt aðalnámskrá og lögum um framhaldsskóla og öðrum lögum og reglugerðum sem varða starfsemi framhaldsskóla.

Í FVA er 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, jafnrétti - virðing - fjölbreytileiki, hafa starfsmenn Fjölbrautaskóla Vesturlands að leiðarljósi í öllu starfi sínu, jafnt í kennslustundum sem í öðrum þáttum starfseminnar.

Markmið skólans er að veita öllum nemendum sínum góða menntun sem felur í sér þekkingu, leikni og hæfni í einstökum greinum, víðsýni og gagnrýna hugsun, ábyrgð og sanngirni, vandvirkni og góð vinnubrögð; vera umhyggjusamur um velferð nemenda sinna, stuðla að heilbrigðum og sjálfbærum lífsháttum, bera virðingu fyrir hverjum einstaklingi og koma fram við alla í anda jafnréttis og lýðræðis.

Í skólanum er leitast við að efla alhliða þroska allra nemenda og búa þá undir virka þátttöku í fjölbreyttu nútímasamfélagi, störf í atvinnulífi og áframhaldandi nám.

FVA hefur það hlutverk að styrkja jákvæð viðhorf til búsetu á svæðinu og miðla til nemenda menningu samfélagsins og þroska með þeim hæfni til virkrar þátttöku í mótun þess og framþróun á sem flestum sviðum. Framtíðarsýnin er sú að skólinn þróist áfram í takt við nýjustu strauma og stefnu í menntamálum.

Í FVA ríkir jákvæður og heilsteypur skólabragur. Starfsemin byggist á jafnrétti, virðingu og fjölbreytileika. Jafn réttur og jöfn tækifæri einstaklinga og hópa eru leiðarljós skólans og er virt í öllu starfi skólans og ákvörðunum. Skólabragurinn einkennist af heimilislegu andrúmslofti, jákvæðum samskiptum nemenda og starfsfólks, og gagnkvæmri virðingu þeirra á milli. Andleg, líkamleg og félagsleg velferð nemenda er höfð að leiðarljósi og áhersla lögð á heilsusamlega umgjörð um skólastarfið.

1. 1. Stefna skólans

Stefna Fjölbrautaskóla Vesturlands er að

- I. Veita öllum nemendum sínum góða menntun sem felur í sér þekkingu, leikni og hæfni í einstökum greinum, víðsýni og gagnrýna hugsun, ábyrgð og sanngirni, vandvirkni og góð vinnubrögð.
- II. Vera umhyggjusamur um velferð nemenda sinna og stuðla að heilbrigðum lífsháttum.
- III. Bera virðingu fyrir hverjum einstaklingi og koma fram við alla í anda jafnréttis og lýðræðis.

Til að þessi markmið náist leggur skólinn áherslu á:

- a. Að hver nemandi finni að velferð hans skipti máli og kennurum og stjórnendum skólans þyki mikilvægt að hann nýti og þroski hæfileika sína, vinni vel og nái góðum árangri.
- b. Að bjóða nám á mörgum brautum, sem hæfir nemendum með ólíka getu og hæfni, margvísleg áhugamál og ólíkar þarfir.
- c. Að skólareglur stuðli að árangursríku námi, gagnkvæmri virðingu nemenda, kennara og annars starfsfólks og hvetji til góðrar umgengni, tillitssemi og umburðarlyndis.

- d. Að kennarar veiti nemendum skýrar upplýsingar um námsmarkmið og námskröfur, hvetji alla nemendur til að leggja sig fram og velji viðfangsefni og kennsluaðferðir sem stuðla að því að þeir nái skilgreindum markmiðum.
- e. Grunnþætti menntunar sem lýst er í *Aðalnámskrá framhaldsskóla 2011*. Þeir eru: 1) læsi, 2) sköpun, 3) sjálfbærni, 4) heilbrigði og velferð, 5) jafnrétti, 6) lýðræði og mannréttindi. Fræðslu um þessa þætti er fléttað saman við kennslu margra námsgreina og fyrir hvern þeirra er boðið upp á einn eða fleiri áfanga þar sem hann er í fyrirrúmi. Jafnframt er leitast við að vekja bæði nemendur og starfsfólk til umhugsunar og samræðu um grunngildi skólastarfsins. Hér á eftir er því lýst í stuttu máli hvað skólinn gerir til að starfa í anda þessara grunnþátta.

1. Læsi

Tungumálið er tæki til að hugsa og tjá sig og hæfni í notkun þess er meginmarkmið skólastarfs og menntunar. Læsi er mikilvægur hluti þessarar hæfni og felur í sér getu til að skilja og túlka texta, gögn og upplýsingar af ýmsu tagi. Við stuðlum að læsi með því að:

- Örva nemendur til að tjá sig í ræðu og riti og skapa aðstæður sem hvetja til lestrar.
- Auka orðaforða nemenda og fjölga hugtökum sem þeir hafa á valdi sínu.
- Efla skilning nemenda á fjölbreyttu námsefni og hæfni þeirra til að túlka það og setja í víðara samhengi.

2. Sköpun

Við stuðlum að sköpun með því að:

- Hvetja nemendur til að sjá nýjar og ólíkar hliðar á sama veruleika, sýna frumkvæði og áráðni og nýta þekkingu sína á frumlegan hátt.
- Flétta tjáningu og sjálfstæðri verkefnavinnu saman við nám.
- Veita nemendum tækifæri til skapandi starfs.

3. Sjálfbærni

Við stuðlum að sjálfbærum lífsháttum með því að:

- Hjálpa nemendum að sjá eigið líf í víðu samhengi, sem hluta af náttúru, menningu og sögu.
- Hvetja til hófsemi og nægjusemi.
- Hvetja nemendur til að láta sig varða um umhverfið og velferð komandi kynslóða.

4. Heilbrigði og velferð

Við stuðlum að heilbrigði og velferð. Þetta gerum við með því að:

- Hæfileikar nemenda njóti sín og þeim sé hrósað fyrir það sem þeir gera vel.
- Gera nemendur meðvitaða um styrkleika sína.
- Gefa öllum nemendum kost á ráðgjöf.
- Hvetja til heilbrigðra lífshátta og styðja uppbyggilegt félagslíf.

- Vinna gegn hegðun sem veldur vanlíðan eða heilsutjóni.

5. Jafnrétti

Við vinnum í anda jafnréttis. Þetta gerum við með því að:

- Gæta þess að allir eigi þess kost að nýta hæfileika sína án hamlandi áhrifa fordóma og staðalímynda.
- Koma í veg fyrir ranglæti og mismunun þar á meðal einelti, kynferðislega áreitni og annað ofbeldi.
- Nota fjölbreytilegar kennsluaðferðir til að mæta þörfum ólíkra nemenda.
- Nemendur kynnist ýmsum tegundum jafnréttis, s.s. kynjajafnrétti, kynþáttajafnrétti, jöfnum rétti fatlaðra og ófatlaðra og jöfnum rétti jarðarbúa til auðlinda.

6. Lýðræði og mannréttindi

Við vinnum í anda lýðræðis og mannréttinda. Þetta gerum við með því að:

- Skólastjórnendur hafi reglulega samráð við kjörna fulltrúa nemenda í skólaráði og aðalstjórn nemendafélagsins.
- Gæta þess að ákvarðanir um skólastarfið styðjist við málefnaleg rök og ástæður sem allir fá tækifæri til að gagnrýna og ræða.
- Hvetja alla nemendur til virkni í félagslífi, gefa þeim kost á að hafa áhrif á skólasamfélagið og gera þeim ljóst hvernig þeir geta gert það.
- Hvetja alla nemendur til að láta sig varða um almannahag, mannréttindi og málefni samfélagsins.
- Nemendur öðlist aukna hæfni í samskiptum og lýðræðislegum vinnubrögðum í náminu.

1.2 Aðrar stefnur FVA

Jafnréttisstefna <https://www.fva.is/index.php/stefnur-og-aaetlanir-2/jafnrettisstefna>

Persónuverndarstefna <https://www.fva.is/index.php/stefnur-og-aaetlanir-2/personuverndarstefna>

Starfsmannastefna <https://www.fva.is/index.php/stefnur-og-aaetlanir-2/starfsmannastefna>

Notkun á vafrakökum <https://www.fva.is/index.php/stefnur-og-aaetlanir-2/notkun-a-vafrakoekum>

Heilsu- og forvarnarstefna <https://www.fva.is/index.php/stefnur-og-aaetlanir-2/heilsu-og-forvarnarstefna>

1.3 Réttindi og skyldur skóla og nemenda

Velferð nemenda

Velferð nemenda tengist líkamlegu, andlegu og félagslegu heilbrigði.

Aðkoma skólans að velferð nemenda felst meðal annars í því að lögð er áhersla á að hafa í boði heilnæmt fæði, í samræmi við opinberar ráðleggingar um matarræði og næringu, og er þannig stuðlað að heilbrigði nemenda skólans. Haft er samráð við heilsugæslustöðina um heilsuvernd og hollustuhætti.

Enn fremur hvetur skólinn til heilbrigðs lífennis og heilsuræktar nemenda. Lögð er áhersla á áfengis- og fíkniefnaforvarnir, kynheilbrigði og geðrækt. Einnig styður skólinn við félagslegt heilbrigði nemenda með því að hvetja til virkrar þátttöku í félagslífi.

Skólinn tekur þátt í verkefninu Heilsueflandi framhaldsskóli sem er á vegum Embættis landlæknis. Megináhersla verkefnisins er á fjögur viðfangsefni, þ.e. næringu, hreyfingu, geðrækt og lífstíl.

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 nemendum verði vísað úr skóla eða tilteknu fagi um nokkurt skeið. Við slíka ákvörðun skólameistara skal fylgja reglum stjórnáskóla um málsmeðferð. Þess skal gætt að forsjáforeldrum/forráðamönnum ólöggráða nemenda, ásamt nemendum sjálfum, sé veittur andmælaréttur áður en ákvörðun er tekin um rétt eða skyldu nemenda.

Réttur nemenda

Framhaldsskóli er vinnustaður nemenda. Allir nemendur framhaldsskóla eiga rétt á kennslu við sitt hæfi í hvetjandi námsumhverfi í viðeigandi húsnæði sem tekur mið af þörfum þeirra og almennri vellíðan. Framhaldsskóli skal í hvívetna haga störfum sínum þannig að nemendur finni til öryggis og njóti hæfileika sinna. Þess skal gætt við skipulag skólastarfs að virt séu almenn vinnuverndarsjónarmið. Nemendur eiga rétt á því að koma á framfæri sjónarmiðum sínum varðandi námsumhverfi, námstilhögun, fyrirkomulag skólastarfs og aðrar ákvarðanir sem snerta þá. Taka skal tillit til sjónarmiða þeirra eins og unnt er.

Ábyrgð nemenda

Þegar nemandi er innritaður í skólann hefur hann staðfest umsókn sína um skólavist. Um leið samþykkir hann að gangast undir þær skyldur og reglur sem á herðum hans hvíla sem þegn í skólasamfélaginu. Skólastarf lýtur ákveðnum lögmálum eins og hinn almenni vinnumarkaður. Ein

meginforsendan fyrir því að starfsemi geti farið fram og árangur náist er að fólk mæti til vinnu/í skólann og uppfylli þær kröfur sem starfið/námið gerir til þess. Skólinn hefur einnig margvíslegum skyldum að gegna gagnvart nemendum sínum og ber honum að veita þeim ýmiss konar þjónustu.

Um ábyrgð nemenda vísast til 33. gr. a. í lögum um framhaldsskóla nr. 92/2008

Um réttindi og skyldur vísast til 14. kafla í aðalnámskrá framhaldsskóla

Um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins vísast til reglugerðar nr. 326/2016

Þjónusta við nemendur

Nemendur skólans eiga rétt á að njóta náms- og starfsráðgjafar, aðgangs að þjónustu skólasafns, sem er jafnframt upplýsingamiðstöð, og lesaðstöðu.

Náms- og starfsráðgjafi veitir nemendum leiðsögn í persónulegum málum sem snerta námið og skólann. Náms- og starfsráðgjafi metur 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.

Skólasafn er staðsett í aðalbyggingu skólans. Um 11.500 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 Gegni og eru gögn safnsins þá sýnileg öðrum söfnum sem auðveldar millisafnalán. Á bókasafninu er vinnuaðstaða fyrir 20 nemendur. Tengt safninu er tölvuver með 16 tölvum sem eru aðgengilegar nemendum á opnunartíma safnsins.

Verið, náms- og stuðningsver FVA, veitir nemendum fjölbreytta námsaðstoð, t.d. við skipulagningu náms, upplýsingar um forrit og tækni sem nýtist þeim í námi auk aðstoðar við heimanám, verkefna- og ritgerðarsmíð. Auk kennara aðstoða eldri nemendur við námið. Verið er opið að hluta til sem lesstofa en námsaðstoð er veitt í almennum greinum.

Nemendur með sérþarfir

Nemendur sem eiga erfitt með nám sökum sértækra námsörðugleika, tilfinningalegra eða félagslegra örðugleika, nemendur með dyslexíu, langveikir nemendur, nemendur með heilsutengdar sérþarfir og nemendur með þroskahömlun og skyldar raskanir, eiga rétt á sérstökum stuðningi í námi í samræmi við metnar sérþarfir. Nemendur með þroskahömlun og skyldar raskanir 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 ólöggráða barna sinna og þörf þeirra fyrir stuðning í námi.

Nemendur með annað móðurmál en íslensku

Þegar nemendur hafa verið innritaðir í FVA kanna náms- og starfsráðgjafar hvort í hópnum séu einstaklingar sem dvalist hafa langdvölum erlendis eða eru af erlendum uppruna, og þurfi á aðstoð að halda. Sérstakur stuðningsáfangi er í boði fyrir þennan hóp og leitað er leiða til að koma til móts við viðkomandi nemendur. Í sumum tilvikum 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.

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 nemanda hvort sem hann er í fullu námi eða hlutanámi. Litið er á innritunargjald sem staðfestingu á skólavist.

Framhaldsskólum er heimilt að innheimta gjald af nemendum fyrir valkvæða starfsemi, svo sem verklegan áfanga, leikhús-, vettvangs- eða safnferðir í tengslum við námið. Heimilt er 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: <https://www.fva.is/index.php/gjaldskra>

Meðferð gagna

FVA 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 skólans er bundið trúnaði og óheimilt er að veita persónulegar upplýsingar um lögráða nemanda án samþykkis hans eða forráðamanna ef um er að ræða nemanda yngri en 18 ára. Skólinn varðveitir upplýsingar um nám nemenda og veitir þeim aðgang að þeim upplýsingum.

Forráðamenn barna yngri en 18 ára hafa aðgang að upplýsingakerfi sínu (Innu) þar sem meðal annars eru birtar einkunnir og skólasókn barna þeirra. Um rétt forsjálauss foreldris til aðgangs að upplýsingum um barn sitt 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 forráðamanna eða lögráða nemanda. Persónuupplýsingar skulu afhentar á öruggan hátt þannig að fyllsta trúnaðar sé gætt.

1.4. Áætlanir

Móttökuáætlun fyrir nemendur með annað móðurmál en íslensku

Samkvæmt 3. gr. reglugerðar nr. 654/2009 um rétt nemenda í framhaldsskólum til kennslu í íslensku skulu framhaldsskólar setja sér móttökuáætlun fyrir nemendur með annað móðurmál en íslensku. Áætlunin á að taka mið af bakgrunni þeirra, tungumálafærni, færni á öðrum námssviðum og af þeirri kennslu og stuðningi sem veitt er.

Móttökuáætlun fyrir nemendur með námsörðugleika

Skólinn leitast við að veita öllum nemendum sínum kennslu við hæfi og þann stuðning sem þeir þurfa á að halda. Hann leggur jafnframt áherslu á að hver nemandi beri ábyrgð á námi sínu. Nemendur sem glíma við námsörðugleika geta þurft að verja lengri tíma til heimanáms en aðrir. Stuðningur skólans er skipulagður fyrir þá sem eru sjálfir tilbúnir til að leggja sig fram.

Skólinn kemur því aðeins til móts við nemendur með dyslexíu eða aðra sértæka námserfiðleika að þeir, eða forráðamenn þeirra, láti náms- og starfsráðgjafa vita af örðugleikum sínum.

Náms- og starfsráðgjafar leiðbeina nemendum, m.a. um umsóknir sérúrræða og þá stuðningsþjónustu sem er í boðin innan skólans.

Móttökuáætlun fyrir nemendur sem innritast á starfsbraut

Á hverri vorönn býður starfsbraut FVA öllum grunnskólanemendum með þroskahömlun og skyldar raskanir í tíundu bekkjum á Akranesi og nágrannasveitarfélögum að koma í námskynningu. Forráðamönnum nemendanna gefst þá tækifæri til að kynna sér starf brautarinnar og ræða við kennara. Í kjölfar þessa kynningardags er gert ráð fyrir að grunnskólanemendur komi í aðlögun á starfsbraut skólans ásamt fylgdarmanni í nokkrar kennslustundir á önninni, allt eftir þörfum nemandans. Fyrir upphaf skólagöngu hittast kennari starfsbrautar og kennari viðkomandi grunnskólanema og fara yfir stöðu hans, ásamt því að deildarstjóri starfsbrautar fundar með nemanda og forráðamönnum hans.

Áætlun gegn einelti

Brýnt er fyrir nemendum og starfsfólki að láta náms- og starfsráðgjafa, skólahjúkrunarfræðing eða stjórnendur vita strax ef vart verður við einelti eða hegðun sem bendir til eineltis. Viðbrögð eru skipulögð í samræmi við viðbragðsáætlun og taka mið af eðli og einkennum hvers máls. Sjá áætlun á heimasíðu FVA <https://www.fva.is/index.php/stefnur-og-aaetlanir-2/aaetlun-gegn-einelti>

Öryggisáætlun

Við skólann starfar öryggisnefnd, sem er skipuð tveim öryggisvörðum tilnefndum af skólameistara, og tveim öryggistrúnaðarmönnum sem kjörnir eru af starfsmönnum. Öryggisnefnd fylgist með vinnuumhverfi. Hún tekur til umfjöllunar slys, óhöpp og atvinnusjúkdómstílfelli með það fyrir augum að finna orsakir og koma með tillögur um úrbætur svo koma megi í veg fyrir endurtekningu.

Þeir sem hafa vitneskju um slys, slysaágang, heilsuspillandi aðstæður eða annað sem ógnar heilsu og velferð fólks í skólanum eiga að láta öryggisnefnd vita.

Skólinn leggur sig fram um að tryggja öryggi nemenda sinna og starfsmanna og leggur áherslu á að þeir fylgi öryggisreglum. Í áföngum sem kenndir eru á verkstæðum eða annars staðar þar sem slyshætta er fá nemendur skriflegar reglur sem þeim er skylt að fylgja. Þeir kvitta fyrir að þeim sé kunnugt um reglurnar og ef þeir eru yngri en 18 ára fá forráðamenn sent afrit af reglum með staðfestingu nemanda á að hann viti hverjar þær eru. Brot á öryggisreglum geta varðað brottvísun úr áfanga.

Verði slys í kennslustund skal kennari skrá hvað gerðist. Skráningin skal borin undir þann sem fyrir slysinu varð. Sé ágreiningur um málsatvik skal skrá hvað menn eru ósammála um, annars staðfesta bæði kennari og sá sem varð fyrir slysi að atvikalýsing sé rétt.

Áfallaáætlun

Skólameistari skipar fólk í áfallateymi og skulu nöfn þess, netföng og símanúmer vera á vef skólans.

1. Áfallateymi skólans er kallað saman ef nemandi, starfmaður eða aðili sem tengist skólanum verður fyrir áfalli. Áföll eru t.d. dauðsfall starfsmanns eða nemenda, alvarleg slys sem starfsmenn eða nemendur verða fyrir, sviplegir atburðir sem valda verulegum ótta í skólanum, váleg eða slæm tíðindi sem hafa mikil áhrif á fólk í skólanum.
2. Áfallateymi getur beðið aðra að koma á fund um áfall, svo sem formann nemendafélags, sérfróða aðila, sóknarprest, fulltrúa lögreglu og heilsugæslu.
3. Áfallateymi fundar strax ef áföll verða.
4. Á fyrsta fundi eftir áfall eru teknar ákvarðanir um fyrstu viðbrögð, skráningu á aðgerðum og um næsta fund.
5. Þeir sem sitja fund áfallateymis eru bundnir þagnarskyldu um það sem gerist á fundinum og skal hefja hvern fund á að minna á það.

Hér má sjá viðbragðsáætlun FVA <https://www.fva.is/index.php/afallateymi-2>

Rýmingaráætlun og viðbrögð við vá

Nemendur

1. Ef brunaviðvörðunarkerfi skólans fer í gang skulu nemendur yfirgefa skólann fumlaust.
2. Ef nemendur eru í kennslustund skulu þeir fylgja kennaranum og halda hópinn allt þar til allir eru mættir á söfnunarsvæði, bílastæði við hlið heimavistar.

3. Þegar komið er út úr skólanum eiga allir nemendur að safnast saman á bílastæði við hlið heimavistar.
4. **ALDREI** skal fara á móti reyk eða í gegnum reyk.

Starfsmenn

1. Ef brunaviðvörðunarkerfi skólans fer í gang skulu starfsmenn skólans, sem ekki eru bundnir yfir nemendum, mæta í **aðalanddyri skólans** nema ef þar er reykur. Þar er lesið af kerfinu hvaðan viðvörðunaboð koma.
2. **Strax skal hringja í 112 og tilkynna um ástand.**
3. Ef starfsmaður getur ekki slökkt eld strax með slökkvitæki eða brunaslöngu skal hann loka því rými sem eldur er laus í til að hindra útbreiðslu á reyk.
4. **Kennarar í kennslustofum bera ábyrgð á sínum hópi.** Nauðsynlegt er að allar aðgerðir kennara séu framkvæmdar á yfirvegaðan hátt til að forðast ótta og skipulagsleysi. Kennari hugar að flóttaleið og velur auðveldustu leið út strax. **Nemendur fylgja kennaranum þar til allir eru komnir á söfnunarsvæði,** bílastæði við hlið heimavistar.
5. Kanna þarf hvort einhver þurfi hjálp á leið út, t.d. ef viðkomandi er í hjólastól, með hækjur, vegna veikinda eða vegna slyss eftir vát.
6. **Ef reykur er á gangi skal huga að öðrum útgönguleiðum svo sem gluggum eða bíða eftir hjálp slökkviliðs. Reyk í stofum skal fyrirbyggja með því að troða blautum fötum undir hurðir.**
7. Starfsmenn FVA sjá um að rýma skólann og sjá til þess að allir mæti á söfnunarsvæði.
8. Þegar komið er út úr skólanum eiga allir að fara í hópum á bílastæðið við hlið heimavistar. Kennarar ganga úr skugga um að allir nemendur þeirra hafi yfirgefið skólann.

Gátlisti kennara og starfsmanna í stofum

1. Skoðið aðstæður og veljið rýmingarleið.
2. Gangið með nemendum út þá leið sem valin hefur verið að söfnunarsvæði.
3. Gætið þess að rýming hússins verði fumlaus og án troðnings.
4. Kennarar hjálpast að við að tryggja að útgönguleiðir teppist ekki og að nemendur fari langt frá dyrum eða stigum.

Rýming skólans er æfð reglulega í samráði við slökkvilið á Akranesi.

Ef hætta steðjar að, t.d. vegna náttúruhamfara, er öryggisnefnd kölluð saman svo fljótt sem auðið er og haft samband við almannavarnir eða lögreglu.

1.5. Innra mat

Viðfangsefni innra mats FVA er eftirfarandi: Kennsla og námsframboð, lykilárangur, stjórnun og skipulag, samskipti og líðan, húsnæði og aðbúnaður.

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

- viðhorfskönnunum
- kennslukönnunum
- rýni í töluleg gögn
- viðtölum
- rýnihópum

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

Skólinn tekur þátt í „Skólapúlsinum“ annað hvert ár, þar sem mæld er líðan og viðhorf nemenda. Á hverju ári er gerð greining á ýmsum gögnum úr nemendaupplýsingakerfi skólans - Innu, til að greina þætti eins og aðsókn að skólanum, gengi nemenda í námi, brottfall o.fl. Viðhorfskannanir núverandi og fyrrverandi nemenda auk forráðamanna hafa verið notaðar til að meta ákveðna þætti í skólastarfinu, svo og samantekt á niðurstöðum Rannsóknar og greiningar úr rannsókninni Ungt fólk meðal framhaldsskólanema.

Í matsáætlun skólans koma fram árlegar áherslur og áætlanir um innra mat. Allir þættir skólastarfsins eru metnir með skipulegum hætti og niðurstöður mats og skýrslur um vinnu við það eru birtar á vef skólans. Matið er unnið með hliðsjón af markmiðum skólans eins og þau eru skilgreind í lögum og skólanámskrá. Við það er miðað að hver þáttur skólastarfsins sé metinn a.m.k. einu sinni á hverju þriggja ára tímabili. Matsskýrslur FVA má sjá hér:

<https://www.fva.is/index.php/inramat>

2. kafli: Námsframboð, skipulag náms og mat á námi

2.1. Námsbrautir og áfangar í boði

Námsbrautir

Við Fjölbrautaskóla Vesturlands eru eftirtaldar námsbrautir í boði:

Undirbúningsnám:

- Framhaldsskólabraut

Bóknámsbrautir til stúdentsprófs:

- Félagsfræðabraut
- Náttúrufræðabraut
- Opin stúdentsbraut
 - Íþróttá- og heilsusvið
 - Opið svið
 - Tónlistarsvið
 - Tungumálasvið
 - Viðskipta- og hagfræðisvið
- Viðbótarnám til stúdentsprófs eftir starfstengt nám

Starfstengdar námsbrautir:

- Húsasmíði – iðnbraut til sveinsprófs
- Húsgagnasmíði – iðnbraut til sveinprófs
- Rafvirkjun – iðnbrautir til sveinsprófs
- Sjúkraliðabraut
- Vélvirkjun – iðnbraut til sveinsprófs

Nám fyrir nemendur með þroskahömlun og skyldar raskanir:

- Starfsbraut

Kennsla á einstökum brautum er háð því að nægilega margir nemendur séu innritaðir á þær og sum ár kann kennsla á einhverjum námsbrautum sem hér er lýst að falla niður. Einnig kemur til greina að bjóða nám á öðrum brautum ef nægilega margir nemendur hyggjast stunda það.

Nemendum sem hyggja á nám á fámennum eða mjög sérhæfðum námsbrautum (svo sem iðnbrautum og sjúkraliðabraut) er bent á að hafa samband við skólastjórnendur eða náms- og starfsráðgjafa til að fá upplýsingar um hvort og þá hvenær sérgreinar brautarinnar verða í boði.

Nemendur sem taka áfanga við skólann án þess að innrita sig á tiltekna námsbraut eru skráðir í ótilgreint nám.

Hæfniviðmið brauta í FVA

Félagsfræðabraut	<p>Að loknu námi skal nemandi hafa hæfni til að ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • afla sér almennrar þekkingar á sviði félagsfræðagreina • takast á við frekara nám, einkum í félagsfræðagreinum • afla sér upplýsinga, meta þær, vinna úr þeim og túlka • koma hugmyndum sínum á framfæri á margvíslegan hátt, s.s. í ritgerðum, skýrslum og framsögn • lesa og setja fram rannsóknarniðurstöður með gagnrýnu hugarfari • taka þátt í lýðræðislegri samræðu og samstarfi • nálgast verkefni á faglegan og sjálfstæðan hátt • taka þátt í rökræðum um samfélagsleg efni • sýna sjálfstæði í vinnubrögðum, gagnrýni í hugsun og hæfni til samstarfs
Náttúrufræðabraut	<p>Að loknu námi skal nemandi hafa hæfni til að ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • afla sér almennrar þekkingar á sviði náttúrufræðagreina • takast á við frekara nám í raunvísindum, heilbrigðisgreinum, verkfræði eða skyldum greinum á háskólastigi • afla sér upplýsinga, meta þær, vinna úr þeim og túlka • koma hugmyndum sínum á framfæri á margvíslegan hátt, s.s. í ritgerðum, skýrslum og framsögn • lesa og setja fram rannsóknarniðurstöður með gagnrýnu hugarfari • taka þátt í upplýstri umræðu um ýmis mál er tengjast samspili vísinda, tækni og samfélags • nálgast verkefni á faglegan og sjálfstæðan hátt • sýna sjálfstæði í vinnubrögðum, gagnrýni í hugsun og hæfni til samstarfs
Opin stúdentsbraut	<p>Að loknu námi skal nemandi hafa hæfni til að ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • afla sér almennrar þekkingar auk þekkingar á völdu sviði • takast á við frekara nám • afla sér upplýsinga, meta þær, vinna úr þeim og túlka • koma hugmyndum sínum á framfæri á margvíslegan hátt, s.s. í ritgerðum, skýrslum og framsögn • lesa og setja fram rannsóknarniðurstöður með gagnrýnu hugarfari • taka þátt í lýðræðislegri samræðu og samstarfi • nálgast verkefni á faglegan og sjálfstæðan hátt • sýna sjálfstæði í vinnubrögðum, gagnrýni í hugsun og hæfni til samstarfs
Viðbótarnám til stúdentsprófs	<p>Að loknu námi skal nemandi hafa hæfni til að ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • afla sér almennrar þekkingar auk þekkingar á völdu sviði • takast á við frekara nám

	<ul style="list-style-type: none"> • afla sér upplýsinga, meta þær, vinna úr þeim og túlka • koma hugmyndum sínum á framfæri á margvíslegan hátt, s.s. í ritgerðum, skýrslum og framsögn • lesa og setja fram rannsóknarniðurstöður með gagnrýnu hugarfari • taka þátt í lýðræðislegri samræðu og samstarfi • nálgast verkefni á faglegan og sjálfstæðan hátt • sýna sjálfstæði í vinnubrögðum, gagnrýni í hugsun og hæfni til samstarfs
Húsasmíðabraut	<p>Að loknu námi skal nemandi hafa hæfni til að ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • nýta sér margvíslega tækni í þekkingarleit • tjá sig með málsniði við hæfi í ræðu og riti • miðla upplýsingum á skapandi hátt • nota þekkingu sína og færni til að vinna að margvíslegum verkefnum með ólíkum miðlum • útskýra og rökstyðja á skýran hátt í ræðu og riti • taka ábyrga afstöðu til eigin velferðar og heilbrigðis • vera meðvitaður um gildi reglulegrar hreyfingar • vera meðvitaður um mikilvægi fjölbreyttrar og næringarríkrar fæðu • bera virðingu fyrir skoðunum og lífsgildum annarra • virða mannréttindi og manngildi • vera virkir og ábyrgir þátttakendur í lýðræðissamfélagi • virða jafnrétti í samskiptum • sýna frumkvæði og skapandi hugsun • miðla hæfni sinni á skapandi hátt • njóta lista, menningar og skapandi starfs á margvíslegu formi • vera meðvitaður um margvíslegar auðlindir náttúrunnar og taka afstöðu til skynsamlegrar nýtingar þeirra • skilja hvernig vistkerfi jarðar setur manninum takmarkanir • meta gildi upplýsinga um umhverfi og náttúru • vera virkir og ábyrgir borgarar í umhverfi sínu og náttúru • lesa og skilja teikningar, verklýsingar og önnur gögn sem tilheyra iðngrein hans • þekkja notkun tölvutækni í hönnun og framleiðslu innan hvernar iðngreinar • undirbúa og framkvæma verk með virðingu fyrir umhverfinu nær og fjær • nýta sér tölvur við áætlanagerð og kostnaðarútreikninga og þekkja mælingakerfi • gera sér grein fyrir sögu- og menningarlegu mikilvægi bygginga- og mannvirkjagreina
Rafvirkjun - skólaleið	<p>Að loknu námi skal nemandi hafa hæfni til að ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • setja upp og hafa eftirlit með raflögnum og rafbúnaði í byggingum, skipum, bátum og raforkudreifikerfum, í samræmi við gildandi reglugerðir og staðla. • annast viðhald rafvéla og raftækja ásamt nýlögnum og rekstri rafkerfa í farartækjum á sjó og landi.

	<ul style="list-style-type: none"> • lesa raflagnateikningar vegna uppsetningar, bilanaleitar og viðhalds rafbúnaðar. Hann getur útskýrt virkni búnaðarins út frá teikningunum og magntekið og unnið verkáætlanir eftir þeim. • þekkja búnað raftækja, rafvéla, iðntölvustýringa, stýribúnaðar og forritanlegra raflagnakerfa og annast uppsetningu þeirra og viðhald. • nýta grunnþekkingu á vélbúnaði og hugbúnaði tölvukerfa og þekkja helstu hugtök er varða lýsingartækni og ákvarða lýsingarþörf við mismunandi aðstæður. • nota viðeigandi mælitæki við störf sín, gera bilanaleit og gera við rafbúnað og raflagnir. • tryggja öryggi og viðhafa viðeigandi varnarráðstafanir í rafiðnaði og þekkja tengsl við eftirlitsstofnanir vegna eftirlits og öryggismála. • sýna fagmennsku og siðferðisvitund við allar aðstæður og geta viðhaldið faglegri þekkingu sinni með námskeiðum, öflun upplýsinga á internetinu og með öðrum hætti, á íslensku og a.m.k. einu erlendu tungumáli. • tjá sig af öryggi, munnlega og skriflega, s.s. með verkdagbókum, vinnuseðlum og skýrslum. • vinna sjálfstætt, meta eigin getu og forgangsraða viðfangsefnum, greina hvaða aðferðir eiga við hverju sinni og rökstyðja aðferðir sem hann notar. • leiðbeina öðrum, sýna leikni í samstarfi og samskiptum við samstarfsfólk og taka fullt tillit til þarfa viðskiptavina og aðstæðna. • þekkja skipulag og uppbyggingu fyrirtækja og stofnana rafiðnaðarmanna og gera sér grein fyrir hlutverki þeirra.
Sjúkraliðabraut	<p>Að loknu námi skal nemandi hafa hæfni til að ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • hagnýta sérhæfða þekkingu og leikni í hjúkrunarfræði og heilbrigðisgreinum til að takast á við viðfangsefni sjúkraliðastarfsins • forgangsraða viðfangsefnum og greina hvaða hjúkrunarmeðferðir eigi við hverju sinni samkvæmt viðurkenndum flokkunarkerfum og skráningu í hjúkrunarfræði • beita, rökstyðja og ígrunda þær hjúkrunarmeðferðir sem hann framfylgir samkvæmt hjúkrunaráætlun hverju sinni • beita innsæi, gagnrýnni og skapandi hugsun við lausn hjúkrunarviðfangsefna • sýna faglega umhyggju gagnvart skjólstæðingum • miðla þekkingu og upplýsingum til skjólstæðinga, aðstandenda og samstarfsfólks • nýta samskiptafærni við margvíslegar aðstæður og tjá eigin hugmyndir og skoðanir • nýta tölvukunnáttu við upplýsingaleit, varðveislu og skráningu upplýsinga ásamt mati á faglegum upplýsingum • taka þátt í þverfaglegu samstarfi og koma á framfæri sérhæfðri þekkingu sem við á hverju sinni • vinna eftir gæðaviðmiðum og reglum um vinnuvernd

	<ul style="list-style-type: none"> • starfa eftir siðareglum og sýna siðferðisvitund, fordómaleysi, umburðarlyndi og víðsýni í störfum sínum • vinna að eigin starfsþróun og tileinka sér nýjungar í starfi.
Framhaldsskólabraut	<p>Að loknu námi skal nemandi hafa hæfni til að ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • efla sjálfsmynd sína og styrkleika. • hefja nám í íslensku, dönsku, ensku og stærðfræði á öðru þrepi. • afla sér almennrar þekkingar • takast á við frekara nám • afla sér upplýsinga, meta þær, vinna úr þeim og túlka • koma hugmyndum sínum á framfæri á margvíslegan hátt, s.s. í ritgerðum, skýrslum og framsögn • taka þátt í lýðræðislegri samræðu og samstarfi • nálgast verkefni á faglegan og sjálfstæðan hátt • sýna sjálfstæði í vinnubrögðum, gagnrýni í hugsun og hæfni til samstarfs • nota upplýsingatækni á ábyrgan hátt
Starfsbraut	<p>Að loknu námi skal nemandi hafa hæfni til að ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • vera virkur þátttakandi í lýðræðisþjóðfélagi • sýna ábyrgð í umgengni við umhverfi sitt • þekkja styrkleika sína • eiga í jákvæðum samskiptum • tjá skoðanir sínar • sýna sjálfstæði við daglegar athafnir • lesa í umhverfi sitt - hvað er viðeigandi hverju sinni • nýta sér aðstöðu í nærumhverfi sér til heilsueflingar • nýta sér upplýsingatækni og aðra tækni við daglegt líf • meta möguleika sína til áframhaldandi náms • taka þátt á vinnumarkaði á sínum forsendum

Brautir skólans

Sjá brautalýsingar á heimasíðu skólans. <https://www.fva.is/index.php/brautalysingar-fva-2>

Áfangar

Lista yfir alla áfanga FVA er að finna á heimasíðu skólans

<https://www.fva.is/index.php/afangar/boknamsafangar> ásamt áætlun til fimm anna um

áfangaframboð. Áður en önn er hálfnuð birtist listi yfir áfanga í boði á næstu önn á vef skólans. Sá listi er breytilegur frá önn til annar.

Afreksíþróttasvið

Afreksíþróttasvið FVA er samstarfsverkefni skólans, íþróttafélaga á Akranesi og Akraneskaupstaðar. Sviðið er hugsað fyrir nemendur sem hafa stundað afreksíþróttir í töluverðan tíma og vilja hafa aukið svigrúm til að stunda íþrótt sína samhliða námi í skólanum. Á hverri önn fá nemendur 5 einingar fyrir þátttöku á afreksíþróttasviði og koma afreksáfangar í stað eininga í íþróttum og frjálsum vali á námsbrautum skólans og er skiptingin þannig að fyrir hvern lokinn áfanga á afreksíþróttasviði fæst 1 eining í íþróttum og 4 í frjálsum vali. Þetta þýðir að hætti nemandi á afreksíþróttasviði gæti viðkomandi þurft að fylla einingafjölda í íþróttum á námsbraut með öðrum íþróttáföngum.

2.2. Inntökuskilyrði og námsframvinda

Innritun nemenda og inntökuskilyrði

Allir sem lokið hafa námi í grunnskóla eða öðru jafngildu námi eiga kost á að hefja nám við Fjölbautaskóla Vesturlands. Inntökuskilyrði á námsbrautir, aðrar en framhaldsskólabraut og starfsbraut, eru að hafa lokið grunnskólaprófi. Til að hefja nám á öðru hæfniprepi í dönsku, ensku, íslensku og stærðfræði þarf nemandi að hafa náð hæfnieinkunn B við lok grunnskóla eða að hafa lokið 1. þreps áföngum í þessum greinum.

Nemendur, sem hafa náð 18 ára aldri, geta sótt um inngöngu á einstakar brautir þótt þeir uppfylli ekki þessar kröfur um námsárangur við lok grunnskóla.

Á sumum brautum er aðeins unnt að taka við takmörkuðum nemendafjölda. Ef ekki er hægt að veita inngöngu öllum umsækjendum sem uppfylla ofangreind inntökuskilyrði þá er höfð hliðsjón af einkunn fyrir ástundun eða skólasókn, og námsárangur í öðrum greinum þar sem það á við, þegar valið er milli umsækjenda.

Auk inntökuskilyrða á námsbrautir eru undanfarakröfur í einstaka áfanga sem er gerð grein fyrir hér á eftir.

Inntökuskilyrði í áfanga

Auk inntökuskilyrða á námsbrautir, sem fjallað er um hér fyrir ofan, eru í gildi inntökuskilyrði eða undanfarakröfur í einstaka áfanga.

DANS1GD05	Hæfnieinkunn C í dönsku á grunnskólaprófi
DANS2BF05	Hæfnieinkunn B í dönsku á grunnskólaprófi eða DANS1GD05
EFNA2AE05	Hæfnieinkunn C í náttúrufræði úr grunnskóla
ENSK1GR05	Hæfnieinkunn C í ensku á grunnskólaprófi
ENSK2EV05	Hæfnieinkunn B í ensku á grunnskólaprófi
FÉLA1BY05	Hæfnieinkunn C í samfélagsgreinum úr grunnskóla eða 1. þrep í íslensku
ÍSLE1AL05	Hæfnieinkunn C í íslensku á grunnskólaprófi
ÍSLE2RL05	Hæfnieinkunn B í íslensku á grunnskólaprófi eða ÍSLE1AL05
JARF2JA05	Hæfnieinkunn C í náttúrufræði úr grunnskóla
LÍFF2GR05	Hæfnieinkunn C í náttúrufræði úr grunnskóla
SAGA1PM05	Hæfnieinkunn C í samfélagsgreinum úr grunnskóla eða 1. þrep í íslensku
SÁLF2IS05	Hæfnieinkunn C í samfélagsgreinum úr grunnskóla eða 1. þrep í íslensku

STÆR1RJ05	Hæfnieinkunn C í stærðfræði á grunnskólaprófi
STÆR2ML05	Hæfnieinkunn B í stærðfræði á grunnskólaprófi
UMHV2OF05	Hæfnieinkunn C í náttúrufræði úr grunnskóla eða LÍFV1GN05
UPPE2UM05	Hæfnieinkunn C í samfélagsgreinum úr grunnskóla eða 1. þrep í íslensku

Námsframvinda

Nemendur við FVA hafa talsvert val um námshraða en almennt er miðað við að nemendur í bóklegu námi sækji um 25 til 35 kennslustundir (55 mín. hver kennslustund) á viku auk íþrótta, þ.e. 5 til 7 áfanga sem eru kenndir í 4 kennslustundir. Á iðnbrautum eru vikulegar kennslustundir í sumum tilvikum fleiri.

Hver nemandi þarf að skipuleggja nám sitt eftir brautalýsingu og stunda skóla samkvæmt stundaskrá. Ákvæði sem hér fara á eftir telja upp nánari reglur og ýmis möguleg frávik.

Helstu námskröfur við Fjölbrautaskóla Vesturlands

1. Miðað er við að frá og með annarri önn ljúki nemandi a.m.k. 15 einingum (9 gömlum einingum) á önn eða nái fullnægjandi námsárangri í því sem svarar 12 kennslustundum á viku. Standist nemandi ekki þessi framvinduviðmið getur hann ekki gert ráð fyrir að fá fleiri en 15 einingar (9 gamlar einingar) í stundatöflu næstu önn á eftir.
2. Nemandi er heimilt að sitja þrívægis í sama áfanga. Falli nemandi í sama skylduáfanga í þriðja sinn þarf hann, að undangengnu samráði við náms- og starfsráðgjafa, að sækja um setu í áfanga í fjórða sinn.
3. Miðað er við að reglulegt nám til stúdentsprófs taki ekki meira en 9 annir.
4. Ef fall á lokaprófi í einum áfanga kemur í veg fyrir að nemandi geti útskrifast skal honum leyft að endurtaka próf í þeim áfanga í lok sömu annar. Nemendur eiga að jafnaði ekki rétt á endurtöku í símatsáföngum. Ef nemandi hefur reynt við flest verkefni áfangans getur hann sótt um að fá að gangast undir námsmat sem ígildi endurtöku. Kennari metur í hverju endurtakan verður fólgin, prófi og/eða verkefni í samráði við aðstoðarskólameistara.
5. Til að standast áfanga þarf lágmarkseinkunn 5. Þó er nemandi heimilt að útskrifast með einkunnina 4 í tveim áföngum ef um lokaáfanga eða staka áfanga er að ræða. Þeir áfangar gefa ekki einingar.
6. Nemendur í dreifnámi geta sótt um að endurtaka lokapróf í sérgreinum brauta.

Skólaráð getur veitt undanþágur frá ofantöldum ákvæðum.

Dreif- og fjarnám

Um dreif- og fjarkennslu við FVA gilda eftirtalin viðmið:

a) Þjónusta skólans við nemendur:

- Nemandi í dreif- og fjarnámi skal fá nákvæma námsáætlun í upphafi annar, þar sem meðal annars er tilgreint hvenær verkefnum skal skilað og hvaða vægi þau hafa.
- Að jafnaði skal við það miðað að kennari og nemandi hafi a.m.k. vikuleg samskipti.
- Sé hluti áfanga verklegur eða námsefni þess eðlis að hrein fjarkennsla henti ekki til að kenna það allt býður skólinn upp á staðbundnar lotur.

b) Kröfur sem skólinn gerir til nemenda í dreif- og fjarnámi:

- Til að ljúka áfanga í dreif- og fjarnámi þarf nemandi bæði að ná lokaéinkunninni 5 og fá að minnsta kosti 5 á lokaprófi.
- Nemendum í dreif- og fjarnámi ber að tengjast námskerfi skólans svo oft sem kennarar þeirra mæla fyrir um og aldrei sjaldnar en einu sinni í viku.

Sumir námsáfangar eru þess eðlis að þá er ekki unnt að stunda í dreif- eða fjarnámi.

Heimilt er að innheimta gjald af nemendum sem stunda dreif- og fjarnám umfram venjulegt innritunargjald.

Þurfi nemandi að taka próf annars staðar en á Akranesi skal hann sækja um það hjá áfangastjóra fjórum vikum áður en lokapróf hefjast.

Undanfarabrot

Nemandi sem getur útskrifast í lok annar má sækja um heimild til að taka lokaáfanga greinar og undanfara hans saman á þeirri önn.

Þegar að prófum kemur þarf nemandinn að standast undanfarann áður en próf í lokaáfanganum er tekið, eða endanlegt námsmat hefur farið fram. Falli nemandi í undanfara má hann ekki endurtaka próf í honum. Hann tekur þar með ekki próf í lokaáfanganum og fær ekki einkunn.

Frávik frá reglum um undanfara eru að jafnaði aðeins veitt ef þau eru nauðsynleg til að áform um útskrift fái staðist og nemandi hefur staðið sig vel í námsgrein eða greinaflokki sem áfangi tilheyrir.

Árekstrarheimild

Árekstrarheimild er veitt nemanda í reglulegu námi þegar áfangar, sem hann verður að stunda á sömu önn, rekast á í töflu hans. Ástæður verða að vera gildar, svo sem að annars tefjist útskrift nemandans.

Nemandi verður að ráðgast við kennara viðkomandi áfanga, ekki síðar en viku eftir að árekstrarheimildin hefur verið samþykkt, annars fellur hún úr gildi.

Nemandi skal sækja kennslustundir í árekstri samkvæmt samkomulagi við kennara þannig að hann geti fylgst með og tekið þátt í verkefnum. Ef nauðsynlegt er að breyta út af fyrirfram ákveðinni mætingarreglu þarf nemandi að semja um það við viðkomandi kennara. Nemandi með árekstrarheimild á ekki að þurfa, fremur en nemar með reglulega tímasókn, að leita til kennara utan kennslustunda og hann á ekki rétt á kennslu eða leiðsögn utan kennslustunda.

Undanþágur frá einstökum námsgreinum eða áföngum

Nemendur með þroskahömlun og skyldar raskanir og nemendur með námsörðugleika geta sótt um undanþágu til skólameistara frá einstökum námsáföngum enda sé fullreynt að mati skóla að nemandinn geti náð tókum á námsefninu vegna skilgreindra annmarka sem sérfræðingur á viðkomandi sviði hefur staðfest. Nemendur skulu þó taka aðra áfanga í stað þeirra sem þeir fá undanþágu frá.

Áður en undanþága er veitt skal skólameistari gera nemendum grein fyrir því að undanþágan gildi aðeins vegna útskriftar af einni tiltekinni braut og geti skert möguleika þeirra til áframhaldandi náms.

Á prófskírteini nemenda skal gera sérstaka grein fyrir undanþágum sem veittar eru samkvæmt framansögðu.

Nemendur sem eiga annað móðurmál en íslensku eða hafa gengið í skóla utan Norðurlanda

Nemendur sem hafa annað móðurmál en íslensku fá kennslu í íslensku sem öðru máli. Nemendur sem hafa dvalið utan Norðurlanda á grunnskólaaldri geta sótt um að taka annað tungumál í staðinn fyrir Norðurlandamál.

Um setu nemenda í áföngum sem þeir hafa þegar staðist

Ef nemandi endurtekur áfanga sem hann hefur þegar staðist gildir seinni einkunnin sem hann fær.

2.3. Námsmat og próf

Námsmat

Námsmat miðar að því að afla vitneskju um árangur nemenda og hvernig einstaklingum og hópum gengur að ná settum markmiðum. Megintilgangur námsmats er að veita leiðbeinandi upplýsingar um námið og hvernig markmiðum þess verður náð. Námsmat á að veita nemendum, kennurum, viðtökuskólum og skólayfirvöldum upplýsingar um námsgengi sem má hafa að leiðarljósi við skipulagningu og uppbyggingu náms. Til að geta gegnt þessu margþætta hlutverki þarf námsmat að uppfylla þau skilyrði að vera réttmætt, raunhæft og áreiðanlegt.

Stefnt skal að því að hafa námsmat í öllum áföngum fjölbreytt þar sem reynir á ólíka þekkingu, leikni og hæfni. Leitast skal við að beita ólíkum matsaðferðum sem geta m.a. falið í sér mat á einstaklings- eða hópverkefnum, ritgerðum, skyndiprófum, tímaverkefnum, skýrslum, tilraunum, vinnubókum, gagnaprófum, lokaprófum, virkri þátttöku í tímum, mætingu o.fl. Í áföngum þar sem margir smærri námsþættir mynda námsmat er eðlilegt að miða við meðaleinkunn viðkomandi námsþátta til að ná námsmati.

Í námsáætlun áfanga skal koma skýrt fram

- hvaða námsþættir eru metnir
- hvenær þeir eru metnir
- hvert er vægi þeirra í lokaekunn
- mætingaskylda (t.d. í verklegum æfingum)
- hvaða skilyrði þarf að uppfylla til að ljúka áfanga á fullnægjandi hátt

Námsáætlanir skulu vera aðgengilegar öllum í INNU.

Námsmat getur verið ólíkt eftir námsgreinum og áföngum en deildastjórar tryggja að samræmis sé gætt í námsmati innan áfanga og að kennarar hafi samvinnu um yfirferð prófa þar sem því verður viðkomið. Ef nemendur hafa val um mismunandi námsmatsleiðir í áfanga skal það koma skýrt fram í námsáætlun. Að jafnaði eru einkunnir gefnar í tölum í áföngum, en á því eru þó einstaka undantekningar, og er þá notað Staðið/Fall í stað tölugildis. Einkunnagjöf skal fylgja umsögn til útskýringar, þar sem það á við, til dæmis í mati á ritgerðum. Námsmati skal að jafnaði dreift yfir önnina en lokapróf eru að jafnaði haldin á námsmatsdögum í lok annar. Skólinn setur ákveðnar reglur um framkvæmd prófa og er hún á ábyrgð prófstjóra. Skólinn líður ekki ritstuld og svindl og í skólareglum sem birtar eru á heimasíðu skólans er kveðið á um viðurlög við slíku.

Eftir að námsmatsdögum er lokið skulu nemendur eiga þess kost að skoða prófúrlausnir sínar í viðurvist kennara. Ef fram kemur skekkja í mati eða einkunnagjöf skal slíkt leiðrétt. Ef nemandi telur einkunnagjöf kennara ósanngjarna á hann rétt á að vísa málinu til skólameistara innan fimm daga frá prófsýningardegi. Skólameistari hlutast þá til um, að höfðu samráði við deildarstjóra, að hlutlaus prófdómari meti úrlausn nemandans. Úrskurður prófdómara skal gilda.

Skólinn geymir lokapróf sem námsmat byggir á í eitt ár.

Sé mæting hluti af lokaeinkunn áfanga, skal miða við % útreikning í dálkinum „til mætingareinkunnar " í Innu. Til grundvallar skal hafa einkunnarskala mætingareinkunnar sem er í skólanámskrá.

Lokaeinkunn er gefin í heilum tölum frá 1 til 10. Einkunnin 0 er ekki til. Heimilt er að nota annars konar einkunnir fyrir verkefni, t.d. umsagnir eða bókstafi.

Einkunnin 1 táknar að 0% til 14% námsmarkmiða sé náð
Einkunnin 2 táknar að 15% til 24% námsmarkmiða sé náð
Einkunnin 3 táknar að 25% til 34% námsmarkmiða sé náð

...

Einkunnin 9 táknar að 85% til 94% námsmarkmiða sé náð
Einkunnin 10 táknar að 95% til 100% námsmarkmiða sé náð

Til að standast áfanga má einkunn ekki vera lægri en 5, þ.e. nemandi þarf að ná a.m.k. 45% námsmarkmiða.

Falli nemandi á lokaprófi, sem vegur a.m.k. 40%, geta verkefni ekki hækkað einkunn hans upp fyrir 4.

Miðannarmat

Um miðja önn gefa kennarar nemendum vísbendingu um stöðu þeirra í áföngum með bókstöfunum: A=Afar góð ástundun, G=Góð ástundun, S=Sæmileg ástundun, Ó=Óviðunandi ástundun.

Verkefni og verkefnaskil

1. Nemendur skulu vinna verkefni sem lögð eru fyrir í áföngum samkvæmt fyrirmælum kennara og námsáætlun.
2. Alltaf skal geta heimilda þegar notað er efni frá öðrum, hvort sem það er texti, hljóð eða mynd og hvort sem efnið er fengið úr bók, af vefnum eða öðrum miðlum.
3. Að skila, undir eigin nafni, lausn sem annar hefur unnið er brot á skólareglum. Alvarleg eða endurtekin brot af þessu tagi varða brottrekstur úr áfanga.

Prófglur

1. Nemendur skulu koma stundvíslega til prófs og athuga á auglýsingatöflu skólans hverju sinni hvar þeim er ætlaður staður í prófinu. Komi nemandi of seint til prófs skerðist próftími hans sem því nemur.
2. Við skrifleg próf má aðeins nota þau gögn sem tilgreind eru á prófverkefnum. Önnur gögn mega ekki vera uppi á borðum og ekki heldur pennaveski, töskur eða aðrar hirslur. Farsíma og tölvur má ekki hafa með í próf. Sé nemandi með slík tæki á sér skal hann afhenda yfirsetumanni þau áður en prófið byrjar.
3. Persónuskilríki ber að hafa tiltæk á borðinu og munu yfirsetukennarar kanna þau eftir þörfum hverju sinni.
4. Þegar próftíma lýkur skulu nemendur skilja prófverkefni eftir á prófborðum og yfirgefa prófstofur tafarlaust. Heimilt er að yfirgefa prófstofu við úthringingu eftir að klukkustund er liðin af próftíma, aftur að hálfri klukkustund liðinni og aftur þegar hámarkspróftími, sem er 2 klst., er liðinn.
5. Nemandi, sem verður fyrir slysi eða veikist á próftímanum, hefur rétt til þess að taka sjúkrapróf enda skili hann læknisvottorði því til staðfestingar. Nemendur undir 18 ára aldri mega skila staðfestingu á veikindum frá forráðamönnum. Nemendum ber að tilkynna veikindi sín til skrifstofu skólans áður en próf hefst og skila þangað vottorði innan þriggja daga. Veikist nemandi í prófi ber honum að vekja athygli prófgæslumanns sem skrifar athugasemd um það á prófurlausn nemandans. Skal vottorði dagsettu samdægurs skilað til skrifstofu skólans.
6. Öll sjúkrapróf fara fram á sérstökum „sjúkraprófsdegi“ sem tilgreindur er í próftöflunni. Þeir einir fá að taka sjúkrapróf sem leggja fram fullgild vottorð um forföll sín. Sækja ber um sjúkrapróf til áfangastjóra.
7. Miðað er við að nemendur séu ekki í fleiri en fimm prófum á þremur dögum. Þurfi nemandi að taka fleiri próf á þremur dögum á hann rétt á að fá eitt prófanna fært.
8. Verði nemandi uppvís að broti á prófglum er prófstjóri kallaður til og ákvarðar hann hvort nemandanum skuli vísað frá prófi. Skólaráð ákvarðar um frekari viðurlög. Brot á prófglum geta valdið ógildingu prófs og brottrekstri úr skóla.

Það sem segir um notkun óheimilla hjálpargagna í prófglu númer 2 gildir eftir því sem við á um annað námsmat en skrifleg lokapróf. Ef nemandi eignar sér til dæmis verkefni sem annar hefur unnið, reynir að hafa rangt við eða blekkja kennara þegar hann skilar einhverju sem hefur vægi við einkunnagiöf, þá jafngildir það broti á prófglu númer 2.

Frávik frá prófreglum

Nemendur með þroskahömlun og skyldar raskanir, langveikir nemendur, nemendur með lesröskun (lestrar- eða skriftarörðugleika) eða aðra staðfesta skynjunarörðugleika geta sótt um frávik frá hefðbundnu námsmati.

Námsmatsviðtöl

Eftir námsmatsdaga í lok annar skulu nemendur eiga þess kost að skoða prófurlausnir sínar í viðurvist kennara og/eða ræða námsmat í áföngum við kennara. Ef fram kemur skekkja í mati eða einkunnagjöf skal slíkt leiðrétt. Ef nemandi telur einkunnagjöf kennara ósanngjarna á hann rétt á að vísa málinu til skólameistara innan þriggja daga frá námsmatsviðtaladegi. Skólameistari hlutast þá til um, að höfðu samráði við deildarstjóra, að hlutlaus prófdómari meti úrlausn nemandans. Úrskurður prófdómara skal gilda.

Endurtektarpróf

Ef fall í einum áfanga á lokaönn kemur í veg fyrir að nemandi geti útskrifast má hann endurtaka próf í þeim áfanga. Nemandinn öðlast ekki þennan rétt fyrr en ljóst er að hann hafi náð fullnægjandi árangri í öðrum áföngum á lokaönn. Nemendur eiga að jafnaði ekki rétt á endurtöku í símatsáföngum. Ef nemandi hefur reynt við flest verkefni áfangans getur hann sótt um að fá að gangast undir námsmat sem ígildi endurtöku. Kennari metur í hverju endurtakan verður fólgin, prófi og/eða verkefni í samráði við aðstoðarskólameistara.

Nemendur í dreifnámi geta sótt um að endurtaka próf í sérgreinum brauta.

2.4. Mat á ýmsu námi og reynslu

Mat á námi úr öðrum framhaldsskólum

Ef nemandi hefur stundað nám við annan framhaldsskóla, sem starfar samkvæmt aðalnámskrá mennta- og menningarmálaráðuneytisins, getur hann fengið áfanga sem hann hefur lokið þar metna til eininga á sama hæfniprepi í FVA enda falli námið að námskrá og námsbrautalýsingum skólans. Að jafnaði skal miða við mat skóla sem nemendur koma úr þegar litið er til þess hvort viðkomandi hæfnipáttum sé náð.

Raunfærnimat staðfestir og metur raunverulega færni í skilgreindum verkum eða námsefni án tillits til þess hvernig eða hvar færnin var náð. Um framkvæmd raunfærnimats er nánar fjallað í reglugerð um framhaldsfræðslu nr. 1163/2011.

Þess er getið á prófskírteini ef nám er metið úr öðrum skólum.

Mat á ýmsum námskeiðum, óformlegu námi og starfsreynslu

- a. Nemandi sem náð hefur 23 ára aldri getur fengið reynslu sem hann hefur aflað sér eftir 18 ára aldur metna til eininga. Slíkar einingar geta bæði komið í stað kjarnaáfanga í íþróttum og lífsleikni og í staðinn fyrir frjálst val á námsbraut.
- b. Nemendur sem orðnir eru 23 ára gamlir, hafa náð góðum árangri í sérgreinum á starfstengdri námsbraut og vilja flýta námslokum, eiga þess kost að semja við skólameistara um að reynsla eða óformlegt nám komi að hluta í stað annarra almennra námsgreina en lífsleikni og íþróttar. Slíkt samkomulag gildir að jafnaði einungis vegna námsloka á einni braut en ekki ef nemandinn fer síðan í áframhaldandi nám, til dæmis viðbótarnám til stúdentsprófs eða nám til iðnmeistaraprófs.
- c. Nemendur sem ekki falla undir liði a og b hér að ofan en hafa aflað sér kunnáttu, færni eða þekkingar með störfum, á námskeiðum eða með þátttöku í listum og félagslífi geta sótt um að fá þá menntun metna til eininga. Að jafnaði er við það miðað að slíkt nám sé þá aðeins metið að það flýti fyrir útskrift af námsbrautinni sem nemandi er skráður á.

Mat á námi við tónlistarskóla

Nemendur sem stundað hafa nám eftir grunnpróf í tónlistarskóla geta sótt um að fá það metið sem hluta af frjálsum vali á námsbraut sinni.

Mat á þjálfun hjá íþróttafélagi

Þjálfari nemanda sem æfir að jafnaði 6 sinnum í viku eða oftár hjá íþróttafélagi innan ÍSÍ getur sótt um að nemandinn sé undanþeginn vissum áföngum eða áfangahlutum í íþróttum.

Í upphafi annar þarf nemandi að skila til skólans æfingaáætlun frá þjálfara þar sem greinilega kemur fram hvernig æfingum verður hagað á önninni. Sé umsóknin samþykkt skal nemandi skila staðfestingu frá þjálfara í lok annar þar sem fram kemur að nemandinn hafi stundað æfingar eins og æfingaáætlun gerði ráð fyrir.

Skólameistari ákveður, í samráði við verkefnisstjóra afreksíþróttasviðs, hvort og að hve miklu leyti beri að meta þjálfun íþróttamannsins svo að hún komi að hluta í stað íþróttakennslu skólans.

Að hámarki geta nemendur fengið eina námseiningu metna, vegna þjálfunar sinnar, fyrir hverja önn, þó aldrei fleiri en fjórar einingar.

Mat á þátttöku í félagsstörfum á vegum nemendafélags

Skólaráð ákveður í lok hverrar annar, að fengnum tillögum frá stjórn nemendafélags, hvaða nemendur fá einingar fyrir störf að félagsmálum á vegum nemendafélagsins.

Að jafnaði er við það miðað að þeir sem leggja af mörkum verulega vinnu fyrir nemendafélagið geti fengið á bilinu 1 til 5 einingar á skólaári. Til að fá metnar einingar fyrir störf að félagslífi þurfa nemendur að uppfylla skilyrði um lágmarksframvindu í námi (15 einingar á önn) og vera með a.m.k. 6 í mætingareinkunn.

3. kafli: Samskipta- og skólareglur

Samskipta- og skólareglur í FVA eiga það sameiginlegt að byggja á gagnkvæmri virðingu nemenda, kennara og annars starfsfólks. Auk þess er andi þeirra sá að hvetja til góðrar umgengni, tillitssemi og umburðarlyndis.

Það er stefna FVA að stuðla að því að allir sem þar starfa, nemendur, kennarar og annað starfsfólk, umgangist hver annan af kurteisi og tillitssemi. Nemendur og aðrir sem leita eftir þjónustu skrifstofu, bókasafns, heimavistar og mötuneytis eiga að finna gott og vinsamlegt viðmót. Á sama hátt ætlast skólinn til þess að allir þeir sem leita eftir þjónustu geri það á kurteislegan hátt og sýni skilning og biðlund ef ekki er hægt að sinna erindum þeirra samstundis.

Um skólareglur, breytingar á þeim, undanþágur frá þeim og viðurlög við brotum (öðrum en brotum á skólasóknarreglum) er fjallað í skólaráði. Það er skipað tveim fulltrúum nemenda, tveim kennurum, skólameistara og aðstoðarskólameistara.

Áður en brot á skólareglum eða önnur mál sem varða einstaka nemendur eru tekin til umfjöllunar í skólaráði eru nemendur sem í hlut eiga, og forráðamenn þeirra ef þeir eru yngri en 18 ára, látnir vita. Strax að loknum skólaráðsfundi tilkynnir skólameistari þeim skriflega um niðurstöðu skólaráðs.

3.1. Skólareglur

1. Nemendur skulu sýna skólasystkinum sínum og starfsfólki skólans tillitssemi og kurteisi í daglegum samskiptum.
2. Komið skal vel fram við alla, nemendur og starfsmenn. Verði nemandi eða starfsmaður var við einelti eða tilraunir til eineltis ber viðkomandi að láta náms- og starfsráðgjafa eða stjórnendur vita af því strax. Náms- og starfsráðgjafar og stjórnendur leitast við að vinna á einelti með samræðum við þá sem hlut eiga að málum.
3. Nemendur skulu stunda nám sitt samkvæmt námsáætlunum og fyrirmælum kennara og forðast allt sem veldur truflun í skólastarfinu.
4. Nemendum ber að ganga vel um húsnæði, tæki og annan búnað skólans.
5. Neysla áfengis og annarra vímuefna er bönnuð í skólanum og á samkomum og ferðalögum á hans vegum.
6. Reykingar og önnur tóbaksnotkun, þ.m.t. rafrettur, er bönnuð í skólanum.
7. Neysla matar, drykkja og sælgætis er bönnuð í kennslustofum.
8. Ekki má festa upp auglýsingar eða dreifa prentuðu efni í skólanum nema með sérstöku leyfi skólameistara.
9. Ítrekuð brot nemenda á skólareglum geta leitt til brottvísunar úr skóla að undangenginni viðvörðun. Nemandi sem brýtur almenn hegningarlög í skólanum getur átt von á tafarlausrí brottvísun úr skóla ef brotið er þess eðlis að viðvörðun verður ekki við komið. Þegar ágreiningsmál eða brot á skólareglum koma upp skal aðstoðarskólameistari skrá atburðinn, ræða við málsaðila og upplýsa jafnframt forráðamenn ólöggráða nemenda um

málið. Aðstoðarskólameistari vísar eftir atvikum máli áfram til skólameistara. Skrifleg áminning skýrir frá tilefni, viðurlögum og andmælarétti nemenda.

10. Þeir sem þiggja skólavist í Fjölbrautaskóla Vesturlands gangast með því undir þær reglur sem þar gilda.

Til viðbótar við þessar reglur gilda ýmis ákvæði um félagslíf nemenda sem skráð eru í handbók NFFA.

Réttur kennara til að halda vinnufrið í kennslustundum

1. Kennari er verkstjóri í kennslustundum og stjórnar því sem þar fer fram. Það er réttur kennara og nemenda að vinnufriður ríki í kennslustundum.
2. Kennara er heimilt að færa í sundur einstaklinga sem trufla.
3. Kennara er heimilt að vísa nemanda úr kennslustund.
4. Kennara er heimilt að neita nemanda sem vísað hefur verið úr kennslustund um að sækja tíma í viðkomandi áfanga hafi nemandinn ekki gert hreint fyrir sínum dyrum.
5. Nemendur sem ítrekað trufla vinnufrið í kennslustundum geta átt yfir höfði sér brottvísun úr skóla.
6. Notkun síma, myndavéla, fartölva, spjaldtölva og tónhlaða er óheimil í kennslustundum án leyfis kennara.

Skólasóknarreglur

Nemendur skulu sækja allar kennslustundir samkvæmt stundatöflu sinni og koma stundvíslega til kennslu.

Eftirfarandi reglur gilda um skráningu fjarvista, viðurlög við þeim og einkunn fyrir skólasókn:

1. Ef nemandi er fjarverandi úr kennslustund, eða mætir eftir að 15 mínútur kennslustundar eru liðnar, skrifar kennari F í kladda. Komi nemandi of seint, þ.e. eftir að kennari hefur lokið við að skrá viðveru, en þó áður en 15 mínútur eru liðnar skrifar kennari S. Sambærilegar reglur gilda yfirgefi nemandi kennslustund áður en henni er lokið. Þrjú S jafngilda einu F.
2. Nemandi, sem ekki hefur mætt í kennslustund, getur ekki farið fram á að fá kennslu í því efni sem búið er að fara yfir.
3. Ef annað er ekki tekið sérstaklega fram í námsáætlun getur nemandi átt von á því að vera skráður úr áfanga ef fjarvistir í honum eru fleiri en sem svarar kennslu í eina og hálfu viku (t.d. meira en 6 skipti í áfanga sem er kenndur 4 sinnum í viku).
4. Kennurum er heimilt að setja reglur um mætingu og aðra ástundun í námsáætlanir einstakra áfanga. Í þeim tilvikum skal koma fram hvaða afleiðingar það hefur fyrir nemandann fari hann ekki að reglum áfangans.
5. Veikindi og önnur forföll skal tilkynna í gegnum Innu eða á skrifstofu skólans samdægurs. Nemandi ber að tilkynna forföll fyrir klukkan 10:00 hvern virkan dag sem forföll vara. Veikindi sem vara skemur en einn dag er ekki hægt að tilkynna rafrænt en nemandi getur gert grein fyrir þeim á skrifstofu skólans.

6. Forföll vegna heimsóknna til lækna eða annarra sérfræðinga á heilbrigðisviði sem vara skemur en einn skóladag er hægt að tilkynna á skrifstofu. Slíkri tilkynningu skal fylgja vottorð eða dagsett kvittun frá heilbrigðisstofnun.
7. Ef forföll vegna veikinda eru samtals meira en sem svarar tveim vikum getur skólameistari krafist þess að veikindaforföll verði eftirleiðis staðfest með vottorði frá lækni.
8. Ef nemandi gerir grein fyrir öllum veikindaforföllum í samræmi við 3. og 4. grein hér að ofan þá valda veikindi því ekki að hann fái lægri einkunn en 7 fyrir skólasókn. (Veikindi eru dregin frá upp að 93%).
9. Einkunn er gefin fyrir skólasókn og birtist hún í námsferli nemenda og á útskriftarskírteini. Skólasóknareinkunn ræðst af skólasókn samkvæmt töflunni hér fyrir neðan. Nemandi í fullu námi (24 kennslustundum eða meira) sem nær 9 eða 10 í skólasóknareinkunn fær 1 einingu á fyrsta þrepi sem er færð inn í námsferil hans við lok annar.
 - Frá 98% upp í 100% gefur einkunnina 10
 - Frá 96% upp að 98% gefur einkunnina 9
 - Frá 94% upp að 96% gefur einkunnina 8
 - Frá 92% upp að 94% gefur einkunnina 7
 - Frá 90% upp að 92% gefur einkunnina 6
 - Frá 88% upp að 90% gefur einkunnina 5
 - Frá 86% upp að 88% gefur einkunnina 4
 - Frá 84% upp að 86% gefur einkunnina 3
 - Frá 82% upp að 84% gefur einkunnina 2
 - Skólasókn undir 82% gefur einkunnina 1
10. Sé skólasóknareinkunn lægri en 5 á nemandi ekki vísa skólavist á næstu önn.
11. Sé um langvarandi veikindi nemanda að ræða skal hafa samband við náms- og starfsráðgjafa. Hafa skal samband við náms- og starfsráðgjafa í upphafi hvernar annar og fylgja fyrir mælum um regluleg samskipti á önninni.
12. Í sumum verklegum áföngum og áföngum án lokaprófs er gerð krafa um viðveru og þeim er ekki hægt að ljúka ef forföll eru umfram tilskilið hámark sem er tilgreint í námsáætlun.

Reglur um niðurfellingu fjarvista af öðrum ástæðum en veikindum

Fjarvistir eru felldar niður að fullu í eftirfarandi tilvikum:

1. Vegna námsferða á vegum skólans (ferðir skipulagðar af nemendafélagi skólans samþykktar af skólastjórnendum falla hér undir).
2. Vegna tiltekinna starfa í stjórn nemendafélags skólans að fengnu leyfi skólameistara.
3. Vegna keppnisferða á vegum skólans eða nemendafélags skólans að fengnu leyfi skólameistara.
4. Vegna vinnu við undirbúning og framkvæmd stórvíðburða á vegum nemendafélags skólans að fengnu leyfi skólameistara.
5. Vegna þátttöku í, eða undirbúnings fyrir, íþróttakeppni á vegum landsliðs, enda liggja fyrir staðfesting á slíkri þátttöku frá viðkomandi sérsambandi.
6. Þegar rökstudd umsókn um leyfi vegna brýnna erinda liggur fyrir frá nemanda eða forráðamönnum hans að fengnu leyfi skólameistara.

Fjarvistir eru felldar niður að hluta (þ.e. eins og um veikindi væri að ræða) í eftirfarandi tilvikum:

1. Vegna þátttöku í, eða undirbúnings fyrir, íþróttakeppni á vegum íþróttafélags, enda liggi fyrir staðfesting á slíkri þátttöku frá viðkomandi íþróttafélagi.
2. Vegna ófærðar eða annarra óviðráðanlegra tilvika, enda geti nemandi skýrt og staðfest þá töl sem hann varð fyrir.
3. Vegna útfarar nákomins ættingja eða vinar.
4. Vegna veikinda barns sem nemandi á eða hefur á framfæri.
5. Þegar rökstudd umsókn um leyfi vegna brýnna erinda liggur fyrir frá nemanda eða forráðamönnum hans að fengnu leyfi skólameistara.

Reglur um frávik frá skólasóknarreglu

Nemendur geta sótt um frávik frá skólasóknarreglu í byrjun annar. Umsókn þarf að vera rökstudd. Um frávik frá skólasóknarreglu gildir:

1. Nemendur sem hafa fengið samþykkt frávik frá skólasóknarreglu geta þurft að mæta í allar kennslustundir í sumum áföngum (einkum verklegum og próflausum) sem ekki er hægt að ljúka nema með reglulegri tímasókn.
2. Skólinn gerir þá kröfu að nemandi með frávik frá skólasóknarreglu sækji kennslustundir samkvæmt samkomulagi. Nemandinn á ekki rétt á kennslu eða leiðsögn utan kennslustunda umfram aðra nemendur.
3. Nemendur með frávik frá skólasóknarreglu geta ekki stundað nám í áföngum á fyrsta þrepi.
4. Hafi nemandi fallið í einhverjum áföngum á síðustu önn sinni í skóla getur hann ekki fengið frávik frá skólasóknarreglu í fleiri einingum en hann lauk með fullnægjandi árangri á þeirri önn.
5. Að jafnaði skal við það miðað að nemandi sem fær frávik frá skólasóknarreglu sé orðinn a.m.k. 20 ára, hafi stundað nám með góðum árangri og tilgreini í umsókn sinni ástæður þess að hann geti ekki haldið áfram námi án þess að sleppa einhverjum kennslustundum.
6. Endurnýja þarf umsókn um frávik frá skólasóknarreglu í upphafi hvernar annar. Umsóknin er afgreidd í samráði við kennara fyrir lok annarrar kennsluviku.
7. Þess er vænst að nemendur í fullu námi hafi samráð við skólastjórnendur eða náms- og starfsráðgjafa áður en umsókn þeirra um frávik frá skólasóknarreglu er afgreidd.
8. Nemandi með frávik frá skólasóknarreglu fær hvorki skólasóknareinkunn né einingar fyrir skólasókn (en skráð er U í stað einkunnar í námsferil).

Kvartanir nemenda

Ef nemandi telur sig ekki geta rætt beint við kennara sinn um atriði sem honum finnst að betur mættu fara, eða telur sig ekki hafa fengið viðeigandi lausn eftir að hafa rætt við kennarann, getur hann snúið sér til náms- og starfsráðgjafa eða stjórnenda.

Telji nemandi, eða forráðamenn hans sé nemandinn yngri en 18 ára, að brotið hafi verið á rétti nemandans, þannig að ástæða sé til að bera fram kvörtun skulu þeir snúa sér til skólameistara.

Rísi ágreiningur milli nemenda og kennara eða annarra starfsmanna skólans og takist hlutaðeigandi ekki að finna lausn á málinu skal því vísað til skólameistara. Uni málsaðilar ekki niðurstöðu skólameistara má vísa málinu til mennta- og menningarmálaráðuneytisins.

Heimavistarreglur FVA

Inngangur

Í heimavistarreglum FVA er tekið á mikilvægum reglum sem allir vistarbúar þurfa að fara eftir til að tryggja gott samfélag þar sem öllum getur liðið vel og allir ná að sinna náminu vel. Heimavistin er heimili nemenda og skulu þeir njóta heimilisfriðar. Heimavistarreglunum er skipt upp í eftirfarandi flokka, sbr. greinar 1 til 9 hér að neðan: Stjórnunarleg ábyrgð, námið, almenn umgengni og þrif, útivist og leyfi, ábyrgð vegna gesta, ábyrgð vegna mögulegra skemmda á húsnæði eða munum, vímuefni og viðurlög við notkun þeirra, tóbak, reykingar og viðurlög við þeim og áminning.

Markmið heimavistarreglnanna er að tryggja hvíldar- og vinnufrið vistarbúa og vera til leiðsagnar ef heimilisfriðnum er stefnt í hættu eða ef vistarbúar fara ekki að settum reglum á öðrum sviðum.

Reglurnar eru kynntar umsækjendum um heimavist og forráðamönnum umsækjenda sem eru undir 18 ára aldri. Brot á heimavistarreglum eru tilkynnt til forráðamanna vistarbúa yngri en 18 ára.

Vistarbúi fær úthlutað tilteknu herbergi við innritun. Hafi komið fram ósk um sérstaka herbergjaskipan í umsókn er leitast við að taka tillit til þess við úthlutun herbergja. Óskir um breytingar við eða eftir innritun eru skoðaðar í samráði við vistarstjóra.

Í húsaleigusamningi eru upplýsingar um búnað sem fylgir vistinni sem og varðandi óheimilan búnað, s.s. bann við hlutum sem slysaætta stafar af og bann við eldunartækjum og notkun opins elds. Við undirritun húsaleigusamnings staðfestir vistarbúi (forráðamaður ef vistarbúi er yngri en 18 ára) jafnframt að hafa kynnt sér reglur þessar og viðurlög við broti á þeim.

Reglur um öryggismyndavélar eru aðgengilegar á heimasíðu FVA.

Rýmingaráætlun í tilviki bruna er aðgengileg á heimasíðu FVA.

Ferli vegna áminninga er aðgengilegt á heimasíðu FVA.

1. Stjórnunarleg ábyrgð

- 1.1 Skólameistari fer með stjórn heimavistar og vistarstjóri í umboði hans.
- 1.2 Vistarstjóri ber ábyrgð á daglegum rekstri og eftirliti með umgengni, aga og að reglum sé framfylgt, í samráði við skólameistara. Þegar næturvörður er við störf tekur hann við ábyrgð vistarstjóra.

2. Námið

- 2.1 Nemendur á heimavist skulu stunda nám sitt af alúð og kostgæfni. Vistarbúi skal ljúka a.m.k. 20 námseiningum á önn (12 gamlar einingar), eða ljúka 24 kennslustunda námi með fullnægjandi árangri, til að öðlast rétt á heimavistarplássi á næstu önn. Ef skólasóknareinkunn vistarbúa er lægri en 7 á hann á hættu að missa pláss sitt á vistinni á næstu önn. Aðstoðarskólameistari, í samráði við skólameistara, fylgir þessu eftir við vistarbúa og forráðamenn þegar nemandi er undir 18 ára aldri.

3. Almenn umgengni og þrif

- 3.1 Nemendur skulu jafnan forðast að valda ónæði og spilla vinnufriði. Klukkan 18 til 20 virka daga er lestími á vistinni. Þá skulu nemendur varast sérstaklega að trufla heimanámið og hafa umgang í lágmarki.
- 3.2 Notkun tækja, s.s. tölva, símtækja og sjónvarps má ekki valda öðrum ónæði, t.d. vegna hávaða og birtu.
- 3.3 Nemendur skulu sjálfir sjá um þrif á herbergjum sínum og sameiginlegum vistarverum og tiltekt á lóð heimavistar eftir nánari ákvörðun heimavistarstjóra hverju sinni.
- 3.4 Vistarbúi skal skila herbergi í sama horfi við annarlok og hann tók við því í upphafi og er honum óheimilt að yfirgefa heimavistina í lok annar nema vistarstjóri hafi áður yfirfarið herbergið.
- 3.5 Eftirlit með þrifum fer fram á fyrirfram auglýstum tíma. Ef vistarbúi er ekki heima á þeim tíma eða öðrum umsömdum tíma hefur vistarstjóri heimild til inngöngu í herbergið til eftirlits án þess að vistarbúi sé viðstaddur.

4. Útivist og leyfi

- 4.1 Vistarbúum er óheimilt að dvelja utan vistar á tímanum klukkan 24 til 07 virka daga og klukkan 02 til 07 föstudags- og laugardagskvöld nema með leyfi vistarstjóra og forráðamanna í þeim tilvikum þar sem vistarbúi er undir 18 ára aldri. Komi vistarbúar seinna heim en hér greinir skulu þeir hverfa hljóðlega til herbergja sinna
- 4.2 Allir gestir eiga að vera komnir út úr heimavistinni klukkan 23 nema á föstudags- og laugardagskvöldum þegar þeim er heimilt að dvelja til klukkan 01. Þá skal jafnframt vera komin á kyrrð í húsinu.
- 4.3 Ef vistarbúar óska eftir að fara burt um helgi eða yfir nótt skulu þeir tilkynna það vistarstjóra og jafnframt gefa upp áætlaðan komutíma. Í tilvikum þar sem vistarbúi er yngri en 18 ára hafi forráðamaður samband við vistarstjóra og staðfesti samþykki sitt fyrir fjarveru.

5. Ábyrgð vegna gesta

- 5.1 Vistarbúar bera ábyrgð á gestum sínum. Reglur þessar gilda einnig fyrir gesti vistarbúa.
- 5.2 Leyfi til að hafa næturgest er háð samþykki vistarstjóra, sambýlings og forráðamanna nemenda undir 18 ára aldri og skal sækja um það til vistarstjóra með minnst tveggja daga fyrirvara. 5.3 Gestir á grunnskólaaldri þurfa leyfi vistarstjóra til að heimsækja heimavistarbúa. Á veturnum gilda almenn viðmið um útivistartíma barna og dvelja grunnskólanemendur ekki lengur á heimavist en sá tími segir til um.
- 5.4 Valdi fjöldi gesta öðrum vistarbúum ónæði hefur vistarstjóri heimild til að takmarka fjölda gesta í herbergi vistarbúa og í sameiginlegum rýmum heimavistarinnar.

6. Ábyrgð vegna skemmda á húsnæði eða munum

- 6.1 Vistarbúar eða forráðamenn þeirra, hafi þeir ekki náð 18 ára aldri, eru fjárhagslega ábyrgir fyrir skemmdum sem þeir eða gestir þeirra valda á húsnæði eða munum heimavistar. Skemmdir skal bæta að fullu skv. mati umsjónarmanns fasteigna.
- 6.2 Skólinn ber ekki ábyrgð á eigum vistarbúa, hvorki í herbergjum né í sameign. Vistarbúar skulu læsa herbergjum sínum og hirslum.

7. Vímuefni og viðurlög við notkun

- 7.1 Notkun, dreifing og geymsla áfengis og hvers kyns vímugjafa er stranglega bönnuð á heimavist skólans. Bann þetta nær til alls húsnæðis vistarinnar, skólalóðar og farartækja sem þar kunna að vera. Þurfi vistarstjóri að hafa afskipti af vistarbúa vegna neyslu hans á áfengi eða öðrum vímugjöfum verður hann að víkja af vistinni tafarlaust. Brot á banni við meðferð áfengis og vímuefna varðar riftun á húsaleigusamningi.
- 7.2 Íbúar á heimavist sem grunaðir eru um neyslu áfengis skulu eiga kost á að blása í áfengismæli á heimavist. Íbúar á heimavist sem grunaðir eru um neyslu annarra vímuefna skulu eiga kost á að gangast undir vímuefnapróf hjá Heilsugæslunni. Ef niðurstaða prófs reynist jákvæð telst um brot að ræða sbr. grein 7.1. Ef íbúar á heimavist neita að gangast undir áfengis- eða vímuefnapróf þrátt fyrir grun um að þeir hafi neytt áfengis eða vímuefna skal litið svo á að þeir hafi brotið gegn grein 7.1
- 7.3 Ef grunur vaknar um geymslu á áfengi eða ólöglegum vímuefnum hafa vistarstjóri og skólameistari rétt til að rannsaka öll rými, skápa og hirslur í vistarverum íbúa að viðstöddum íbúum herbergisins eða forráðamanns þegar vistarbúi er undir 18 ára aldri.
- 7.4 Verði umsjónarmenn heimavistar varir við brot gegn framangreindum reglum í greinum 7.1 til 7.3 við framfylgni þeirra sem varðar vistarbúa og nemanda við skólann sem er undir 18 ára aldri skal barnaverndarnefnd tilkynnt um atvikið.

8. Tóbak, reykingar og viðurlög við þeim

- 8.1 Reykingar eru bannaðar á heimavist, við húsakynni skólans og á lóð hans. Sama bann gildir um notkun rafretta, munn- og neftóbaks. Með rafrettum er átt við tæki sem notað er til neyslu á gufu frá því. Verði vistarbúar eða gestir þeirra uppvísir að því að nota tóbak eða rafrettur í húsnæði vistarinnar verða þær gerðar upptækar. Eigandi, eða forráðamaður ef eigandi er undir 18 ára aldri, getur vitjað tækisins hjá aðstoðarskólameistara.
- 8.2 Ítrekuð brot vistarbúa og gesta þeirra á grein 8.1 varða riftun á húsaleigusamningi.
- 8.3 Neitun á að afhenda slík efni og tæki þegar vistarstjóri krefst þess varðar riftun á húsaleigusamningi.

9. Eftirlit vistarstjóra

- 9.1 Vistarstjóri annast daglegt eftirlit með umgengni, aga og reglu á heimavist í umboði skólameistara.
- 9.2 Vistarstjóri hefur rétt til inngöngu í herbergi vistarbúa í eftirfarandi tilvikum:

Vegna eftirlits með umgengi og þrifum sbr. grein 3.5

Vegna eftirlits vegna ónæðis sbr. greinar 3.2, 3.3 og 5.4

Vegna eftirlits með herbergjum í helgarlokunum og fríum (s.s. vegna rafmagns, lokunar á gluggum)

Vegna eftirlits vegna gruns um notkun áfengis og annarra vímuefna ásamt reykingum, sbr. kafla 7 og 8

Vegna eftirlits með vistarbúa í tengslum við veikindi hans/hennar

- 9.3 Ef vistarbúi er ekki heima þegar eftirlit skv. tilvísuðum tilvikum í grein 9.2 fer fram hefur vistarstjóri heimild til inngöngu í herbergi til eftirlits án þess að vistarbúi sé viðstaddur. Vegna leitar í herbergjum vistarbúa á grundvelli ákvæða 3.5 greinar og 7. og 8. kafla skal gefa vistarbúum tækifæri á að vera viðstaddir þegar leit umsjónarmanna heimavistar fer fram.

10. Áminning

- 10.1 Brot á framangreindum reglum geta varðað áminningu, leitt til brottrekstrar af heimavist og riftunar á húsaleigusamningi.
- 10.2 Brjótí vistarbúi ítrekað eða gróflega af sér, t.d. með ofbeldisverknaði eða með öðrum alvarlegum hætti, er honum vikið úr skóla og af heimavist tafarlaust. Slík brottvikning felur í sér tafarlausu riftun á leigusamningi viðkomandi aðila um íbúð á heimavist.

3.2. Siðareglur

Stefna skólans sem er dregin saman í þrem málsgreinum í upphafi kafla 1.1. er jafnframt siðferðilegt viðmið fyrir starfsmenn hans.

Auk þessara viðmiða hefur skólinn siðareglur kennara í heiðri. Þær voru mótaðar og skráðar af Kennarasambandi Íslands.

3.3. Upplýsingar um nemendur

Skráning og meðferð upplýsinga

Skólinn skráir námsferla nemenda, námsárangur, viðveru og fleiri upplýsingar sem varða skólagöngu þeirra með rafrænum hætti í gagnagrunn sem kennarar, náms- og starfsráðgjafar og skólastjórnendur hafa aðgang að.

Starfsmenn skólans sem hafa aðgang að rafrænum upplýsingum um nemendur skulu gæta þess að engir aðrir fái vitneskju um lykilorðið og láta skólastjórnendur vita tafarlaust ef þeir hafa grun um að gögn sem meðhöndla ber sem trúnaðarmál séu aðgengileg óviðkomandi.

Starfsfólk skólans sem aðgang hefur að gögnum um nemendur er bundið trúnaði og óheimilt er að veita persónulegar upplýsingar um nemanda án samþykkis þess sem í hlut á og forráðamanna ef um er að ræða nemanda yngri en 18 ára.

Aðgangur nemenda og forráðamanna þeirra að upplýsingum

Hver nemandi fær aðgang að rafrænum upplýsingum sem skráðar eru um hann sjálfan. Sé nemandi yngri en 18 ára hafa forráðamenn hans einnig aðgang að sömu upplýsingum.

Forráðamenn geta enn fremur fengið upplýsingar um námsframvindu, skólasókn eða annað sem tengist barni þeirra sérstaklega með því að hafa samband við skólastjórnendur.

Þegar nemandi hefur náð sjálfræðisaldri er einungis heimilt að veita honum sjálfum, eða þeim sem nemandinn veitir skriflegt umboð, upplýsingar um mál er varða hann persónulega.

4. kafli: Samstarf

4.1. Samskipti við forráðamenn nemenda

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 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 forráðamanna ósjálfráða nemenda og hafa ekki samband um málefni nemanda við sérfræðinga utan viðkomandi skóla nema slíkt sé óhjákvæmilegt til að tryggja velferð og rétt barnsins. Starfsfólki skóla ber að hafa samvinnu við forráðamenn eftir þörfum og gæta þess að upplýsingar sem þeir veita forráðamönnum séu áreiðanlegar og réttar. Skólinn upplýsir forráðamenn nemenda undir 18 ára aldri um skólasókn barna sinna og afskipti sem skólastjórnendur hafa af þeim t.d. vegna brota á skólareglum.

Við FVA starfar foreldraráð. Formlegt samstarf skólans við forráðamenn sem hóp er í samráði við stjórn foreldraráðs.

Í upphafi hvers skólaárs fræðir skólinn forráðamenn nýnema um starfshætti sína.

Forráðamenn geta fengið viðtalstíma hjá kennurum, náms- og starfsráðgjöfum og stjórnendum ef þeir vilja ræða skólagöngu barna sinna.

4.2. Samskipti við aðra skóla, 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. 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. Leggja skal áherslu á að hafa hagsmuni skólans, nemenda og starfsfólks að leiðarljósi.

Starfsfólk og nemendur FVA eru meðvitaðir um skyldur sínar og mikilvægi virkrar samfélagslegrar þátttöku í nærsamfélagi.

FVA hefur samstarf við Fjölbrautaskóla Suðurlands og Fjölbrautaskóla Suðurnesja m.a. um námskrá og þróun námsgreina. Stjórnendur þessara þriggja skóla funda saman nokkrum sinnum á hverju skólaári. Sameiginlegir starfsmannafundir eru haldnir við og við.

FVA var einn af 34 stofnaðilum að Símenntunarmiðstöðinni á Vesturlandi þegar hún varð til í febrúar 1999. Alla tíð síðan hefur skólinn átt fulltrúa í stjórn Símenntunarmiðstöðvarinnar og haft við hana margháttað samstarf. Skólinn sér um kennslu í Stóriðjuskóla Norðuráls sem er samstarfsverkefni Símenntunarmiðstöðvarinnar, Norðuráls og FVA.

FVA er í virku samstarfi við aðra framhaldsskóla og grunnskóla í nærumhverfi sínu, ásamt því að vera í virku samstarfi við aðra iðn- og verknámsskóla á landsvísu.

Sveitarfélög á Vesturlandi

Sumarið 1977 var gerður samningur milli Akraneskaupstaðar og menntamálaráðuneytisins um stofnun framhaldsskóla á Akranesi. Skólinn hlaut nafnið Fjölbrautaskólinn á Akranesi. Tíu árum síðar breyttist skólinn í Fjölbrautaskóla Vesturlands með samningi 32 sveitarfélaga á Vesturlandi um rekstur sameiginlegs framhaldsskóla í samvinnu við menntamálaráðuneytið. Síðan þá hafa nokkur sveitarfélög á Snæfellsnesi sagt sig frá samkomulaginu og öðrum fækkað vegna sameiningar og nú eiga sex sveitarfélög formlega aðild að samningi um Fjölbrautaskóla Vesturlands. Þau eru: Akranes, Borgarbyggð, Dalabyggð, Eyja- og Miklaholtshreppur og Hvalfjarðarsveit. Samráðsvettvangur skólans og sveitarfélaganna sex kallast Fulltrúaráð.

Aðilar á vinnumarkaði

Auk samstarfs við sveitarfélög á skólinn samvinnu við fjölda aðila á vinnumarkaði, einkum í greinum sem tengjast starfsnámsbrautum skólans.

Alþjóðlegt samstarf

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

1. Nemendaskiptaverkefni, móttaka.
2. Undirbúningsheimsóknir kennara vegna nemendaskiptaverkefna.
3. Áfangar með borgarferð.
5. Heimsóknir erlendra nema og kennara.
6. Endurmenntunarnámskeið og skólaheimsóknir kennara.

FVA hefur 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. Nemendur hafa sjálfir þurft að standa straum af kostnaði vegna slíkra borgarferða en nemendaskiptaverkefnin eru styrkt af Nordplus Junior- eða Erasmus+ áætlun Evrópusambandsins. Árlega berast margvíslegar beiðnir um samstarf og heimsóknir erlendra nemenda og kennara. Fjöldi erlendra gesta sækir skólann heim ár hvert bæði vegna samstarfsverkefna og til að kynnast skólastarfinu. Nemendur skólans eru jafnan boðnir og búnir að taka á móti gestum.

Utanlandsferðir nemenda á vegum skólans

Erlent samstarf er sívaxandi hluti skólastarfsins. Margir nemendur FVA eiga þess kost að fara í námsferðir og taka á móti erlendum nemendum.

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 FVA verða nemendur að hafa a.m.k. 90% mætingu þegar valið er inn í ferðina.
2. Þegar um fjöldatakmörkanir er að ræða eru þeir nemendur valdir til fararinnar sem hafa bestu mætinguna. 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 samning við skólann fyrir brottför þar sem fram koma nánari reglur sem gilda í ferðinni. 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.

Samningur sem nemendur skrifa um ferð á vegum skólans

1. Nemendur skulu fylgja dagskrá ferðarinnar í hvívetna. Það þýðir að mæta skal á réttum tíma og vera tilbúinn til brottfarar á tilsettum tíma. Allir nemendur hafa útprentað eintak af dagskrá og eins er hún aðgengileg með rafrænum hætti.
2. Nemendur skulu fara að fyrirmælum fararstjóra.
3. Nemendur skulu vera þrúðir í háttum og kurteisir.
4. Í skoðunarferðum skulu nemendur sýna fulla athygli enda er um að ræða námsferð.
5. Á gistiheimili skulu nemendur ganga vel um og fylgja reglum hússins.
6. Eftir kl. 23 á kvöldin má hvorki berast hávaði frá herbergjum né vera með læti á göngum gistiheimilis.
7. Nemendur skulu ætíð vera komnir heim á gistiheimilið eigi síðar en fararstjórar leyfa. Á gistiheimilinu er sameiginlegt rými sem nemendur geta nýtt sér. Ef valdið er tjóni á eignum gistiheimilisins og búnaði ber tjónavaldi að greiða skaðann.
8. Nemendur eru fulltrúar skólans í ferðinni og því gilda skólareglur.
9. Brot á reglum verða tilkynnt til skólastjórnenda og geta leitt til áminningar eða brottvikningar úr skóla. Verði nemandi uppvís að ítrekuðum og/eða alvarlegum agabrotum verður hann sendur rakleiðis heim með fyrsta flugi á eigin kostnað.
10. Nemendur fara í þessa ferð á eigin ábyrgð. Fjölbrautaskóli Vesturlands og fararstjórar bera ekki ábyrgð á ófyrirséðum atburðum.

5. kafli: Húsnæði, þjónusta, starfsfólk og skóladagatal

5.1 Húsnæði

Húsnæðið sem skólinn starfar í er rúmlega 7.330 fermetrar auk rúmlega 1.250 fermetra heimavistar. Húsnæðið skiptist í aðalbyggingu skólans við Vogabraut 5, málmiðnahús við Vogabraut 5 og heimavistarhús við Vogabraut 4.

5.2. Þjónusta

Upplýsingar um þjónustu skrifstofu, bókasafns, mötuneytis, heimavistar sem og tölvuþjónustu eru á vef skólans www.fva.is. Þar eru einnig upplýsingar um opnunartíma og gjaldskrá.

Skrifstofa

Skrifstofa skólans er á 2. hæð aðalbyggingarinnar við Vogabraut 5. Auk venjulegrar skrifstofuþjónustu er þar ljósritunarþjónusta fyrir nemendur og kennara. Hægt er að fá viðtal við stjórnendur skólans á skrifstofutíma.

Viðtalstímar starfsfólks

Allir kennarar skólans eru með auglýstan viðtalstíma, sjá:

<https://www.fva.is/index.php/starfsfolk2-2/vidhtalstimar>

Hægt er að fá viðtal við stjórnendur skólans á skrifstofutíma.

Bókasafn og lesaðstaða

Bókasafn er staðsett í aðalbyggingu skólans. Um 11.500 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 Gegni og eru gögn safnsins þá sýnileg öðrum söfnum sem auðveldar millisafnalán. Á bókasafninu er vinnuaðstaða fyrir 20 nemendur. Tengt safninu er tölvuver með 16 tölvum sem eru aðgengilegar nemendum á opnunartíma safnsins.

Verið, náms- og stuðningsver FVA, veitir nemendum fjölbreytta námsaðstoð, t.d. við skipulagningu náms, upplýsingar um forrit og tækni sem nýtist þeim í námi ásamt því að fá aðstoð við heimanám, verkefna- og ritgerðarsmið. Auk kennara aðstoða eldri nemendur við námið. Verið er opið að hluta til sem lesstofa en námsaðstoð er veitt í stærðfræði, ensku og almennum greinum.

Náms- og starfsráðgjöf

Í FVA starfa tveir náms- og starfsráðgjafar. Þeir 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. Sjá nánar um náms- og starfsráðgjöf:

<https://www.fva.is/index.php/namsradgjafi/hlutverk>

Skólahjúkrun

Í FVA starfar skólahjúkrunarfræðingur í samvinnu við HVE. Hún býður upp á viðtalstíma fyrir nemendur vegna hvers kyns heilsufarsvanda og er tengill milli skólans og nemenda og eftir atvikum forráðamanna þeirra. Sjá nánar um skólahjúkrun <https://www.fva.is/index.php/skolhj1>

Mötuneyti

Í skólanum er rekið mötuneyti nemenda og starfsfólks. Matsalur er á neðri hæð aðalbyggingar á Vogabraut 5. Lögð er áhersla á gildi Heilsueflandi framhaldsskóla í rekstri mötuneytisins.

Sjá nánar um mötuneyti: <https://www.fva.is/index.php/moetuneyti>

Tölvubúnaður og tölvunotkun

Í skólanum eru fjórar tölvustofur og tölvuver tengt bókasafni. Í tölvuveri geta nemendur unnið verkefni þegar tölvur eru lausar.

Allir kennarar hafa fartölvu til afnota og í öllum kennslustofum skólans eru skjávarpar. Nemendur og starfsfólk skólans fá aðgang að Office 365. Þráðlaust netkerfi er í skólanum þannig að nemendur geta komið með eigin fartölvur og tengst netinu.

5.3. Starfsfólk, stjórn, nefndir og ráð

Upplýsingar um starfslið skólans, stjórn hans, nefndir og ráð eru á vef skólans www.fva.is (undir *Skólinn* á aðalvalmynd vefjarins).

Mennta- og menningamálaráðuneytið fer með yfirstjórn FVA. Mennta- og menningamálaráðherra skipar skólanefnd til fjögurra ára í senn.

Við yfirstjórn skólans starfa:

- Skólameistari sem hefur yfirumsjón með starfsemi skólans.
- Aðstoðarskólameistari sem er staðgengill skólameistara og honum til aðstoðar við daglega stjórn skólans og rekstur.
- Áfangastjóri sem annast m.a. námsferilsskráningu, töflugerð, eftirlit með framkvæmd námsvals og úrvinnslu einkunna.
- Fjármálastjóri sem sér um öll fjármál skólans og bókhald.
- Gæða- og mannauðsstjóri sem hefur umsjón með gæða- og mannauðsmálum.

Skipurit skólans má sjá hér: <https://www.fva.is/index.php/skipurit-2>

Starfsfólk skólans má sjá hér: <https://www.fva.is/index.php/starfsfolk2-2/netfoeng-starfsmanna>

Auk yfirstjórnar eru kennarar ráðnir til að annast deildarstjórn, sem felur í sér umsjón með faglegu samstarfi kennara sem kenna greinar í sama greinaflokki.

Foreldraráð

Við skólann starfar foreldraráð samkvæmt lögum um framhaldsskóla frá 2008:

<https://www.fva.is/index.php/stjorn-nefndir-rad-2/foreldraradh-2> 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

Mennta- og menningamálaráðherra 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 kys 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: <https://www.fva.is/index.php/skolanefnd>.

Skólaráð

Skólameistari er oddviti skólaráðs sem auk hans er skipað aðstoðarskólameistara, áfangastjóra, tveimur fulltrúum kennara og tveimur nemendum. Skólaráð er skólameistara til samráðs og aðstoðar. Skólaráð fundar reglulega á starfstíma skólans.

Kennarafundir

Í framhaldsskólum skal halda kennarafund a.m.k. tvisvar sinnum á skólaári. Skólameistari boðar til fundar, leggur fram dagskrá og stýrir fundi eða felur öðrum stjórn hans. Fundagerð kennarafundar skal kynnt skólanefnd. Almennir kennarafundir í framhaldsskólum skulu fjalla um stefnumörkun í starfi skóla, m.a. námsskipan, kennsluhætti, gerð skólanámskrár, tilhögun prófa og námsmat.

Skólafundir

Í framhaldsskólum skal halda skólafund a.m.k. einu sinni á skólaári. Rétt til setu á skólafundi eiga allir starfsmenn skóla ásamt fulltrúum nemenda samkvæmt nánari ákvörðun skólameistara. Á skólafundi er rætt um málefni viðkomandi skóla. Skólameistari boðar til fundar, leggur fram dagskrá og stýrir fundi eða felur öðrum stjórn hans.

Fulltrúaráð

Fulltrúaráð skal vera skólanefnd til ráðuneytis um þjónustu skólans á Vesturlandi og vera tengiliður á milli skólanefndar og sveitarfélaga sem eiga aðild að skólanum. Fulltrúaráð Fjölbautaskólans skal skipað 12 fulltrúum og 12 til vara. Kjörtímabil fulltrúa sveitarfélaga í fulltrúaráði er fjögur ár og fylgir kjörtímabili sveitarstjórna.

Auk nefnda og verkefnastjóra sem eru skipuð tímabundið vegna einstakra verkefna starfa að jafnaði við skólann:

- Áfallateymi (sjá um áfallaáætlun í kafla 1.2)
- Forvarnarfulltrúi
- Gæðaráð
- Jafnréttisfulltrúi
- Starfshópur um heilsueflingu
- Umsjónarmaður með félagslífi nemenda (í hlutastarfi með kennslu)
- Verkefnastjóri afreksíþróttasviðs
- Verkefnastjóri umhverfismála
- Öryggisnefnd (sjá um öryggisáætlun í kafla 1.2)
- Foreldraráð

5.5. Skóladagatal

Skólaárið er níu mánuðir og skiptist í tvær annir, haustönn og vorönn.

Kennsla á haustönn hefst í kringum 18. ágúst og lýkur í byrjun desember. Haustannarprófum lýkur nálægt 20. desember.

Kennsla á vorönn hefst í kringum 4. janúar og lýkur í byrjun maí. Vorannarprófum lýkur nálægt 25. maí.

Dagatal hvers skólaárs birtist á vef skólans eftir að það hefur verið samþykkt á fyrsta kennarafundi skólaársins.