

Gæðastefna FVA nær til allra þátta starfseminnar, kennslu, þjónustu, faglegs samstarfs, samskipta og stjórnunar. Lögð er áhersla á þekkingu, þroska og þróun í öllum þáttum með hag nemenda og starfsfólks að leiðarljósi.

Í öllum verkefnum er markmiðið að fækka eða koma í veg fyrir mistök, að ábyrgð og verkaskipting sé skýr og að engin mikilvæg atriði í starfseminni gleymist. Gæðastjórnunarkerfi FVA styður við ætlunarverkið með skráðum stefnum og markmiðum, skýrum verklagsreglum, stöðugum umbótum, innra eftirliti og reglubundnum úttektum þar sem leitast er við að;

- uppfylla kröfur sem gerðar eru til skólans í lögum og reglugerðum,
- tryggja að væntingar og þarfir nemenda, starfsfólks og annarra hagaðila séu uppfylltar.

Gæðahandbók FVA er aðgengileg á vefnum. Hún geymir stefnur, verklagsreglur, vinnulýsingar, leiðbeiningar og gátlista gæðakerfisins á einum stað. Yfirlit yfir efnistöð gæðahandbókar er aðgengilegt í STE-0007.

Áherslur gæðakerfis FVA

- Uppfylla lög og reglugerðir sem gilda um skólann.
 - Verði breytingar á lögum og reglugerðum sem gilda fyrir skólann eru þær rýndar til að meta hvort og þá hvaða aðgerða er þörf, þær skráðar í gæðakerfið, innleiddar og fylgt eftir.
- Mæta væntingum og þörfum allra hagaðila.
 - Helstu hagaðilar skólans eru nemendur, forráðamenn og starfsfólk. Með könnunum er leitað eftir endurgjöf frá þeim og brugðist við ábendingum.
- Starfrækja gæðastjórnunarkerfi.
 - Stefnt er að því að gæðakerfi skólans sé í samræmi við kröfur staðalsins ISO 9001-2018.
- Starfrækja skilvirkt og traust skjalastjórnunarkerfi.
 - Skjalastjóri hefur umsjón með skjalavörslu og að hún sé í samræmi við lög nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn og [skjalastefnu FVA](#).
- Starfrækja jafnlaunakerfi sem uppfyllir kröfur staðalsins ÍST 85:2012, kröfur og leiðbeiningar.
 - Jafnlaunakerfi FVA var innleitt árið 2020 og hlaut fyrstu vottun það ár. Það fylgir lögum, reglum og kjarasamningum, byggir á jafnlaunastefnu FVA og uppfyllir kröfur staðalsins ÍST 85:2012, sbr. ákvæði laga um jafna stöðu og jafnan rétt kynja nr. 150/2020 og lög nr. 56/2017 um jafnlaunavottun. Gæðastjóri hefur umsjón með jafnlaunakerfinu.

- Tryggja persónuvernd í samræmi við lög nr. 90/2018 um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga.
 - Skólinn vinnur á grundvelli laganna og [persónuverndarstefnu FVA](#).
Persónuverndarfulltrúi starfar við skólann.
- Vinna að stöðugum umbótum.
 - Með reglubundinni rýni, úttektum og viðbrögðum við ábendingum, t.d. vegna frávíka, vinnur skólinn stöðugt að umbótum í skólanum og á stjórnkerfi hans. Umbótaferlið (PDCA hringurinn) byggir á eftirfarandi:
 - Skipuleggja (**P**lan): Greina tækifæri og skipuleggja breytingar/umbætur.
 - Gera (**D**o): Framkvæma breytingar.
 - Athuga/Skoða (**C**heck): Fara yfir það sem sem gert var, greina niðurstöður og áhrif og ákvarða næstu skref.
 - Fylgja eftir (**A**ct): Ef breytingar tókust þá nýtist lærdómurinn til að halda áfram að gera umbætur. Ef breytingar tókust ekki þarf að hefjast aftur handa við að greina og skipuleggja. Hvort sem breytingar tókust eða ekki þá er í báðum tilvikum um að ræða ferli sem stuðlar að stöðugum umbótum.
- Stuðla að og viðhalda þjálfun og hæfni.
 - Árlega er farið með starfsfólki yfir gæðastefnu, markmið, áherslur og notkun gæðahandbókar FVA á vefnum.

Skólameistari ber ábyrgð á gæðastefnunni, að hún sé sett, framkvæmd og endurskoðuð. Gæðaráð, þ.e. skólameistari, aðstoðarskólameistari og áfangastjóri ásamt gæðastjóra, hafa umsjón með áhersluþáttum og framkvæmd stefnunnar. Endurskoðun á gæðastefnunni skal framkvæmd á 36 mánaða fresti og kemur gæðaráð að henni.