



Fjölbrautaskóli Vesturlands á Akranesi

Skólanámskrá

Almennur hluti

19. útgáfa, 2024

Skólanámskrá Fjölbrotaskóla Vesturlands – Almennur hluti

Ritstj. Jónína Halla Víglundsdóttir

Ábm. Steinunn Inga Óttarsdóttir

© 2024, Fjölbrotaskóli Vesturlands

| | |
|---|-----------|
| Efnisyfirlit | 3 |
| Formáli | 5 |
| 1 Stefnur og áætlanir, réttindi og skyldur | 6 |
| 1.1 Stefna skólans, framtíðarsýn og markmið | 6 |
| 1.2 Aðrar stefnur | 7 |
| 1.3 Réttindi og skyldur skóla og nemenda | 7 |
| Velferð nemenda | 7 |
| EKKO-teymi | 7 |
| Farsældarlög | 8 |
| Réttur nemenda til náms | 8 |
| Réttur nemenda | 8 |
| Ábyrgð nemenda | 8 |
| Þjónusta | 9 |
| Stuðningur | 9 |
| Annað móðurmál | 9 |
| Ferilbók | 9 |
| Gjaldtaka | 10 |
| Meðferð gagna | 10 |
| 1.4 Innra mat | 11 |
| 1.5 Ytra mat | 11 |
| 2 Námsframboð, skipulag náms og mat á námi | 12 |
| 2.1 Námsbrautir og áfangar í boði | 12 |
| Námsbrautir | 12 |
| Brautalýsingar | 13 |
| Áfangar | 13 |
| Afreksíþróttasvið | 13 |
| 2.2 Inntökuskilyrði og námsframvinda | 13 |
| Innritun nemenda og inntökuskilyrði | 13 |
| Námsframvinda | 14 |
| Helstu námskröfur | 14 |
| Dreifnám | 15 |
| Undanfarabrot | 15 |
| Árekstrarheimild | 15 |
| Undanþágur | 16 |
| Annað móðurmál en íslenska | 16 |
| Endurtaka áfanga | 16 |
| 2.3 Námsmat | 16 |
| Námsmat og einkunnir | 16 |
| Námsáætlanir | 17 |
| Miðannarmat | 17 |
| Verkefni og verkefnaskil | 18 |
| Gervigreind | 18 |
| Prófreglur | 18 |
| Forfallapróf | 19 |
| Aukapróf | 19 |
| Frávik frá hefðbundnu námsmati | 19 |
| 2.4 Mat á námi og reynslu | 19 |
| Mat á námi úr öðrum framhaldsskólum | 19 |
| Mat á námskeiðum, óformlegu námi og starfsreynslu | 19 |
| Mat á námi við tónlistarskóla | 20 |
| Reglur um mat á stökum áföngum | 20 |
| Mat á þjálfun hjá íþróttafélagi | 20 |
| Mat á þátttöku í félagsstörfum | 20 |

| | | |
|----------|--|-----------|
| 2.5 | Samskipti og skólareglur..... | 21 |
| | Skólareglur og viðurlög við broti..... | 22 |
| | Verkstjórn í kennslustundum..... | 23 |
| | Skólasóknarreglur..... | 23 |
| | Reglur um niðurfellingu fjarvista..... | 24 |
| | Frávik frá skólasóknarreglu..... | 25 |
| | Kvartanir..... | 25 |
| 2.6 | Heimavistarreglur FVA..... | 25 |
| | Vistarráð..... | 28 |
| 2.7 | Siðareglur..... | 28 |
| 2.8 | Upplýsingar um nemendur..... | 29 |
| | Skráning og meðferð upplýsinga..... | 29 |
| | Aðgangur að upplýsingum..... | 29 |
| 3 | Samstarf..... | 30 |
| 3.1 | Samskipti við forráðamenn..... | 30 |
| 3.2 | Samskipti við aðra skóla, aðila á vinnumarkaði og nærsamfélag..... | 30 |
| | Sveitarfélög á Vesturlandi..... | 30 |
| | Aðilar á vinnumarkaði..... | 31 |
| | Alþjóðlegt samstarf..... | 31 |
| | Utanlandsferðir nemenda á vegum skólans..... | 31 |
| 4 | Húsnæði, þjónusta, starfsfólk og skóladagatal..... | 33 |
| 4.1 | Húsnæði..... | 33 |
| 4.2 | Þjónusta..... | 33 |
| | Skrifstofa..... | 33 |
| | Viðtalstímar starfsfólks..... | 33 |
| | Mötuneyti..... | 33 |
| | Tölvubúnaður og tölvunotkun..... | 33 |
| 4.3 | Starfsfólk, stjórn, nefndir og ráð..... | 34 |
| | Foreldraráð..... | 34 |
| | Skólanefnd..... | 34 |
| | Skólaráð..... | 34 |
| | Kennarafundur..... | 35 |
| | Skólafundur..... | 35 |
| | Fulltrúaráð..... | 35 |
| 4.3.1 | Ýmis teymi..... | 35 |
| 4.3.2 | Skóladagatal..... | 35 |

FORMÁLI

Fjölbrautaskóli Vesturlands á Akranesi (FVA) er bók- og verknámsskóli sem þjónar nemendum úr nágrannasveitarfélögum á Vesturlandi. Við skólann er starfrækt heimavist með plássi fyrir 60 nemendur og mötuneyti fyrir nemendur og starfsfólk. Gildi skólans eru jafnrétti, virðing og fjölbreytileiki og áhersla er lögð á lýðræðislega stjórnunar- og kennsluhætti.

Skólanámskrá FVA byggir á aðalnámskrá frá 2011 með breytingum frá 2015 og lögum nr. 92 frá 2008. Skólanámskrá er endurskoðuð reglulega með það að markmiði að tryggja ávallt gæði menntunar, náms og kennslu. Í skólanámskrá er m.a. fjallað um skólastarfið, réttindi, ábyrgð og skyldur, samskipti og reglur til upplýsingar fyrir alla hagaðila. Einnig er fjallað um áherslur í starfi skólans, s.s. stjórnun, nefndir og ráð, samstarf við innlenda og erlenda aðila og félagsstarf nemenda. Inntökuskilyrði, námsbrautalýsingar og áfangalýsingar í boði hverju sinni eru hluti af skólanámskrá en eru birtar á vef skólans, www.fva.is.

Skólinn starfar samkvæmt áfangakerfi. Skólaárið samanstendur af tveimur jafngildum önnum sem lýkur með margs konar námsmati. Almenn er miðað við að nemendur ljúki stúdentsprófi á þremur árum. Í bóknaði er hægt að stunda nám á framhaldsskólabraut og þremur stúdentsbrautum með mismunandi sérsviði. Einnig er í boði starfsbraut fyrir nemendur þroskahömlun og skyldar raskanir. Í verknámi er hægt að leggja stund á vélvirkjun, húsasmíði og rafvirkjun í dagskóla og í dreifnámi húsasmíði og nám á sjúkraliðabraut. Þá er í boði frá janúar 2024 að stunda nám í meistarakóla í dreifnámi. Allar verknámsbrautir eru 5-6 annir auk starfsþjálfunar á vinnustað með ferilbók í INNU. Nemendur hafa aðgang að námsáætlun, stundatöflu og bókalista í INNU. Kennslustundir eru 55 eða 105 mínútur (tvöfaldur tími).

Leitast er við að hafa kennsluhætti og námsmat fjölbreytt í anda gilda skólans. Um miðja önn fer fram leiðbeinandi miðannarmat og í lok annar eru verkefna- og námsmatsdagar þar sem lögð eru fyrir verkefni og próf.

Sérstaða FVA meðal framhaldsskóla hér á landi felst m.a. í breiðu námsframboði, sterkum tengslum við samfélag, skóla og atvinnulíf, bæði á svæðinu, á landsvísu og utanlands, notalegu andrúmslofti og persónulegri þjónustu við nemendur, auk stuðnings við afreksíþróttir í samstarfi við Akraneskaupstað og íþróttafélögin á svæðinu.

Skólanámskrá þessi tekur þegar gildi.

Akranesi, 21. júní 2024.

Steinunn Inga Óttarsdóttir, skólameistari

1 STEFNUR OG ÁÆTLANIR, RÉTTINDI OG SKYLDUR

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

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 vinalegu andrúmslofti, lýðræði og jákvæðum samskiptum nemenda og starfsfólks. Andleg, líkamleg og félagsleg velferð nemenda er höfð að leiðarljósi og áhersla lögð á heilsusamlega umgjörð um skólastarfið.

1.1 STEFNA SKÓLANS, FRAMTÍÐARSÝN OG MARKMIÐ

Hlutverk framhaldsskóla er bundið í lög nr. 92/2008.

Stefna Fjölbrautaskóla Vesturlands er að bjóða jafnan fjölbreyttar námsleiðir fyrir ungmenni á öllu Vesturlandi í rótgrónum og framsæknum skóla sem starfar í anda lýðræðislegra kennslu- og stjórnunarháttanna. FVA leggur áherslu á jafnrétti, virðingu og fjölbreytileika í allri starfsemi sinni með hag nemenda og starfsfólks að leiðarljósi.

Vinna hófst við stefnumótun skólans vorið 2023 og verður haldið áfram næstu árin. Á starfsdögum og samráðsfundum með starfsfólki og nemendum mótaðist framtíðarsýn FVA og er sameiginleg niðurstaða svohljóðandi:

Eftirsóknarvert náms- og starfsumhverfi sem einkennist af framsæknum kennsluháttum, jákvæðum skólabrag, gagnkvæmri virðingu og jafnrétti.

Hlutverk skólans var jafnframt mótað og það felst í að bjóða fjölbreyttar námsleiðir sem efla færni, ábyrgð og þrautseigju nemenda og gera þeim kleift að nýta hæfileika sína til fulls.

Stefnan hvílir á fjórum stoðum:

- a. Öflugur skóli með skýra sjálfsmynd,
- b. framúrskarandi tækifæri til náms og þroska,
- c. aðstaða og umgjörð í fremstu röð og
- d. jákvætt og hvetjandi námsumhverfi.

Unnið er með verkefni og framkvæmdir sem styðja við framangreint. Á skólaárinu 2023-2024 er áhersla á að skapa hvetjandi námsumhverfi og að virkja nemendur til þátttöku.

Að auki eru sett markmið, aðgerðir og mælikvarðar hverju sinni skv. stefnumiðaðri ríkisáætlun FVA sem sett er til þriggja ára í senn, í samræmi við 31. gr. laga um opinber fjármál nr. 123/2015.

Stefnuskjalið er aðgengilegt á vef skólans.

1.2 AÐRAR STEFNUR

Eftirtaldar stefnur og áætlanir FVA er að finna á vef skólans.

- Alþjóðastefna
- Áætlun gegn einelti, áreitni og öðru ofbeldi
- Gæðastefna
- Heilsu- og forvarnastefna
- Innkaupareglur
- Innkaupastefna
- Jafnlaunastefna
- Jafnréttisstefna
- Jafnréttisáætlun
- Launa- og jafnlaunastefna
- Loftslagsstefna
- Mannauðsstefna
- Móttökuáætlun fyrir nemendur með annað móðurmál
- Persónuverndarstefna
- Reglur um rafrænt öryggi
- Samgöngustefna
- Samskiptasáttmáli
- Skjalastefna
- Stefna FVA
- Stefna FVA gegn einelti, áreitni og öðru ofbeldi
- Stefnumiðuð ríkisáætlun til 2024
- Upplýsingaöryggisstefna
- Viðbragðsáætlun

1.3 RÉTTINDI OG SKYLDUR SKÓLA OG NEMENDA

Velferð nemenda

Í skólanum er hvatt 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 er virkur þátttakandi í verkefninu Heilsueflandi framhaldsskóli sem er á vegum Embættis landlæknis. Megináhersla verkefnisins er á fjögur viðfangsefni, þ.e. næringu, hreyfingu, geðrækt og lífstíl.

EKKO-teymi

Í skólanum er teymi sem vinnur ötullega að forvörnum og sérhæfir sig í viðbrögðum við einelti, kynbundnu og kynferðislegu áreiti. Í teyminu sitja námsráðgjafar, jafnréttisfulltrúi, fulltrúar nemenda,

skólahjúkrunarfræðingur og fulltrúi stjórnenda. Stefna, forvarnaráætlun, verklagsreglur og leiðbeiningar um meðferð EKKO mála eru aðgengileg í gæðahandhandbók skólans á vefnum.

Farsældarlög

Lög nr. 86/2021 um samþættingu þjónustu í þágu farsældar barna eru í innleiðingu á Vesturlandi. Meginmarkmið laganna er að börn/ungmenn og foreldrar hafi aðgang að samþættri þjónustu við hæfi án hindrana. Hlutverk FVA er að meta þörf fyrir þjónustu og bregðast við á skilvirkan hátt um leið og þörf krefur og hafa samráð við fagaðila um úrræði. Í skólanum gegna náms- og starfsráðgjafar og deildarstjóri starfsbrautar hlutverki tengiliðar og eftir atvikum málsstjóra skv. lögnum.

Réttur nemenda til náms

Þeir sem lokið hafa grunnskólanámi, hafa hlotið jafngilda undirstöðumenntun; hafa náð 16 ára aldri eða eru á 16. aldursári 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 úr tilteknum áfanga eða áföngum tíma- eða ótímabundið. Við slíka ákvörðun skólameistara skal fylgja reglum stjórnáráðslulaga um málsmeðferð. Þess skal gætt að forsjárforeldrum/forráðamönnum ólöggráða nemenda, ásamt nemendum sjálfum, sé veittur andmælaréttur.

Réttur nemenda

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 og lýðræði í heiðri haft. Nemendur eiga rétt á því að koma á framfæri sjónarmiðum sínum varðandi námsumhverfi, námstillögum, fyrirkomulag skólastarfs og aðrar ákvarðanir sem snerta þau. Taka skal tillit til sjónarmiða þeirra eins og unnt er.

Ábyrgð nemenda

Þegar nemandi innritast í skólann staðfestir viðkomandi umsókn um skólavist og samþykkir um leið að gangast undir þær skyldur og reglur sem á einstaklingnum hvíla í skólasamfélaginu. Nemendur skulu mæta samviskusamlega í skólann og sinna náminu eftir því sem fyrir þá er lagt.

Skólinn hefur einnig margvíslegum skyldum að gegna gagnvart nemendum sínum og ber 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

Náms- og starfsráðgjafar veita nemendum leiðsögn í persónulegum málum sem snerta námið og skólann, m.a. skv. ákvæðum farsældarlaga. 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 og kemur upplýsingum þar um til skólameistara eða aðstoðarskólameistara eftir atvikum.

Skólahjúkrunarfræðingur aðstoðar nemendur varðandi hvers kyns heilsufarsmál og vinnur í anda farsældarlaga. Nemendur og foreldrar/forráðamenn geta leitað upplýsinga, aðstoðar og stuðnings skólahjúkrunarfræðings.

Skólasálfræðingur veitir nemendum þjónustu í málum sem tengjast líðan og persónulegum högum þeirra. Veitt er ráðgjöf, fræðsla og stuðningur til einstaklinga og hópa. Sálfræðiþjónustan er nemendum að kostnaðarlausu, þar er veitt grunnþjónusta en ekki langtíameðferð.

Verið, náms- og stuðningsver FVA. Í því fer fram fræðsla og stuðningur í námi bæði á jafningjagrundvelli frá nemendum skólans og kennurum. Fyrirkomulag fer eftir þörfum og eftirspurn.

Bókasafn og upplýsingamiðstöð er staðsett í aðalbyggingu skólans. Þar er afslappað andrúmsloft og góð aðstaða til að læra, vinna hópverkefni eða spjalla á milli tíma. Hópvinnuborð eru á bókasafninu ásamt sófum og hægindastólum. Á safninu er veitt aðstoð við heimildaleit og ritvinnslu og einnig er hægt að fá aðgang að flestu sem þarf til frágangs verkefna: útprentun, ljósritun, hefta, gata og slíkt. Námsbækur og reiknivélar standa nemendum til boða í innanhúslán. Tölvu- og lesver (næðisrými) er staðsett gegnt innganginum að safninu.

Stuðningur

Nemendur með sértæka námsörðugleika, tilfinningalega eða félagslega örðugleika, nemendur með dyslexíu, langveikir nemendur, nemendur með heilsutengdar sérþarfir og nemendur með þroskahömlun og skyldar raskanir, fá sérstakan stuðning í námi í samræmi við metnar sérþarfir.

Nemendur með þroskahömlun og skyldar raskanir innritast á starfsbraut og stunda nám við hlið annarra nemenda eftir því sem kostur er. Mikilvægt er að veita þessum nemendum kennslu og þann stuðning sem þau þurfa á að halda og tök eru á að veita, samanber gildandi reglugerð nr. 230/2012.

Annað móðurmál

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. 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 sínu sem er metið til eininga í frjálssu vali eða til eininga í stað annars eða þriðja erlends tungumáls. Sjá móttökuáætlun á vef skólans.

Ferilbók

Starfsþjálfun/vinnustaðanám hjá nemendum í verk- og starfsnámi fer fram á vinnustað. Í námssamningi er kveðið á um inntak og fyrirkomulag þeirrar starfsþjálfunar sem fara skal fram. Samkvæmt reglugerð nr. 180/2021 um vinnustaðanám skal framvinda náms og námsferill nemanda á

vinnustað skráð í rafræna ferilbók í INNU. Þar er hæfni nemanda staðfest af umsýsluaðila skóla auk tilsjónaraðila/leiðbeinanda fyrirtækis og/eða stofnunar eftir því sem við á. Rafræn ferilbók er í umsjón Miðstöðvar menntunar og skólaþjónustu. Námssamningur er vistaður í ferilbók nemandans.

Starfsþjálfun telst lokið þegar nemandi hefur, að mati tilsjónaraðila /leiðbeinanda fyrirtækis og/eða stofnunar og umsýsluaðila skóla, náð öllum hæfnipáttum í ferilbók og þar með þeirri hæfni sem tilskilin er. Starfsþjálfun getur því verið mislög hjá nemendum en þó aldrei lengri en skipulagt nám kveður á um. Skilyrði fyrir brautskráningu af verk- og starfsnámsbrautum er að nemandi hafi lokið bæði námi í skóla og starfsþjálfun.

Gjaldtaka

Nemendum í opinberum framhaldsskólum stendur til boða án endurgjalds, kennsla og önnur þjónusta sem skólinn skipuleggur fyrir nemendur. Skólameistari ákveður upphæð innritunargjalds en mennta- og barnamálaráðuneyti 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 viðkomandi er í fullu eða hlutanámi. Litið er á greiðslu innritunargjalds sem staðfestingu á skólavist.

Framhaldsskólum er heimilt að innheimta gjald af nemendum fyrir valkvæða starfsemi, svo sem verklega 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 aukaprófs, tölvugjalds, skápaleigu, mats á námi úr öðrum skóla, prentunar, fjölritunar og þýðinga námsferla og skírteina. Skólameistari auglýsir gjaldskrá á vef skólans að höfðu samráði við skólanefnd. Gjöld skv. gjaldskrá skulu að hámarki miðast við kostnað.

Meðferð gagna

FVA fer með gögn í sinni vörslu sem hafa að geyma persónuupplýsingar um nemendur í samræmi við ákvæði laga um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga, laga um opinber skjalasöfn og ákvæði upplýsingalaga, eftir því sem við á. Starfsfólk skólans er bundið trúnaði og óheimilt er að veita persónuupplýsingar um lögráða nemanda án samþykkis nemandans eða forráðamanna ef um er að ræða einstakling yngri en 18 ára. Skólinn varðveitir upplýsingar um nám nemenda og veitir aðgang að þeim upplýsingum.

Forráðamenn barna yngri en 18 ára hafa aðgang að INNU (upplýsingakerfi framhaldsskóla) þar sem meðal annars eru birtar einkunnir og upplýsingar um skólasókn barna þeirra. Um rétt forsjárlaus foreldris til aðgangs að upplýsingum um barn sitt að 18 ára aldri fer samkvæmt ákvæðum barnalaga nr. 76/2003.

Nánari upplýsingar um meðferð gagna sem innihalda persónuupplýsingar er að finna í persónuverndarstefnu skólans og gæðahandbók sem er að finna á vef skólans.

1.4 INNRA MAT

Viðfangsefni innra mats hjá FVA byggja á lögum um framhaldsskóla nr. 92/2008. Þar segir í 40. gr. laganna að markmið mats og eftirlits með skólastarfi skuli vera að:

- a) veita upplýsingar um skólastarf, árangur þess og þróun til fræðsluyfirvalda, starfsfólks framhaldsskóla, viðtökuskóla, atvinnulífs, foreldra og nemenda,
- b) tryggja að starfsemi skóla sé í samræmi við ákvæði laga, reglugerða og aðalnámskrá framhaldsskóla,
- c) auka gæði skólastarfs, stuðla að umbótum og aukinni ábyrgð skóla á eigin starfi,
- d) tryggja að réttindi nemenda séu virt og þeir fái þá þjónustu sem þeir eiga rétt á samkvæmt lögum.

Byggt á þessu eru eftirfarandi þættir fastir liðir í vinnu við innra mat:

- Kennslukannanir (mat nemenda á kennslu og námsefni).
- Viðhorfskannanir:
 - Mat nemenda og viðhorfi þeirra og forráðamanna nýnema til ýmissa þjónustupátta (mötuneyti, bókasafn, aðgengismál o.fl.).
 - Mat útskrifaðra nemenda (eftir þrjú ár) á líðan, aðbúnaðir og fleira þegar þau voru í skólanum.
- Samtöl (reglubundin starfsmannasamtöl og snerpusamtöl í kjölfar kennslukannana).
- Stofnun ársins.
- Rýni í töluleg gögn og lykiltölur (s.s. gögn úr INNU til að greina aðsókn, gengi í námi o.fl.).
- Ungt fólk, Rannsóknir og greining.
- Skólapúlsinn.

Skýrslur um innra mat má sjá á vef skólans.

1.5 YTRA MAT

Með vísan til 3. mgr., 42. gr. laga nr. 92/2008 um framhaldsskóla hefur mennta- og barnamálaráðuneytið umsjón með ytra mati á starfsemi framhaldsskóla. Síðast var gerð úttekt í skólanum árið 2022.

Miðstöð menntunar og þjónustu hefur umsjón með ytra mati á framhaldsskólum fyrir hönd ráðuneytis. Markmið með ytra mati er að leggja mat á starfsemi skólans með hliðsjón af gildandi lögum um framhaldsskóla, reglugerðum og aðalnámskrá framhaldsskóla. Í ytra mati skal m.a. lögð áhersla á stjórnun, kennslu, námskröfur, námsmat og samskipti. Einnig skal leggja mat á kerfisbundið innra mat skólans og hvernig það nýtist til umbóta.

Skýrslur um ytra mat má sjá á vef skólans.

2.1 NÁMSBRAUTIR OG ÁFANGAR Í BOÐI

Námsbrautir

Við Fjölbrautaskóla Vesturlands eru eftirtaldar námsbrautir í boði:

Bóknámsbrautir:

- Félagsvísindabraut
- Framhaldsskólabraut
- Náttúruvísindabraut
- Opin stúdentsbraut
 - Alþjóðasvið
 - Íþrótt- og heilsusvið
 - Opið svið
 - Lista- og nýsköpunarsvið
 - Viðskipta- og hagfræðisvið
- Viðbótarnám til stúdentsprófs eftir starfstengt nám

Starfstengdar námsbrautir:

- Félagliðabraut
- Húsasmíði – iðnbraut til sveinsprófs
- Málm- og véltæknibraut– iðnbraut til sveinsprófs
- Meistaraskóli
- Rafvirkjun – iðnbraut til sveinsprófs
- Sjúkraliðabraut

Nám fyrir nemendur með þroskahömlun og skyldar raskanir:

- Starfsbraut

Kennsla á einstökum brautum er háð því að lágmarksfjöldi nemenda sækir um og sum ár kann kennsla á einhverjum námsbrautum sem hér er lýst að falla niður.

Brautalýsingar

Brautalýsingar er að finna á vef skólans.

Áfangar

Lista yfir alla áfanga í FVA er að finna á vef skólans.

Afreksíþróttasvið

Afreksíþróttasvið FVA er samstarfsverkefni skólans, íþróttafélaga á Akranesi og Akraneskaupstaðar. Sviðið er ætlað 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 2-5 einingar fyrir þátttöku á afreksíþróttasviði og koma afreksíþróttáfangar í stað eininga í íþróttum og frjálsum vali á námsbrautum skólans. Einingar skiptast þannig að fyrir hvern lokinn áfanga á afreksíþróttasviði fæst 1-2 einingar í íþróttum og 3-4 í frjálsum vali.

2.2 INNTÖKUSKILYRÐI OG NÁMSFRAMVINDA

Þau sem lokið hafa grunnskólanámi, hafa hlotið jafngilda undirstöðumenntun, hafa náð 16 ára aldri eða eru á 16. aldursári eiga rétt á að hefja nám í framhaldsskóla.

Innritun nemenda og inntökuskilyrði

Inntökuskilyrði í nám í dagskóla eru eftirfarandi:

| Braut | Inntökuskilyrði |
|-------------------------------------|---|
| Félagsvísindabraut (FÉL) | Hæfnieinkunn að lágmarki C í íslensku og stærðfræði |
| Framhaldsskólabraut (FRH) | Engin inntökuskilyrði |
| Húsasmíði (HÚS) | Hæfnieinkunn að lágmarki C í íslensku og stærðfræði |
| Iðnmeistarabraut | Sveinspróf (sjá nánar á vef skólans) |
| Málm- og véltæknibraut (VÉL) | Hæfnieinkunn að lágmarki C í íslensku og stærðfræði |
| Náttúruvísindabraut (NÁT) | Hæfnieinkunn að lágmarki C í íslensku og B í stærðfræði |
| Opin stúdentsbraut (OS - öll svið) | Hæfnieinkunn að lágmarki C í íslensku og stærðfræði |
| Rafvirkjun (RAF) | Hæfnieinkunn að lágmarki C í íslensku og B í stærðfræði |
| Starfsbraut (ST4) | Skila þarf viðeigandi greiningargögnum |
| Viðbótarnám til stúdentsprófs (VIS) | Burtfararpróf af iðn- eða starfsnámsbraut með lok á þriðja hæfniprepi |

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 fyrsta þreps áföngum í þessum greinum.

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

Við val nemenda inn í skólann eða á einstakar brautir er horft til gildandi reglugerðar um innritun nemenda, nr. 1150/2008, og þá forgangsröðun sem þar er lögð til grundvallar. Þegar velja þarf á milli nemenda sem eru á sama stað skv. þeirri forgangsröðun er höfð hliðsjón af einkunnum fyrir ákveðnar námsgreinar og/eða ástundun þegar það á við. Skólameistara er einnig heimilt að fela náms- og starfsráðgjöfum eða áfangastjóra að kalla umsækjendur í viðtal og forgangsráða út frá niðurstöðum úr því.

Námsframvinda

Almennt er miðað við að nemendur í bóklegu námi ljúki 25-35 einingum á önn auk ípróttá. Á iðnbrautum er einingafjöldi í sumum tilvikum meiri. Miðað er við að nám til stúdentsprófs taki að hámarki 9 annir og iðnnám taki ekki lengri tíma en sem nemur þremur önnum umfram annafjölda skv. áætlun námsbrautar. Á iðnbrautum gilda einnig þau viðmið að nemandi verður að ljúka öllum áföngum grunndeildar áður en áður en haldið er áfram námi á viðkomandi braut.

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

1. Miðað er við að nemandi ljúki a.m.k. 20 einingum á önn. Standist nemandi ekki þessi framvinduviðmið getur viðkomandi ekki gert ráð fyrir að fá fleiri en 20 einingar í stundatöflu næstu önn á eftir. Hafi nemandi ekki lokið a.m.k. 80 einingum eftir 4 annir í námi á hann ekki rétt á áframhaldandi skólavist næstu önn á eftir.
2. Nemanda er heimilt að sitja þrívægis í sama áfanga. Falli nemandi í sama skylduáfanga í þriðja sinn eða hafi hætt í áfanga eftir að 3 vikur eru liðnar af önn, að undangengnu samráði við náms- og starfsráðgjafa, þarf viðkomandi að sækja um setu í áfanga í fjórða sinn. Við fall í fjórða sinn er framhald ákveðið í samráði við áfangastjóra og náms- og starfsráðgjafa.
3. Um námsframvindu á iðnbrautum gilda sérreglur þar sem fall í einstökum áföngum býr til rof í samfellu námsins. Hvert tilvik um endurtekt áfanga í iðnnámi er því metið af áfangastjóra og deildarstjóra m.t.t. hópastærða og öryggissjónarmiða. Almennt er miðað við að nemendur í iðnnámi ljúki námi í skóla áður en starfsþjálfun hefst. Þó getur komið upp sú staða, t.d. vegna smæðar nemendahóps að nauðsynlegt verði að gera tímabundið hlé á námi í skóla.
4. Ef fall á lokaprófi í einum áfanga kemur í veg fyrir að nemandi geti útskrifast á viðkomandi rétt á að endurtaka lokapróf í þeim áfanga í lok sömu annar. Það sama á við falli útskriftarnemandi í einum símatsáfanga. Slíkt endurtektarpróf gildir 100% til lokaeinkunnar. Greiða þarf fyrir endurtektarpróf skv. gjaldskrá skólans.
5. Til að standast áfanga þarf lágmarkseinkunn 5. Þó er nemanda heimilt að útskrifast með einkunnina 4 í tveimur 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 brautar. Sótt er um slíkt próf til áfangastjóra ekki síðar en 5 dögum eftir prófsýningardag. Slík próf fara fram í fyrstu kennsluviku vorannar í áföngum á haustönn og í lok vorannar í áföngum á vorönn. Greiða þarf fyrir endurtektarpróf skv. gjaldskrá skólans. Endurtektarpróf fara fram í FVA.

7. Skólameistara er heimilt að fela náms- og starfsráðgjafa eða áfangastjóra að gera samkomulag við umsækjanda/nemanda í skólanum um skólavist með skilyrðum. Skólavist með skilyrðum getur átt við um nemendur sem ekki standast lágmarkskröfur um skólasókn eða námsframvindu.

Dreifnám

Um kennslu í dreifnámi við gilda eftirfarandi viðmið:

Þjónusta skólans við nemendur:

- Nemandi í dreifnámi 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.
- Almenn er miðað við að kennarar svari fyrirspurnum nemenda áður en heill virkur dagur hefur liðið frá því að fyrirspurn berst kennara.

Kröfur sem skólinn gerir til nemenda í dreifnámi:

- Til að ljúka áfanga í dreifnámi þarf nemandi bæði að ná lokaeinkunninni 5 og fá að minnsta kosti 5 á lokaprófi sem gildir a.m.k. 40% til lokaeinkunnar. Ef um er að ræða símatsáfanga skal a.m.k. 40% af námsmati áfangs vera einstaklingsverkefni eða próf sem fara fram í skólanum.
- Nemendum í dreifnámi ber að tengjast námskerfi skólans svo oft sem kennarar þeirra mæla fyrir um og ekki sjaldnar en tvisvar í viku.

Heimilt er að innheimta gjald af nemendum sem stunda dreifnám umfram venjulegt innritunargjald skv. gjaldskrá skólans.

Óski nemandi í dreifnámi eftir því að taka lokapróf annars staðar en í FVA getur viðkomandi sótt um það hjá áfangastjóra a.m.k. tveimur vikum áður en lokapróf hefjast.

Undanfarabrot

Þegar nemandi þarf vegna útskriftar að taka áfanga sem hann hefur ekki lokið undanfara fyrir getur hann sótt um undanþágu. Sótt er um slíka undanþágu á vef skólans

Árekstrarheimild

Árekstrarheimild er veitt nemanda í reglulegu námi þegar áfangar, sem hann nauðsynlega þarf að stunda á sömu önn, rekast á í töflu og að fyrir árekstri séu gildar ástæður, svo sem að annars tefjist útskrift. Sótt er um árekstrarheimild á vef skólans.

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 viðkomandi geti fylgst með og tekið þátt í verkefnum í viðkomandi áföngum. Ef nauðsynlegt er að breyta út af fyrir fram ákveðinni mætingarreglu þarf nemandi að semja um það við viðkomandi kennara.

Undanþágur

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 tökum á námsefninu vegna skilgreindra annmarka. 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.

Til að nemandi teljist hafa reynt að fullu við ákveðinn áfanga er að jafnaði miðað við að viðkomandi hafi setið áfangann a.m.k. þrisvar og að mæting hafi verið viðunandi skv. skólasóknarreglum skólans.

Annað móðurmál en íslenska

Nemendur sem hafa annað móðurmál en íslensku fá kennslu í íslensku sem öðru tungumáli.

Nemendur sem hafa dvalið utan Norðurlanda á grunnskólaaldri geta sótt um undanþágu frá Norðurlandamáli.

Endurtaka áfanga

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

2.3 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 og lýðræðislegt þar sem reynir á margþætta þekkingu, leikni og hæfni. Leitast skal við að beita fjölbreyttum matsaðferðum sem geta m.a. falið í sér mat á einstaklings- og/eða hópverkefnum, ritgerðum, skyndiprófum, tímaverkefnum, skýrslum, tilraunum, vinnubókum, gagnaprófum, lokaprófum, virkri þátttöku í tímum, mætingu o.fl.

Námsmat og einkunnir

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 við komið. 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 S (staðið) eða F (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 haldin á verkefna- og námsmatsdögum í lok annar. Skólinn setur reglur um framkvæmd prófa sem er á ábyrgð áfangastjóra.

Eftir að verkefna- og námsmatsdögum er lokið eiga nemendur þess kost að skoða prófúrlausnir sínar í viðurvist kennara og fá útskýringar á námsmati ef um símatsáfanga er að ræða. Ef fram kemur skekkja í mati eða einkunnagjöf skal slíkt leiðrétt innan tveggja daga frá námsmatsviðtali. Ef nemandi sem hefur mætt í námsmatsviðtal og hefur skoðað prófúrlausn ef um lokapróf er að ræða, telur einkunnagjöf kennara ósanngjarna eða ábótavant á viðkomandi rétt á að vísa málinu með rökstuðningi til skólameistara innan fimm daga frá námsmatsviðtali. Skólameistari sér til þess, að höfðu samráði við deildarstjóra, að hlutlaus aðili meti einkunnagjöf og eftir atvikum prófúrlausn nemandans og gildir úrskurður þess aðila. Greitt er fyrir slíkt mat skv. gjaldskrá skólans.

Almennt er skólasókn nemenda ekki hluti af námsmati í eintökum áföngum en meti kennari að það sé nauðsynlegt skal ástæða þess gefin upp í námsáætlun og kynnt nemendum í upphafi annar. Við útreikning þessa hluta lokaeinkunnar skal miða við hlutfallsútreikning (%) í dálkinum „til mætingareinkunnar“ í Innu. Til grundvallar er einkunnaskali mætingaeinkunnar 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. Námsmatsþættir til útreiknings lokaeinkunnar eru skráðir með tveimur aukastöfum.

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

Falli nemandi á lokaprófi sem vegur a.m.k. 40%, geta aðrir námsmatsþættir ekki orðið til hækkunar á lokaeinkunn upp fyrir 4 og námsmatsþáttur (stakur eða samsettur úr fleiri þáttum) þarf að veða a.m.k. 40% af lokaeinkunn til að fall í honum orsaki fall í áfanga.

Námsáætlanir

Í námsáætlun áfanga skal koma skýrt fram;

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

Námsáætlanir eru aðgengilegar í Innu.

Miðannarmat

Um miðja önn gefa kennarar nemendum vísbendingu um stöðu þeirra í áföngum í Innu með eftirfarandi bókstöfum ásamt umsögn:

A = Afar góð staða í áfanganum.

G = Góð staða í áfanganum.

S = Sæmileg staða í áfanganum.

Ó = Óviðunandi staða í áfanganum.

Verkefni og verkefnaskil

1. Nemendur skulu vinna verkefni sem lögð eru fyrir í áföngum samkvæmt fyrirmælum kennara.
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 frá öðrum miðlum.

Gervigreind

Um notkun gervigreindar í skólastarfi gilda sömu reglur og um notkun allra annarra heimilda og aðstoðar í námi; vísa þarf til heimilda.

Um misnotkun gervigreindar í skólastarfi gilda sömu reglur og um annað akademískt misferli.

1. Nemendum ber að fylgja fyrirmælum kennara um notkun gervigreindar við lausn verkefna í hvívetna. Leiki vafi á því hvort og hvernig heimilt sé að nota gervigreind við lausn tiltekins verkefnis ber nemendum að ráðfæra sig við viðkomandi kennara.
2. Ef nemendur nota gervigreind í samráði við kennara við úrlausn verkefna ber þeim að gera grein fyrir því hvernig það var gert og hvernig gengið var úr skugga um áreiðanleika gagnanna. Ávallt skal fylgja viðurkenndum aðferðum um frágang heimilda.

Prófreglur

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 nemandans sem því nemur.
2. Við skrifleg próf má aðeins nota þau gögn sem tilgreind eru í prófverkefnum. Önnur gögn mega ekki vera uppi á borðum og ekki heldur pennaveski, töskur eða aðrar hirslur. Farsíma, tölvur og snjallúr má ekki hafa með í próf. Slík tæki afhendist yfirsetukennara áður en próf hefst. Vasareiknir þarf samþykki yfirsetukennara.
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. 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 tvær klukkustundir, er liðinn.
5. Nemandi sem verður fyrir slysi eða veikist á próftímabili hefur rétt til þess að taka sjúkrapróf enda skili viðkomandi vottorð frá skólahjúkrunarfræðingi eða lækni því til staðfestingar. Nemendur undir 18 ára aldri geta skilað staðfestingu á veikindum frá forráðamönnum. Nemendum ber að tilkynna veikindi sín til skrifstofu skólans áður en próf hefst og skila þangað vottorði. Veikist nemandi í prófi ber honum að vekja athygli yfirsetukennara sem skrifar athugasemd um það á prófúrlausn nemandans. Vottorð skilist til skrifstofu skólans fyrir sjúkrapróf.
6. Öll sjúkrapróf fara fram á sjúkraprófsdegi sem tilgreindur er í skóladagatali. Hafi nemandi tilkynnt veikindi á prófdegi er viðkomandi sjálfkrafa skráður í sjúkrapróf. Leggja þarf fram fullgilt vottorð til að fá rétt til töku sjúkraprófs (sjá prófreglu nr. 5).

Verði nemandi uppvís að broti á prófreglum er prófstjóri kallaður til sem ákvarðar hvort nemandanum skuli vísað frá prófi. Almennt eiga prófreglur við um bæði lokapróf og hlutapróf.

Það sem segir um notkun óheimilla hjálpargagna í prófreglu 2 gildir eftir því sem við á um annað námsmat en skrifleg lokapróf. Ef nemandi eignar sér til dæmis verkefni sem annar hefur unnið eða reynir að hafa rangt við þegar úrlausn eða verkefni er skilað þá jafngildir það broti á prófreglu 2.

Skólameistari ákvarðar eftir alvöru brots hvort kallað sé saman skólaráð til ákvörðunar um viðurlög við brotum á prófreglum.

Forfallapróf

Nemendur sem ekki geta tekið hlutapróf á settum tíma vegna veikinda eða annarra löglegra forfalla geta tekið þau á fyrir fram ákveðnum tímum yfir önnina skv. skóladagatali og fyrir mælum kennara í námsáætlun. Umsjón með slíkum prófum er á ábyrgð áfangastjóra og námsgreinakennara verða til staðar í prófunum eftir því sem við verður komið.

Aukapróf

Nemendur geta sótt um til áfangastjóra að fá að taka lokapróf í stökum áföngum á öðrum degi og/eða tíma en þau eru skráð skv. stundatöflu. Umsókn skal skila a.m.k. 14 dögum fyrir áætlaðan prófdag og í umsókn skal ástæða tilgreind. Greiða skal fyrir slík próf skv. gjaldskrá. Námsgreinakennari verður til staðar fyrir nemendur í aukaprófi eftir því sem því verður við komið.

Frávik frá hefðbundnu námsmati

Nemendur með þroskahömlun og skyldar raskanir, langveikir nemendur, nemendur með lesröskun (lestrar- eða skriftarörðugleika) eða aðra staðfesta örðugleika í námi geta sótt um sérúrræði frá hefðbundnu námsmati í samráði við náms- og starfsráðgjafa.

2.4 MAT Á NÁMI OG REYNSLU

Mat á námi úr öðrum framhaldsskólum

Ef nemandi hefur stundað nám við annan framhaldsskóla, sem starfar samkvæmt aðalnámskrá mennta- og barnamálaráðuneytisins, getur viðkomandi fengið áfanga sem hann hefur lokið þar metna til eininga á sama hæfniprepi í FVA.

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 námskeiðum, óformlegu námi og starfsreynslu

1. Nemandi sem náð hefur 23 ára aldri getur fengið reynslu sem hann hefur aflað sér eftir 18 ára aldri metna til eininga. Slíkar einingar geta bæði komið í stað kjarnaáfanga í íþróttum og lífsleikni og í staðinn fyrir frjálst val á námsbraut.
2. Nemendur sem náð hafa 23 ára aldri, hafa náð góðum árangri í sérgreinum á starfstengdri námsbraut og vilja flýta námslokum, eiga þess kost að sækja um til skólameistara að reynsla

eða óformlegt nám komi að hluta í stað annarra almennra námsgreina, ásamt lífsleikni og íþróttum. Slíkt nám gildir vegna námsloka á þeirri braut sem nemandi er skráður á.

3. Nemendur sem ekki falla undir liði 1 og 2 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.
4. Almenn er miðað við að þátttaka í atvinnulífi er ekki metin sem ákveðnir áfangar á brautum en nám og námskeið sem ekki eru í framhalds- eða háskólum geta verið metin sem áfangar eftir innihaldi og tímalengd.

Mat á námi við tónlistarskóla

Nemendur sem stundað hafa nám eftir grunnpróf í tónlistarskóla geta sótt um að fá það metið sem hluta af frjálsu vali; einingum á lista- og nýsköpunarviði Opinnar stúdentsbrautar; einingum í skipandi greinum á Félagsvísindabraut; Náttúruvísindabraut og Opinni stúdentsbraut í samráði við viðkomandi tónlistarskóla.

Reglur um mat á stökum áföngum.

Áfangastjóri getur að höfðu samráði við deildarstjóra viðkomandi fags sett reglur um mat á stökum áföngum, t.d. hvað varðar tímalengd síðan þeim var lokið.

Mat á þjálfun hjá íþróttafélagi

Nemendur á fyrsta skólaári geta fengið íþróttaiðkun hjá íþróttafélagi metna í stað verklegs hluta íþróttáafanga (1 eining) en sitja bóklega tíma. Umsókn um slíkt mat berist íþróttakennara og staðfestist af íþróttþjálfara beint til íþróttakennara.

Nemandi sem æfir að jafnaði 4 sinnum í viku eða oftár hjá íþróttafélagi getur í upphafi annar sótt um að íþróttaiðkun komi í stað skólaíþróttar. Sé umsóknin samþykkt skilar nemandi staðfestingu frá þjálfara í lok annar þar sem fram kemur að nemandinn hafi stundað æfingar á viðkomandi önn.

Nemendur geta fengið eina einingu á önn metna vegna íþróttaiðkunar eftir fyrsta skólárið.

Mat á þátttöku í félagsstörfum

Skólameistari ákveður í lok hvernar annar, að fengnum tillögum frá stjórn nemendafélags NFFA, hvaða nemendur geta fengið einingar fyrir störf að félagslífi 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, 20 einingar á önn.

2.5 SAMSKIPTI OG SKÓLAREGLUR

Skólareglur í FVA fjalla um samskipti og byggja á gagnkvæmri virðingu nemenda, kennara og annars starfsfólks. Auk þess hvetja þær til góðrar umgengni, tillitssemi og umburðarlyndis. Samskiptasáttmála FVA skal halda í heiðri.

Það er stefna FVA að stuðla að því að öll sem þar starfa, nemendur, kennarar og annað starfsfólk, umgangist hvert annað af kurteisi og tillitssemi. Nemendur og aðrir sem leita eftir þjónustu skrifstofu, bókasafns, heimavistar, stoðþjónustu og mótuneytis eiga að mæta góðu og vinsamlegu viðmóti. Á sama hátt ætlast skólinn til þess að öll þau 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 og breytingar á þeim er fjallað í skólaráði. Það er skipað tveim fulltrúum nemenda, tveim kennurum, skólameistara og aðstoðarskólameistara. Skólameistari ákveður eftir alvarleika brota hvort fjallað skuli um brot á skólareglum (önnur en brot á skólasóknarreglum) í skólaráði. Verkerli vegna brota á skólareglum er að finna í gæðahandbók.

Skólareglur og viðurlög við broti

1. Þau sem þiggja skólavist í Fjölbrautaskóla Vesturlands gangast með því undir þær reglur sem þar gilda, m.a. um skólasókn og námsframvindu og hlíta viðurlögum við brotum á þeim.
2. Nemendur skulu sýna skólasystkinum sínum og starfsfólki skólans tillitssemi og kurteisi í daglegum samskiptum.
3. Nemendur eiga rétt á að þeim sé sýnd kurteisi, tillitssemi og virðing og að þau séu ekki lögð í einelti eða beitt kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni eða ofbeldi af samnemendum eða starfsfólki skóla.
4. Verði nemandi eða starfsfólk vart við einelti, kynferðislega áreitni, kynbundna áreitni eða ofbeldi eða ofbeldi, ber viðkomandi að láta náms- og starfsráðgjafa eða stjórnendur vita af því strax. Einnig er hægt að tilkynna um slíkt á vef skólans. Náms- og starfsráðgjafar og stjórnendur vinna í samræmi við verklagsreglur þar um í gæðahandbók.
5. Nemendur bera ábyrgð á að stunda nám sitt samkvæmt námsáætlunum og fyrirmælum kennara og ekki valda truflun í kennslu og skólastarfi.
6. Nemendum ber að ganga vel um húsnæði, tæki og annan búnað skólans.
7. Ölvun, neysla áfengis og annarra vímuefna er bönnuð í skólanum og á samkomum og ferðalögum á vegum skólans. Brot á þessari reglu varðar ávallt skriflegri áminningu eða brottrekstri eftir atvikum.
8. Reykingar eru óheimilar í skólanum og á lóð hans, þ.mt. heimavist. Sama gildir um rafrettur og nikótínnotkun, t.d. í formi nikótínþúða og munntóbaks.
9. Neysla matar og drykkja er bönnuð í kennslustofum.
10. Ekki má festa upp auglýsingar eða dreifa prentuðu efni í skólanum nema með leyfi skólameistara.
11. Brot nemenda á skólareglum getur leitt til brottvísunar úr skóla að undangenginni skriflegri áminningu. Ef ágreiningsmál eða brot á skólareglum koma upp skal aðstoðarskólameistari skrá málsatvik, ræða við málsaðila og upplýsa jafnframt forráðamenn ólögráða nemenda um málið og andmælarétt þeirra ef áminning er fyrirhuguð. Aldrei skal gengið lengra í aðgerðum og viðurlögum en nauðsyn krefst og ef tekin er íþyngjandi ákvörðun gagnvart nemanda skal ekki beita viðurlögum nema viðkomandi hafi áður verið veitt aðvörðun eða áminning. Í skriflegri áminningu á gefa nemendum kost á að bæta ráð sitt. Við þriðju áminningu á yfirstandandi skólaári er nemanda vísað úr skóla. Ef tekin er íþyngjandi ákvörðun gagnvart nemanda skal um umdirbúning hennar fara eftir stjórnsýslulögum.
12. Verði nemandi uppvís að því að hafa sýnt samnemanda sínum ókurteisi, tillitsleysi, vanvirðingu, lagt í einelti eða hótað því, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni eða ofbeldi getur skóli tekið ákvörðun um aðgerðir og/eða viðurlög gagnvart viðkomandi. Markmið aðgerða og viðurlaga geta meðal annars verið að vernda réttindi einstakra nemenda við skólann og stuðla að bættum samskiptum milli nemenda. Aðgerðir geta falist í ákvörðun um námsfyrirkomulag, t.d. um stundatöflu, fjarnám, skólahúsnæði, og þátttöku í viðburðum á vegum skóla. Viðurlög geta verið brottvísun úr skóla tíma- eða ótímabundið.
13. Til viðbótar við þessar reglur gilda ýmis ákvæði um félagslíf nemenda sem skráð eru í handbók nemendafélagsins (NFFA) sem er að finna á vef skólans, sem og heimavistarreglur.

Verkstjórn 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. Nemendur sem ítrekað trufla vinnufrið í kennslustundum geta átt yfir höfði sér áminningu, sbr. 2. gr. skólareglna.
5. Notkun síma, myndavéla, fartölva, spjaldtölva, snjallúra og tónhlaða er óheimil í kennslustundum án leyfis kennara.

Skólasóknarreglur

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

1. Nemendur skulu sækja allar kennslustundir samkvæmt stundatöflu sinni og koma stundvíslega til kennslu.
2. Ef nemandi er fjarverandi úr kennslustund, eða mætir eftir að 15 mínútur kennslustundar eru liðnar, skráir kennari fjarvist í Innu. 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 fyrir seint. Sambærilegar reglur gilda yfirgefi nemandi kennslustund áður en henni er lokið. Þrjú S jafngilda einu F sem tákna fjarvist.
3. Nemandi, sem ekki hefur mætt í kennslustund getur ekki farið fram á að fá kennslu í því efni sem búið er að fara yfir.
4. Nemendur geta fylgst með skólasókn sinni í Innu. Eftir 5 og 10 vikur í kennslu er mætingayfirlit tekið; nemendur með 9 fjarvistastig eða fleiri miðað við 5 eininga áfanga fá senda viðvörðun um yfirvofandi úrsögn úr áfanga og leiðbeiningar um hvernig hægt er að nýta andmælarétt.
5. Veikindi og önnur forföll skal tilkynna í 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 heimsókna til lækna eða annarra sérfræðinga á heilbrigðisviði sem vara skemur en einn skóladag tilkynnist með umsókn um skammtímaleyfi í Innu eða 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 eða skólahjúkrunarfræðingi.
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 (30 einingum 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 90% upp að 94% gefur einkunnina 7
Frá 87% upp að 90% gefur einkunnina 6
Frá 85% upp að 87% gefur einkunnina 5
Frá 82% upp að 85% gefur einkunnina 4
Frá 80% upp að 82% gefur einkunnina 3
Frá 78% upp að 80% gefur einkunnina 2
Skólasókn undir 78% gefur einkunnina 1

10. Sé skólasóknareinkunn lægri en 5 á nemandi ekki vísa skólavist á næstu önn.
11. Ef um langvarandi veikindi nemanda er að ræða skal hafa samband við skólahjúkrunarfræðing eða náms- og starfsráðgjafa í upphafi hverrar annar og fylgja fyrirmælum þeirra 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.

Ef nemandi mætir ekki í skólann fyrstu 5 kennsludagana á önn og lætur ekki vita af sér á skrifstofu skólans þá verður haft samband við viðkomandi til að leita skýringa.

Reglur um niðurfellingu fjarvista

Fjarvistir aðrar en vegna veikinda eru felldar niður að fullu í eftirfarandi tilvikum:

1. Vegna námsferða á vegum skólans (ferðir skipulagðar af nemendafélagi skólans, samþykktar af skólameistara, 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 stórviðburða 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. Vegna þátttöku í eða undirbúnings fyrir íþróttakeppni á vegum íþróttafélags, fyrir nemendum á afreksíþróttasviði með staðfestingu á slíkri þátttöku frá viðkomandi íþróttafélagi.
7. Þegar rökstudd umsókn um leyfi vegna brýnna erinda liggur fyrir frá nemanda eða forráðamönnum, að fengnu leyfi skólameistara.
8. Vegna ófærðar eða annarra óviðráðanlegra tilvika, enda geti nemandi skýrt og staðfest töf.
9. Vegna útfarar nákomins ættingja eða vinar.

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 liggja fyrir staðfesting á slíkri þátttöku frá viðkomandi íþróttafélagi.
2. Vegna veikinda barns sem nemandi á eða hefur á framfæri.
3. Þegar rökstudd umsókn um leyfi liggur fyrir frá nemanda eða forráðamönnum, sótt um í Innu, að fengnu leyfi skólameistara. Nemendum er almennt ekki veitt leyfi á verkefn-a og námsmatsdögum.

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 lokaprófslausum) sem ekki er hægt að ljúka nema með reglulegri tímasókn.
2. Skólinn gerir þá kröfu að nemandi með frávik frá skólasóknarreglu sæki 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 a.m.k. 20 ára, hafi stundað nám með góðum árangri og tilgreini í umsókn sinni ástæður þess að nauðsynlegt sé 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. Sótt er um frávik frá skólasóknarreglum á vef skólans.
7. Þess er vænst að nemendur hafi samráð við kennara sína áður en umsókn þeirra um frávik frá skólasóknarreglu er afgreidd.
8. Nemandi í dreifnámi eða með frávik frá skólasóknarreglu fær hvorki skólasóknareinkunn né einingar fyrir skólasókn (en skráð er U í stað einkunnar í námsferil).

Kvartanir

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

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 barnamálaráðuneytisins.

2.6 HEIMAVISTARREGLUR FVA

Markmið heimavistarreglna er að tryggja hvíldar- og vinnufrið vistarbúa og eðlileg lífsskilyrði.

Yfirstjórn heimavistar er í höndum skólameistara og aðstoðarskólameistara sem hafa vistarstjóra sér til aðstoðar. Vistarstjóri ber ábyrgð á daglegum rekstri, aga og eftirliti með umgengni, og að reglum sé framfylgt, í samráði við skólameistara. Þegar næturvörður er við störf tekur hann við ábyrgð vistarstjóra.

Með 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.

1. Vistarbúi fær úthlutað herbergi við innritun og ber ábyrgð á að fylgja þeim reglum um aga og umgengni sem gilda á heimavistinni og eru í samræmi við ákvæði skriflegs húsaleigusamnings sem vistarbúi eða forráðamenn og FVA gera sín á milli. Gæludýr á heimavist eru bönnuð.
2. Vistarbúar skulu njóta heimilisfriðar og raska ekki ró annarra vistarbúa. Slíkt kemur til kasta vistarstjóra eða skólameistara eftir alvöru máls. Vistarbúum ber að sýna hver öðrum og starfsfólki skólans tillitssemi og kurteisi. Sérhver íbúi heimavistarinnar á rétt á því að tekið sé tillit til óska um næði. Til þess að tryggja öryggi íbúa heimavistar og til að líta eftir öryggisbúnaði hefur skólameistari eða vistarstjóri í umboði skólameistara rétt til að knýja dyra og ganga inn í herbergi til eftirlits, þ.m.t. að fara inn í herbergi á lokunardögum til að slökkva ljós og tryggja að gluggar séu lokaðir.
3. Vistarbúi skal ljúka að lágmarki 20 einingum á önn og hafa skólasóknareinkunn að lágmarki 5 til að eiga rétt á heimavistarplássi á á næstu önn. Vistarbúi sem ekki getur sinnt námi sínu vegna veikinda í lengri tíma en sem nemur einni viku samfleytt, á að njóta hjúkrunar heima hjá sér.
4. Hámarksaldur nemenda á heimavist er 20 ár. Nái nemandi þeim aldri meðan á námstíma stendur getur viðkomandi sótt um undanþágu frá aldurs hámarki og við afgreiðslu slíkra umsókna er litið til hegðunar, námsframvindu og skólasóknar. Undanþágan getur að hámarki gilt í þrjár annir uppfylli nemandi skilyrði.
5. Heimilt er að geyma reiðhjól í hjólagrind í anddyri heimavistar en ekki inni í herbergi. Bifreið vistarbúa má leggja á plani við heimavist, þó ekki þannig að hún hindri aðgang að sorptunnum eða inngangi heimavistar. Bannað er að spóla á planinu.
6. Vistarbúar skulu ganga vel og þrifalega um herbergi sín og sameiginleg rými heimavistar. Hver vistarbúi skal annast ræstingu á herbergi sínu, sturtuklefa og salerni og losa rusl á viðeigandi hátt skv. tilmælum vistarstjóra. Vistarstjóri skoðar hvert herbergi m.t.t hreinlætis og umgengni á fyrirfram auglýstum tíma í hverri viku. Sé hreinlæti/umgengni ábótavant við slíka skoðun fær vistarbúi tiltekinn frest til úrbóta og skriflega áminningu ef ekki er bætt úr. Vistarbúi skal skila herbergi í sama horfi við annarlok og hann tók við því í upphafi og er óheimilt að yfirgefa heimavistina í lok annar nema vistarstjóri hafi áður yfirfarið herbergið. Valdi vistarbúi eða gestur hans skemmdum á húsnæði eða húsmunum, eldhústækjum, eldvarnarbúnaði eða öðrum búnaði, er vistarbúa skylt að bæta þær að fullu skv. mati umsjónarmanns fasteigna. Heimilt er að krefja alla vistarbúa um greiðslu fyrir skemmdir í sameiginlegu rými, ef ekki er upplýst hver hafi valdið þeim.
7. Óheimilt er að flytja húsgögn milli herbergja og að taka húsgögn úr setustofu eða eldhúsi til notkunar í herbergjum og öfugt.
8. Nemendum er heimilt að hafa hljómflutningstæki, tölvur og sjónvarpstæki inni á herbergjum sínum sé þess gætt að tækin valdi ekki truflun og að tekið sé tillit til annara íbúa. Eftir kl. 23:30 alla daga er notkun slíkra tækja takmörkuð við einstaklingsnot (höfuðtól). Notkun annarra raftækja er háð leyfi heimavistarstjóra. Engir munir vistarbúa eru tryggðir á vegum skólans og skólinn tekur ekki ábyrgð á eignum þeirra. Vistarbúi skal sjálfur tryggja sína muni, telji hann ástæðu til.
9. Vistarbúar mega ekki hafa með sér á heimavist neitt sem slyshætta stafar af. Öll meðferð elds er óheimil á heimavist, þar með talin notkun kerta og reykelsis. Öllum nemendum er skylt að taka þátt í brunaæfingum þegar þær fara fram undir leiðsögn slökkviliðsstjóra.

10. 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. 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. Gestir á grunnskólaaldri þurfa leyfi forráðamanna sinna til að heimsækja heimavistarbúa. Óheimilt er að taka útihurðir úr lás milli kl. 24 og 07 og hindra að millihurð læsist. Óheimilt er að ganga um neyðarútganga nema í neyð.
11. Í húsaleigusamningi er gerð grein fyrir lokunardögum á heimavist og þá er vistarbúum ekki heimilt að fara inn á heimavistina. Ef vistarbúi óskar eftir að fara burt um helgi eða yfir nótt skal tilkynna það vistarstjóra og jafnframt gefa upp áætlaðan brottfarar- og komutíma. Í tilvikum þar sem vistarbúi er yngri en 18 ára hafi forráðamaður samband við vistarstjóra og staðfesti samþykki sitt fyrir fjarveru.
12. Engum óviðkomandi er heimilt að dvelja næturlangt eða lengur á heimavist. Heimilt er að hafa einn helgargest til gistingar tvisvar á önn að fengnu skriflegu samþykki skólameistara, sambýlings á heimavist og forráðamanna, eftir því sem við á. Sækja verður um leyfi fyrir kl. 11:00 á miðvikudegi til skólameistara. Gestir með lögheimili á Akranesi fá ekki gistiheimild. Vistarbúar bera ábyrgð á herbergjum sínum og að gestir þeirra fari að reglum heimavistar og skóla. Brjótí gestur reglur heimavistar og skóla gilda viðeigandi viðurlög fyrir þann vistarbúa/nemanda sem er gestgjafi.
13. Reykingar eru óheimilar á heimavist, á lóðinni og í farartækjum sem þar kunna að vera. Sama gildir um rafrettur og nikótínnotkun, t.d. í formi nikótínþúða og munntóbaks.
14. Ölvun, meðferð, dreifing, varðveisla og neysla áfengis og annarra vímuefna er stranglega bönnuð á heimavist. Áfengisumbúðir eru bannaðar á heimavistarherbergjum. Ef grunur vaknar um geymslu á áfengi eða ólöglegum vímuefnum, hafa vistarstjóri og/eða skólameistari eða staðgengill hans rétt til inngöngu í heimavistarherbergi til að rannsaka skápa og hirslur, að viðstöddum íbúum herbergisins. Ef rökstuddur grunur er fyrir hendi og brýna nauðsyn ber til, eiga sömu aðilar rétt til inngöngu að íbúum herbergisins fjarstöddum, en að viðstöddum lögráða fulltrúa þeirra. Komi vistarbúi drukinn inn á heimavist er tafarlaust haft samband við forráðamann eða aðstandanda, skv. húsaleigusamningi, sem skal sækja viðkomandi. Málið fer eftir það í ferli hjá skólameistara.
15. Óheimilt er með öllu að hafa tæki til neyslu eða neyta, varðveita, dreifa eða vera undir áhrifum ólöglegra vímuefna á heimavist. Vakni grunur um meðferð og/eða neyslu ólöglegra vímuefna hjá nemanda er haft samband við forráðamenn og forvarnarfulltrúa skólans.
16. Brottvísun af heimavist eða úr skóla skal fara með skv. gæðahandbók. Íbúi á heimavist skal hafa rýmt herbergi sitt innan sjö daga frá dagsetningu tilkynningar um brottvísun.

Reglur þessar taka gildi nú þegar og falla þar með úr gildi eldri heimavistarreglur. Skólameistari og vistarráð geta hvenær sem er endurskoðað heimavistarreglur.

Viðurlög við brotum á reglum heimavistar

Brjótí vistarbúi reglur heimavistar tekur vistarstjóri á því og getur sett málið í ferli til skólameistara. Komi til áminningar fer með það skv. gæðahandbók.

Tafarlaus brottvísun eða áminning fylgir eftirfarandi brotum:

- Neysla, varðveisla, dreifing eða að vera undir áhrifum vímuefna eða hafa tæki til neyslu í vörslu sinni í húsnæði skólans, á skólalóð, svo og á ferðalögum, samkomum eða öðru viðburðum sem fram fara á vegum skólans.
- Ölvun, meðferð, dreifing, varðveisla og neysla áfengis á heimavist, á lóðinni eða í farartækjum sem þar kunna að vera.
- Skemmdir á munum eða húsnæði skólans, eftir alvöru máls.
- Sérhver hindrun þess að reykskynjarar, eldvarnarhurðir og slökkvitæki virki sem skyldi.
- Gestur án leyfis á heimavist.
- Þrjár skriflegar áminningar á yfirstandandi skólaári.

Vistarráð

Heimavistarbúar kjósa þriggja til fjögurra manna vistarráð og tvo til vara á almennum vistarfundum, innan tveggja vikna frá upphafi haustannar. Fráfarandi vistarráð situr fram að kosningum.

Hlutverk vistarráðs er að vera tengiliður vistarbúa við stjórnendur, funda um hagsmunamál nemenda og skipuleggja félagslíf meðal heimavistaríbúa. Vistarráð kemur saman eigi sjaldnar en tvisvar á önn.

2.7 SIÐAREGLUR

Í skólareglum er fjallað um samskipti og gagnkvæma virðingu nemenda, kennara og annars starfsfólks sem siðferðilegt viðmið. Auk þess hefur skólinn siðareglur kennara í heiðri. Þær voru mótaðar og skráðar af Kennarasambandi Íslands.

Kennari:

- Menntar nemendur.
- Eflir með nemendum gagnrýna hugsun, virðingu fyrir sjálfum sér og öðrum, umhverfi og menningu.
- Sýnir nemendum virðingu, áhuga og umhyggju.
- Skapar góðan starfsanda og hvetjandi námsumhverfi.
- Hefur jafnrétti að leiðarljósi.
- Vinnur gegn fordómum, einelti og öðru ranglæti sem nemendur verða fyrir.
- Kemur vel fram við nemendur og forráðamenn og virðir rétt þeirra.
- Gætir trúnaðar við nemendur og forráðamenn og þagmælsku um einkamál þeirra sem hann fær vitneskju um í starfi sínu.
- Viðheldur starfshæfni sinni og eykur hana.
- Vinnur með samstarfsfólki á faglegan hátt.
- Sýnir öðrum fulla virðingu í ræðu, riti og framkomu.
- Gætir heiðurs og hagsmuna stéttar sinnar.

2.8 UPPLÝSINGAR UM NEMENDUR

Skráning og meðferð upplýsinga

Skólinn skráir námsferla nemenda, námsárangur, viðveru og fleiri upplýsingar sem varða skólagönguna í gagnagrunn sem kennarar, náms- og starfsráðgjafar og skólastjórnendur hafa aðgang að.

Rafrænar upplýsingar um nemendur eru aðgangsstýrðar og skal starfsfólk skólans sem hefur aðgang að upplýsingum gæta þess að engir aðrir fái vitneskju um lykilorðið. Skólastjórnendur eru tafarlaust upplýstir hafi starfsmaður 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. Sjá persónuverndarstefnu á vef skólans.

Aðgangur að upplýsingum

Hver nemandi fær aðgang að rafrænum upplýsingum sem skráðar eru um hann sjálfan. Ef nemandi er yngri en 18 ára hafa forráðamenn 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 18 ára aldri er einungis heimilt að veita honum sjálfum, eða þeim sem hann veitir skriflegt umboð, upplýsingar um mál er varða hann persónulega.

3.1 SAMSKIPTI VIÐ FORRÁÐAMENN

Starfsfólki skólans ber að hafa hagsmuni nemenda að leiðarljósi skv. farsældarlögum og gæta þagmælsku um einkamál nemenda 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.

Starfsfólki skóla ber að hafa samvinnu við forráðamenn eftir þörfum og gæta þess að upplýsingar sem þau 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.

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

Forráðamenn geta fengið viðtalstíma hjá kennurum, náms- og starfsráðgjöfum og stjórnendum óski þau að ræða skólagöngu barna sinna.

3.2 SAMSKIPTI VIÐ AÐRA SKÓLA, AÐILA Á VINNUMARKAÐI OG NÆRSAMFÉLAG

Upplýsingar sem skólinn veitir skulu vera réttar og áreiðanlegar. Skýrslur og upplýsingar um starfsemi skólans skulu vera aðgengilegar öllum á vef skólans. Starfsfólk og nemendur skulu hafa í huga að þau eru fulltrúar skólans í samskiptum við aðila utan hans, t.d. 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 Símenntunarmiðstöðinni á Vesturlandi þegar hún varð til í febrúar 1999. Alla tíð síðan hefur skólinn átt fulltrúa í stjórn Símenntunarmiðstöðvarinnar og átt 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 sem ráðuneytið skipar í.

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 ferð erlendis,
4. Heimsóknir erlendra nema og kennara.
5. 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 markverða staði erlendis. Nemendur hafa sjálfir þurft að standa straum af kostnaði vegna slíkra ferða en nemendaskiptaverkefni eru styrkt af Nordplus eða Erasmus+ áætlun Evrópusambandsins. Árlega berast beiðnir um samstarf og heimsóknir erlendra nemenda og kennara. Alþjóðastefnu FVA er að finna á vef skólans.

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.

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 fjöldatakmarkanir 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 undir 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 í fórum sínum 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 gistað 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 gistaðar.
7. Nemendur skulu vera komnir á gistað á tilskyldum tíma. Kostnað af mögulegum skemmdum á eignum gistaðar ber tjónvaldur.
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 rakiðis heim með fyrsta flugi, á eigin kostnað.
10. Nemendur fara í þessa ferð á eigin ábyrgð. Fjölbrotaskóli Vesturlands og fararstjórar bera ekki ábyrgð á ófyrirséðum atburðum.

4.1 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.

4.2 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.

Viðtalstímar starfsfólks

- Allir kennarar skólans eru með auglýstan viðtalstíma, sjá á vef skólans.
- Hægt er að fá viðtal við stjórnendur skólans á skrifstofutíma.
- Um skólasafn, fræðslu í Verinu, náms- og starfsráðgjöf, skólahjúkrun og skólasálfræðing, sjá kafla 1.3.

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 og Græn skref í starfsemi mötuneytisins. Sjá nánar um mötuneyti á vef skólans.

Tölvubúnaður og tölvunotkun

Í skólanum eru þrjár 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, allir geta tengst þráðlausu gestaneti.

4.3 STARFSFÓLK, STJÓRN, NEFNDIR OG RÁÐ

Upplýsingar um starfslið skólans, stjórn hans, nefndir og ráð eru á vef skólans.

Mennta- og barnamálaráðuneyti fer með yfirstjórn FVA. Við yfirstjórn skólans starfa skólameistari, aðstoðarskólameistari og áfangastjóri:

- 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 sér um fjármál skólans og bókhald og gæða- og verkefnastjóri mannauðsmála hefur umsjón með gæðastýringu og ýmsum mannauðsmálum.

Skipurit og upplýsingar um starfsfólk skólans má sjá á vef skólans.

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

Foreldraráð

Hlutverk foreldraráðs er að styðja við skólastarfið, huga að hagsmunamálum nemenda og í samstarfi við skólann efla samstarf foreldra og forráðamanna ólöggráða nemenda við skólann. 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 barnamálaráðherra 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 kennurum, 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 og 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 á vef skólans.

Skólaráð

Skólameistari er oddviti skólaráðs sem auk hans er skipað aðstoðarskólameistara, tveimur fulltrúum kennara sem kosnir eru á kennarafundi og tveimur nemendum sem stjórn NFFA velur og er skipað í ráðið til tveggja ára. Skólaráð er skólameistara til samráðs og aðstoðar. Skólaráð fundar á starfstíma skólans eftir því sem tilefni gefast.

Kennarafundur

Kennarafundur er skv. skóladagatali einu sinni í mánuði. Skólameistari boðar til fundar, leggur fram dagskrá og stingur upp á fundarstjóra og ritara. Fundargerð kennarafundar skal kynnt skólanefnd. Fjallað er um starfsemi skólans og stefnumörkun í, m.a. námsskipan, kennsluhætti, gerð skólanámskrár, tilhögun prófa og námsmat.

Skólafundur

Í framhaldsskólum skal halda skólafund a.m.k. einu sinni á skólaári. Rétt til setu á skólafundi á allt starfsfólk skóla ásamt fulltrúum nemenda samkvæmt ákvörðun skólameistara. Á skólafundi er rætt um málefni skólans. 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 FVA skal skipað 12 fulltrúum og 12 til vara. Kjörtímabil fulltrúa sveitarfélaga í fulltrúaráði er fjögur ár og fylgir kjörtímabili sveitarstjórna.

4.3.1 Ýmis teymi

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

- Áfallateymi
- EKKÓ teymi
- Forvarnarfulltrúi
- Félagslífsfulltrúi
- Foreldraráð
- Gæðaráð
- Jafnréttisfulltrúi
- Starfshópur um heilsueflingu
- Verkefnastjóri afreksíþróttasviðs
- Verkefnastjóri umhverfismála
- Öryggisnefnd

4.3.2 Skóladagatal

Skólaárið er níu mánuðir, 180 dagar og skiptist í tvær annir, haustönn og vorönn.

Kennsla á haustönn hefst í um miðjan ágúst. Önninni lýkur með verkefna- og námsmatsdögum og brautskráningu um 20. desember.

Kennsla á vorönn hefst í kringum 4. janúar. Vorönn lýkur með verkefna- og námsmatsdögum og brautskráningu um 25. maí.

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