

Framhaldsskólinn í Vestmannaeyjum



SKÓLAÁRIÐ 2025-2026

Skólanámskrá

Efnisyfirlit

1. Almennar upplýsingar	4
2. Saga skólans	4
3. Markmið og framtíðarsýn	5
4. Stefnur og áætlanir	6
4.1 Forvarnarstefna	6
4.2 Gæðastefna	6
4.3 Innkaupastefna	6
4.4 Jafnréttisáætlun	6
4.5 Launa- og jafnlaunastefna	6
4.6 Mannauðsstefna	6
4.7 Persónuverndarstefna	7
4.8 Samgöngustefna	7
4.9 Skjalstjórnunarstefna	7
4.10 Stefnuskrá	7
5. Árleg starfsáætlun	8
6. Skólahúsnæðið og sérstaðan	8
7. Skipurit skólans	9
8. Mannauður skólans	9
8.1 Starfsfólk skólans	10
8.1.1 Skólameistari	10
8.1.2 Aðstoðarskólameistari	10
8.1.3 Fjármálastjóri	10
8.1.4 Forstöðumaður bókasafns	10
8.1.5 Gæðastjóri	10
8.1.6 Kennari	10
8.1.7 Náms-og starfsráðgjafi	11
8.1.8 Ræstitæknir	11
8.1.9 Skrifstofustjóri	11
8.1.10 Stuðningsfulltrúi	11
8.1.11 Umsjónarkennari	11
8.1.12 Umsjónarmaður fasteigna	11
8.2 Skólanefnd	11
8.3 Skólaráð	11
9. Námsframboð	12

10. Grunnþættir menntunar	12
10.1 Læsi.....	13
10.2 Sjálfbærni.....	13
10.3 Heilbrigði og velferð	14
10.4 Lýðræði og mannréttindi	14
10.5 Jafnrétti	15
10.6 Sköpun	15
11. Inntökuskilyrði.....	16
12. Móttökuáætlun.....	16
13. Gjaldskrá	17
14. Skólareglur	17
14.1 Almennar reglur	17
14.2 Reglur um námsframvindu	18
14.2.1 Ábyrgð á námsframvindu.....	18
14.2.2 Lengd náms eftir brautum.....	19
14.2.3 Reglur um fall í áfanga.....	19
14.2.4 Úrsögn í áfanga.....	19
14.2.5 Skilyrði fyrir útskrift	19
14.3 Reglur um skólasókn.....	20
14.3.1 Fjarvistarmörk:.....	21
14.3.2 Reglur um niðurfellingu fjarvistarstiga:	21
14.4 Vinnureglur	21
14.5 Reglur um verkefnavinnu og meðferð heimilda	22
14.5.1 Reglur um verkefnaskil	22
14.5.2 Viðurlög við brot á reglum.....	23
14.6 Meðferð ágreiningsmála og mála vegna brota á reglum skólans.....	23
14.6.1 Ágreiningsmál vegna námsmats.....	23
14.6.2 Ágreiningur og ferill mála vegna brota á prófa- og verkefnareglum	23
14.6.3 Brot á skólareglum og viðurlög	23
14.6.4 Ferill ágreiningsmála vegna samskiptavanda	24
15. Námsmat.....	24
15.1 Síamatsáfangi.....	25
15.2 Lokaprófsáfangi	25
15.3 Lokaverkefnisáfangi	25
15.4 Námsframvinda.....	26

15.5 Námsmatsreglur.....	26
15.6 Sérúrræði í námi	27
15.7 Brautskráning.....	27
16. Þjónusta	27
16.1 Skrifstofa.....	27
16.2 Bókasafn.....	27
16.3 Náms- og starfsráðgjöf.....	27
16.4 Skólahjúkrunarfræðingur	28
16.5 Forvarnarfulltrúi.....	28
17. Skólabragur og félagslíf.....	28
18. Gæðastjórnun, mat á innra starfi.....	29

1. Almennar upplýsingar

Framhaldsskólinn í Vestmannaeyjum sem starfar samkvæmt [Aðalnámskrá framhaldsskóla](#), [framhaldsskólalögum](#) og öðrum lögum og [reglugerðum](#) sem snerta skólastarf á framhaldsskólastigi. Skólinn hefur að leiðarljósi þá grunnþætti menntunar sem tilteknir eru í Aðalnámskrá framhaldsskóla: læsi, sjálfbærni, lýðræði og mannréttindi, jafnrétti, heilbrigði og velferð ásamt sköpun.

Hlutverk skólans er að stuðla að alhliða þroska nemenda, búa þá undir störf í atvinnulífinu og frekara nám í sérskólum og háskólum. Einnig er það hlutverk skólans að búa nemendur undir virka þátttöku í lýðræðisþjóðfélagi og leitast við að efla með þeim ábyrgðarkennd, víðsýni, frumkvæði, sjálfstraust og umburðarlyndi

Allar námsbrautir Framhaldsskólans í Vestmannaeyjum veita markvissan undirbúning til ákveðinna starfa eða áframhaldandi náms. Námslok við skólann miðast við að nemendur hafi lokið tilskildum áföngum og einingafjölda eins og tilgreint er í brautarlýsingum skólanámskrár. Skólaárinu er skipt upp í tvær annir, haustönn og vorönn.

Sérstaða skólans felst í staðsetningu hans, fjölbreyttu námsframboði, lýðræðislegum stjórnunar- og kennsluháttum, sterkum tengslum við atvinnulíf og íþróttir á svæðinu, persónulegri þjónustu og notalegu andrúmslofti.

2. Saga skólans

Framhaldsskólinn í Vestmannaeyjum var stofnaður 1979 og byggði á samruna lönskólans í Vestmannaeyjum, Vélskólans í Vestmannaeyjum og framhaldsdeilda Gagnfræðaskólans í Vestmannaeyjum. Stýrimannaskólinn í Vestmannaeyjum varð að sérstakri deild innan skólans haustið 1997.

Þegar horft er til þeirra skóla er þarna runnu saman í einn, þá furðar víst engan að hinn nýi skóli yrði fjölbrautaskóli þar sem í boði væri bæði bók- og verknám, langt nám og stutt. Jafnframt fjölbrautakerfinu var tekið upp áfangakerfi. Þar sem námi í einstökum greinum var skipt upp í námspakka, sem hver um sig er ætlaður til kennslu á einni önn.

Í upphafi heyrðu elstu bekkir grunnskólans undir Framhaldsskólann, var þá sami skólameistari yfir Framhaldsskólanum og Gagnfræðaskólanum og sumir kennarar kenndu á báðum skólastigunum.

Nemendafjöldi fyrsta árið var 85 nemendur. Þeim fjölgaði fram til ársins 1997 að nemendafjöldi náði 300. Nemendafjöldi skólans hefur farið minnkandi á síðustu árum og er um og yfir 230 nemendur.

Húsið, sem Framhaldsskólinn í Vestmannaeyjum er í, var upphaflega byggt fyrir Gagnfræðaskólann í

Vestmannaeyjum. Áður en féstyrkur var veittur til byggingarinnar hafði börnum bæjarins á gagnfræðaskólaaldri verið safnað saman og fengin til að hjálpa við að grafa grunninn að húsinu.



Allt frá stofnun hefur skólinn útskrifað nemendur af mismunandi brautum og með margvísleg réttindi. Hann tók við þar sem forverar hans hættu og brautskráir vélstjóra, iðnaðarmenn, sjúkraliða og frá vori 1984 stúdenta.

3. Markmið og framtíðarsýn

Meginmarkmið Framhaldsskólans í Vestmannaeyjum er að veita nemendum menntun sem samtímis er sniðin að þörfum nemenda og atvinnulífs, auðgar líf einstaklinganna og eflir samfélagið. Það er stefna skólans að vera ávallt í fararbroddi í þróun námsbrauta, kennsluhátta og notkun upplýsingatækni í kennslu.

Með markvissri kennslu, miklum en raunsæjum kröfum og öguðum vinnubrögðum leitast skólinn við að efla gagnrýna hugsun og frumkvæði ásamt ábyrgðarkennd, umburðarlyndi og víðsýni. Skólinn eflir sjálfstraust nemendanna með því að gera þeim ljóst sambandið milli árangurs og erfiðis og í náminu læra nemendur að bera ábyrgð á eigin námi, vinna sjálfstætt og í hópi með öðrum. Með fræðslu, kröfum og leiðsögn vill skólinn efla þekkingarleit nemenda og gera þá virka og áhugasama um áframhaldandi menntun. Með þjálfun menningar- og upplýsingalæsis leggur skólinn grunn að öflugri sköpun innan margvíslegra fræðigreina, um leið og heilbrigð dómgreind, víðsýni og verðmætamat nemenda er eflað. Skólinn leggur áherslu á að búa nemendur undir virka þátttöku í þjóðfélaginu og að efla ábyrgðarkennd þeirra gagnvart samferðafólki sínu og samfélagi. Með fjölbreyttu félagsstarfi styður skólinn við alhliða félagsþroska og jafnréttisvitund nemendanna. Þar fá þeir tækifæri til þess að bera margvíslega ábyrgð, taka sjálfstæðar ákvarðanir, vinna saman, sýna umburðarlyndi og skilning og tjá skoðanir sínar.

Framhaldsskólinn í Vestmannaeyjum vinnur í anda heilsueflandi framhaldsskóla í samvinnu við embætti landlæknis. Heilsuefling er sameiginlegt verkefni stjórnenda, starfsmanna og nemenda skólans. Markmiðið er að bæta heilsu og líðan þeirra sem starfa og nema við skólann. Stefnt er að því að tryggja eins góða og heilsusamlega vinnuaðstöðu og unnt er. Jafnframt eru nemendur og starfsmenn hvattir til virkrar þátttöku og aukinnar meðvitundar um gildi bættrar heilsu og líðan. Heilsustefnunni er ætlað að hafa áhrif á allar daglegar venjur og starf í skólanum. Þeir þættir sem stefnan tekur til eru næring, öryggi, hollusta, hreyfing, geðrækt og heilbrigður lífsstíll.

Framhaldsskólinn í Vestmannaeyjum ásamt ÍBV íþróttafélagi og Golfklúbbi Vestmannaeyja halda úti öflugri íþróttaakademíu þar sem nemendum er gert kleift að stunda sína íþróttagrein á álagi afreksmanna samhliða námi við skólann. Boðið er upp á íþróttaakademíur í knattspyrnu, handknattleik og golfi. Nemendur mæta í tvo verklega tíma og einn bóklegan tíma í viku undir stjórn menntaðs þjálfara auk þess sem þau æfa með sínu félagsliði.

Framhaldsskólinn í Vestmannaeyjum er þátttakandi í verkefninu Græn skref og er það stefna skólans að draga úr rekstrarkostnaði og neikvæðum umhverfisáhrifum af starfsemi sinni og á sama tíma leitast við að efla umhverfisvitund, vellíðan og starfsumhverfi starfsfólks og nemenda. Skólinn hefur hlotið öll fimm skrefin.

4. Stefnur og áætlanir

4.1 Forvarnarstefna

Framhaldsskólinn í Vestmannaeyjum vill stuðla að heilbrigðum lífsháttum og jákvæðri lífssýn nemenda sinna og vinna gegn hverskyns sjálfseyðandi hegðun. Í [lögum um framhaldsskóla nr. 92/2008](#) er kveðið á um að sérhver framhaldsskóli skuli setja sér stefnu um forvarnir og gera grein fyrir hvernig forvarnarstarfi sé háttað. Í stefnunni er gerð grein fyrir forvarnatryggingu og forvarnarfulltrúa auk þess sem sett eru fram helstu markmið og aðgerðir skólans sem miða að heilbrigðum lífsháttum og forvarnarstarfi. Sjá nánar í [STE-00037](#)

4.2 Gæðastefna

Gæðastefna Framhaldsskólans í Vestmannaeyjum nær til allra þátta starfseminnar og lýsir því hvernig skólinn tryggir framþróun stjórnkerfis og bætt verklag. Gæðakerfi skólans er ætlað að tryggja að skólinn uppfylli þær kröfur sem gerðar eru til hans í lögum og reglugerðum, sem og væntingar og þarfir nemenda, starfsfólks og annarra hagsmunaaðila. Sjá nánar í [STE-0013](#)

4.3 Innkaupastefna

Innkaupastefna Framhaldsskólans í Vestmannaeyjum gildir fyrir öll innkaup skólans vegna fjárfestinga eða kaupa á vörum og þjónustu. Innkaupastefnan er byggð á [lögum og reglugerðum um opinber innkaup](#) og [innkaupastefnu ríkisins](#). Sjá nánara í STE-0034

4.4 Jafnréttisáætlun

Jafnréttisáætlun Framhaldsskólans í Vestmannaeyjum er ætlað að stuðla að jafnri stöðu og virðingu allra innan skólans og minna starfsfólks, nemendur og stjórnendur á mikilvægi þess að allir fái notið sín án mismununar. Hvers kyns mismunur sem byggð er á kynferði, kynhneigð, fötlun, lífsskoðunum, menningu, efnahag, trúarbrögðum eða þjóðerni er óheimil, í hvaða formi sem hún kann að birtast og skal vinna markvist gegn henni. Sjá nánar í [STE-0002](#)

4.5 Launa- og jafnlaunastefna

Launa- og jafnlaunastefna þessi tekur til Framhaldsskólans í Vestmannaeyjum og kveður á um markmið og aðgerðir til að tryggja öllu starfsfólki skólans þau réttindi sem kveðið er á um í [19. grein jafnréttislaga nr. 10/2008](#). Framhaldsskólinn í Vestmannaeyjum skal greiða laun eftir umfangi og eðli starfa og taka mið af þeim kröfum sem störf gera um hæfni, ábyrgð, álag, vinnuáðstæður og persónubundna þætti. Forsendur launaákvæðana eru að þær séu í samræmi við kjara- og stofnanasamninga, studdar rökum og tryggi að sömu laun séu greidd fyrir sambærileg eða jafnverðmæt störf. Launa- og jafnlaunastefna þessi er hluti af jafnréttisáætlun Framhaldsskólans í Vestmannaeyjum þar sem sérstaklega eru settar fram aðgerðir til að tryggja launajafnrétti. Þar segir að við ákvörðun launa skuli þess gætt að einstaklingum sé ekki mismunað. Einstaklingar skulu fá greitt fyrir störf sín út frá verðmæti þeirra óháð kyni, kynvitund eða öðrum ómálefnalegum ástæðum. Sjá nánar í [STE-0006](#)

4.6 Mannauðsstefna

Eitt af mikilvægustu auðlindum Framhaldsskólans í Vestmannaeyjum er starfsfólkið. Mannauðsstefna þessi felur í sér sameiginlega sýn starfsfólks á þá þætti sem gera skólann

að eftirsóknarverðum vinnustað þar sem gott starf er unnið af vel menntuðu, áhugasömu og hæfu fólki í anda jafnræðis.

Það er markmið skólans að ráða til sín framúrskarandi starfsfólk, efla það og styðja til þess að það sé færmt að takast á við þær kröfur sem gerðar verða til þess í ljósi þróunar í samfélaginu. Forsenda góðs árangurs í skólastarfi er fjölbreytt, áhugasamt og traust starfsfólk. Framhaldsskólinn í Vestmannaeyjum leggur áherslu á gæði, metnað í starfi, starfsánægju, gott starfsumhverfi, jafnræði, trúnað og traust og möguleika til að vaxa og dafna í starfi. Skólinn leggur einnig áherslu á að starfsfólk veiti góða og markvissa þjónustu og uppfylli þær skyldur og hlutverk sem [lög um framhaldsskóla](#) segja til um. Sjá nánar í [STE-0024](#)

4.7 Persónuverndarstefna

Í Framhaldsskólanum í Vestmannaeyjum er lögð áherslu á að tryggja meðferð persónuupplýsinga í samræmi við ákvæði laga nr. 90/2018 um persónuvernd og meðferð persónuupplýsinga. Skólinn starfar samkvæmt lögum nr. 92/2008 um framhaldsskóla. Markmið persónuverndarstefnunnar er a. auðvelda einstaklingum að átta sig á hvaða upplýsingum skólinn safnar, í hvaða tilgangi og hvernig þær eru vistaðar. Eins kemur fram hver réttur einstaklingsins er varðandi persónuupplýsingar og hvert skal leita ef óskað er eftir upplýsingum eða viðkomandi telur að brotið hafa verið á rétti sínum. Sjá nánar í [STE-0021](#)

4.8 Samgöngustefna

Með samgöngustefnu er Framhaldsskólinn í Vestmannaeyjum að stuðla að minni mengun og heilbrigðum lífsháttum í anda sjálfbærni og í samræmi við þátttöku skólans í verkefnum Grænum skrefum og Heilsueflandi framhaldsskóla. Skólinn sýnir með því gott fordæmi og eflir vitund starfsfólks um umhverfissvænar samgöngur. Markmið samgöngustefnu Framhaldsskólans í Vestmannaeyjum er að stuðla að hagkvæmum, vistvænum og heilsusamlegum ferðamáta í anda sjálfbærni og í samræmi við þátttöku skólans í verkefnum Græn skref og Heilsueflandi framhaldsskóla. Framhaldsskólinn í Vestmannaeyjum vill leggja sitt af mörkum til að bæta umhverfið og heilsufar starfsfólks og nemenda ásamt því að sýna gott fordæmi og efla vitund fólks um vistvænar samgöngur. Sjá nánar í [STE-0036](#)

4.9 Skjalstjórnunarstefna

Með skjalstjórnunarstefnu eykur Framhaldsskólinn í Vestmannaeyjum öryggi á meðferð allra gagna og tryggir að rétt vinnubrögð séu viðhöfð og ávallt höfð í fyrirrúmi. Með slíkum vinnubrögðum eykur skólinn traust og ímynd sína. Sjá nánar í [STE-0023](#)

4.10 Stefnuskrá

Hlutverk Framhaldsskólans í Vestmannaeyjum er að efla alhliða þroska nemenda skólans svo að þeir geti tekið virkan þátt í samfélaginu, í starfi, frekara námi og leik. Skólinn leggur sérstaka áherslu á að gera nemendum kleift að stunda sem fjölbreyttast nám í sinni heimabyggð. Jafnframt mun skólinn leitast við að skapa sér sérstöðu og bjóða upp á nám sem laðar að nemendum annars staðar af landinu.

Leiðarljós skólans í námi og öðru skólastarfi, er virðing í samskiptum og vönduð vinnubrögð í öllu sem nemendur og starfsfólk taka sér fyrir hendur. Skólinn kynnir helstu áherslur í starfinu, undir tveimur meginmarkmiðum:

- a) FÍV vill bjóða fjölbreytt og gott nám, sem mætir kröfum nemenda og nærsamfélagsins á hverjum tíma.
- b) FÍV vill að starfsmönnum og nemendum líði vel í skólanum og að þeir fái tækifæri til að þroska samskipti, byggð á gagnkvæmri virðingu og skilningi.

Þessar áherslur eru svo útfærðar nánar í afmarkaðri og mælanlegri undirmarkmiðum, sem snúa að öllum þáttum skólastarfsins. Sjá nánar í [STE-0004](#)

5. Árleg starfsáætlun

Starfstími skólans er ákvarðaður samkvæmt lögum og skiptist í tvær álíka langar námsannir. Haustönn lýkur með námsmati fyrir jólahátíðina og vorönn lýkur með námsmati í maí. Á hverri önn er tekið tveggja daga kennsluhlé. Dagatal skólaársins má sjá á heimasíðu skólans.

Helstu viðburðir á vegum skólans og/eða nemendafélags skólans eru kynningarkvöld með forráðamönnum nýnema, nýnemahátíð, fjallanga sem hluti af íþróttavali nemenda, árshátíð skólans, dimmision, þátttaka í ýmsum verkefnum og keppnum m.a. spurningakeppni framhaldsskólanna (Gettu betur), Greinu betur á vegum Hagstofu Íslands og Ungir frumkvöðlar (Junior Achievement) svo fátt eitt sé nefnt.

6. Skólahúsnæðið og sérstaðan

Skólinn er staðsettur við Dalaveg 2 með einstaklega fallegu útsýni yfir Vestmannaeyjabæ. Sérstaða skólans felst m.a. í því fágæta umhverfi sem hann er staðsettur í. Að vera umvafinn stórbrotinni náttúru, virkri eldstöð og hafsþjó felur í sér mörg tækifæri til kennslu og rannsókna. Flestir nemendur búa að á staðnum og kynnast fljótt og tengjast vel sem gerir samvinnu og hópaverkefni auðveldari, ánægjulegri og áhrifaríkari.

Íbúar í Vestmannaeyjum hafa vanist því í gegnum tíðina að bjarga sér sjálfir því langt er í næstu þéttbýlisstaði og samgöngur oft erfiðar þó vissulega hafi þar orðið miklar breytingar síðustu áratugi. Aðal atvinnugrein bæjarins hefur lengi verið sjávarútvegur en á síðustu árum hefur ferðaþjónusta verið vaxandi og mikil uppbygging í samfélaginu. Á þessum þáttum byggist önnur sérstaða skólans og er rík áhersla lögð á góð tengsl við atvinnulífið og hina stórbrotu náttúru í heimabyggð.

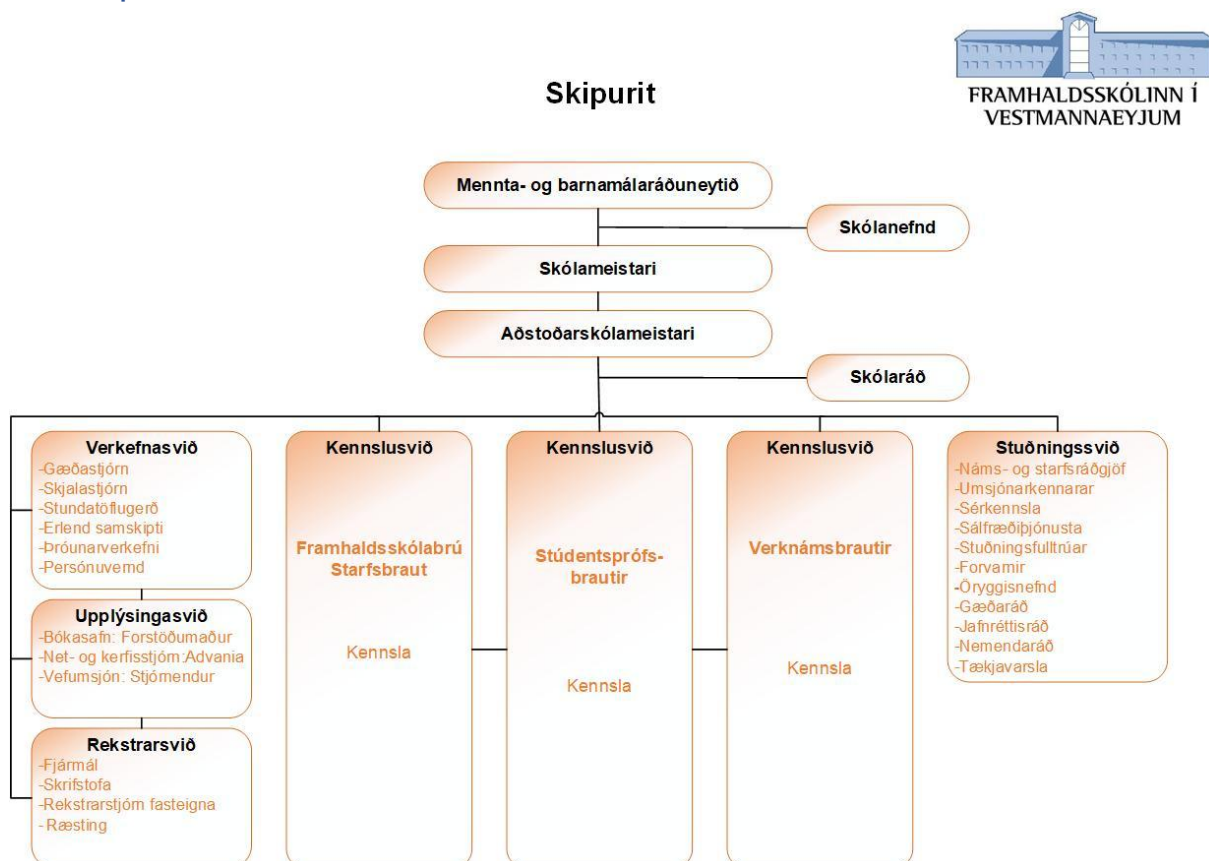
Skólahúsnæðið er í heild 3.172m² og þar af eru 918m² kennslurými. Byggingin er á sex hæðum:

- Skólaskrifstofa og skrifstofur skólameistara, aðstoðarskólameistara, fjármálastjóra og náms- starfsráðgjafa eru staðsettar á 4. hæð.
- Vinnuherbergi kennara er á 5. hæð
- Kaffistofa starfsmanna er á 4.hæð
- Hátíðarsalur er á 2. hæð í suðurenda.
- Bókasafn og lestraraðstaða skólans er á 3. hæð. Á bókasafni er 1 kennslustofa 13 og tvær lestrarstofur/hópvinnuherbergi.
- Smíðaverkstæði á 3.hæð sem er 186,1m² rými.
- Fundarherbergi er í risi skólans, 6. hæð.
- Félagsaðstaða nemenda 2. hæð.
- Skrifstofa húsvarðar er á 4.hæð.
- Vélar- og verknámssalur er á 1.hæð.

- Kennslustofur eru 15 talsins. Almennar bóknámsstofur eru flestar staðsettar á 2. og 4. hæð (stofur 6 - 12). Raungreinastofa, rafmagnsfræðistofa, starfsbrautarstofa og kennslueldhús eru á grunnhæð skólans. Núvitundarstofa (jógakennsla og núvitund) er staðsett á 4. hæð.
- Íþróttakennsla fer að mestu fram í Týrsheimilinu sem er í 10 mínútna göngufæri frá skólanum.

Mikilvægt er að aðstaða í skólanum endurspegli þau markmið sem unnið er að. Síðustu annir hafa kennslustofur og önnur rými skólans fengið uppyfingu og með þessum breytingum hafa áherslur í námi og kennsluháttum breyst og þróast. Það hefur lengi verið stefna skólans að bjóða uppá hvetjandi starfsumhverfi sem stuðlar að góðum skólabrag, eykur vellíðan, samvinnu og skuldbindingu til náms. Gömul húsgögn hafa vikið fyrir vel hönnuð, vönduð og þægileg húsgögn sem nemendum og starfsfólki líður vel í. Tækjakostur og búnaður hefur verið stórbættur í verknámssal skólans og það sama má segja um annað iðnnám.

7. Skipurit skólans



8. Mannauður skólans

Framhaldsskólinn í Vestmannaeyjum skilur að starfsfólk eru ein mikilvægasta auðlind skólans og afar mikilvægt að sú auðlind sé bæði vel nýtt og að henni sé hlúið.

Starfsmannahópur framhaldsskólans er fjölbreyttur, vel menntaður og öflugur sem leggur sig fram við að gera góðan vinnustað betri með jákvæðni, seiglu og góðum samskiptum.

Framhaldsskólinn í Vestmannaeyjum viðheldur góðu starfsumhverfi með því að leggja reglulega fyrir árangursmælingar þar sem viðhorf starfsfólks til mismunandi þátta eru könnuð, m.a. starfsánægju, sjálfstæðis til ákvarðanatöku, stuðnings frá stjórnendum og vinnuaðstöðu. Niðurstöður sem fást úr slíkum könnunum eru mikilvæg tæki fyrir stjórnendur þar sem í þeim felst regluleg endurgjöf frá starfsmönnum á störf þeirra en auk þess gefa niðurstöðurnar góða mynd af upplifun starfsmannanna sjálfra. Framhaldsskólinn tekur þátt í stofnun ársins árlega og hefur þrisvar sinnum hlotið nafnbótina Stofnun ársins, síðast 2023 og var í öðru sæti árið 2024.

8.1 Starfsfólk skólans

Starfsmenn skólans eru 36 í mismiklu starfshlutfalli. Þeir hafa skilgreindar starfslýsingar sem er að finna í gæðahandbók skólans á vef hans. Eftirfarandi er stutt lýsing á skipulagi og ábyrgð innan skólans sem nánar er lýst í [gæðahandbók](#) skólans.

8.1.1 Skólameistari

Skólameistari stjórnar daglegum rekstri og starfi skólans og gætir þess að skólastarfið sé í samræmi við lög, reglugerðir, aðalnámskrá og önnur gildandi fyrirmæli á hverjum tíma. Hann ber ábyrgð á gerð fjárhagsáætlunar og að henni sé fylgt auk þess að hafa frumkvæði að gerð skólanámskrár og umbótastarfi innan skólans. Skólameistari gegnir mikilvægu hlutverki í mótun skólastarfs á grundvelli laga og aðalnámskrár framhaldsskóla og er mikilvægt að umsækjendur hafi skýra framtíðarsýn hvað þetta varðar. Nánar útfært í starfslýsingu [STL-0002](#)

8.1.2 Aðstoðarskólameistari

Aðstoðarskólameistari er staðgengill skólameistara og vinnur með honum við daglega stjórn skólans. Aðstoðarskólameistari vinnur við skipulagningu stjórnun og samræmingu reksturs og þjónustu skólans í samræmi við stefnu hans. Hann skipuleggur, stjórnar og hefur faglega umsjón með áfangstjórnun, kennsluþróun og námsráðgjöf skólans. Hann tryggir að farið sé að íslenskum lögum og reglugerðum er gilda um rekstur framhaldsskóla og alþjóðlegum lögum og stöðlum eftir því sem við á Nánar útfært í starfslýsingu [STL-0004](#)

8.1.3 Fjármálastjóri

Fjármálastjóri hefur umsjón með fjárreiðum skólans og bókhaldi. Nánar útfært í starfslýsingu [STL-0011](#)

8.1.4 Forstöðumaður bókasafns

Safnvörður veitir forstöðu bókasafni skólans. Hann stýrir þjónustu safnsins, hefur umsjón með safnkosti skólans og skráningu á honum. Nánar útfært í starfslýsingu [STL-0008](#)

8.1.5 Gæðastjóri

Gæðastjóri stýrir innleiðingu gæðakerfisins, hefur umsjón með rekstri þess og er ritstjóri gæðahandbókar. Hann fylgir eftir markmiðum og gæðaaætlunum sem samþykktar hafa verið af gæðateymi hverju sinni. Nánar útfært í starfslýsingu [STL-0012](#)

8.1.6 Kennari

Kennari undirbýr og sér um kennslu og námsmat í þeim áföngum sem honum er falið að kenna. Hann sér til þess að kennsla og námsefni í þeim áföngum sé í samræmi við kröfur íslenskra laga og reglugerða (sérstaklega skal horft til laga um framhaldsskóla nr. 92/2008), aðalnámskrár framhaldsskóla, skólanámskrár FÍV og stefnu skólans um námsmat. Kennari

starfar í samræmi við siðareglur kennara og þannig að hagsmunir nemenda séu ávallt hafðir að leiðarljósi. Nánar útfært í starfslýsingu [STL-0003](#)

8.1.7 Náms-og starfsráðgjafi

Meginmarkmið náms- og starfsráðgjafa er að efla vitund nemenda um hæfileika sína, viðhorf og áhuga þannig að þeir geti notið sín í námi og starfi. Náms- og starfsráðgjafi stendur vörð um velferð nemenda, styður þá í námi, aðstoðar við val á framhaldsnámi og veitir þeim þjónustu í málum sem tengjast persónulegum högum þeirra. Náms- og starfsráðgjafi er málsvari og trúnaðarmaður nemenda og er bundinn þagnarskyldu um einkamál þeirra. Nánar útfært í starfslýsingu [STL-0009](#)

8.1.8 Ræstitæknir

Sér um ræstingu á húsakynnum skólahúsnæðis. Nánar útfært í starfslýsingu [STL-0006](#)

8.1.9 Skrifstofustjóri

Skrifstofustjóri er aðstoðarmaður skólastjórnenda í daglegri umsýslu skólans. Hann annast afgreiðslu, skjalastjórnun, símaþvöslu, veitir upplýsingar um skólastarfið auk almennra skrifstofustarfa. Skrifstofustjóri sér til þess að skjöl séu vistuð og varðveitt samkvæmt gildandi lögum um opinber skjalasöfn. Nánar útfært í starfslýsingu [STL-0013](#)

8.1.10 Stuðningsfulltrúi

Stuðningsfulltrúi aðstoðar kennara við að sinna einum eða fleiri nemendum sem þurfa sérstaka aðstoð. Starfið miðar að því að auka færni og sjálfstæði þessara nemenda, félagslega, námslega og í daglegum athöfnum. Nánar útfært í starfslýsingu [STL-0007](#)

8.1.11 Umsjónarkennari

Umsjónarkennari hefur umsjón með afmörkuðum hópi nemenda á fyrsta ári. Hann vinnur að því að stuðla að betra námsgengi og líðan þeirra nemenda og stuðla þannig að minna brotthvarfi úr námi. Nánar útfært í starfslýsingu [STL-0010](#)

8.1.12 Umsjónarmaður fasteigna

Umsjónarmaður fasteigna hefur umsjón og eftirlit með þeim húseignum sem Framhaldsskólinn í Vestmannaeyjum leigir undir starfsemi sína. Hann gerir áætlanir um viðhaldspörf húseigna og nýframkvæmdir í samráði við skólameistara, annast umsjón og eftirlit með viðhaldsframkvæmdum og er tengiliður milli skólans, verktaka, Ríkiseigna og Framkvæmdasýslu ríkisins. Nánar útfært í starfslýsingu [STL-0005](#)

8.2 Skólanefnd

Menntamálaráðherra 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. 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 og fulltrúi kennara FÍV sitja fundi skólanefndar með málfrelsi og tillögurétt. Hlutverk skólanefndar er meðal annars að marka áherslur í skólastarfinu og vera rektor til ráðgjafar í margvíslegum málum. Skólanefnd fundar eftir þörfum, að jafnaði tvisvar á önn á starfstíma skólans.

8.3 Skólaráð

Í skólaráði sitja skólameistari, aðstoðarskólameistari, forvarnarfulltrúi, tveir fulltrúar kennara og tveir fulltrúar nemenda. Skólaráð fjallar um mætingareglur, skólareglur, umgengni í

skólanum, vinnu- og félagsaðstöðu nemenda. Ráðið veitir umsögn um erindi frá skólanefnd, almennum kennarafundi, nemendaráði, einstaklingum, skólameistara og menntamálaráðuneytinu og sé þess óskað fjallar það um mál sem varða einstaka nemendur. Með slík mál er farið sem trúnaðarmál.

9. Námsframboð

Námsskipulag og nám á framhaldsskólastigi miðast við að koma til móts við ólíkar þarfir nemenda með því að bjóða upp á fjölbreyttar námsleiðir. Miklar breytingar hafa orðið á framboði náms. Nú eru allar stúdentsbrautir orðnar þriggja ára brautir, verknámið er einnig að ganga í gegnum breytingar en þeim er enn ólukið. Skólinn býður upp á verk- og bóknám, bæði styttri brautir og brautir til starfsréttinda og stúdentsprófs.

Skólinn býður upp á eftirfarandi brautum:

- [Stúdentsprófsbraut](#), þrjár línur: félagsvísindalína, náttúruvísindalína, opin lína.
- [Starfsbraut](#)
- [Vélstjórnarbraut A](#)
- [Vélstjórnarbraut B](#)
- [Vélvirkjun](#)
- [Sjúkráliðabraut](#)
- [Sjúkráliðabru](#)
- [Framhaldsskólabraut](#)
- [Húsasmiðabraut](#)
- [Múraraíð](#)
- [Pípulagnir](#)
- [Rafvirkjun](#)
- [Lönmeistaránám](#)
- [Grunnnám rafiðna](#)
- [Grunnnám í málm- og véltækni](#)
- [Grunnnám bygginga- og mannvirkjagreina](#)
- [Stuðningsfulltrúi](#)
- [Leikskólaliði](#)
- [Viðbótarnám til stúdentsprófs af starfsnámsbrautum](#)

Sóknarfæri skólans felst ekki síst í því að bregðast við breyttum þörfum samfélagsins og þeirra sem vilja geta stundað nám óháð búsetu, atvinnu eða af öðrum ástæðum. Með auknu fjarnámi styrkist kjarnastarfsemi skólans ásamt rekstri hans. Undirbúningsvinna sem hófst á árinu 2018 og miðaði að því að sem flestir áfangar væru uppsettir þannig að hægt væri að stunda þá í fjarnámi hefur gengið mjög vel og er fjarnám við skólann enn að eflast og áhugi að aukast.

10. Grunnþættir menntunar

Allt skipulag skólans, starfshættir og nám nemenda byggir á eftirfarandi grunnþáttum menntunar. Í þeim endurspeglast markmið um þá lykilhæfni sem nemendur þurfa að hafa náð að námi loknu. Á hverju skólaári er einn þáttur tekinn fyrir og sérstaklega unnið með hann. Grunnþættir menntunar eru:

- Læsi
- Sjálfbærni
- Heilbrigði og velferð
- Lýðræði og mannréttindi
- Jafnrétti
- Sköpun

Með þessum sex grunnþáttum er lögð áhersla á að rækta með markvissum hætti þá þekkingu, leikni og viðhorf sem styrkir getu einstaklinga í framtíðinni til að verða gagnrýnir, virkir og hæfir þátttakendur í jafnréttis- og lýðræðissamfélagi.

10.1 Læsi

Læsi er margþætt og snúið. Hefðbundið læsi felur í sér færni og kunnáttu til að færa hugsanir yfir í texta og skilja prentað mál. Læsi í víðum skilningi vísar hins vegar til þess að nemendur nái tökum á ýmsum táknkerfum og miðlum og geti lagt mat á margskonar efni sem miðlað er til þeirra t.d. í gegnu samfélagsmiðla. Lesefni í bóklegum greinum námsbrauta er fjölbreytt og í slíku námi eru gerðar miklar kröfur til lestrarfærni nemenda og lesskilnings. Í öllum námi reynir jafnframt á læsi nemenda á texta námsbóka og annarra námsgagna og hæfni þeirra til að tjá sig bæði munnlega og skriflega. Með aukinni verkefna- og hópavinnu þjálfast nemendur í að nota margvíslega miðla til að afla sér þekkingar og læra að leggja gagnrýnið mat á texta og nýta hann á réttan hátt með viðeigandi tilvísunum. Einnig er lögð áhersla á að nemendur fái þjálfun í að nýta fjölbreyttar leiðir við þekkingarleit, meta upplýsingar og auka læsi á miðla samfélagsins. Þessa þjálfun er að finna í flest öllum áföngum skólans en nefna mættir áfanga eins og upplýsingatækni ([UPPT1GR05](#)) og félags- og fjölmiðlafræði ([FÉLA2SF05](#)) í þessu samhengi. Í skólanum er jafnframt lögð rík áhersla á að nemendur fái þjálfun í að miðla þekkingu sinni og hugsun í töluðu máli og rituðu. Í öllum námi skólans er krafist skýrleika í framsetningu, vandaðs málfars og vandaðs frágangs ritaðs texta. Á þessa færni reynir þó sérstaklega í lokaverkefnisáfanga stúdentsbrautarinnar ([LOKA3VE03](#)) þar sem nemendur vinna rannsóknarverkefni að eigin vali í samráði við kennara. Áfanganum er ætlað að skerpa undirbúning nemenda fyrir háskólanám, sérstaklega hvað varðar verklega leikni og hæfni til að afla áreiðanlegra gagna, vinna með þau og koma niðurstöðum sínum á framfæri. Lokaverkefnið felur jafnframt í sér að nemandinn kynni afurðina á skýran og skapandi hátt og þjálfist í að útskýra og rökstyðja niðurstöður verkefnisins. Nemendur flytja lokaverkefnið á sal skólans þar sem viðburðurinn er opinn öllum.

10.2 Sjálfbærni

Sjálfbærni snýst um að skilja samspil umhverfis, efnahags, samfélags og velferðar. Skilningur á eigin vitspori og þekkingu á vitspori annarra stuðlar að sjálfbærri þróun og hófsemi. Framhaldsskólinn í Vestmannaeyjum leitast við að efla jákvætt viðhorf til sjálfbærni og efla ábyrgðarkennd nemenda og starfsfólks gagnvart auðlindum náttúrunnar. Sjálfbærni er fléttað inn í allt skólastarf og þátttaka skólans í verkefninu Græn skref eflir þekkingu og vitund allra í skólanum um mikilvægi þess að vera sjálfbær, virða umhverfið, huga að velliðan og draga úr rekstrarkostnaði.

Fjölmargir áfanga skólans taka sjálfbærni sérstaklega fyrir t.a.m. í inngangur að náttúruvísindum ([NÁTT1UN05](#)), náttúruvandfræði ([LANF3ÍS05](#)), jarðfræði ([JARÐ2JK05](#)) og umhverfisfræði sjávar ([UMHV2SA04](#)). Í öllu skólastarfinu er síðan lögð áhersla á að

nemendur beri virðingu fyrir umhverfinu og þeirra samferðafólki. Nemendum ber að ganga vel um húsnæði og umhverfi skólans og eru gerðir ábyrgir fyrir umgengni sinni á skólatíma og á viðburðum í nafni hans. Brýnt er fyrir nemendum og starfsfólki að flokka rusl og setja í endurvinnslustöðvar sem staðsettar eru á hverri hæð í skólanum. Námsgögn eru sívaxandi mæli gerð aðgengileg nemendum rafrænt eða á námsneti skólans og mest öll verkefnavinna er orðin rafræn og hefur það dregið verulega úr pappírnotkun í skólanum.

10.3 Heilbrigði og velferð

Heilbrigði byggist á andlegri, líkamlegri og félagslegri vellíðan. Það ræðst af flóknu samspili einstaklings, aðstæðna og umhverfis. Allt skólastarf þarf að efla heilbrigði og stuðla markvisst að velferð og vellíðan nemenda og starfsfólks enda verja þessir einstaklingar stórum hluta dagsins í skóla. Með jákvæðum skólabrag og heilsuefandi umhverfi þar sem lögð er áhersla á helstu þætti heilbrigðis sem eru: Jákvæð sjálfsmynd, hreyfing, næring, hvíld, andleg vellíðan, góð samskipti, öryggi, hreinlæti, kynheilbrigði og skilningur á tilfinningalífi manneskjunnar.

Framhaldsskólinn í Vestmannaeyjum er heilsuefandi framhaldsskóli og fylgir þeirri áætlun sem sett er fram af landlæknisembættinu. Í því samstarfi felst að í skólanum er unnið að heilbrigði og velferð nemenda og þar með er lagður grundvöllur að vellíðan og bættum námsárangri. Nemendur eru hvattir til heilbrigðs lífennis með fræðslu um holla lífnaðarhætti og hreyfingu í hinum ýmsum áföngum skólans. Í íþróttum t.d. er lögð áhersla á fjölbreytta hreyfingu og holla lífnaðarhætti og að hver og einn stundi hreyfingu við hæfi. Íþróttakennsla í skólanum er fjölbreytt og ættu allir að finna eitthvað við sitt hæfi. Nýjasta viðbótin er núvitundarstofa skólans þar sem kennt er jóga og heilbrigð sálfræði. Einnig geta nemendur og starfsfólk óskað eftir að fá stofuna til að brjóta upp kennsluna eða einfaldlega fá stundarfrið frá daglegu amstri. Einnig stendur öllum nemendum skólans að fara í áfanga eins og næringarfræði ([NÆRI2NG05](#)), heilbrigðisfræði ([HBFRI1HH05](#)) og jákvæðri sálfræði ([SÁLF3JS05](#)) svo eitthvað sér nefnt.

Skólinn ásamt ÍBV íþróttafélagi og Golfklúbbi Vestmannaeyja halda úti öflugri íþróttakademíu þar sem nemendum er gert kleift að stunda sína íþróttagrein á álagi afreksmanna samhliða námi við skólann. Boðið er upp á íþróttakademíur í knattspyrnu, handknattleik og golfi.

Reglulega eru gerðar kannanir á líðan nemenda, s.s. skólapúlsinn og ungt fólk og unnið markvisst með niðurstöður þeirra kannanna. Námsráðgjafi og umsjónarkennarar vinna saman að því gæta velferðar nemenda og vinna að forvörnum tengdum vanlíðan og geðheilsu nemenda í samstarfi við annað starfsfólk. Einnig hefur skólinn nýlega hafið samstarf við sálfræðing og boðið nemendum upp á ráðgjöf nemandanum að kostnaðarlausu.

10.4 Lýðræði og mannréttindi

Forsenda lýðræðis er samábyrgð, meðvitund og virkni borgaranna sem gerir þá færa um að taka þátt í að móta samfélag sitt og hafa áhrif. Lýðræði í skólastarfi miðar að því að gera nemendur færa um að taka afstöðu til siðferðislegra álitamála og virka í mótun samfélagsins, með því að tileinka sér þau viðhorf, gildismat og siðferði sem lýðræði byggist á. Virðing, gildismat og siðferði eru ríkir þættir í lýðræðismenntun jafnframt því sem þau atriði fléttast saman við aðra grunnþætti menntunar.

Í öllu skólastarfi Framhaldsskólans í Vestmannaeyjum er lögð áhersla á að borin sé virðing fyrir manngildi hvers og eins. Áhersla er lögð á að í lýðræðislegu samfélagi hljóti einstaklingarnir frelsi en frelsinu fylgja skyldur og ábyrgð. Í náminu fá nemendur tækifæri til

skoðanaskipta í ýmsum námsgreinum og öðlast þannig sterka vitund um að lýðræði sé í heiðri haft. Fjölmargir áfangar taka sérstaklega fyrir þennan grunnþátt menntunar, m.a. lífsleikni ([LÍFS1GR05](#)), stjórnmálafræði ([STJÓ3ST05](#)), siðfræði ([SIÐF2SF05](#)) og kynjafræði ([FÉLA3KY05](#)). Með fjölbreyttu námsframboði og námsvali fá nemendur þjálfun í að ræða margvísleg viðfangsefni, m.a. siðferðileg álitamál og eru þannig búnir undir þátttöku í lýðræðissamfélagi. Mikilvægt er að nemendur geti skipulagt vinnutíma sinn og forgangsraðað viðfangsefnum og í umsjónaráfanga nýnema er þeim sértaklega hjálpað með þessu atriði (UMSJ1SN01). Rík áhersla er lögð á að nemendur geti deilt þekkingu sinni, notað fjölbreyttar námsaðferðir og borið ábyrgð á eigin námi.

Með kennslukönnunum er nemendum gefinn kostur á að láta í ljós álit á námsáföngum, námsefni og kennsluháttum. Brýnt er fyrir þeim að setja álit sitt fram á málefnalegan hátt. Nemendur eiga tvo fulltrúa í skólaráði og hafa þar tækifæri til að hafa áhrif á ýmsar ákvarðanir er varða skólastarfið.

10.5 Jafnrétti

Jafnrétti felur í sér að allir standi jafnfætis óháð aldri, búsetu, fötlun, kyni, kynhneigð, litarhætti, lífsskoðunum, menningu, stöðu, trúarbrögðum, tungumáli, ætterni og þjóðerni. Jafnréttismenntun vísar í senn til inntaks kennslu, námsaðferða og námsumhverfis.

Jafnréttisstefnu skólans er ætlað að stuðla að jafnri stöðu og virðingu allra innan skólans og minna starfsfólk, nemendur og stjórnendur á mikilvægi þess að allir fái notið sín án mismununar. Hvers kyns mismunun sem byggð er á kynferði, kynhneigð, fötlun, lífsskoðunum, menningu, efnahags, trúarbrögðum eða þjóðerni er óheimil, í hvaða formi sem hún kann að birtast og skal vinna markvisst gegn henni. Jafnréttishugtakið er fléttað inn í alla starfsemi skólans og í fjölmörgum áföngum er það sérstaklega tekið fyrir. Kynjafræði sem er skylduáfangi á 3.þrepi á félagsvísindalínu stúdentsprófs en valáfangi á öðrum brautum tekur vel á þessum grunnþætti menntunar. Jafnrétti er einnig áberandi hluti í áföngum eins og listir og menningu ([LSTR2ME05](#)), inngangi að félagsvísindum ([FÉLV1IF05](#)) og uppeldisfræði ([UPPE2AL05](#)).

Við Framhaldsskólann í Vestmannaeyjum er starfrækt jafnréttisnefnd og jafnréttisfulltrúi sem hafa það hlutverk að fylgjast með stöðu jafnréttismála í skólanum, móta stefnu og áætlanir skólans í jafnréttismálum og vera ráðgefandi fyrir nemendur og starfsfólk skólans.

10.6 Sköpun

Sköpun er ferli sem byggist á ímyndunaraflinu og niðurstaðan er í senn frumleg og hefur gildi. Með því að vera skapandi í leik og starfi geta einstaklingar öðlast fullnægju og lífsgleði. Ýmist er talað um skapandi hugsun eða sköpun í verki og í Framhaldsskólanum í Vestmannaeyjum er litið svo á að leggja þurfi ríka rækt við hvort tveggja. Oft er litið svo á að sköpunarferlið sé samsett úr tveimur þáttum, annars vegar að nota ímyndunaraflið, skoða möguleika, leita nýrra og frumlegra leiða. Hins vegar að virða fyrir sér verkið, velja úr það sem er áhugavert, nytsamlegt, frumlegt eða skemmtilegt; að sjá hverju rétt sé að hafna og hvernig eigi að halda áfram. Til að meta verk, afurðir og hugmyndir er mikilvægt að nemandinn geti tekið skref til baka og skoðað verk sín í margs konar samhengi og beitt gagnrýnni hugsun. Þjálfun í slíkum vinnubrögðum er ferli og á erindi inn í alla áfanga og alla verkefnavinnu. Með viðfangsefnum sem gera kröfur um samþættingu námsgreina má ýta undir samvinnu og auka tækifæri nemenda á mörgum sviðum. Ýta má undir og efla sköpun

með kennsluaðferðum sem kalla á þekkingarleit, sjálfstæðar athuganir, leik, samanburð, samskipti, flutning og miðlun.

Í öllum námsgreinum brautanna fer fram sköpun í þeim skilningi að nemandanum er fengið viðfangsefni sem hann tengir fyrri þekkingu og skapar nýja. Öll verkefni nemenda, sem eru opin verkefni, krefjast sköpunar. Við lestur bókmenntatexta í íslensku og erlendum tungumálum fær nemandinn tækifæri til að uppgötva og njóta og virkja ímyndunaraflað. Kennsluhættir í stærðfræði reyna sérstaklega á þann þátt sköpunar að glíma við úrlausnarefni og finna lausn og miðla henni. Sköpun fyrirfinnst í öllum áföngum en er sérstaklega áberandi í listaáföngum, verklegu iðnnámi, ritunarverkefnum og tungumálakennslu.

Auk þess eru margir þættir í skólastarfinu sem bjóða upp á skapandi starf af ýmsu tagi. Nemendum gefst kostur á þátttöku í félagslífi skólans, margvíslegri keppni, spurningakeppni, keppni í einstökum námsgreinum og nýsköpun og er þátttaka góð og árangur góður.

11. Inntökuskilyrði

Allir sem lokið hafa grunnskóla eða öðru jafngildu námi geta sótt um inngöngu í FÍV. Nemendur innritast á braut eftir áhugasviði hvers og eins. Það gilda ekki sömu reglur um innritun á allar brautir. Við innritun nýnema, sem lokið hafa námi úr grunnskóla, verður fyrst litið til einkunna á grunnskólaprófi í íslensku, ensku og stærðfræði, mætingu og öðrum þáttum sem máli skipta. Þeir sem ekki hafa fullgilda einkunn úr grunnskóla fá aðstoð við að ná upp þeim greinum.

Viðmiðunartafla við innritun:

Braut	Lágmarkseinkunn úr grunnskóla í ensku, íslensku og stærðfræði
Almenn inntökuskilyrði.....	C
Stúdentsprófsbraut- allar línur.....	B
Starfsbraut.....	Einstaklingsnámskrá í grunnskóla, fötlunargreining
Framhaldskólabrú.....	D
Sjúkraliðabraut.....	B
Vélstjórn.....	B
Vélvirkjun.....	B
Grunnnám mál- og véltæknigreina.....	C
Grunnnám rafiðna.....	B í stærðfræði og C í íslensku og ensku
Grunnnám bygginga- og mannvirkjagreina.....	C
Húsasmíði.....	Grunnnám bygginga- og mannvirkjagreina
Iðnmeistaránám.....	Hafa lokið sveinsprófi í viðkomandi grein

Gögn nemenda sem koma erlendis frá hafa ekki vitnisburð frá íslenskum grunnskóla verða metin sérstaklega

12. Móttökuáætlun

Nýnemadagur er haldinn stuttu fyrir skólasetningu. Þar sem umsjónarkennarar kynna nýnemum nám og skipulag, stoðþjónustu og byggingar skólans. Allir nýnemar eru skráðir í

sérstakan umsjónaráfanga þar sem sérstakur umsjónarkennari nýnema hittir nemendur einu sinni í viku og fer yfir þau grundarvallaratriði sem nemendur skólans þurfa að þekkja og tileinka sér. Snemma á haustönn er fundur með forráðamönnum þar sem skólastarf er kynnt og foreldrum gefst kostur á að skoða skólann og ræða við umsjónarkennara.

Umsjónarkennarar fylgjast með námsframvindu nemanda og boða nemanda á fund ef mæting er ekki viðunandi. Skólinn býður upp á stoðtíma með kennurum fyrir nemendur sem á þurfa að halda. Einnig er hægt að panta fasta viðtalstíma hjá námsráðgjafa sem hafa reynst mörgum vel. Sjá nánar um stoðþjónustu á heimasíðu skólans.

Samkvæmt reglugerð nr. 654/2009 ber framhaldsskólum að setja sér móttökuáætlun fyrir nemendur með annað móðurmál en íslensku. Að því leyti sem tilefni er til gildir áætlunin einnig um íslenska nemendur sem dvalið hafa langdvölum erlendis og hafa litla kunnáttu í móðurmálinu. Taka þarf mið af bakgrunni nemenda, tungumálafærni, færni á öðrum námssviðum og kennslu og stuðningi sem veitt er. Með móttökuáætluninni er ætlað að styðja við nám nemenda og að velja námsefni við hæfi í samstarfi við náms- og starfsráðgjafa og sérkennara í íslensku. [Móttökuáætlun](#) Framhaldsskólans í Vestmannaeyjum tekur mið af bakgrunni nemenda, tungumálafærni og annarri námsfærni ásamt þeim úrræðum sem skólinn getur veitt.

13. Gjaldskrá

Nemendum í opinberum framhaldsskólum á Íslandi 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. Litið er á innritunargjald sem staðfestingu á skólavist. Framhaldsskólum er heimilt að innheimta gjald fyrir aðra þjónustu sem í boði er og telst ekki vera hluti af lögbundnu hlutverki skóla eða leiða af því. Gjaldið tekur til þátta eins og útgáfu skírteina, aðgangs að þráðlausu neti, tölvuforritum, útgáfu netfangs, gagnapláss, prentunar og fjölföldunar. Skólameistari auglýsir gjaldskrá að höfðu samráði við skólanefnd. [Gjaldskrá](#) skólans er birt á heimasíðu hans.

14. Skólareglur

Til þess að ná þeim markmiðum skólans að búa nemendur undir að takast á við kröfur daglegs lífs, framhaldsnám og störf er nauðsynlegt að þeim sé skapað gott námsumhverfi. Með styttingu náms til stúdentsprófs og aukinni áherslu á símat í námi er mikilvægt að nemendur mæti vel í skólann og sinni náminu jafnt og þétt. Almennar skólareglur, reglur um skólasókn og reglur um vinnubrögð eru hluti af góðu og skipulögðu námsumhverfi og leiðbeinandi fyrir nemendur á námsvegferðinni. Nemendum ber að kynna sér skólareglur og fara eftir þeim. Þeir get ekki komið sér undan brotum á reglum með því að beita fyrir sig vanþekkingu á þeim. Skólameistari og skólaráð fjalla um brot á reglum þessum og ákveða viðurlög.

14.1 Almennar reglur

- Innan skólans gilda landslög sem skólareglur án þess að þeirra sé sérstaklega getið.
- Gagnkvæm virðing, kurteisi og heiðarleiki skal ríkja í samskiptum nemenda og starfsfólks.
- Kurteisi og gott siðferði ber að viðhafa í skólanum og alls staðar þar sem komið er fram í nafni hans.

- Vinnufriður á að ríkja í tímum. Kennari er verkstjóri í kennslustundum og það hefur í för með sér að nemendum ber að fara að fyrirmælum hans svo allir sem mættir eru í tímann geti unnið að námi sínu.
- Nemendum ber að mæta á réttum tíma, vera undirbúnir, með viðeigandi námsgögn og vera virkir í kennslustundum.
- Ósæmileg hegðun nemanda gagnvart kennurum skólans, skólafélögum, starfsfólki skólans eða öðrum, innan skólans sem utan, getur varðað brottvísun úr skóla.
- Virða skal markmið skólans, stefnu hans og reglur og ávallt gæta að skerða ekki heiður hans.
- Nemendur bera sjálfir ábyrgð á verðmætum sínum.
- Nemendum ber að fara vel með þá muni skólans sem þeir nota og þeir fá að láni í tengslum við kennslu eða aðra starfsemi í skólanum.
- Spjöll/skemmdir sem nemendur kunna að vinna á húsnæði skólans eða eigum hans skulu þeir bæta að fullu.
- Reykingar eru bannaðar í skólanum, hvort sem er tóbaks eða annarra efna, svo og notkun munntóbaks og neftóbaks. Þá eru svokallaðar rafrettur/veipur og nikótínþúðar eru einnig bannaðar. Bannið nær yfir öll húsakynni skólans, lóð og samkomur og ferðir á vegum skólans.
- Stranglega er bannað að hafa áfengi og önnur vímuefni um hönd eða vera undir áhrifum þeirra í húsakynnum skólans, á lóð hans og öllum samkomum og ferðum á vegum skólans.

14.2 Reglur um námsframvindu

Nemendur velja áfanga á hverri önn og bera ábyrgð á skipulagi náms síns. Þó velja stjórnendur skólans áfanga fyrir nemendur á fyrstu önn þeirra í námi. Í byrjun náms gera nemendur áætlun um námsframvindu og áætluð námslok. Skrá yfir áfanga í boði er gefin út fyrir hverja önn og verða áætlanir og val nemenda að taka mið af henni. Auk þess verður nemandinn að gæta þess að brjóta ekki reglur um undanfara og einingafjölda á önn. Framboð námsáfanga tekur m.a. mið af nemendafjölda á brautum og fjárveitingum til kennslu.

14.2.1 Ábyrgð á námsframvindu

Nemendum er bent á að þótt aðstoðarskólameistari, ásamt námsráðgjafa og umsjónarkennurum, hafi eftirlit með námsferlum nemenda bera nemendur sjálfir ábyrgð á framvindu eigin náms og að námslok verði á þeim tíma sem stefnt er að.

Nemandi getur að hámarki verið skráður í 40 einingar á önn (samanlagt í öllum framhaldsskólum). Aðstoðarskólameistari getur veitt undanþágu frá fjölda eininga á önn. Nemandi í fullu námi skal ljúka að lágmarki 15 einingum á önn. Skólameistari getur heimilað undantekningu frá þessum reglum vegna sérstakra aðstæðna, skilgreindra námsörðugleika og veikinda.

Ljúki nemandi ekki tilskildum einingafjölda á önn er skólastjórnendum heimilt að takmarka þann fjölda eininga sem hann fær að skrá sig í á næstu önn. Nemandinn getur þurft að sækja um skólavist að nýju og er honum þá gerð grein fyrir stöðu sinni þannig að hann geti einnig sótt um skólavist í öðrum framhaldsskólum. Skólanum er ekki skylt að endurinnrita nemandann.

14.2.2 Lengd náms eftir brautum

Almennt geta nemendur á stúdentsbrautum búist við að ljúka námi á 6 önnum (3 árum) ef námsframvinda er eðlileg. Nemendur á Framhaldsskólabraut geta búist við að ljúka námi á 3-4 önnum (1,5-2 árum) ef þeir skipta ekki yfir á aðra braut. Nemendur, sem hefja nám á Framhaldsskólabraut en skipta svo yfir á stúdentsbraut, geta búist við að útskrifast á 7-8 önnum. Nemendur á starfsbraut ljúka námi á 8 önnum (4 árum). Nemendur á iðnmeistarabraut geta búist við að klára námið á 3 önnum. Lengd á iðnnáms- og starfsnámsbrautum er mismörg eftir bæði brautum, formi náms (staðnám, dreifnám og lotubundið nám).

- Stúdentsbrautir: 6 annir (3 ár) við eðlilega námsframvindu.
- Framhaldsskólabraut: 3-4 annir (1,5-2 ár), að því gefnu að nemandi skipti ekki um braut.
- Framhaldsskólabraut → Stúdentsbraut: 7-8 annir.
- Starfsbraut: 8 annir (4 ár).
- Iðnmeistarabraut: 3 annir.
- Iðnnám og starfsnám: Lengd náms er breytileg eftir brautum og námsfyrirkomulagi (staðnám, dreifnám, lotubundið nám).

14.2.3 Reglur um fall í áfanga

Fall í áfanga þýðir að nemenda ber að endurtaka nám í áfanganum. Nemanda er leyfilegt að sitja þrívís í sama áfanga. Falli nemandi þrisvar í sama áfanga þarf hann að sækja um undanþágu til skólameistara ef hann vill halda námi áfram. Skólameistari metur aðstæður nemandans og heimilar frekari skólavist eða hafnar.

Til að standast námsmat í áfanga þarf lágmarkseinkunnina 5. Nemanda er heimilt að útskrifast með einkunnina 4 í einum áfanga ef um lokaáfanga er að ræða. Sá áfangi gefur ekki einingar. Skilyrði er að nemandinn eigi jafnmargar eða fleiri umframeiningar á sama þrepi til að ná settum heildareiningafjölda til útskriftar.

14.2.4 Úrsögn í áfanga

Frestur til að skrá sig úr áfanga rennur út að jafnaði 2 vikum frá upphafi annar. Þurfi nemandi að segja sig úr áfanga vegna sérstakra aðstæðna eftir þann tíma, þarf beiðni að berast til námsráðgjafa. Óski nemandi eftir að skrá sig úr áfanga að tveimur vikum liðnum fær viðkomandi skráð fall í áfanganum á námsferilinn sinn. Úrsögn úr áfanga er háð samþykki skólastjórnenda.

14.2.5 Skilyrði fyrir útskrift

Til að útskrifast þurfa nemendur að uppfylla öll skilyrði þeirrar brautar sem þeir eru skráðir á s.s einingafjölda og þrep.

Framhaldsskólinn í Vestmannaeyjum brautskráir nemendur tvisvar á ári, í maí og desember. Nemandi lýkur námi í skólanum þegar hann hefur lokið ákveðnum áföngum og einingafjölda eins og tilgreint er í brautarlýsingu. Mikilvægt er að nemandi [skrái sig til útskriftar](#) á þeirri önn sem viðkomandi klárar þessi viðmið.

Námsráðgjafi yfirfer námsferil nemandans og setur saman lista yfir tilvonandi útskriftarnema. Athugið að nemandi þarf að láta vita ef hann er að taka aðra áfanga í öðrum skóla fyrir útskrift. Námsráðgjafi breytir stöðu nemenda í útskriftarefni þegar ljóst er að skilyrði til útskriftar eru uppfyllt.

Aðstoðarkólameistari fer yfir námsferla nemenda og vistar til útskriftar í Innu.

14.3 Reglur um skólasókn

Í Framhaldsskólanum í Vestmannaeyjum er lögð áhersla á að nemendur mæti stundvíslega í allar kennslustundir. Nemendur skulu sækja allar þær kennslustundir sem þeir eru skráðir í og koma stundvíslega til kennslunnar. Skólasóknarreglur eru sem hér segir:

- Nemendur skulu sækja allar kennslustundir stundvíslega.
- Nemendur sem þurfa að fá leyfi þurfa að sækja um það fyrir fram hjá skólameistara eða aðstoðarkólameistara.
- Ósk um leyfi fyrir nemendur vegna íþróttakeppna er í höndum viðkomandi íþróttafélags.
- Veikindi ber að tilkynna samdægurs í INNU (forráðamenn nemenda undir 18 ára tilkynna veikindi í gegnum INNU). Ekki er hægt að tilkynna veikindi eftir að þeim lýkur nema vottorð fylgi.
- Langvarandi og tíð veikindi verður að staðfesta með læknisvottorði (samfelld veikindi teljast eitt skipti). Nemendum sem eiga við langvinna eða þráláta sjúkdóma að stríða eða verða fyrir áföllum sem hamla skólagöngu þeirra á önninni er bent á að ræða við námsráðgjafa.
- Litið er svo á að ef nemandi mætir ekki í skólann fyrstu kennsluvíkuna og hefur ekki gert grein fyrir fjarveru sinni ætli hann ekki að stunda nám í skólanum.
- Ákveði nemandi að hætta námi við skólann ber honum að tilkynna skrifstofu skólans það tafarlaust. Ef nemandinn eru undir 18 ára aldri þarf skriflega staðfestingu forráðamanns.
- Heimilt er að vísa nemanda frá námi og námsmati, í öllum eða einstökum áföngum, uppfylli hann ekki lágmarkskröfur um skólasókn.
- Skólasókn nemenda er metin til einkunna. Nemandi sem er með 95%-100% í raunmætingu fær eina skólasóknareiningu sem nýtist sem hluti af frjálsu vali (nemandi skal vera skráður í 15 einingum á önn hið minnsta).
- Minnt er á að fari óheimilar fjarvistir í einstökum áföngum undir 90% á önn að frádregnum leyfum og veikindum, hefur nemandinn fyrirgert rétti sínum til námsmats og þarf að sækja um undanþágu til áframhaldandi náms hjá skólameistara.
- Skólasókn nemanda er birt í INNU. Nemendur og forráðamenn nemenda undir 18 ára aldri geta séð skólasókn sína í INNU. Úttekt er gerð á skólasókn nemenda þrisvar til fjórum sinnum á önn og í framhaldi af því eru veittar áminningar.
- Fari raunmæting skólasóknar niður fyrir 95% fær nemandinn ábendingu frá umsjónarkennara.
- Fari raunmæting skólasóknar niður fyrir 80% fær nemandi áminningu frá skólameistara sem bregðast þarf strax við ætli nemandi að komi í veg fyrir að vera vikið úr skóla. Sæki nemandi um að fá að er bæta ráð sitt ber honum að fara eftir þeim skilyrðum sem skólameistari setur honum.
- Fjarvist í 60 mín. kennslutíma gefur 1 fjarvistarstig.
- Að koma of seint í kennslutíma eða yfirgefa kennslutíma áður en honum lýkur gefur 0,33 fjarvistarstig.

- Nemandi telst koma of seint í tíma ef hann kemur eftir að kennari hefur merkt við og hafið kennslu. Nemendur biðja kennara leyfis ef þeir þurfa að yfirgefa kennslustofuna áður en kennslu er lokið.

14.3.1 Fjarvistarmörk:

- 3 eininga áfangar (4klst): 6 fjarvistarstig alls á önn
- 2 eininga áfangar (4klst): 6 fjarvistarstig alls á önn
- 2 eininga áfangar (3klst): 4 fjarvistarstig alls á önn
- 1 einingar áfangar(2klst): 3 fjarvistarstig alls á önn

14.3.2 Reglur um niðurfellingu fjarvistarstiga:

- Vegna veikinda sem tilkynnt hafa verið á INNU og samþykkt.
- Vegna leyfa sem skólameistari eða aðstoðarskólameistari hafa veitt.
- Vegna tiltekinna starfa í stjórn NFFÍV að undanfengnu leyfi aðstoðarskólameistara.
- Vegna ófærðar eða annarra óviðráðanlegra tilvika, enda geti nemandi skýrt og staðfest þá töf sem hann varð fyrir.
- Niðurfelling fjarvistarstiga veitir ekki rétt til einingar fyrir skólasókn.
- Öll frávik frá reglum þessum eru í höndum skólameistara og skólaráðs.

14.4 Vinnureglur

Eftirfarandi vinnureglur gilda um samskipti innan skólans og út á við í samskiptum við forráðamenn nemenda og aðra skóla héraðs og erlendis.

Nemendur, kennarar og annað starfsfólk skólans:

- sýna hvert öðru virðingu í öllum samskiptum og koma fram hvert við annað af tillitssemi, hvort sem um er að ræða rafræn eða önnur samskipti,
- virða það nám og starf sem unnið er í skólanum, vinna verk sín af heilindum og stuðla að því að aðrir geri slíkt hið sama,
- leggja áherslu á fagleg vinnubrögð, gagnrýna hugsun og málefnalegan rökstuðning,
- gæta þess að vera málefnaleg og sanngjörn í umsögnum,
- mismuna ekki hvert öðru, til dæmis vegna kyns, kynþáttar, kynhneigðar, aldurs, fötlunar, þjóðernis, trúarbragða, efnahags eða skoðana,
- leggja sig fram við að skila kennslustofu í lok tíma, snyrtilegri, með sömu uppstillingu borða og var áður og með hreinni töflu,
- eru virkir í starfi og þróun skólans og vinna saman að því að bæta starf hans,
- gæta virðingar og almennrar kurteisi í samskiptum við ytri aðila. Starfsfólk og nemendur skólans hafa hugfast að þeir eru fulltrúar skólans í ytri samskiptum,
- hafa hagsmuni skólans, nemenda og starfsfólks að leiðarljósi í samskiptum við utanaðkomandi aðila.

Nemendur skólans:

- eiga að vera búnir að kaupa námsbækur innan viku eftir að skóli hefst. Ef misbrestur er á því fara umsjónarkennarar í málið (hafa samband heim),
- eiga ávallt að koma með kennslubækur og geri sig klára til náms í upphafi hvers tíma, það er, að finna til bækur og annað sem nota skal, slökkva á síma og tölvu nema kennari leyfi annað,

- neyta ekki matar eða drykkja í kennslustundum nema með leyfi kennara.

Starfsfólk skólans:

- öllu starfsfólki skólans ber að hafa hagsmuni nemenda að leiðarljósi og gæta trúnaðar við nemendur og forráðamenn,
- allt starfsfólk skólans hefur upplýsingaskyldu gagnvart forráðamönnum ólögráða nemenda. Þó ber þeim að tilkynna til barnaverndaryfirvalda ef grunur er um brot á 16. og/eða 17. gr. Laga nr. 80 frá 2002,
- allt starfsfólk skólans skal virða ákvörðunarrétt forsjáforeldra/forráðamanna ólögráða nemenda og hafa ekki samband við sérfræðinga utan skólans um málefni nemanda nema slíkt sé óhjákvæmilegt til að tryggja velferð og rétt barnsins,
- öllu starfsfólki skóla ber að hafa samvinnu við forráðamenn eftir þörfum og gæta þess að upplýsingar sem þeir veita forráðamönnum séu áreiðanlegar og réttar,
- kennarar fylgja siðareglum Kennarasambands Íslands,
- kennarar skila einkunn, umsögn eða annarri endurgjöf verkefna og prófa eins fljótt og kostur er,
- kennarar leyfa nemendum að fara 10 mínútum fyrir tímaskipti, sem ekki liggja að frímínútum eða hádegishléi, þegar þeir eru að fara í eða úr íþróttatíma í íþróttahúsinu.

14.5 Reglur um verkefnavinnu og meðferð heimilda

Framhaldsskólinn í Vestmannaeyjum leggur mikla áherslu á vönduð vinnubrögð og heilindi í allri verkefnavinnu og framkomu. Mikilvægur þáttur í vönduðum vinnubrögðum er að höfundarréttur sé virtur. Í **allri** verkefnavinnu er gerð sú krafa til nemenda að þeir virði höfundarétt og að öll verkefni sem nemendur skila séu þeirra eigin verk. Ávallt skal geta heimilda sem nýttar eru við verkefnavinnu og gætt að því að ávallt sé farið eftir reglum um heimildanotkun. Hvert verkefni sem nemandi skilar inn skal vera einstakt. Með því er átt við að öll endurnýting verkefna, hvort heldur er innan áfanga, milli áfanga eða námsbrauta, er óheimil. Höfundarverk á einnig við um verkefni nemenda og fyrrum nemenda í sama áfanga. Sama á við í hópverkefnum; verkefnið skal vera unnið af hópnum frá grunni og er allur hópinn ábyrgur fyrir því að rétt vinnubrögð séu viðhöfð.

FÍV gerir einnig þá kröfu til nemanda að þeir leggi sig ávallt fram í hópstarfi og gætir þess að þeirra framlag sé sambærilegt á við hina í hópnum. Kennari hefur heimild til að gefa einstaklingum í hópi mismunandi einkunn ef ljóst þykir að framlag þeirra hefur verið verulega ójafnt.

Í Framhaldsskólanum í Vestmannaeyjum er stuðst við APA-heimildaskráningarkerfið og eru leiðbeiningar og upplýsingar um kerfið á [heimasíðu](#) skólans. Skólinn nýtir sér einnig [Turn-it-in](#) ritstuldarvörnina sem gerir notendum kleift að koma auga á ritstuld og/eða rangar tilvísanir og heimildaskráningu.

Ritstuldur felur í sér að nemandi hagnýtir sér í verkefnum sínum og ritsmíðum hugverk annarra án þess að láta þess getið og vísa til heimilda eftir þar til gerðum reglum. Gildir þá einu hvort um er að ræða búta úr verki eða verkið í heild. Með hugverki er átt við höfundarverk á borð við bækur, greinar, ritgerðir, aðrar ritsmíðar, myndir eða annað jafnt á prenti, tölvutæku formi eða á annars konar formi sem tilheyrir tilteknum rétthafa þess.

14.5.1 Reglur um verkefnaskil

Skili nemandi sama einstaklingsverkefni og annar nemandi í hluta eða heild telst hann hafa brotið reglur skólans um verkefnaskil. Reglan gildir einnig ef hópur nemenda í samstarfsverkefni skilar sama hópverkefni og annar hópur að hluta eða heild.

Frestur er nánast aldrei gefinn á verkefnaskilum. Eina undantekningin eru mjög alvarleg veikindi nemanda eða fráfall náins ættingja. Skólameistari, Helga Kristín Kolbeins, er eini starfsmaðurinn sem hefur heimild til að semja um skil utan skilátíma.

14.5.2 Viðurlög við brot á reglum

- Fyrsta brot: Verði nemandi uppvís að broti á ofangreindri reglu í einhverjum áfanga ræðir kennari við hann og gerir honum grein fyrir alvarleika málsins. Nemandanum er því næst veitt tækifæri til að endurvinnna verk sitt og færa til betri vegar.
- Annað brot: Verði nemandi í annað sinn uppvís að broti á ofangreindri reglu, í hvaða áfanga sem er, telst verkefnið ógilt og gefin er einkunnin 0. Þá fær hann einnig formlegt aðvörunarbréf frá skólafyrirvöldum. Brotið og viðvörunin eru færð í athugasemdir um nemanda á Innu.
- Ítrekuð brot á reglum skólans geta leitt til brottvísunar úr áfanga og/eða skóla.

Brot á þessari reglu fynast ekki milli anna eða áfanga (brjóti nemandi til dæmis af sér í einum áfanga á 1. önn og öðrum á 3. önn teljast það tvö brot).

14.6 Meðferð ágreiningsmála og mála vegna brota á reglum skólans

14.6.1 Ágreiningsmál vegna námsmats

Nemendur eiga rétt á að fá útskýringar á mati sem liggur að baki lokaeinkunn í áfanga. Í lok hverrar annar er sýningardagur námsmats þar sem nemendur geta óskað eftir nánari útskýringum á lokamati áfanga. Ef nemandi unir ekki þeim niðurstöðum getur hann snúið sér til skólameistara innan fimm daga og óskað eftir endurskoðun óvilhalls skoðunarmanns. Slík beiðni þarf að vera skrifleg og í henni þarf að koma fram rökstuðningur fyrir beiðninni. Skólameistari hefur þá milligöngu um að útvega skoðunarmann og er úrskurður hans endanlegur og verður ekki skotið til æðra stjórnvalds sbr. grein 11.4 í Aðalnámskrá framhaldsskóla 2. útg. 2012.

14.6.2 Ágreiningur og ferill mála vegna brota á prófa- og verkefnareglum

Ef nemandi er staðinn að því að nota óleyfileg gögn, veita eða þiggja hjálp frá öðrum nemanda, telst hann fallinn í viðkomandi prófi eða verkefni. Upplýsingar um málið eru skráðar í athugasemdakerfi INNU. Ítrekuð brot geta leitt til brottvísunar úr skóla. Það ferli sem fer í gang þegar um slíkt er að ræða felst í því að formleg tilkynning um málið er send til viðkomandi nemanda og einnig til forráðamanna ólögráða nemenda. Námsráðgjafi kallar nemandann í viðtal. Framhald máls ræðst af úrvinnslu þess viðtals og námshegðun nemandans.

14.6.3 Brot á skólareglum og viðurlög

Viðbrögð við broti á skólareglum geta verið eftirfarandi, eftir alvarleika brotsins: Munnleg ábending frá starfsmanni skólans, tiltal skólameistara/aðstoðarskólameistara, skrifleg áminning skólameistara, brottrekstur úr áfanga, brottrekstur úr skóla um lengri eða skemmri tíma. Við ítrekuð brot kemur til skriflegrar áminningar til nemandans og forráðamanns hans ef um ólögráða nemanda er að ræða. Nemandinn eða forráðamenn hans hafa andmælarétt telji þeir á sér brotið. Láti nemandi sér ekki segjast og haldi uppteknum hætti varðandi brot á

reglum skólans getur komið til brottvikningar hans ef skólaráð tekur þá ákvörðun eftir umfjöllun um málið. Brot á almennum hegningarlögum verða kærð til lögreglu.

14.6.4 Ferill ágreiningsmála vegna samskiptavanda

- Ef ágreiningur verður á milli starfsmanna skólans geta aðilar málsins leitað til skólameistara sem ræðir við deiluaðila hvorn í sínu lagi og síðar saman. Skólameistari leitar sátta með því að benda deiluaðilum á leiðir til að leysa ágreininginn.
- Ef ágreiningur er milli tveggja eða fleiri nemenda geta þeir leitað til umsjónarkennara eða námsráðgjafa til að fá aðstoð við lausn málsins. Takist þeim ekki að leysa málið skal því vísað til skólameistara sem leitar frekari leiða til lausnar á málunum.
- Leitast skal við að leysa ágreiningsmál á vettvangi skólans. Uni nemandi eða forráðamenn hans ekki úrskurði í deilumáli má vísa málinu til mennta- og menningarmálaráðuneytisins. Lögð er áhersla á að afgreiða brot á skólareglum með skjóttum hætti en jafnframt er áhersla á öryggi og vandvirkni við úrlausn og afgreiðslu.

15. Námsmat

Í Framhaldsskólanum í Vestmannaeyjum er námsmat fjölbreytt og námsmatsaðferðir taka mið af fjölbreyttum kennsluháttum, námsmarkmiðum og hæfni nemenda. Lögð er áhersla á leiðsagnarmat og símat sem gefur nemendum uppbyggilega og hvetjandi leiðsögn og metur vinnuframlag nemenda jafnt og þétt yfir önnina. Námsmatinu er ætlað að endurspegla markmið námsins og vera sanngjarnt, réttmætt og áreiðanlegt. Um fjölbreyttar matsaðferðir vísast í [3. kafla um mat og eftirlit](#) í aðalnámskrár framhaldsskóla og um tilgang námsmats vísast í [11.kafla um námsmat](#) sömu námskrár.

Á hverri önn fer fram fjölbreytt námsmat í skólanum. Með námsmati gefa kennarar nemendum tilsögn um stöðu þeirra í hverjum áfanga fyrir sig. Námsmatið byggir fyrst og fremst á þeirri vinnu sem þegar hefur farið fram í viðkomandi áfanga. Reglulega yfir önnina fá nemendur endurgjöf frá kennurum um stöðu þeirra í náminu (vörður). Markmiðið með slíku fyrirkomulagi er í fyrsta lagi til að aðstoða nemendur við að átta sig á hvar þau standa í náminu og aðstoða þau við að sjá og skilja styrkleika sem þau búa yfir og veikleika sem þarf að huga betur að. Einnig er námsmatið hugsað sem hvatning til að skipuleggja og stunda námið af kappi og í þriðja lagi til að draga úr brottfalli nemenda. Námsmatið í vörðunum þremur er með svipuðum hætti og miðannarmatið hefur verið áður og flestir nemendur skólans kannast við:

- **V** = Þér gengur mjög vel og ert að standast kröfur áfangans.
- **T** = Þú hefur ágætis tök á efninu en verður að halda sig vel við efnið til að standast kröfur áfangans.
- **S** = Núverandi staða þín í áfanganum er ekki nægilega góð. Þú þarf að taka þig á til að standast kröfur áfangans.
- **Eyða/X** = Ekki eru forsendur til að meta stöðu þína í áfanganum.

Mikilvægt er að taka fram að námsmatið er umsögn kennara á hverjum tímapunkti en endanlegur árangur nemenda ræðst af því hve vel þeir sinna náminu fram að síðasta námsmati. Þannig felast í matinu ábendingar til nemenda og forráðamanna um það hvar vel sé unnið, hvar þurfi að bæta aðeins í og hvar nauðsynlegt sé að gera betur.

Í kennsluáætlun áfanga skal gera grein fyrir námsmati hans, vægi verkefna og hvenær þau eru lögð fyrir. Vinna nemandans er sem áður segir metin jafnt og þétt yfir

önnina. Það kallast vetrareinkunn og í sumum tilfellum er hún látin gilda sem lokaeinkunn. Slíkir áfangar kallast símatsáfangar. Í öðrum áföngum þreytir nemandinn próf í lok annar og gildir einkunn þess prófs sem hluti lokaeinkunnar á móti vetrareinkunn á önninni. Í undantekningartilvikum getur prófeinkunn gilt 100%. Nemendur geta fengið að sjá námsmats- og prófurlausnir sínar og skýringar á einkunnagjöf hjá viðkomandi kennurum á sýnidegi námsmats.

Kennara er heimilt að meta virkni nemanda í kennslustundum til einkunnar. Með þátttöku er átt við ástundun nemandans, vinnubrögð, þátttöku, viðmót, umgengni, frágang o.s.frv. Enda sé virkni skjalfest jafnt og þétt yfir önnina.

15.1 Síamatsáfangi

Í síamatsáfanga er námsmat fjölbreytt og nemendur fá tækifæri til að láta þekkingu sína, leikni og hæfni njóta sín. Allir þættir námsins eru metnir m.a. framfarir, þekking, skilningur og leikni. Námsmatinu er ætlað að vera upplýsandi um stöðu nemandans hverju sinni. Regluleg endurgjöf er mikilvæg til að nemendur hafi tækifæri til að bregðast strax við séu þeir að fara út af sporinu.

Ef um síamatsáfanga er að ræða byggir námsmatið á að minnsta kosti fjórum þáttum. Þeim skal flestum vera lokið á kennslutímabili viðkomandi áfanga, en einn þeirra má vera lokapáttur sem skilað er eftir að kennslu í áfanganum lýkur. Til að standast námsmat í síamatsáfanga þarf nemandi að hafa náð 45% námsmarkmiða að lágmarki, þ.e. einkunn 5,0.

15.2 Lokaprófsáfangi

Í lokaprófsáfanga er námsmat fjölbreytt og nemendur fá tækifæri til að láta þekkingu sína, leikni og hæfni í ljós. Námsmatinu er ætlað að vera upplýsandi um stöðu nemandans hverju sinni. Regluleg endurgjöf er mikilvæg til að nemendur hafi tækifæri til að bregðast strax við séu þeir að fara út af sporinu.

Ljúki áfanga með lokaprófi skal vægi þess vera 30% - 70%. Auk lokaprófs skal áfanginn byggja á að minnsta kosti tveimur öðrum námsmatsþáttum. Námsmat má innihalda "óvirkt námsmat" t.d. þegar 15% matsþáttur byggir á fjórum verkefnum/prófum og aðeins þrjú þau bestu gilda. Vetrareinkunn er vegið meðaltal allra námsmatsþátta á önninni og til að hún gildi þurfa nemendur að standast þær kröfur sem settar eru fram í námsáætlun viðkomandi áfanga. Til að standast námsmat í lokaprófsáfanga þarf nemandi að hafa náð 45% námsmarkmiða að lágmarki, þ.e. einkunn 5,0.

15.3 Lokaverkefnisáfangi

Í lokaverkefnisáfanga nota nemendur þá leikni, hæfni og þekkingu sem þeir hafa aflað sér til að vinna að heildstæðu verkefni. Verkefnið er unnið á síðasta námsári. Nemandi velur sér verkefni eftir áhugasviði að höfðu samráði við kennara. Gert er ráð fyrir að nemandi velji efni tengt sinni braut, þó er mögulegt að víkja frá þeirri reglu, en áfanginn gefur möguleika á þverfaglegu samstarfi. Öllu jafna er lokaverkefnið einstaklings- eða tveggja manna verkefni en hægt er að óska eftir undanþágu sem þarf þá að rökstyðja sérstaklega og lýsa vinnuframlagi hvers og eins í hópnum. Mikil áhersla er lögð á sjálfstæð og skapandi vinnubrögð. Leggja þarf mat á a.m.k. fjóra þætti t.d. fræðilega umfjöllun, aðferðir, framkvæmd, úrvinnslu, meðferð heimilda, uppsetningu verkefnis, kynningu o.s.frv. Vægi lokaverkefnis er 100% og kemur vægi einstakra þátta fram í námsáætlun áfangans.

15.4 Námsframvinda

Frestur til að skrá sig úr áfanga rennur út að jafnaði 2 vikum frá upphafi annar. Þurfi nemandi að segja sig úr áfanga vegna sérstakra aðstæðna eftir þann tíma, þarf beiðni að berast til námsráðgjafa. Úrsögn úr áfanga er háð samþykki skólastjórnenda.

Nemandi getur að hámarki verið skráður í 40 einingar á önn (samanlagt í öllum framhaldsskólum). Aðstoðarskólameistari getur veitt undanþágu frá fjölda eininga á önn. Nemandi í fullu námi skal ljúka að lágmarki 15 einingum á önn. Skólameistari getur heimilað undantekningu frá þessum reglum vegna sérstakra aðstæðna, skilgreindra námsörðugleika og veikinda.

Ljúki nemandi ekki tilskildum einingafjölda á önn er skólastjórnendum heimilt að takmarka þann fjölda eininga sem hann fær að skrá sig í á næstu önn. Nemandinn getur þurft að sækja um skólavist að nýju og er honum þá gerð grein fyrir stöðu sinni þannig að hann geti einnig sótt um skólavist í öðrum framhaldsskólum. Skólanum er ekki skylt að endurinnrita nemandann.

Fall í áfanga þýðir að nemenda ber að endurtaka nám í áfanganum. Nemanda er leyfilegt að sitja þrívægis í sama áfanga. Falli nemandi þrisvar í sama áfanga þarf hann að sækja um undanþágu til skólameistara ef hann vill halda námi áfram. Skólameistari metur aðstæður nemandans og heimilar frekari skólavist eða hafnar.

Til að standast námsmat í áfanga þarf lágmarkseinkunnina 5. Nemanda er heimilt að útskrifast með einkunnina 4 í einum áfanga ef um lokaáfanga er að ræða. Sá áfangi gefur ekki einingar. Skilyrði er að nemandinn eigi jafnmargar eða fleiri umframeiningar á sama þrepi til að ná settum heildareiningafjölda til útskriftar.

15.5 Námsmatsreglur

- Ef nemandi er veikur þegar lokapróf fer fram skal hann tilkynna það skrifstofu skólans (skrifstofa@fiv.is) að morgni prófdags. Geri hann það ekki hefur hann fyrirgert rétti sínum til sjúkraprófs. Umsókn um sjúkrapróf skal senda á skrifstofu skólans fyrir hádegi þann dag sem veikindi eru tilkynnt.
- Próftími kemur fram á forsiðu prófs. Nemendur hafa heimild til að sitja 20 mínútum lengur en próftími segir til um.
- Nemendum ber að sitja hið minnsta 45 mínútur við verkefni sitt í hverju prófi. Komi nemandi meira en 45 mínútum of seint til prófs, hefur hann glatað rétti sínum til að þreyta prófið.
- Öll meðferð síma og annarra snjalltækja er stranglega bönnuð nema annað sé tekið fram.
- Ef vafi leikur á námsmatsrétti nemanda, t.d. vegna fjarvista eða hann hefur ekki lokið tilskyldum verkefnum, skal nemandinn ganga úr skugga um rétt sinn hjá aðstoðarskólameistara fyrir námsmatið.
- Nemanda er ekki heimilt að fara án eftirlits úr prófstofu og koma aftur inn og ljúka við að leysa prófið.
- Meðferð matar og drykkjar er að öllu jöfnu óheimil í prófstofu.
- Algjör vinnufriður skal ríkja í prófstofu. Ef nemandi þarfnast aðstoðar, skal hann rétta upp hönd. Nemandi má ekki þiggja eða veita öðrum próftökum aðstoð meðan á prófi stendur.
- Einungis hjálpargögn sem tilgreind eru á forsiðu prófa eru leyfileg.
- Nemanda er ekki heimilt að hefja próftöku fyrr en yfirsetukennari hefur gefið merki um slíkt.

- Grunað prófsvindl er tilkynnt til stjórnenda sem meta alvarleika hvers tilviks og hver viðbrögð skulu vera. Prófsvindl þýðir að jafnaði fall í áfanga eða brottrekstur úr skóla.

15.6 Sérúrræði í námi

Nemendur með lestrar- og skriftarörðugleika (dyslexíu) og aðrir nemendur með skynjunarörðugleika eiga rétt á að fá eftir því sem við á:

- lengri próftíma
- upplestur
- prentgögn með stærra lettri
- próftaka í fámennri stofu
- annað sem samið hefur verið um

Þeir sem hafa greiningu frá sérfræðingi, sérkennara eða sálfræðingi eiga rétt á þessari þjónustu. Hafi gögnum ekki verið skilað með umsókn í Innu, er þeim skilað í upphafi annar til skrifstofu skólans. Sótt er um sérúrræði í INNU. Ef nemandi telur sig þurfa á sérúrræðum að halda vegna annarra vandkvæða þarf að koma í viðtal til náms- og starfsráðgjafa.

15.7 Brautskráning

Nemandi lýkur námi í skólanum þegar hann hefur lokið ákveðnum áföngum og einingafjölda eins og tilgreint er í brautarlýsingu. Náms tími til brautskráningar getur verið mislangur og fer eftir námsafköstum og lengd námsbrauta. Við brautskráningu fær nemandi skírteini þar sem fram kemur hvaða námi hann hefur lokið.

16. Þjónusta

16.1 Skrifstofa

Skrifstofa skólans er á 4.hæð skólans og er opin mánudaga til föstudaga frá kl. 8:00 til 12:00. Læknisvottorðum og umsóknum um undanþágur eða leyfi ber að skila á skrifstofu skólans. Skólavottorð og vottorð vegna skattalækkunar, staðfesting á námslokum og afrit af stúdentseinkunnum vegna skólaumsókna erlendis eru gefin út á skrifstofu. Auk venjulegrar skrifstofuþjónustu er þar ljósritunarþjónusta fyrir kennara.

16.2 Bókasafn

Bókasafn skólans er staðsett á 3.hæð. Hlutverk starfsmanns á safninu er að veita nemendum, kennurum og öðru starfsfólki aðgang að upplýsingum og heimildum.

Bókasafnið er opið frá kl. 9:00 til 14:00 mánudaga til fimmtudaga og frá kl. 9-12 á föstudögum. Les- og hópvinnuherbergi eru opin alla virka daga frá kl. 8:00 til 16:00, lengur á námsmatstímum eftir samkomulagi. Safnið er opið öllum nemendum, kennurum og starfsfólki skólans.

16.3 Náms- og starfsráðgjöf

Einn námsráðgjafi starfar við skólann. Hann veitir nemendum þjónustu í málum sem tengjast námi og náms- og starfsvali. Náms- og starfsráðgjafi er trúnaðarmaður nemenda og bundinn þagnarskyldu og er hlutverk hans að skapa nemendum sem bestar aðstæður í skólanum, standa vörð um velferð þeirra og vera málsvari innan skólans. Hann stuðlar að auknum

skilningi nemenda á eigin stöðu og möguleikum í námi og starfi og þjálfar þá til sjálfsábyrgðar. Eitt af markmiðum námsráðgjafa er að hafa gott samstarf við heimilin svo hægt sé að vinna að velferð nemenda. Sjá nánar um [námsráðgjöf](#) á heimasíðu skólans.

16.4 Skólahjúkrunarfræðingur

Framhaldsskólinn í Vestmannaeyjum er með samning við HSU sem veitir nemendum þjónustu einn morgun í viku. Nemendur setja sig í samband við námsráðgjafa og óska eftir viðtali við skólahjúkrunarfræðing og námsráðgjafi kemur beiðninni áfram.

16.5 Forvarnarfulltrúi

Stefna Framhaldsskólans í Vestmannaeyjum er að styðja nemendur í að setja sér skýr markmið í lífinu og vinna markvisst að því að ná þeim. Við leggjum áherslu á lífshætti sem leiða til sjálfsvirðingar, sjálfsstjórnar og árangurs. Við leggjum einnig áherslu á virðingu fyrir einstaklingunum og sérstöðu þeirra, öflugt félagslíf og margvíslega nemendabjónustu.

Skólinn vill stuðla að heilbrigðum lífsháttum og jákvæðri lífssýn nemenda sinna og vinna gegn hverskyns sjálfseyðandi hegðun, auk þess að aðstoða þá sem hafa ánetjast vímuefnum. Í skólanum gilda skýrar reglur um notkun tóbaks, áfengis og annarra vímuefna. Starf forvarnarfulltrúa er hluti af framkvæmd þessarar stefnu. Sjá forvarnarstefnu skólans [STE-0037](#).

17. Skólabragur og félagslíf

Skólabragur gefur til kynna starfshætti og þann anda sem ríkir í skólanum. Hann litast af samskiptum nemenda, starfsmanna og foreldra. Góður skólabragur endurspeglar gagnkvæma virðingu á milli einstaklinga og einkennir gjarnan skóla þar sem allir taka þátt í að móta skólastarfið og geta haft jákvæð áhrif á vinnuhætti og vinnulag. Að góðum skólabrag má stuðla með ýmsu móti og hann verður ekki til af sjálfu sér. Stjórnendum skóla, kennurum og öðru starfsfólki ber samkvæmt aðalnámskrá að stuðla að jákvæðum skólabrag með velferð nemenda að leiðarljósi. Starf Framhaldsskólans í Vestmannaeyjum einkennist af gagnkvæmri virðingu, umhyggju, umburðarlyndi og jafnrétti. Allir eiga jafna möguleika til þátttöku og áhrifa í skólastarfinu án tillits til félags- og efnahagslegrar stöðu, hæfni, reynslu, aldurs, kynferðis, kynhneigðar, trúarafstöðu, kynþáttar eða þjóðernis. Lögð er rík áhersla á að rækta það besta í nemendum, glæða áhuga þeirra á náminu og efla sjálfstæði, sjálfstraust, félagsþroska og samskiptahæfni þeirra. Nemendur eru hvattir til virkni og þátttöku í skólastarfinu og fá tækifæri til að móta skólastarfið og hafa áhrif á nám sitt. Námsleiðir eru fjölbreyttar og koma til móts við væntingar, hæfileika, áhuga og þarfir fjölbreytts nemendahóps og atvinnulífs á svæðinu. Í gegnum námið læra nemendur að tileinka sér víðsýni, gagnrýna hugsun, samkennd og frumkvæði. Kennsluhættir eru fjölbreyttir og námsmat í samræmi við það.

Við Framhaldsskólann í Vestmannaeyjum starfar öflugt nemendafélag og ber nafnið Nemendafélag Framhaldsskólans í Vestmannaeyjum, skammstafað NFFÍV. Félagar eru nemendur sem greiða félagsgjöld sem greidd eru í byrjun annar. Tilgangur félagsins er í fyrsta lagi að gæta hagsmuna nemenda gagnvart skólayfirvöldum og ráðuneyti og virkja nemendur til baráttu fyrir hagsmunum sínum. Í öðru lagi að skipuleggja félagsstarfsemi undir merkjum skólans og styðja við bakið á annarri félagsstarfsemi eftir föngum. Og í þriðja lagi að vinna að góðri ímynd skólans á sem flestum sviðum og styrkja skólabraginn. Stjórn NFFÍV er skipuð formanni, varaformanni sem jafnframt er ritari, gjaldkera, íþróttafulltrúa, fulltrúa nýnema og meðstjórnendum. Formaður félagsins er fulltrúi nemenda í skólanefnd og

skólaráði. Stjórnendur og forvarnafulltrúi starfa náið með nemendafélaginu. Fastir þættir félagsins eru t.d. nýnemamóttaka, nýnemaball, fótboltamótið FÍV Cup, Spilakvöld, opnir dagar og árshátíð nemenda.

18. Gæðastjórnun, mat á innra starfi

Samkvæmt lögum um framhaldsskóla nr. 92/2008 ber hverjum skóla að meta skólastarfið með skipulögðum og markvissum hætti. Tilgangurinn með matinu er stuðla að metnaðarfullri og markvissri framþróun í starfsemi skólans með langtíma ávinning að leiðarljósi. Með skólastarfinu er átt við stjórnun skólasamfélagsins, kennslu og aðra þjónustu innan skólans en einnig ytri tengsl við önnur skólastig og nærsamfélagið. Enn fremur er leitast við að gera skólastarfið sýnilegra fyrir foreldra og aðra hlutaðeigandi. Árlega er sett fram skipulögð rammaáætlun um þá þætti skólastarfsins sem ætlunin er að meta næstu fimm árin.

Framhaldsskólinn í Vestmannaeyjum notar stefnumiðað árangursmat sem stjórntæki í rekstrinum og við innra mat. Stefnumiðað árangursmat er stjórnunar, samskipta- og mælingakerfi, það er tæki til að útfæra stefnu og greina rekstur skólans. Það tryggir yfirsýn, samhfingu og gæði allrar ákvarðanatöku. Stefnumiðað árangursmat auðveldar stefnumótun og tengingu við daglega ákvörðunartöku.

Í innra mati skal leitast við að velja þær aðferðir við gagnaöflun sem henta best viðfangsefninu hverju sinni og afla upplýsinga með margvíslegum hætti. Leggja skal ríka áherslu á þátttöku hagsmunaaðila skólastarfsins.

Matsteymi um innra mat gefur árlega út áætlun um innra mat sbr. . Annars vegar er langtímaáætlun til næstu fjögurra ára og hins vegar nákvæmari áætlun fyrir viðkomandi starfsár. Áætlunin sýnir fram á hvernig skólinn áætla að meta gæði og árangur skólastarfs með kerfisbundnum hætti. Í áætlun um innra mat skal taka mið af kröfum sem gerðar eru um innra mat í framhaldsskólum. Innra mat skal ná til allra þátta skólastarfsins, s.s. stjórnunar, kennslu, námskrafna, námsmats, samskipta innan og utan kennslustofunnar, réttinda nemenda, þjónustu sem nemendur eiga rétt á samkvæmt lögum og þess hvort starfsemi skólans sé í samræmi við ákvæði laga, reglugerða og aðalnámskrá framhaldsskóla. Í langtímaáætlun um innra mat skal gæta þess að hver þessara þátta sé viðfangsefni mats að minnsta kosti einu sinni á hverju fjögurra ára tímabili.

Matsteymi um innra mat framkvæmir innra mat eftir áætlun um innra mat sbr. [VER-0074](#). Teymið tekur niðurstöður matsins saman í skýrslu. Í skýrslunni skal gera grein fyrir matsspurningum, tilgangi mats, tengslum við markmið sem sett eru fram í skólanámskrá, aðferðum við gagnaöflun, niðurstöðum mats og tillögum til umbóta. Teymið skal gera matssamantekt þar sem helstu niðurstöður koma fram. Matsteymi skal kynna matssamantekt á rýni stjórnenda þar sem ákvarðanir eru teknar um umbætur. Ákvarðanir um umbætur skulu teknar með hliðsjón af niðurstöðum innra mats. Skýrsla um innra mat og áætlun um umbætur skulu kynntar starfsfólki og birt á heimasíðu skólans (sjálfsmatsskýrsla). Persónuupplýsingar eru undanþegnar birtingu.