



SKÓLANÁMSKRÁ

Fjölbrautaskólans í Garðabæ



Almennur hluti

RAFRÆN ÚTGÁFA

23. október 2020

1. HLUTVERK SKÓLANS OG STEFNUSKRÁ

- A. Skipurit skólans, starfsmenn og skipulag náms
- B. Markmið
- C. Sjálfsmat
- D. Stefna í einstökum málaflokkum
 - a. Forvarnastefna
 - b. Heilsustefna
 - c. Jafnréttisáætlun
 - d. Nemendur með annað móðurmál en íslensku
 - e. Persónuverndarstefna
 - f. Stefna og viðbragðsáætlun í eineltismálum
 - g. Starfsmannastefna
 - h. Umhverfisstefna/Samgöngustefna
 - i. Viðbragsáætlun FG

2. UMGJÖRÐ OG SKIPULAG

- A. Staðnám
 - a. Námsannir
 - b. Kennslustundir
 - c. Námsáætlanir
 - d. Stundatöflur nemenda
 - e. Námsferilsáætlun og val
- B. Fjarnám
- C. Námslok

3. RÉTTINDI OG SKYLDUR

- A. Innritun - inntökuskilyrði
- B. Skólasókn
- C. Framvinda náms
- D. Námsmat
- E. Reglur um próf og próftöku
 - a. Frávik frá prófareglum
 - b. Misferli í prófum, ágreiningur um námsmat
- F. Endurupptaka
- G. Mat á einingum
- H. Raunfærnimat
- I. Útgáfa og dreifing á rituðu efni
- J. Tölvunotkun
- K. Skemmtanir og ferðir á vegum skólans
- L. Meðferð gagna

- M. Upplýsingaskylda gagnvart foreldrum/forsjáraðilum
- N. Meðferð mála
- O. Samskipti nemenda og starfsfólks
- P. Undanþágur frá Aðalnámskrá fyrir framhaldsskóla
 - a. Námsgreinar og námsáfangar
 - b. Íþróttir
 - c. Afreksfólk

4. ÞJÓNUSTA VIÐ NEMENDUR

- A. Náms- og starfsráðgjöf
- B. Umsjónarkennarar
- C. Forvarnafulltrúi
- D. Félagsmálafulltrúi
- E. Bókasafn
- F. Tölvur / þráðlaust net
- G. INNA og annar hugbúnaður
- H. Heimasíða skólans
- I. Skóladagatal - Árleg starfsáætlun
- J. Mötuneyti
- K. Nemendafélag Fjölbrautaskólans í Garðabæ, NFFG

1. HLUTVERK SKÓLANS OG STEFNUSKRÁ

Fjölbrautaskólinn í Garðabæ var formlega stofnaður 1. ágúst 1984. Skólinn starfar eftir lögum um framhaldsskóla [nr. 92/2008](#) en þar segir í 2. grein:

Hlutverk framhaldsskóla er að stuðla að alhliða þroska allra nemenda og virkri þátttöku þeirra í lýðræðisþjóðfélagi með því að bjóða hverjum nemanda nám við hæfi. Framhaldsskólar búa nemendur undir þátttöku í atvinnulífinu og frekara nám. Þeir skulu leitast við að efla færni nemenda í íslensku máli, bæði töluðu og rituðu, efla siðferðisvitund, ábyrgðarkennd, víðsýni, frumkvæði, sjálfstraust og umburðarlyndi nemenda, þjálfva þá í öguðum og sjálfstæðum vinnubrögðum, jafnrétti og gagnrýninni hugsun, kenna þeim að njóta menningarlegra verðmæta og hvetja til þekkingarleitar. Framhaldsskólar sinna miðlun þekkingar og þjálfun nemenda þannig að þeir öðlist færni til að gegna sérhæfðum störfum og hafi forsendur til að sækja sér frekari menntun.

Skólinn starfar að Skólabraut 6 í glæsilegri byggingu. Lóð skólans svo og lækurinn sem rennur um hana eru prýði skólans, lögð er áhersla á að lóðin sé þrífleg reglulega. Ljóst er að byggingin er orðin of lítil og brýnt að hefja viðbyggingu sem fyrst. Þeirri viðbyggingu er ætlað að hýsa listnámið og um leið mun sérnámsbrautin fá aukið rými. Leitast er við að bjóða upp á árangursríka kennslu og fyrsta flokks búnað.

A. Skipurit skólans, starfsmenn og skipulag náms

Á [heimasíðu](#) Fjölbrautaskólans í Garðabæ eru allar upplýsingar um skipurit, skóladagatal, starfsfólk skólans og stjórnendur, skólanefnd, skólaráð, skólareglur og stefnuskrá. Einnig má finna upplýsingar um þá þjónustu sem nemendum stendur til boða svo og allt sem viðkemur náminu.

Fjölbrautaskólinn í Garðabæ starfar eftir áfangakerfi. Skólaárinu er skipt í þrjár námsannir, haustönn, miðönn og vorönn. Upphaf þriggja anna kerfisins var haustönn 2019. Námsefni hverrar námsgreinar er skipt niður í afmarkaða áfanga sem kenndir eru eina önn og lýkur með námsmati í annarlok. Kröfur um námsárangur og ástundun eru tilgreindar í kennsluáætlun hvers áfanga og þurfa nemendur að standast lágmarks námskröfur til að ljúka áfanga og geta þar með haldið áfram í næsta áfanga á eftir í sömu námsgrein. Í upphafi skólagöngu er nýnemum raðað í áfanga á eftir brautarvali þeirra og námsárangri á grunnskólaprófi. Seinna velja nemendur sjálfir námsáfanga undir stjórn umsjónarkennara. Áhersla er lögð á að nemendur læri strax í upphafi að skipuleggja nám sitt í samræmi við kröfur þeirrar brautar sem þeir eru á. Öflugt umsjónarkerfi og markviss námsráðgjöf eru lykilþættirnir í því starfi. Mikilvægt er að nemendur séu meðvitaðir um námsframvindu sína og taki ábyrgð á henni.

Boðið er upp á [7 stúdentsbrautir](#) sem sumar skiptast niður á mismunandi svið: **alþjóðabraut** (alþjóðasamskiptasvið, menningarsvið, viðskiptasvið); **félagsvísindabraut**; **hönnunar- og markaðsbraut**; **íþróttabraut**; **listnámsbraut** (fata- og textílhönnunarsvið, leiklistarsvið, myndlistarsvið, tónlistarsvið); **náttúrufræðibraut** (heilbrigðisvið, tæknisvið) og **viðskiptabraut**. Auk þess er boðið upp á [styttri námsbrautir](#), menntabraut og framhaldsskólabraut, og [sérnámsbraut](#) fyrir nemendur með sérþarfir.

Með [lögum um framhaldsskóla frá 2008](#) verða töluverðar breytingar á uppbyggingu námsins. Í [Aðalnámskrá framhaldsskóla](#) er fjallað um þá sex þætti grunnmenntunar sem eru leiðarljós í þeim brauta- og áfangalýsingum sem skólinn býður upp á. Grunnþættir menntunar eru:

- ✓ læsi,
- ✓ sjálfbærni,
- ✓ heilbrigði og velferð,
- ✓ lýðræði og mannréttindi,
- ✓ jafnrétti,
- ✓ sköpun.

Grunnþættirnir eiga sér stoð, hver með sínum hætti, í löggjöf fyrir framhaldsskóla. Einnig er sótt til annarrar löggjafar þar sem finna má ákvæði um menntun og fræðslu í skólakerfinu, svo sem í [lögum um jafnan rétt og jafna stöðu kvenna og karla](#) og um áherslur í [stefnu um sjálfbæra þróun](#). Tillit er tekið til alþjóðlegra samninga sem Ísland er aðili að, svo sem [barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna](#) og stefnu alþjóðlegra stofnana sem Ísland er aðili að. Við mörkun stefnunnar sem birtist í skilgreiningu grunnþáttanna er einnig höfð hliðsjón af hugmyndum um fagmennsku kennara og reynslu úr þróunarstarfi í framhaldsskólum í landinu.

Grunnþættirnir snúast um læsi á samfélag, menningu, umhverfi og náttúru þannig að börn og ungmenni læri að byggja sig upp andlega og líkamlega, að bjarga sér í samfélaginu og vinna með öðrum. Grunnþættirnir snúast einnig um framtíðarsýn og getu og vilja til að hafa áhrif og taka virkan þátt í að viðhalda samfélagi sínu, breyta því og þróa það. Unnið er bæði að samfélagslegum markmiðum og markmiðum er varða menntun sérhvers einstaklings. Grunnþættirnir eru samfélagsmiðaðir þar sem þeim er ætlað að stuðla að auknu jafnrétti og lýðræði og að vinna að því að samfélagið fái vel menntað og heilbriggt fólk. Grunnþáttunum er ætlað að undirstrika meginatriði í almennri menntun og stuðla að meiri samfelli í öllu skólastarfi. Þegar skólastarf er metið þarf að skoða hvernig grunnþættirnir setja mark sitt á kennslu og nám.

Hugmyndirnar að baki grunnþáttunum eiga að endurspeglast í starfsháttum skóla, samskiptum og skólabrag. Þeir eru sýnilegir í skólastarfinu og koma m.a. fram í efnisvali og inntaki náms, starfsháttum og vinnubrögðum kennara og annarra. Grunnþættirnir tengjast innbyrðis í menntun og skólastarfi og eru háðir hver öðrum. Þeir byggja á þeirri hugmynd að ekki geti orðið virkt lýðræði án læsis á hvers konar táknerfi og samskiptakerfi samfélagsins. Virkt lýðræði þrífst aðeins ef jafnframt er stuðlað að hvers konar jafnrétti milli einstaklinga og hópa í samfélaginu. Mannréttindi allra verða ekki tryggt nema stuðlað sé að heilbrigði og velferð hvers og eins og baráttu gegn mismunun og hvers konar ofbeldi, þar með töldu einelti.

Öllu námi í Fjölbrautaskólanum í Garðabæ er skipt upp í fjögur þrep. Kröfur eru stigvaxandi eftir þrepum og samsetning stúdentsprófsins krefst þess að rétt hlutfall þarf að vera á milli þrepa:

1. þrep 24 – 47 einingar
2. þrep 47 – 70 einingar
3. þrep 24 – 47 einingar
4. þrep 0 – 14 einingar

Áföngum eru gefin lýsandi heiti sem byggjast upp á eftirfarandi hátt:

- ✓ Fyrstu fjórir bókstafirnir segja til um námsgreinina. Dæmi: **LÍFF** = líffræði
- ✓ Þá kemur einn tölustafur sem segir til um hæfniprep. Dæmi: **2** = 2. þrep
- ✓ Næstu tveir bókstafir eru lýsandi fyrir áherslur í áfanganum. Dæmi: **LE** = lífeðlisfræði
- ✓ Í lokin eru tveir tölustafir sem tilgreina einingafjölda áfangans. Dæmi: **05** = 5 einingar

Allir áfangar skólans innihalda lykilhæfnipætti og grunnþætti menntunar samkvæmt aðalnámskrá. Áfangalýsingar hafa hæfnimarkmið sem er skipt upp í þekkingu, leikni og hæfni. Nánar verður vikið að þessum atriðum síðar.

B. Markmið

Meginmarkmið Fjölbrautaskólans í Garðabæ er að bjóða upp á nám sem stuðlar að alhliða þroska nemenda svo að þeir verði sem best búnir undir frekara nám og að taka virkan þátt í lýðræðisþjóðfélagi. Hugað er sérstaklega að námsframboði, nútímalegum kennsluháttum, bóklegu námi og listnámi, námi á íþróttabraut, sérnámsbraut og fjarnámi. Skólinn lítur til nærumhverfisins og vill vera hluti þess.

Skólinn starfar í þeim anda að:

- vera framsækinn og vel rekinn framhaldsskóli sem leggur áherslu á fagmennsku og jákvæðni,
- bjóða upp á fjölbreytt og gott nám, bæði bóklegt og verklegt, og búa nemendur þannig undir frekara nám,
- hvetja nemendur til stöðugar þekkingarleitar og þjálfar þá í öguðum og sjálfstæðum vinnubrögðum,
- auka víðsýni nemenda, efla frumkvæði þeirra og þjálfar þá í gagnrýninni og skapandi hugsun,
- efla ábyrgðarkennd nemenda, sjálfstraust þeirra, sjálfsmynd, háttvísi og umburðarlyndi,
- þjálfar nemendur í að njóta menningarlegra verðmæta,
- stuðla að því að nemendur temji sér heilbrigðan lífsstíl,
- vera hluti af nærsamfélaginu og gegna ákveðnu forystuhlutverki er kemur að málefnum ungmenna,
- vera góður og eftirsóknarverður vinnustaður fyrir nemendur og starfsmenn þar sem virðing, jafnrétti og umburðarlyndi ríkir.

C. Sjálfsmat

Frá stofnun skólans hefur markvisst verið unnið að gæðamálum. Starfsmenn hafa á margvíslegan hátt komið að þessari vinnu, m.a. með þátttöku í nefndum og ráðum. Allmargir matsþættir hafa skapað sér fastan sess, eru ýmist metnir árlega eða einu sinni á önn. Enn aðrir eru í stöðugu matsferli enda beina þeir sjónum sínum að þáttum eins og líðan starfsmanna, öryggi á vinnustað og forvarnamálum. Úttekt á einni námsgrein/deild er samkvæmt sjálfsmatsáætlun framkvæmd á hverju vori. Þar gefst

tækifæri til að meta þætti eins og viðhorf kennara og nemenda, líðan nemenda, námsmat, verkefni o.fl. Slík úttekt er ekki aðeins mikilvæg fyrir skólann í heild heldur og góð fyrir viðkomandi kennara sem fá þarna tækifæri til að sjá heildarúttekt á áfanga, hvað er gott og hvað mætti betur fara. Úttektin er mun yfirgripsmeiri heldur en almenn kennslukönnun sem framkvæmd er á hverri önn í öllum áföngum.

Í skólanum eru gerðar margvíslegar kannanir meðal nemenda og starfsmanna þar sem spurt er um ýmislegt sem varðar kennsluna, líðan nemenda, stjórnunarhætti í skólanum og hugmyndafræði hans, aðbúnað nemenda og starfsmanna, álit nemenda og kennara á námsáföngum sem kenndir eru, árangur skólastarfsins svo og traust og ánægju hagsmunaaðila. Heildarniðurstöður allmargra þessara kannana hafa birst í sjálfsmatsskýrslum. [Sjálfsmatsskýrslur](#) hafa verið gefnar út og settar á heimasíðuna.

Helstu matsþættir eru:

- * **Námsárangur.** Einkunnir hvers áfanga eru skoðaðar m.t.t.einkunnayfirlits síðustu anna. Sérstök áhersla er lögð á að kennslustjórar skoði niðurstöður námsárangurs samhliða skýrslum kennara með það í huga að bæta starfið enn frekar.
- * **Kennslukönnun – mat á kennslu.** Á hverri önn er lögð fyrir nemendur rafræn könnun um námsefni, kennsluhætti, undirbúning kennara og almennt mat þeirra á hverjum þeim áfanga sem þeir eru skráðir í. Öllum kennurum gefst kostur á að fara í viðtal til skólameistara eða aðstoðarskólameistara um niðurstöðurnar í upphafi vorannar.
- * **Viðhorf nemenda.** Á hverri önn eru haldnir opnir fundir á sal skólans fyrir alla nemendur. Þar sitja stjórnendur skólans og stjórn nemendafélagsins fyrir svörum og nemendum gefst kostur á að koma með tillögur til úrbóta og nýjar hugmyndir. Slíkir fundir hafa verið haldnir í allmörg ár og margar nýjungar í skólastarfinu hafa byggt á hugmyndum frá þessum fundum.
- * **Starfsmannasamtöl.** Á vorönn er gert ráð fyrir starfsmannasamtölum. Markmið þeirra er að athuga líðan starfsmanna og farið í gegnum nýjar hugmyndir og tillögur sem bæta skólastarfið. Samtöl eru skipulögð eftir skipuriti skólans, þ.e. yfirmenn ræða við undirmenn. Úrvinnsla er í höndum skólameistara, aðstoðarskólameistara og kennslutjóra eftir því sem við á. Skólameistari kynnir helstu niðurstöður og setur fram hugmyndir að úrbótum ef þess þarf.
- * **Líðan starfsmanna.** Auk starfsmannasamtalanna er á verkefnalista ýmissa starfsmanna að vera vakandi yfir þáttum sem varða velferð og líðan starfsmanna. Má þar nefna stjórnendur, öryggisnefnd, stjórn starfsmannafélagsins og fleiri. Ýmsar skoðanakannanir hafa verið gerðar hvað þetta varðar undanfarin ár. Þegar slíkar kannanir hafa verið eru helstu niðurstöður kynntar og settar fram hugmyndir að úrbótum ef þess þarf.
- * **Öryggi á vinnustað.** Sérstök öryggisnefnd starfar við skólann sem starfar eftir lögum um slíkar nefndir. Helsta verkefni hennar er að vera vakandi yfir öryggi og hollustuháttum á vinnustað. Nefndin kallar til utanaðkomandi sérfræðinga eftir því sem við á. Ef einhverjum þáttum er ábótavant koma tillögur frá öryggisnefnd um úrbætur, framkvæmd er síðan undir stjórn skólameistara.
- * **Forvarnamál.** Forvarnafulltrúi ásamt forvarnateymi stýrir forvarnamálum í víðasta skilningi þess orðs. Viðvera á dansleikjum og öðrum viðburðum sem haldnir eru í nafni skólans ásamt skipulagning sérstakra viðburða í nafni forvarna eru helstu verkefni.
- * **Próf og prófagerð.** Unnið er eftir verkferlum sem tryggja eiga aukin gæði. Fleiri koma að verkinu, þegar próf er tilbúið til ljósritunar hefur það farið í gegnum samningu, faglegan

yfirlestur og íslenskulestur. Með þessum verkferlum er auðveldara að grípa inn í og lagfæra próf áður en til próftöku kemur

- * **Námsáætlanir.** Kennslustjórar bera ábyrgð á að námsáætlanir fyrir hvern áfanga verði gerðar og þær tilbúnar í fyrstu kennsluviku hvernar annar. Þær eru birtar í kennslukerfi Innu. Samræmi er í uppsetningu og þess gætt að allar nauðsynlegar upplýsingar komi fram á kennsluáætluninni.
- * **Endurmenntun kennara.** Áhersla á [endurmenntun kennara](#) er í stefnuskrá skólans. Kennarar eru hvattir til að skrá námskeið og aðra endurmenntun í sérstaka skrá á innra neti skólans.
- * **Umsjónarkerfi / ástundun nemenda.** Umsjónarkennarar hafa víðtækt hlutverk sem hefur verið í þróun síðustu ár. Nemendur mæta í umsjónartíma þar sem m.a. er unnin námsáætlun og allar orðsendingar til nemenda eiga greiða leið í gegnum þessa tíma. Fylgst er með ástundun og mætingu, farið í gegnum miðannarmat og fleira sem skiptir máli í vinnu nemenda í skólanum. Nýnemum er raðað í sérstaka umsjónarhópa, umsjónarkennarar þeirra sjá jafnframt um kennslu hópsins í lífsleikni á fyrstu önn. Hóparnir haldast síðan í 6 annir en eftir það eru nemendur í umsjón hjá áfangastjóra og svo aðstoðarskólameistara sem hefur umsjón með brautskráninganemendum.
- * **Úttekt á einstökum námsgreinum/deildum.** Skoðaðir eru m.a. kennsluhættir, undirbúningur, árangur nemenda, menntun og undirbúningur kennara, styrkleikar og veikleikar. Úttektir fara fram 1-2 sinnum á skólaári og eru undir stjórn aðstoðarskólameistara.
- * **Mat á starfi stjórnenda.** Starf stjórnenda er metið reglulega. Starfsmenn og nemendur rafrænni könnun í Innu. Auk þess fer framsveaglauleg ytri úttekt á skólanum á vegum Menntamálastofnunar. Einnig fer fram könnun á vegum Sameyki ([Stofnun ársins](#)) á hverju ári þar sem m.a. viðhorf til stjórnenda er mælt.

D. Stefna í einstökum málaflokkum

Fjölbrautaskólinn í Garðabæ leggur áherslu á að skólinn skapi þá umgjörð sem nauðsynleg er til að nemendum og starfsmönnum líði vel og að nemendur nái að þroskast í námi við bestu hugsanlegar aðstæður. Til að svo megi verða er ekki aðeins nauðsynlegt að hafa úrvals kennara að störfum heldur og að stefna skólans í einstökum málaflokkum sé skýr.

a. Forvarnastefna

Skólinn vill stuðla að heilbrigðum lífsháttum og jákvæðri lífssýn nemenda sinna og vinna gegn hvers kyns sjálfseyðandi hegðun. Með þetta markmið í huga hefur [stefna skólans í forvörnum](#) verið samþykkt og hún sett á heimasíðu skólans. Starf forvarnafulltrúa við skólann var sett á laggirnar í febrúar 1998 og var skólinn fyrsti framhaldsskólinn sem steig það skref. [Hlutverk hans](#) er að vera boðberi forvarna innan skólans, hann heldur utanum alla fræðslu í forvörnum, hann er boðberi ákveðinna gilda innan skólasamfélagsins. Fræðslan beinist að þremur markhópum: nemendum skólans, starfsmönnum skólans og forráðamönnum nemenda. Forvarnateymi er forvarnafulltrúa til halds og trausts en sæti í því eiga námsráðgjafar og fulltrúi stjórnenda auk forvarnafulltrúa.

b. Heilsustefna

FG er þátttakandi í verkefninu heilsueflandi framhaldsskóli. 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. Jafnfram eru nemendur og starfsmenn hvattir til virkrar þátttöku og aukinnar meðvitundar um gildi bættrar heilsu og líðanar. Heilsustefnunni er ætlað að hafa áhrif á allar daglegar venjur og starf í skólanum. Starfsmenn geta sótt um styrk til líkamsræktar einu sinni á skólaári.

c. Jafnréttisáætlun

Fjölbrautaskólinn í Garðabæ hefur að markmiði að jafnræðis og jafnréttis sé gætt á öllum sviðum skólastarfsins. Í því felst að óheimilt er að mismuna starfsmönnum/nemendum eftir aldri, kynferði, kynþætti, kynhneigð, fötlun, þjóðerni, trúarskoðunum, stjórnmálaskoðunum eða af öðrum ómálefnalegum ástæðum. Mikilvægt er að jafnréttisáætlun sé virt og unnið í anda hennar.

[Jafnréttisáætlun](#) skólans er birt í heild sinni á heimasíðu skólans.

d. Nemendur með annað móðurmál en íslensku

Skólinn leitast við að koma til móts við þarfir nemenda af erlendum uppruna með íslenskukennslu og fræðslu um íslenskt samfélag og menningu, liðsinni við heimanám, jafningjastuðningi og öðrum þeim ráðum sem að gagni mega koma. Í móttökuáætlun felst að gera einstaklingsnámskrá sem tekur mið af bakgrunni og tungumálafærni viðkomandi, að þróa námsaðferðir til að mæta viðkomandi nemanda, að skipuleggja samráð nemenda og starfsmanna skólans og upplýsa með skýrum hætti hvaða stuðning skólinn veitir til dæmis við heimanám og túlkun. Sérstaklega er hugað að nemendum sem eru íslenskir en hafa dvalið langdvölum erlendis. Margir þeirra þurfa á hliðstæðri aðstoð að halda og nemendur af erlendum uppruna. Heimilt er að meta móðurmál nemenda til eininga í frjálssu vali eða til eininga í stað annars erlends tungumáls.

Miðað er við að nemendur með annað móðurmál en íslensku fái tækifæri til að viðhalda móðurmáli sínu sem valgrein óski þeir þess. Skólinn getur í sumum tilfellum boðið upp á slíkt nám í staðnámi eða fjarnámi eða metið nám sem stundað er annars staðar. Í þeim tilfellum sem nemandi óskar eftir að fá slíkt nám metið til eininga þarf skólinn að veita samþykki fyrir náminu. Skólinn er ekki ábyrgur fyrir náminu en getur verið tengiliður, t.d. við gagnasöfn, bókasöfn, félög og annað það sem veitir nemendum aðgang að kennslu í eigin móðurmáli.

Nemendur sem hafa annað móðurmál en íslensku eiga rétt á kennslu í íslensku. Sama gildir um heyrnarskerta nemendur. Nemendur, sem hafa dvalið utan Norðurlanda á grunnskólaaldri, geta sótt um að taka annað tungumál í staðinn fyrir Norðurlandamál. Nemendur sem fengið hafa undanþágu frá námi í Norðurlandamáli í grunnskóla, geta einnig fengið undanþágu frá Norðurlandamáli í framhaldsskóla. Þeir skulu þó taka aðra grein í staðinn.

e. Persónuverndarstefna

FG tekur alvarlega réttindi einstaklinga er varða persónuupplýsingar og leggur áherslu á að þær séu unnar með lögmætum, vönduðum og gagnsæjum hætti. Í persónuverndarstefnu FG kemur fram í hvaða tilgangi persónuupplýsingum er safnað og hvernig farið er með slík gögn. [Stefnan er aðgengileg](#) á vefsíðu skólans. Markmiðið er að nemendur og starfsmenn séu upplýstir um hvernig skólinn safnar og vinnur persónuupplýsingar.

f. Stefna og viðbragðsáætlun í eineltismálum

[Stefna](#) Fjölbrautaskólans í Garðabæ er að starfsmenn/nemendur sýni samstarfsfólki sínu og nemendum alltaf kurteisi og virðingu í samskiptum. Einelti og kynferðisleg áreitni verður undir engum kringumstæðum umborin í skólanum. Meðvirkni starfsmanna/nemenda er fordæmd. Birtingarmyndir eineltis geta verið margs konar og því er mikilvægt að menn haldi vöku sinni. Stjórnendur bera ekki aðeins ábyrgð á störfum starfsfólks heldur einnig á því að grundvallarreglur samskipta í skólanum séu virtar. Þær eru því rífaðar upp reglulega á starfsmannafundum og opnum fundum með nemendum skólans. Stefna skólans gegn einelti er birt í heild sinni á heimasíðu skólans.

g. Starfsmannastefna

[Starfsmannastefna](#) tekur til allra starfsmanna skólans og er henni ætlað að vera til hvatningar og upplýsingar. Hún lýsir vilja skólans til að vera góður vinnustaður þar sem gott starf er unnið af áhugasömu, samstilltu og ábyrgu fólki í anda jafnræðis. Starfsmannastefnunni er ætlað að tryggja starfsmönnum sem best starfsskilyrði og möguleika til að vaxa og dafna í starfi. Í starfsmannastefnu skólans er fjallað um ráðningar, móttöku og fræðslu nýrra starfsmanna, starfsþróun, jafnrétti, samskipti, laun, starfsskilyrði og vinnuvernd, stjórnunarhætti og starfslok. Fram kemur að skólameistari ber ábyrgð á því að starfsmannastefnu skólans sé framfylgt.

h. Umhverfisstefna/Samgöngustefna

[Umhverfisstefna](#) Fjölbrautaskólans í Garðabæ tekur til allrar starfsemi skólans. Stefnan lýsir vilja skólans til að taka ábyrgð á umhverfismálum innan sem utan hans en einnig er henni ætlað að vera til hvatningar fyrir starfsmenn og nemendur skólans í öllu því er snýr að umhverfismálum. Skólinn hefur lokið öllum 5 skrefum í verkefninu „Græn skref“ í ríkisrekstri. Samgöngusamningur sem hvetur til vistvæns samgöngumáta eru í boði fyrir starfsmenn. Umhverfisstefnan er endurskoðuð reglulega í samræmi við aðstæður hverju sinni og birt á heimasíðu skólans. Loftslagsstefna er einnig birt á heimasíðu skólans.

i. Viðbragsáætlun FG

Neyðarstjórn ber ábyrgð á virkni [áætlunarinnar](#), uppfærslum og lagfæringum á henni. Áætlunin styðst við lög nr. 82/2008 um almannavarnir, 6. grein lögreglulaga nr. 90/1996, 2. grein brunavarnalaga nr. 75/2000, lög um hollustuhætti og mengunarvarnir nr. 7/1998, lög og reglugerðir á sviði sóttvarna, eiturefna, geislavirka efna og smitsjúkdóma, sbr. lög um landlækni og lýðheilsu nr. 41/2007 og reglugerð um gerð viðbragðsáætlana nr. 323/2010. Viðbragðsáætlunin er verkfæri sem beitt er til að styðja við aðgerðir til að takast á við ýmiss konar alvarlega atburði.

2. UMGJÖRÐ OG SKIPULAG

Samkvæmt lögum um framhaldsskóla 92/2008 færist ábyrgð á námskrágerð í auknum mæli til framhaldsskólanna. Þeim er nú falið að gera tillögur um fyrirkomulag, samhengi og inntak náms í samræmi við viðmið, sniðmát og reglur um gerð námsbrautarlýsinga. Með þessu er framhaldsskólum gefið aukið umboð til að byggja upp nám sem tekur mið af sérstöðu skóla, þörfum nemenda, nærsamfélags og atvinnulífs.

Grunnþættir menntunar eru:

- ✓ læsi,
- ✓ sjálfbærni,
- ✓ heilbrigði og velferð,
- ✓ lýðræði og mannréttindi,
- ✓ jafnrétti,
- ✓ sköpun.

Þeim er ætlað að tryggja meginatriði í almennri menntun, stuðla að samfelli í skólakerfinu og ná til starfshátta, inntaks og námsumhverfis. Grunnþættirnir eru n.k. leiðarvísar í skólastarfinu, þeir eiga að vera sýnilegir í náminu, í þróunaráætlun skóla svo og öllu innra starfi skólans. Þeir snúast um læsi á samfélag, menningu, umhverfi og náttúru en einnig um framtíðarsýn og getu og vilja til að hafa áhrif og taka virkan þátt í að viðhalda samfélagi sínu, breyta því og þróa það.

Lykilhæfni er ætlað að tengja grunnþættina við markmið um hæfni nemenda að loknu námi. Lykilhæfnin snýr að nemandanum sjálfum og er þannig nemendamiðuð útfærsla á áherslum grunnþátta. Lykilhæfnin tekur til níu sviða:

- námshæfni,
- heilbrigði,
- skapandi hugsun og hagnýting þekkingar,
- jafnrétti,
- lýðræði og mannréttindi,
- menntun til sjálfbærni,
- læsi, tjáning og samskipti á íslensku,
- læsi, tjáning og samskipti á erlendum tungumálum,
- læsi, tjáning og samskipti um tölur og upplýsingar.

Lykilhæfni og grunnþættir fléttast saman og mynda burðarstoð í öllu starfi skólans, starfsumhverfi og skólabrag sem og námi og kennslu allra námsáfanga. Þetta skipulag á jafnframt að veita skólum tækifæri til að bregðast markvisst við þörfum nemenda, samfélags og atvinnulífs, niðurstöðum rannsókna og gæðaeftirlits. Tillögur um námsbrautir þurfa staðfestingu ráðuneytis til að verða hluti af aðalnámskrá framhaldsskóla. Sjá nánar í Aðalnámskrá fyrir framhaldsskóla.

Í Aðalnámskrá framhaldsskóla er öllu námi skipað á fjögur hæfniprep sem skarast annars vegar við grunnskólastig og hins vegar við háskólastig. Prepin lýsa stigvaxandi kröfu um þekkingu, leikni og

hæfni nemenda í átt til sérhæfingar og aukinnar fagmennsku. Hæfniprepin eiga að gefa vísbendingu um viðfangsefni og námskröfur og eru þannig leiðbeinandi við gerð áfanga- og námsbrautalýsinga. Námslok námsbrauta eru tengd við hæfniprep. Lokamarkmið námsbrauta kallast hæfniviðmið og segja til um þá hæfni sem stefnt er að nemendur búi yfir við námslok hvort heldur námið sé bóknám eða listnám.

Fjölbrautaskólinn í Garðabæ býður upp á ýmsa möguleika til náms. Nemendur stunda staðnám og fjarnám. Kennarar skólans nota mismunandi kennsluhætti til að þjóna ólíkum nemendahópum. Kennslugreinar eru mismunandi og áherslur ólíkar í kennslunni enda gengið út frá fjölbreyttum kennsluháttum. Má þar nefna fyrirlestra, verklegar æfingar, umræðutíma, dæmatíma, vettvangsferðir og smiðjur af ýmsu tagi. Rafrænt kennslukerfi er nýtt í öllum áföngum. Gengið er út frá því að þær kennsluaðferðir sem kennarar velja hverju sinni taki mið af stefnu skólans og áherslum sem hann setur. Markmiðið er að hvetja nemendur til náms og rækta eiginleika hvers og eins.

A. Staðnám

Kennsla í dagskóla fer fram í byggingu að Skólabraut 6 í Garðabæ. Auk hefðbundinna kennslustofa fer kennsla fram í fyrirlestrasal, stúdíói og hátíðarsalnum Urðarbrunni. Gott bókasafn og mötuneyti stendur nemendum til boða. Skólinn er á þremur hæðum og er lyfta í húsinu.

a. Námsannir

Skólaárinu er skipt í þrjár annir, haustönn, miðönn og vorönn. Hægt er að hefja nám og ljúka námi á hvaða önn sem er. Á heimasíðu skólans má finna yfirlit yfir alla áfanga skólans og hvenær þeir eru í boði. Yfirlitið nær yfir 9 annir og er uppfært reglulega.

b. Kennslustundir

Kennslustundum er skipt niður eftir stokkakerfi. Kerfið miðast við að dreifa hverri námsgrein niður yfir vikuna þannig að tímarnir verði ekki alltaf á sama tíma. Viðbót við kennslutíma í stundatöflu eru smiðjur sem eru nokkrum sinnum í viku. Smiðjur eru hugsaðar til að nemendur geti bætt stöðu sína í námi. Nýnemar fá sérstaka fræðslu um uppbyggingu kerfisins í lífsleiknitímum auk þess sem allir nemendur fá leiðsögn um kerfið í umsjónartímum.

c. Námsáætlanir

Í byrjun hvernar annar liggur fyrir námsáætlun hvers áfanga. Námsáætlunin er n.k. leiðarvísir áfangans, þar kemur fram hvernig uppbygging áfangans er, hvaða námskröfur eru gerðar til að standast áfangann, hvaða námsefni er lagt til grundvallar svo og hvaða verkefni nemandinn þarf að leysa og innan hvaða tíma. Námsáætlun er aðeins hægt að breyta í samvinnu við nemendur.

d. Stundatöflur nemenda

Stundatafla hvers nemanda er sérhönnuð fyrir hann miðað við námsval hans. Gefinn er ákveðinn frestur til að breyta stundatöflum í upphafi annar ef með þarf. Nemandi telst innritaður í áfanga og til prófs hafi hann skráð sig og ekki sagt sig úr námsáfanga fyrir úrsagnareindaga.

e. Námsferilsáætlun og val

Nemendur gera námsferilsáætlun út frá þeirri braut sem þeir hafa valið. Gerð námsferilsáætlunar fer fram undir leiðsögn umsjónarkennara. Nýnemar fá sérstaka kennslu í gerð námsferilsáætlana. Námsferilsáætlanir eru síðan endurskoðaðar á hverri önn. Með þessu móti verður nemandinn meðvitaðri um uppbyggingu þeirrar brautar sem hann er skráður á og tekur meiri ábyrgð á sínu eigin námi. Val næstu annar byggir á námsferilsáætluninni og þarf því að vera lokið fyrir ákveðinn tiltekinn dag hverju sinni. Valið jafngildir umsókn um skólavist.

B. Fjarnám

Skólinn býður upp á öflugt fjarnám í flestum greinum dagskólans. Framboðið miðast við eftirspurn hverju sinni. Skipulag námsins er með svipuðum hætti og náms í dagskóla og er námsáætlun gerð fyrir hvern áfanga. Í stað beinnar kennslu fer kennslan fram rafrænt en einnig er boðið upp á staðlotur í ákveðnum áföngum. Námskröfur eru hinar sömu og í dagskóla.

C. Námslok

Mennta- og menningarmálaráðuneytið leggur áherslu á að nemendum gefist kostur á að ljúka námi af námsbrautum sem skilgreindar eru á ólík hæfniprep. Í Fjölbrautaskólanum í Garðabæ geta nemendur valið um mismunandi leiðir til námsloka:

- ❖ **Stúdentspróf.** Stúdentspróf miðar að því að undirbúa nemendur undir frekara nám, háskólanám hérlendis og erlendis
- ❖ **Viðbótarnám til stúdentsprófs.**
- ❖ **Lokapróf af styttri brautum.**
- ❖ **Lokapróf af sérnámsbraut.**

3. RÉTTINDI OG SKYLDUR

Fjölbrautaskólinn í Garðabæ veitir nemendum sínum fjölbreytta þjónustu svo nám þeirra geti orðið sem árangursríkast. Þjónustan tekur mið af mismunandi þörfum nemenda og auk beinnar kennslu tekur hún til aðgangs að upplýsingum og gögnum, umsjónar, námsaðstöðu og þjónustu fyrir nemendur með sérþarfir. Stuðlað er að andlegu, líkamlegu og félagslegu heilbrigði. Áhersla er lögð á fyrsta flokks kennslu í bóklegum og verklegum greinum, íþróttir skipa stóran sess í starfinu, náms- og starfsráðgjöf er vönduð og öflug og skólinn hvetur til heilbrigðs félagslífs nemenda.

A. Innritun - inntökuskilyrði

Nemendur sem lokið hafa námi í grunnskóla eða hlotið sambærilega menntun geta sótt um inngöngu í Fjölbrautaskólann í Garðabæ. Ef umsóknir eru fleiri en hægt er að sinna er horft til einkunna í ensku, íslensku og stærðfræði auk frammistöðu í greinum sem tengjast umsóknarbraut.

Inntökuskilyrði

Ekki er um eiginleg inntökuskilyrði að ræða á brautir. Athuga ber samt að brautir henta nemendum misvel út frá þeim undirbúningi sem þeir hafa úr grunnskóla. Upplýsingar um brautirnar má sjá á [heimasíðu skólans](#).

Nemendur með D í tveimur kjarnagreinum fylgja ákveðinni námskrá fyrstu sex annirnar. Þar af er umtalsvert frjálst val fyrir nemendur.

Skólinn velur áfanga fyrsta skólaárið út frá innritunarbraut. Nemendur raðast í áfanga í kjarnagreinum eftir einkunnum úr grunnskóla. Kjarnagreinar eru danska, enska, íslenska og stærðfræði.

Danska:

<i>Einkunn</i>	<i>Byrjar í</i>	<i>ein.</i>
D	DANS1gr05	5
C	DANS1fr05	5
A+B	DANS2lo05	5

Enska:

<i>Einkunn</i>	<i>Byrjar í</i>	<i>ein.</i>
D	ENSK1ua05	5
C	ENSK2ub05	5
A+B	ENSK2ms05	5

Íslenska

<i>Einkunn</i>	<i>Byrjar í</i>	<i>ein.</i>
D	ÍSLE1ua05	5
C	ÍSLE2ub05	5
A+B	ÍSLE2mg05	5

Stærðfræði:

<i>Einkunn</i>	<i>Byrjar í</i>	<i>ein.</i>
D	STÆR1ua05	5
C	STÆR1hs05*/STÆR1aj05**	5
A+B	STÆR2ts05*/STÆR2fj05**	5

*Nemendur á alþjóða-, félagsvísinda-, íþrótt-, listnámsbraut og hönnunar-og markaðsbraut.

**Nemendur á náttúrufræðibraut, viðskiptabraut og markaðssviði hönnunar- og markaðsbrautar.

B. Skólasókn

Skólinn setur ákveðnar [reglur um skólasókn nemenda](#) og leggur áherslu á að til að ná árangri í námi haldast skólasókn og ástundun í hendur. Skólasóknarreglur, eins og aðrar reglur sem falla undir réttindi og skyldur nemenda, eru settar á heimasíðu skólans. Í skólasóknarreglum eru tilgreind réttindi og skyldur nemenda, viðurlög við brotum á skólasóknarreglum, sérstök meðferð nemenda með langvinn veikindi svo og hvernig skólasókn nemenda er reiknuð í skólasóknareinkunn. Á heimasíðu skólans eru einnig tilgreindar sérstaklega [reglur um veikindi og veikindatilkynningar](#). Vanþekking á reglum leysir nemanda ekki undan ábyrgð.

Í samræmi við stjórnsýslulög og á grundvelli reglna um skólasókn er hægt að vísa nemendum úr skóla vegna lélegrar skólasóknar. Í slíkum tilfellum skal nemandi fá skriflega viðvörðun þar sem honum er gefið tækifæri til að andmæla fyrirhugaðri brottvísun. Forráðamönnum ólöggráða nemenda er gert viðvart skriflega. Endanleg brottvísun er á ábyrgð skólameistara. Skólinn getur boðið nemendum sérstakan skólasóknarsamning.

C. Framvinda náms

Í upphafi hverrar annar skal nemendum kynnt í námsáætlun tilhögun námsmats í hverjum áfanga.

Nemandi þarf að ná lágmarkseinkunn í skólasókn og uppfylla sérreglur áfanga.

Einkunnir eru gefnar í heilum tölum frá 1 til 10. Til að standast próf í áfanga og fá leyfi til að hefja nám í eftirfarandi áfanga þarf lágmarkseinkunnina 5.

- Miðað er við að nemendur í fullu námi séu skráðir í 20-25 einingar á önn.
- Nemendur geta að hámarki verið í 25 einingum í dagskóla hafi árangur verið góður á önninni á undan. Áfangastjóri og aðstoðaskólameistari geta veitt undanþágu frá þessari reglu ef námslok eru fyrirhugað innan árs.
- Nemendur FG geta að hámarki verið í 31,5 einingum á önn í dagskóla og í fjarnámi.
- Skólinn mælir alls ekki með því að nemendur séu í meira námi en fimm fimmeininga áföngum.
- Sé nemandi með fall í tveimur eða fleiri áföngum á önn áskilur skólinn sér rétt til að takmarka val við þrjá bóklega áfanga næstu önn á eftir, á það við um fjarnám og dagskóla.
- Ef upp kemur ágreiningur um fjölda eininga á önn er hægt að bera það undir skólameistara sem tekur endanlega ákvörðun. Ákvarðanir skólameistara er hægt að kæra til æðra stjórnvalds.
- Nemandi, sem telst lenda í námsvanda, mun fá leiðsögn frá skólanum um framhald náms. Ef hann þiggur ekki þau ráð eða hlítir ekki þeirri niðurstöðu getur það jafngilt úrsögn úr skóla. Sé nemandinn yngri en 18 ára verða foreldrar og/eða forráðamenn hafðir með í ráðum um úrlausn slíkra vandamála.
- Ef fall í einum áfanga á lokaönn í áfangaskóla kemur í veg fyrir að nemandi geti útskrifast með lokapróf skal leyfa honum að taka upp próf í þeim áfanga í lok sömu annar. Til að standast áfanga og fá leyfi til að hefja nám í næsta áfanga þarf lágmarkseinkunn 5. Þó er nemanda heimilt að útskrifast í einum áfanga með einkunnina 4, ef um lokaáfanga í námsgrein eða stakan áfanga er að ræða. Þessir áfangar gefa ekki einingar. Til að geta þetta þarf nemandi að eiga einingar til að uppfylla einingafjölda til brautskráningar.

Úrsögn úr áfanga

Nemandi getur sagt sig úr áfanga innan tilskilins frests sem tilgreindur er á dagatali skólans. Til að segja sig úr áfanga fyllir nemandi út eyðublað á skrifstofu. Nemendur yngri en 18 ára þurfa staðfestingu forráðamanns áður en úrsögnin fer fram.

D. Námsmat og ágreiningur um námsmat

Skólinn gegnir fjölbreyttu hlutverki og þjónar nemendum sem stefna að mismunandi marki. Áhersla er á að námsmat styðji við þau markmið sem stefnt er að. Námsmatið skal byggja á margvíslegum námsmatsaðferðum og fela í sér traustar heimildir um hæfni nemenda. Þess skal gætt að námsmatið taki til allra þátta námsins þannig að þekking nemenda, leikni og hæfni auk framfara sé metin.

Námsmatsaðferðir geta verið verklegar, munnlegar eða skriflegar, falið í sér sjálfsmat, jafningjamat, símat og lokamat. Almenn námsmat er í höndum kennara. Námsmat hvers áfanga skal koma fram í námsáætlun. Þar skal tilgreint nákvæmlega hvernig vægi einstakra þátta námsmatsins er og hvaða skilyrði eru sett til að áfanga sé náð.

Eftir að einkunnir hafa verið birtar nemendum er þeim gefinn kostur á að yfirfara úrlausnir sínar á prófsýningardegi. Ef skekkja kemur fram í mati eða einkunnagjöf skal slíkt leiðrétt. Nemendur eiga rétt á að fá útskýringar á mati sem liggur að baki loka-einkunn í námsáfanga innan fimm virkra daga frá birtingu einkunnar. Vilji nemendur, sem ekki hafa náð lágmarkseinkunn, þá eigi una mati kennarans geta þeir snúið sér til skólameistara og óskað eftir mati sérstaks prófdómara. Þá skal kveða til óvilhallan prófdómara sem metur prófúrlausnir. Úrskurður hans er endanlegur og verður ekki skotið til æðra stjórnvalds.

Kærufrestur er í samræmi við VII. kafla Stjórnsýslulaga. Þar kemur fram að kærufrestur er almennt þrír mánuðir frá því að stjórnvaldsákvörðun (einkunn) er birt.

E. Reglur um próf og próftöku

Hverri námsönn lýkur með prófum. Við próf er farið eftir ákveðnu skipulagi og um þau gilda sérstakar reglur sem mikilvægt er að fylgja.

Um leið og nemandi skráir sig í áfanga samþykkir hann þá tilhögun námsmats sem námsgreininni fylgir og birt er í námsáætlun. Skólinn auglýsir frest til breytinga á skráningu, sk. úrsagnareindaga, eftir þann tíma er ekki hægt að breyta skráningu. [Prófreglur](#) eru birtar á heimasíðu, auk þess sem þær eru hengdar upp í skólanum á próftíma. Próftafla er einnig birt á heimasíðunni um miðja önn. Nemandi sem þarf að þreyta tvö próf sama dag getur skráð sig í sjúkrapróf (sjá próftöflu hverju sinni) án endurgjalds. Sjúkrapróf eru haldin tveimur virkum dögum eftir prófdag áfangans. Ef nemandi er veikur á prófdegi ber að tilkynna það samdægurs og koma með staðfestingu í sjúkraprófið. Þeir sem óska eftir að flytja próf yfir í sjúkrapróf geta sótt um það innan ákveðins tímafrests gegn gjaldi.

a. Frávik frá prófareglum

Nemendur með sérþarfir og/eða sértæka námsörðugleika, eiga eftir aðstæðum rétt á sérstakri aðstoð við próftöku. Náms- og starfsráðgjafar, að fenginni umsögn sérfræðinga, leggja mat á möguleika og leiðir skólans til þess að mæta þörfum hlutaðeigandi nemenda.

Fatlaðir og langveikir nemendur, nemendur með lestrar- eða skriftarörðugleika og/eða aðra staðfesta skynjunarörðugleika geta sótt um frávik frá hefðbundnu námsmati. Þar getur m.a. verið um að ræða sérstaka samsetningu prófa, lengri próftíma, sérhönnuð próf, notkun hjálpargagna, aðstoð í prófum, munnleg próf.

b. Misferli í prófum

Nemandi sem staðinn er að misferli í prófi skal vísa frá prófi og getur hann átt von á brottvikningu úr skóla, tímabundið eða til frambúðar, eftir alvarleika brots. Hið sama gildir um misferli þar sem námsmat felst í öðru en skriflegu eða munnlegu prófi.

F. Endurupptaka

Ef fall í einum áfanga á lokaönn kemur í veg fyrir að nemandi geti útskrifast skal nefnd sem er skipuð kennara áfangans, kennslustjóra greinarinnar og aðstoðarskólameistara sem metur möguleika nemandans á endurtöku og hvernig það fer fram. Nemandinn öðlast ekki þennan rétt fyrr en ljóst er að hann hafi náð fullnægjandi árangri í öðrum áföngum á lokaönn.

G. Mat á einingum

Nemandi sem hefur nám við skólann en hefur lokið áður einingum í viðurkenndum framhaldsskóla fær það metið. Ef um er að ræða áfanga sem ekki eru hluti af námsbraut nemandans verður sá áfangi hluti af frjálsu vali. Nám úr öðrum skólum er metið þannig að einkunn helst óbreytt eða námunduð að næstu heilu tölu. Ef nemandi telur sig færari um að fara ofar í áfangaröð en skráð nám gerir ráð fyrir er mælt með því að hann sýni það með stöðuprófi eða öðrum gögnum. Tónlistarnám sem tekið er samhliða grunnskóla skal aðeins metið ef nemandi heldur áfram slíku námi í framhaldsskóla. Metnir áfangar eru sérstaklega tilgreindir á prófskírteini.

Heimilt er að meta til eininga umfangsmikil störf á vegum nemendafélags, svo sem formennsku í félaginu og setu í stjórn þess, þátttöku í keppni á borð við Gettu betur eða Morfís svo og annað framlag til skólastarfsins af líkum toga sem talið er vert sérstakrar viðurkenningar með námseiningum. Einingar sem gefnar eru samkvæmt þessari heimild má taka af frjálsu vali nemenda en bætast ella við tilskilinn einingafjölda við námslok.

Nemandi sem stundar umfangsmikla líkamspjálfun á vegum sérsambands og/eða íþróttafélags undir stjórn sérmenntaðs þjálfara, íþróttafraðings eða kennara samhliða námi getur sótt um mat á íþróttum. Til að slíkt mat komi til greina þarf nemandi að skila til skólans umsókn sem þjálfari hefur staðfest. Kennslustjóri íþróttar tekur ákvörðun um hvort tilefni sé til eða að hve miklu leyti beri að meta þjálfun íþróttamannsins. Að hámarki geta nemendur fengið tvær námseiningar metnar fyrir hvert skólaár.

H. Raunfærnimat

Raunfærnimat er skilgreint sem mat á alhliða reynslu og þekkingu. Matið getur byggst á fyrra námi, starfsreynslu og annarri reynslu sem aflað hefur verið utan formlega skólakerfisins. Raunfærnimat getur leitt til þess að nemendur teljist hafa lokið námi í einstökum áföngum. Slíkt mat nýtist einkum þeim sem ekki hafa lokið formlegu námi á framhaldsskólastigi, hafa starfað á vinnumarkaði í a.m.k. þrjú ár og náð tuttugu og þriggja ára aldri að lágmarki og aflað sér þekkingar, leikni og hæfni í störfum á tilteknu sviði sem nýst getur í námi til lokaprófs. Þegar raunfærnimat miðast við hæfnikröfur á námsbrautum framhaldsskóla er leitast við að meta þekkingu, leikni og hæfni viðkomandi út frá gefnum viðmiðum um það nám sem stefnt er að því að ljúka. Tekið skal mið af hæfnikröfum og lokamarkmiðum námsins og horft til þess að leiðir að sama marki geta verið fjölbreyttar. Ekki skal

leitað eftir því hvort fyrra nám eða reynsla sé nákvæmlega sambærileg við kröfur námskrár heldur skal leggja áherslu á hvort hægt sé að meta nám eða starfsreynslu jafngilda og hvort nemandinn hafi forsendur til að ljúka því námi sem hugur hans stefnir til.

I. Útgáfa og dreifing á rituðu efni

Nemendafélag skólans, NFFG, hefur leyfi til almennrar dreifingar í skólanum á blöðum sem það gefur sjálft út. Öðru rituðu efni er óheimilt að dreifa nema með sérstöku leyfi stjórnenda. Höfundar efnis, ritstjórar og stjórn NFFG bera ábyrgð á því að útgefið efni á vegum NFFG fari ekki í bága við lög, höggvi ekki nærri nafngreindu fólki og geti talist samboðið opinberri menntastofnun. Þeir sem brjóta gegn reglum þessum sæta viðurlögum eftir því hve alvarlegt brotið er auk þess sem dreifing kann að verða stöðvuð. Hið sama gildir um tímabundna starfsemi útvarpsstöðvar á vegum NFFG.

J. Tölvunotkun

Tölvubúnaður skólans er einungis ætlaður til náms, kennslu, kynningar og annarra þátta er samræmast markmiðum skólans. Á heimasíðu skólans má sjá [Reglur um notkun á tölvubúnaði](#). Skólinn gerir ráð fyrir að nemendur komi með sín tæki til upplýsingatæknivinnslu. Nemandinn ber sjálfur ábyrgð á að tækin henti til þeirrar vinnslu sem skólinn gerir kröfu um.

K. Skemmtanir og ferðir á vegum skólans

Skólaráð hefur samþykkt [reglur um skóladansleiki](#) og [reglur um nemendaferðir](#) og eru þær birtar á heimasíðu skólans. Reglur um skóladansleiki eru í samræmi við þær reglur sem lögreglustjóraembættið hefur mælt til að gildi um slíkar samkomur. Reglur um nemendaferðir miða fyrst og fremst við það að tryggja öryggi nemenda í slíkum ferðum og að tilgangur ferðar hverju sinni sé alveg ljós. Reglurnar eru endurskoðaðar reglulega af skólaráði.

L. Meðferð gagna

Gögn í vörslu Fjölbrautaskólans í Garðabæ, sem hafa að geyma persónulegar upplýsingar um nemendur, er farið með í samræmi við ákvæði laga um persónuvernd og meðferð persónuupplýsinga. Sjá má [Persónuverndarstefnu skólans hér](#).

M. Upplýsingaskylda gagnvart foreldrum/forsjáraðilum

Forráðamenn eða forsjáraðilar barna yngri en 18 ára hafa aðgang að upplýsingakerfi skólans þar sem meðal annars eru birtar einkunnir og skólasókn barna þeirra. Um rétt forsjárlauss foreldris til aðgangs að upplýsingum um barn sitt upp að 18 ára aldri fer samkvæmt ákvæðum barnalaga nr. 76/2003. Þegar nemendur hafa náð lögræðisaldri er einungis heimilt að veita þeim sjálfum eða þeim sem þeir veita skriflegt umboð upplýsingar um mál er varða þá persónulega. Ef brot ólögráða nemanda gegn skólareglum felur það í sér að veita verður honum skriflega viðvörðun/áminningu ber skólastjórnendum jafnframt að tilkynna foreldri/forráðamanni skriflega um áminninguna.

Skólastjórnendur skulu leitast við að koma á skipulegum tengslum við foreldra/forráðamenn nemenda og kynna þeim m.a. skólanámskrá, skólareglur, skipulag og markmið skólans. Við skólann starfar foreldraráð í samræmi við lög um framhaldsskóla.

N. Meðferð mála

Leitast er við að leysa öll ágreiningsmál innan skólans. Umsjónarkennarar, náms- og starfsráðgjafar og kennslustjórar eru hafðir með í ráðum við lausn ágreiningsmála eftir því sem við á. Ágreiningsmálum sem varða einstaka nemendur og ekki leysast í samskiptum einstaklinga skal vísa til skólaráðs. Veita skal nemanda viðvörðun áður en til refsingar kemur nema brotið sé þess eðlis að því verði ekki við komið, svo sem brot á almennum hegningarlögum. Áminningar vegna brota á skólareglum eru skriflegar og þar kemur fram m.a.:

- * tilefni áminningar og þau viðurlög sem fylgja í kjölfarið brjóti nemandi aftur af sér
- * að nemandi sé gefinn kostur á að andmæla áminningu og er tímafrestur hans til þess tilgreindur

Þegar ágreiningsmál koma upp innan skólans eða upp koma brot á skólareglum þá er ferill málsins skráður. Við meðferð mála er farið eftir ákvæðum stjórnýslulaga. Leitast er við að afgreiða brot á skólareglum með skjótum hætti.

Óski foreldrar/forsjáraðilar nemenda, sem eru yngri en 18 ára, eftir upplýsingum um námsframvindu, skólasókn eða annað sem tengist barni þeirra sérstaklega munu skólastjórnendur veita þær upplýsingar. Starfsfólk skólans er bundið trúnaði og óheimilt er að veita persónulegar upplýsingar um lögráða nemendur úr skólaskrá án samþykkis þess sem í hlut á. Sama gildir um afhendingu gagna, s.s. námsferla o.fl.

O. Samskipti nemenda og starfsfólks

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

Komi fram kvartanir eða kærur vegna samskipta nemanda/nemenda og skólameistara og takist ekki að leysa málið innan skólans skal því vísað til úrlausnar mennta- og menningarmálaráðuneytisins. Telji nemandi, eða forráðamenn/forsjáraðilar hans sé nemandinn yngri en 18 ára, að brotið hafi verið á rétti nemandans, sbr. skólareglur, þannig að ástæða sé til að bera fram kvörtun skulu þeir snúa sér til viðkomandi kennara, umsjónarkennara eða skólameistara. Takist ekki að leysa málið tekur skólameistari það til umfjöllunar og ákvarðar um viðbrögð.

P. Undanþágur frá Aðalnámskrá fyrir framhaldsskóla

Framhaldsskólar bera ábyrgð á að starf þeirra sé í samræmi við aðalnámskrá en hafa jafnframt víðtækar heimildir til þess að laga námskrá að þörfum nemenda með fötlun, langveikra og þeirra sem eiga við námsörðugleika að etja. Ýmsar aðrar ástæður geta gefið tilefni til að skólameistari veiti undanþágur frá aðalnámskrá. Á prófskírteini nemenda skal ávallt gerð grein fyrir undanþágum frá námsframvindu eða námsmati.

a. Námsgreinar og námsáfangar

Nemendur með fötlun, langveikir og nemendur með sértæka námsörðugleika og/eða aðra staðfesta skynjunarörðugleika sem sérfræðingur á viðkomandi sviði hefur staðfest, geta sótt um undanþágu til skólameistara frá einstökum námsáföngum. Umsóknir skulu berast skólaráði sem sendir umsóknina til kennslustjóra viðkomandi greinar til umsagnar. Lokaákvörðun er í höndum skólameistara sem kynnir ákvörðun sína á fundi skólaráðs. Nemendur sem fengið hafa undanþágu frá námi í námsgrein í grunnskóla geta einnig sótt um undanþágur frá sömu grein. Nemendur sem fá undanþágur skulu taka framhaldsskólaáfanga á sama eða hærra þrepi og undanþágan nær til. Sú regla gildir ekki ef um er að ræða áfanga í þriðja máli. Undanfaraáfangar teljast ekki til framhaldsskólaáfanga hvað undanþágur varðar. Áður en slíkar undanþágur eru veittar gerir náms- og starfsráðgjafi nemanda grein fyrir því að undanþágan gæti skert möguleika hans til náms í skólum á háskólastigi.

b. Íþróttir

Nemendur sem stunda umfangsmikla íþróttapjálfun á vegum sérsambands og/eða íþróttafélags samhliða námi í framhaldsskóla geta sótt um til skólaráðs að fá eina einingu metna á önn, að hámarki 9 einingar. Slíkar umsóknir þurfa að berast fyrir tilskilinn auglýstan tíma. Kennslustjóri í íþróttum fær umsóknir til afgreiðslu. Nemandi getur andmælt ákvörðuninni og mun þá skólameistari skera úr um afgreiðsluna.

c. Afreksfólk

Komið er til móts við afreksfólk á þann hátt að fjarvera þess á námstíma vegna keppnis- og/eða æfingaferða reiknast ekki inn í skólasóknareinkunn þeirra. Fjarvera þessara nemenda á prófatíma vegna keppnis- og/eða æfingaferða útilokar þá ekki frá því að gangast undir námsmat í lok skólaárs eða námsannar. Leitast skal við að gefa nemendunum tækifæri til að ljúka prófum eða lokaverkefnum eftir því sem við verður komið.

Afreksmaður telst sá sem valinn hefur verið í unglingalandslið eða landslið viðkomandi íþróttar-, keppnis-, list- eða starfsgreinar eða sá sem hefur verið valinn til þátttöku og/eða undirbúnings fyrir Norðurlandamót, Evrópumeistaramót, heimsmeistaramót, Ólympíuleika eða önnur sambærileg mót í sinni grein.

Umsóknir um slík leyfi skulu berast frá þjálfara og/eða starfsmanni viðkomandi félags til skólaráðs þar sem afgreiðsla fer fram. Leyfin eiga við um mætingu en ábyrgðin á náminu og skilaverkefnum er hjá nemandanum.

Ef fjarvera nemanda af þessum sökum kemur inn á prófatíma er leitast við að gefa nemandanum tækifæri til að ljúka prófum á öðrum tíma.

4. ÞJÓNUSTA VIÐ NEMENDUR

Nemendur Fjölbrautaskólans í Garðabæ eru breiður hópur með ólík markmið hvað varðar nám. Til að koma til móts við þennan fjölbreytta hóp býður skólinn upp á fjölbreytt nám, bæði í bóknámsgreinum og list- og verkgreinum. Markmið skólans er ekki síður að stuðla að því að nemendum líði vel í skólanum. Aðbúnaður og úrræði eru þannig nýtt til að bæta kennslu og mæta þörfum allra nemenda.

A. Náms- og starfsráðgjöf

Í Fjölbrautaskólanum í Garðabæ eru tveir náms-og starfsráðgjafar. Á heimasíðu skólans kynna þeir [starf sitt og auglýsa viðtalstíma](#). Þeir leiðbeina nemendum í námstækni, veita þeim upplýsingar um framhaldsnám svo og veita þeim ráðgjöf varðandi persónuleg vandamál og námserfiðleika. Náms-og starfsráðgjafar eru mikilvægur hlekkur í því utanumhaldi sem nemendum gefst kostur á að nýta.

B. Umsjónarkennarar

Allir nemendur Fjölbrautaskólans í Garðabæ hafa sérstakan umsjónarkennara. Umsjónarkennarar aðstoða nemendur við gerð námsáætlana og vals, þeir fræða nemendur um uppbyggingu skólans og þeirrar brautar sem þeir eru á. Í umsjónartímum fá nemendur auk þess ýmsa fræðslu, t.d. í forvörnum.

C. Forvarnafulltrúi

Stefna Fjölbrautaskólans í Garðabæ í forvörnum er að stuðla að heilbrigðum lífnaðarháttum og jákvæðri lífssýn nemenda og vinna gegn sjálfseyðandi hegðun. Forvarnafulltrúi lætur sér annt um velferð nemenda, bryddar upp á umræðu um þær hættur sem blasa við hvarvetna, reynir að koma í veg fyrir að nemendur hrasu um hindranir sem á vegi þeirra verða og hjálpar þeim sem það reyna. Forvarnafulltrúi auglýsir viðtalstíma sinn.

D. Félagsmálafulltrúi

Mikilvægur þáttur í skólastarfinu er félagslíf nemenda. Að kynnast öðrum og vinna saman að uppbyggilegum verkefnum er hluti þess að þroskast og eflast sem einstaklingur. Félagsmálafulltrúi er nemendum til ráðuneytis um félagsstörf þeirra í skólanum. Hann skipuleggur umsjón og eftirlit með samkomum nemenda og vinnur náið með forvarnafulltrúa. Félagsmálafulltrúi er nemendum auk þess til ráðuneytis um útgáfustarfsemi ýmiss konar og aðstoðar nemendur eftir þörfum við gerð fjárhagsáætlana og meðferð fjármuna vegna félagslífs þeirra í samráði við fjármálastjóra skólans.

E. Bókasafn

Góð lesaðstaða er í bókasafni skólans sem er staðsett í miðri skólabyggingunni. Þar er aðstaða til að vinna í hópvinnu, sköpunarrými og lesaðstaða. Í bókasafninu geta nemendur fengið bækur, mynddiska, hljómdiska, tímarit af ýmsum toga og tæki til upplýsingavinnslu auk þess sem þeir hafa aðgang að helstu gagnagrunnum til upplýsingaöflunar. Tveir starfsmenn þjónusta nemendur á bókasafninu.

F. Tölvur / þráðlaust net

Í skólanum er þráðlaust net sem nemendur, kennarar og aðrir starfsmenn hafa aðgang að. Kerfisstjóri útvegar nemendum aðgangsorð að neti skólans og aðstoðar þá við stillingar á tölvum. Skólinn gerir ráð fyrir að nemendur komi með sín tæki til upplýsingatæknivinnslu. Nemandinn ber sjálfur ábyrgð á að tækin henti til þeirrar vinnslu sem skólinn gerir kröfu um.

G. INNA og annar hugbúnaður

Fjölbrautaskólinn í Garðabæ notar upplýsinga- og kennslukerfi INNU sem heldur utan um upplýsingar um alla helstu þætti skólastarfsins eins og nemendaskrá, námsferla, einkunnir, fjarvistir, forföll, starfsmannaskrá, stundatöflugerð og próftöflugerð. Í INNU birtist einnig bókalisti fyrir einstaka áfanga. Í kennslukerfinu má finna gögn sem kennarar telja nauðsynleg nemendum, m.a. verkefni,

glósur og gagnvirk próf. Kennarar geta sent nemendum tilkynningar í gegnum kerfið og nemendur geta skilað inn verkefnum og prófum. Inna er notuð af flestum framhaldsskólum landsins, gagnagrunnurinn er því miðlægur. Gerðar eru kröfur um aðgangsstýringu og verndun persónuupplýsinga.

Nemendur eru hvattir til að fara reglulega inn í INNU.

Í skólanum er einnig stuðst við fjölbreyttan hugbúnað sem tekur sífelldum breytingum í takt við þróun kennsluhátta.

H. Heimasíða skólans

Heimasíða skólans, www.fg.is, hefur að geyma margar mikilvægar upplýsingar fyrir nemendur og foreldra. Mikilvægt er að nemendur temji sér strax frá byrjun skólagöngunnar að nýta sér þær upplýsingar sem heimasíðan veitir. Má þar t.d. nefna upplýsingar um námsbrautir, námskröfur einstakra áfanga og skólareglur.

I. Skóladagatal - Árleg starfsáætlun

Á heimasíðu skólans er birt skóladagatal hvers skólaárs. Á skóladagatalinu kemur fram hvenær kennsla hefst, hvenær skólaráð fundar, hvenær umsjónartímar eru og hvenær prófatíminn hefst svo dæmi séu tekin. Nemendur sjá með góðum fyrirvara hvenær skólalok eru á hverri önn svo og hvort og þá hvenær skólastarf er brotið upp.

J. Mötuneyti

Mötuneyti fyrir nemendur er í skólahúsnæðinu og er rekið utanaðkomandi aðilum. Markmið skólans er að mötuneytið miði framboð sitt við þau gildi sem heilsueflandi framhaldsskólar miða við.

K. Nemendafélag Fjölbrautaskólans í Garðabæ, NFFG

Í Fjölbrautaskólanum í Garðabæ er starfrækt öflugt nemendafélag, NFFG, sem skipuleggur félagslíf nemenda í samvinnu við félagsmálafulltrúa og forvarnafulltrúa.

Endurskoðað 9. maí 2025