

## Skólareglur

Einkunnarorð Grunnskóla Grindavíkur eru **virðing – vellíðan – virkni**

### Leiðarljós Grunnskóla Grindavíkur

Við í Grunnskóla Grindavíkur viljum:

- skapa þannig umhverfi, í samráði við foreldra, þar sem allir eru virkir, að öllum líði vel og allir læri að bera virðingu fyrir sjálfum sér, öðrum og umhverfi sínu
- að frá skólanum fari einstaklingar sem tilbúnir eru til þess að takast á við eigin framtíð

### **Virðing**

- Við komum fram af virðingu, kurteisi og tillitssemi.
- Við göngum vel um og stofnum ekki öryggi fólks í hættu

### **Heimanám og gögn**

Nemendum ber að koma vel undirbúnir í skólann og með nauðsynleg gögn.

### **Á göngum skólans**

Nemendum ber að ganga hljóðlega um skólahúsnæðið og sýna tillitsemi. Sú regla að ganga hægra megin upp og hægra megin niður stiga skal viðhöfð og að ganga hægra megin á göngum skólans .

### **Skófatnaður og yfirhafnir**

Nemendur ganga ekki um á útiskóm inni í skólahúsnæðinu og eru hvattir til að nota inniskó á skólatíma. Nemendur skilja skófatnað eftir í skóageymslum, undantekningar gerðar á jólaskemmtunum og árshátíð, og setja yfirhafnir á snaga við eða í kennslustofum. Nemendur eiga ekki að skilja skólatöskur sínar eftir á glámbekk.

### **Nemendur eiga að vera í skólanum á skólatíma**

Ætlast er til þess að nemendur séu í skólabyggingunni eða á skólalóð á skólatíma. Undanskildar eru ferðir í íþróttahús, sundlaug.

### **Farsímar og önnur snjalltæki**

Nemendur eiga ekki að vera með síma eða önnur snjalltæki í kennslustundum nema til að nota þau í námslegum tilgangi með leyfi kennara. Farsími og önnur snjalltæki sem nemandi er með má ekki hafa truflandi áhrif með neinum hætti á skólatíma. Tækin skulu vera stillt á flugstillingu (Fly Mode) og geymast í plastvösum eða þar til gerðri geymslu í kennslustofunni. Öll notkun farsíma og annarra snjalltækja er bönnuð í íþróttahúsi og sundlaug. Myndatökur hverskonar eru bannaðar í skólahúsnæðinu þ.m.t. í íþróttahúsi, sundlaug, félagsmiðstöð, bókasafni, tónlistarskóla og Skólaseli/Eldingu nema með leyfi kennara/starfsmanns. Öll tæki sem nemendur koma með að heiman eru á ábyrgð nemenda og foreldra. Dæmi um alvarlega misnotkun slíkra tækja er ef notkun þeirra særir einstakling/einstaklinga með orðum, myndum eða öðrum hætti, truflar vinnufrið nemenda/starfsmanna eða rýrir öryggi nemenda/starfsmanna.

Gerður er undirritaður samningur við nemendur og foreldra varðandi síma, snjalltæki og netnotkun.

Ef nemandi verður uppvís að því að nota farsíma eða önnur snjalltæki án leyfis og/eða misnota í skólahúsnæði gilda eftirfarandi viðurlög. Ef um alvarlegt brot á friðhelgi einstaklins er að ræða þá gildir regla fyrir 3.brot strax.

**1.brot** - Starfsmaður tekur farsíma og/eða snjalltæki af nemanda og afhendir umsjónarkennara sem skráir í Mentor. Umsjónarkennari afhendir snjalltæki í lok dags og leiðbeinir nemanda um notkun rafeindatækja.

**2.brot** - Starfsmaður tekur farsíma og/eða snjalltæki af nemanda, afhendir ritara sem hringir í foreldra sem þurfa að koma og sækja tækið.

**3.brot** - Starfsmaður tekur farsíma og/eða snjalltæki af nemanda, afhendir stjórnanda sem hringir í foreldra og lætur vita að nemandi má ekki koma með farsíma og snjalltæki næstu tvær vikurnar. Ef um ítrekuð brot er að ræða lengist tímabilið um helming í hvert skipti sem nemandi virðir ekki þessar reglur, að hámarki í þrjá mánuði í senn.

**Nemendur og foreldrar undirrita samning um ábyrga notkun farsíma og snjalltækja. Þeir sem ekki undirrita slíkan samning eru ekki með farsíma og/eða snjalltæki í skólanum.**

### **Skólabjalla**

Skólabjalla hringir við upphaf kennslustunda.

Nemendur eiga að virða þessar hringingar og mæta stundvíslega í kennslustundir.

### **Hjól, hjólabretti, hlaupahjól og línuskautar**

Ekki er leyfilegt að hjóla, vera á hjólabretti, hlaupahjóli eða á línuskautum á skólalóð nema þar sem sérstök aðstaða er til staðar fyrir slík tæki. Hjólum skal lagt snyrtilega í þar til gerða standa og annar búnaður geymdur í samráði við umsjónarmann skólahúsnæðis eða skólaliða. Gæta þarf að því að allur öryggisbúnaður á hjólum sé í lagi. Notkun hjálma er nauðsynleg.

### **Vellíðan**

- Við hugum vel að heilsu okkar og veljum heilbrigða lífshætti.
- Við neytum ekki tóbaks, áfengis eða ólöglegra vímuefna

### **Mataraðstaða – mötuneyti**

Mikilvægt er að nemendur borði staðgóðan og hollan morgunverð heima eða fái sér hafragraut sem er í boði í skólanum nemendum að kostnaðarlausu. Nemendur skulu neyta matar í matsal skólans eða á þeim stöðum sem samþykktir eru af skólastjórn hverju sinni. Hver nemandi gengur frá þeim áhöldum sem viðkomandi notar í matartímum. Allir nemendur skulu hjálpast að við að hafa snyrtilegt í kringum sig og viðhafa góða borðsiði.

### **Nesti**

Nemendur á yngsta- og miðstigi snæða nesti í kennslustofum sínum en nemendur á elsta stigi í matsal skólans.

Foreldrar hafa möguleika á að kaupa ávexti/grænmeti í áskrift.

Nestið þarf að vera aðgengilegt t.d. búið að skera ávexti og grænmeti vera bragðgott og hollt fyrir nemendur. Þetta er aðeins hressing ekki heil máltíð og ætti því að vera nóg að koma t.d. með ávexti og/eða grænmeti eða gróft brauðmeti. Foreldrar eru hvattir til að gæta vel að

næringarinnihaldi og við bendum sérstaklega á að skoða vel próteinstykki sem oft innihalda mikinn sykur.

Dæmi um nesti:

- Ávextir og/eða grænmeti
- Gróft brauð með góðu áleggi (samloka heppileg vegna þökkunar, getur verið 1/1 eða 1/2), reynum að velja gróft brauð, aukum fjölbreytni t.d. með rúgbrauði, rúnstykki, flatkökum og grófum pítubrauðum. Veljum fjölbreytt álegg t.d. kjötálegg, ost, kæfu, banana, egg, gúrku, tómata, epli, salat, sultu o.fl.
- Vatn og mjólk geta nemendur fengið í skólanum, glös og vatnskanna er til staðar í hverri stofu.

**Grunnskóli Grindavíkur er Grænfánaskóli og því hvetjum við foreldra til að senda nemendur með nesti í margnota umbúðum.**

**Drykkir í fernum verða ekki seldir í skólanum.**

### **Sælgæti og gosdrykkir**

Ekki er leyfilegt að neyta sælgætis eða gosdrykja í skólanum nema með sérstöku leyfi starfsfólks (t.d. á bekkjarsamkomum, litlu jólum, ferðalögum og árshátíðum).

### **Virgni**

- *Við stundum námið eftir bestu getu*
- *Við erum stundvís og tökum virkan þátt í skólastarfinu*

### **Veikindi og leyfi**

Forráðamönnum ber að tilkynna um veikindi og óska eftir leyfi á skrifstofu skólans. Leyfi í 3 daga eða lengur skal sækja um skriflega til skólastjóra eða aðstoðarskólastjóra

### **Alvarleg frávík frá skólasókn – seinkomur og óheimilar fjarvistir**

Ef skólasókn nemenda er ekki viðunandi er nemenda/foreldrum fyrst gert viðvart, síðan eru þeir boðaðir á fund með umsjónarkennara/deildarstjóra viðkomandi skólastigs þar sem farið er yfir stöðuna og ef það ber ekki tilætlaðan árangur er málinu vísað til skólafyrvalda.

Hver nemandi í 7. – 10. bekk byrjar með 10,0 í skólasókn í upphafi hvernar annar. Fjarvistir og seinkomur koma síðan til frádráttar. Þau stig sem eftir eru í lok annar teljast mætingareinkunn og færast á vitnisburðarblað. Þessi einkunn er sérstök einkunn óháð frammistöðu í einstökum námsgreinum.

### **Óheimilar fjarvistir**

Fyrir fyrstu ómheimiluðu fjarvistina (F) kemur enginn frádráttur en eftir það dragast 0,5 frá mætingareinkunn fyrir hvert skipti.

Ef nemandi er fjarverandi án leyfis í heilan dag, skal umsjónarkennari hans/deildarstjóri leita skýringa á því og meta síðan fjarveru hans til frádráttar, þó ekki meira en frádráttarreglur segja til um.

### **Seinkomur**

Komi nemandi allt að 10 mínútum of seint í kennslustund skal færa S í bekkjarskrá, annars er um fjarvist að ræða.

Eftir fyrsta S kemur enginn frádráttur en eftir það dragast 0,2 frá fyrir hvert skipti.

Fari nemandi niður fyrir 8,0 í mætingareinkunn skal umsjónarkennari tilkynna það foreldri/forráðamanni hans. Fari nemandi niður fyrir 7,0 skal nemandi ásamt foreldri/forráðamanni koma til viðtals við umsjónarkennara.

Ef nemandi er kominn niður fyrir 5,0 er mál hans komið á það stig að það verður tekið til sérstakrar umfjöllunar hjá deildarstjóra í samráði við foreldra/forráðamann. Ef sú umfjöllun skilar ekki tilætluðum árangri, mun málið verða sent skólastjórn/skólanefnd til úrlausnar. Nemandi sem farið hefur niður fyrir 5,0 í mætingareinkunn á kost á því að vinna sig upp í þá tölu, en þó með ákveðnum skilyrðum. Ef mæting og hegðun er óaðfinnanleg í viku getur nemandinn unnið sér inn plús 0,5 punkta.

Umsjónarkennari skal gefa reglulega upp mætingu nemenda í Mentor.

Ef nemandi/foreldrar gera ekki athugasemdir við færslur í Mentor strax, skoðast þær samþykktar.

### **Samkvæmt lögum ber skólastjóra að vísa ófullnægjandi skólasókn nemanda til fræðslu – og barnaverndaryfirvalda.**

Grunnskóli Grindavíkur byggir samskipta- og umgengnisreglur á hugmyndafræði uppbyggingastefnunnar.

## **Viðbrögð við broti á skólareglum**

Skólareglurnar þurfa að vera öllum kunnugar, sýnilegar á göngum og í kennslustofum.

Kennarar kynna reglurnar fyrir nemendum og leiðbeina þeim við að hafa þær í heiðri. Þeir aðstoða nemendur við að finna leiðir sem stangast ekki á við reglur. Mikilvægt er að allir í skólasamfélaginu láti sig varða og grípi inn í atvik eins fljótt og hægt er þannig að óæskileg hefðun sé stöðvuð strax. Síðan þarf að leiðbeina á uppbyggjandi hátt, benda nemendum á að þeir gerðu mistök. Við berum öll ábyrgð og mótum þannig góðan skólabrag.

### **Árangursrík leið til lausnar – uppbygging**

Nemendur geta valið árangursríka leið til lausnar ef hegðun þeirra reynist óásættanleg. Við viljum vinna agamál á þann hátt að allir aðilar komi sem sterkastir frá samskiptum, tilbúnir að líta í eigin barm og ná betri stjórn á eigin hegðun. Þeir sem starfa í skólasamfélaginu eru mannlegir og þeim geta orðið á mistök í hegðun, umgengni og samskiptum. Það gildir um alla, nemendur, kennara, stjórnendur og aðra starfsmenn skólans. Besta leiðin til þess að vinna sig út úr vanda er að viðurkenna þau mistök sem orðið hafa – gera áætlun um að leiðrétta þau - og læra þannig betri leið sem nýtist viðkomandi í svipuðum aðstæðum.

#### Dæmi um uppbyggingu

##### **Í kennslustund:**

- kennari/starfsmaður áminnir nemanda og gefur honum tækifæri til að ná stjórn á eigin hegðun og leiðrétta mistök sín (bæta hefðun sína/finna leið sem sættir sjónarmið),
- kennara er heimilt að víkja nemanda úr kennslustund hafi hann með framferði sínu misboðið kennara eða valdið verulegri truflun í kennslustund og ekki látið segjast við

áminningu kennarans. Hafi kennari/starfsmaður þurft að vísa nemanda úr kennslustund ber honum að gera eftirfarandi við fyrsta tækifæri

- Ræða í einrúmi við nemandann um agabrotið og gera með honum uppbyggingar/friðaráætlun
- Kynna áætlunina fyrir þeim aðilum sem hlut eiga að máli.
- Hafa samband heim við forráðamann nemandans
- Skrá brotið og viðbrögð þeirra sem að málinu koma, afhenda umsjónarkennara skýrsluna og kynna honum málið.
- umsjónarkennari og kennari/starfsmaður fylgja uppbyggingaráætlun eftir með viðtölum
- þeir sem hlut eiga að máli fá upplýsingar um áætlun nemandans frá umsjónarkennara,
- upplýsingar eru skráðar í Mentor til umsjónarkennara og hann upplýsir foreldra um að nemandi hafi leiðrétt mistök sín og gert uppbyggingaráætlun,
- umsjónarkennari fylgir uppbyggingaráætluninni eftir með viðtölum

Á þessu stigi er hlutverk deildarstjóra að koma til aðstoðar með því að skapa aðstæður þar sem kennari getur farið yfir málin með viðkomandi nemanda.

#### Á göngum skólans, bókasafni, mötuneyti, íþróttamannvirkjum og á skólalóð:

- Starfsmaður áminnir nemanda og gefur honum tækifæri til að ná stjórn á eigin hegðun og leiðrétt mistök sín (bæta hegðun sína/finnaleið sem sættir sjónarmið)
- Ef það gerist ekki vísar starfsmaður viðkomandi nemanda til umsjónarkennara
  - Ræða í einrúmi við nemandann um agabrotið og gera með honum uppbyggingar/friðaráætlun,
  - Kynna áætlunina fyrir þeim aðilum sem hlut eiga að máli,
  - Hafa samband heim við forráðamann nemandans (sé þess þörf),
  - Skrá brotið og viðbrögð þeirra sem að málinu koma, afhenda umsjónarkennara skýrsluna og kynna honum málið,
  - Umsjónarkennari fylgir uppbyggingaráætlun eftir með viðtölum.
- sama gildir um önnur alvarleg agabrot á göngum og eða önnur alvarleg brot á skólareglum.
- upplýsingum er komið munnlega eða með skráningu í Mentor til umsjónarkennara og hann upplýsir foreldra um að nemandi hafi leiðrétt mistök sín og gert uppbyggingaráætlun,
- umsjónarkennari fylgir uppbyggingaráætluninni eftir með viðtölum.

Ef nemandi þiggur ekki tilboð um að gera uppbyggingaráætlun er málum vísað til umsjónarkennara/deildastjóra viðkomandi stigs sem ákvarðar framhaldið. Í flestum tilvikum er boðið sem fyrst til fundar með foreldrum viðkomandi nemanda. Þá taka oftast við aðgerðir sem byggja ekki á sjálfsstjórn nemanda heldur skilyrðum og eftirliti.

#### Dæmi um úrræði þegar nemendur geta ekki eða vilja ekki leiðrétt hegðun sína og snúa sterkari til starfa á ný:

- gerður er samningur með skilyrðum,
- nemanda er boin aðstoð námsráðgjafa
- tilvísun í sérúrræði
- tilvísun til skólasálfræðings (með samþykki foreldra),

- fundur með öllum kennurum viðkomandi nemanda
- breytingar á stundaskrá nemanda (tímabundið),
- reglulegir stöðufundir með umsjónarkennara/foreldrum,
- vísað til nemendaverndarráðs (með samþykki foreldra),
- foreldrar fylgja nemanda í kennslustundum,
- stuðningur inn í bekk,
- sérstakt eftirlit í frímínútum.

**Vegna síendurtekinnna brota taka umsjónarkennari og deildarstjóri á málum í samráði við foreldra/forráðamenn.**

Við alvarlegum brotum er ávallt brugðist við með skýrum hætti. Þegar nemendur brjóta alvarlega af sér eru foreldrar kallaðir til. Nemanda er vísað frá skóla á meðan afgreiðsla máls er undirbúin. Skólinn vinnur skv. grunnskólalögum varðandi slík mál, verklagsreglum um málsmeðferð vegna lögbrota og alvarlegra agabrota (grunnskólalög 91/2008, síðari breytingar 91/2011 og reglugerð 1040/2011 kafli IV – VI um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum).