



Skólareglur Salaskóla

Ábyrgð og skyldur nemenda, foreldra og starfsfólks Salaskóla



Skólabragur í Salaskóla

Í Salaskóla leggjum við áherslu á jákvæðan og uppbyggilegan skólabrag. Kennsluhættir vega þungt ásamt þeim viðhorfum sem ríkja í skólanum. Áhersla er lögð á gott starfsumhverfi fyrir nemendur og starfsfólk og að hagsmunir nemenda séu í brennidepli. Skólinn vinnur í anda stefnunnar Uppeldi til ábyrgðar þar sem uppbyggilegar aðferðir eru hafðar að leiðarljósi.

Í kennslunni er horft til styrkleika og ólíkra greinda nemenda og nýjar leiðir eru farnar til að koma betur til móts við nemendur. Gott stoðkerfi undirstrikar það viðhorf að sérhver nemandi sé mikilvægur og fái notið góðrar skólagöngu.

Mikið er lagt upp úr góðum og jákvæðum samskiptum allra aðila skólasamfélagsins. Þannig er lögð áhersla á að þegar einhverjum verður á, sé málið leyst á uppbyggilegan hátt og að allir gangi uppréttir frá borði.

Hlustað er á viðhorf og vilja aðila skólasamfélagsins um skólastarfið og leitað eftir hugmyndum um hvernig bæta megi það.



Ábyrgð og skyldur nemenda, foreldra og starfsfólks skóla

(Samkvæmt reglugerð um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélags í grunnskólum)

Nemendur

- nemendur bera ábyrgð á eigin námi, framkomu sinni, háttsemi og samskiptum við skólasystkin og starfsfólk skóla, þ.m.t. rafrænum samskiptum og netnotkun með hliðsjón af aldri þeirra og þroska
- nemendur eiga rétt á að láta skoðanir sínar í ljós í málum sem þá varðar og skal tekið réttmætt tillit til skoðana þeirra.
- Nemendum ber að hlíta fyrirmælum kennara og starfsfólks skóla, fara eftir skólareglum og fylgja almennum umgengnireglum í samskiptum við starfsfólk og skólasystkin.
- Nemanda skal gefinn kostur á að tjá sig ef fundið er að hegðun hans vegna brota á skólareglum.

Starfsfólk skóla

- Starfsfólk skóla skal ávallt bera velferð nemenda fyrir brjósti og leggja sig fram um að tryggja nemendum öryggi, vellíðan og vinnufrið til að þeir geti notið skólagöngu sinnar. Starfsfólki ber að stuðla að jákvæðum skólabrag og starfsanda í öllu skólastarfi og góðri umgengni.
- Starfsfólk skal sýna nærgætni og gæta virðingar í framkomu sinni gagnvart nemendum, foreldrum og samstarfsfólki og gæta þagmælsku, nema þegar um er að ræða tilkynningarskyldu gagnvart barnaverndarlögum. Stjórnendum skóla ber að vinna markvisst að því að stuðla að jákvæðum samskiptum og gagnkvæmu trausti allra í skólanum og í þeirri vinnu skal taka sérstaklega mið af aldri og þroska nemenda.

- Skólastjórnendum og kennurum ber að eiga samstarf við foreldra um hegðun, líðan og samskipti barna þeirra. Umsjónarkennarar skulu upplýsa foreldra reglulega um skólabrag og bekkjarbrag og leita eftir uppbyggjandi samstarfi við foreldrahópinn um hvorutveggja. Starfsfólki skóla ber að taka afstöðu gegn líkamlegu, andlegu og félagslegu ofbeldi í skólanum. Ef slík tilvik koma upp skal bregðast við þeim samkvæmt stefnu skólans.
- Skólastjórnendum og kennurum ber að upplýsa foreldra ef ítrekað er fundið að hegðun eða framkomu nemanda í öllu starfi á vegum skóla, þ. á m. í útiveru á skólatíma og í ferðum utan skólalóðar á vegum skólans.

Foreldrar

- Foreldrar bera ábyrgð á uppeldi barna sinna. Þannig bera foreldrar einnig ásamt börnum sínum ábyrgð á hegðun þeirra og framkomu gagnvart samnemendum og starfsfólki skóla og eiga að bregðast við afleiðingum hegðunar barna sinna í skóla.
- Foreldrar gæta hagsmuna barna sinna og ber að stuðla að því að þau stundi nám sitt. Þeim ber að fylgjast með námsframvindu í samvinnu við þau og kennara. Foreldrar skulu fá tækifæri til að taka þátt í námi barna sinna, sem og í skólastarfinu almennt í samráði við umsjónarkennara og skólastjórnendur.
- Foreldrum ber að greina skólanum frá þeim þáttum sem kunna að hafa áhrif á námsframvindu, ástundun og hegðun, s.s. um vanlíðan barna sinna og áföll sem gætu haft áhrif á skólagönguna, sem og þegar breytingar verða á högum þeirra og aðstæðum.
- Foreldrum er skylt að vinna að lausn mála í samstarfi við skóla, sérfræðiþjónustu og fræðslufyrirvöld sveitarfélaga þegar misbrestur verður á hegðun og framkomu barna þeirra.
- Foreldrum ber ásamt barni að taka þátt í meðferð máls, en telji foreldrar eða stjórnendur skóla að ekki ríki trúnaður eða traust í tengslum við umfjöllun um mál barns er æskilegt að leita aðstoðar óvilhalls aðila.

Skólareglur Salaskóla

Markmið ¹með skólareglum Salaskóla eru að:

- *nemendur geti notið bernsku sinnar í skólastarfi, notið hæfileika sinna og séu öryggir í öllu starfi á vegum skólans,*
- *stuðla að ábyrgð nemenda á eigin námi, hegðun og samskiptum með hliðsjón af aldri, þroska og aðstæðum að öðru leyti,*
- *allir í skólasamfélaginu kappkosti í sameiningu að stuðla að og viðhalda góðum starfsanda og jákvæðum skólabrag, þar sem öryggi, vellíðan og heilbrigði eru leiðarljós,*
- *stuðla að góðu samstarfi og samráði milli foreldra og skóla um nám nemenda, hegðun og samskipti og stuðla að gagnkvæmu trausti allra aðila í skólasamfélaginu, gagnkvæmri virðingu, samábyrgð, kurteislegri framkomu og tillitssemi,*
- *haldið sé uppi námsaga þar sem tekið er tillit til þarfa nemenda, þroska og hæfni þeirra, með áherslu á mannréttindi, jafnrétti, lýðræðisleg vinnubrögð og bann við mismunun af öllu tagi,*

Skólareglur

1. *Samskipti í skólasamfélaginu skulu grundvallast á gagnkvæmri virðingu, kurteisi og tillitssemi. Nemendur, starfsmenn og foreldrar eiga að koma vel fram og stuðla þannig að góðum skólabrag. Hvers kyns ofbeldi, líkamlegt eða andlegt er ekki liðið.*
2. *Nemendur eiga að hlýða starfsfólki skólans og taka leiðbeiningum þess vel.*
3. *Gestir sem koma í skólann eiga að koma fyrst á skrifstofu skólans og gera grein fyrir sér. Foreldrar sem ætla að ná tali af kennara eða skólastjórnendum verða að óska eftir viðtali með fyrirvara.*
4. *Nemendur skulu sinna vinnu sinni og starfi í skólanum af kostgæfni og leggja sig fram um að gera eins vel og þeir geta. Þeir skulu sýna umburðarlyndi og leggja sig fram við að skapa góðan vinnuanda.*
5. *Foreldrar eru ábyrgir fyrir því að börn þeirra mæti stundvíslega í skólann með þau gögn sem nota skal hvern dag. Foreldrum ber að tilkynna veikindi og leyfi strax að morgni dags í síma 441 3200 eða á netfangið ritari@salaskoli.is. Veikindi sem vara allan daginn er einnig hægt að skrá í mentor. Fari nemandi veikur heim úr skólanum þarf að tilkynna það á skrifstofu skólans í síma eða með tölvupósti. Að öðrum kosti er lítið svo á að um óheimila fjarvist sé að ræða.*
6. *Leyfi allt að einum degi veitir umsjónarkennari, en lengri leyfi allt að einni viku skulu forráðamenn sækja um skriflega á netfangið ritari@salaskoli.is eða á skrifstofu skólans. Ef leyfi er umfram eina viku þarf að sækja um tímabundna undanþágu til skólastjóra á eyðublaði sem fæst á skrifstofu skólans. Tilgreina skal ástæður leyfis og tímabil.*
7. *Ganga skal vel um jafnt innan dyra sem utan og fara vel með allar eigur skólans.*
8. *Mynd- og hljóðupptökur eru aðeins leyfðar í skólahúsnæði og á skólalóð Salaskóla á skólatíma með leyfi skólastjórnar.*
9. *Nemendur 1. – 7. bekkjar fara í útivist á hverjum degi og þurfa því að koma klæddir í samræmi við það. Ef nemandi þarf af einhverjum ástæðum að vera inni geta foreldrar óskað eftir því og þurfa þá að senda skriflega beiðni um það til umsjónarkennara. Nemendur í 1. – 7. bekk eiga einnig að vera á skólalóðinni og mega ekki yfirgefa hana nema að fengnu leyfi umsjónarkennara. Hætta skal leikjum um leið og skólabjallan hringir og*

¹ Markmið í samræmi við markmið í 2. gr. reglugerðar um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum

fara í kennslustundir í samræmi við þær reglur sem gilda í bekknum. Samskipti nemenda í útivist skulu einkennast af félagsanda, tillitssemi og virðingu fyrir skólafélögum og starfsfólki skólans. Þegar nemendur eru í útivist sinna starfsmenn skólans gæslu og aðstoða nemendur og leiðbeina ef með þarf.

10. Nemendur í 1. – 7. bekk geta keypt áskrift að ávöxtum á morgnana, ella skulu þeir koma með hollt og gott nesti í skólann. Þeir hafa aðgang að vatni og mjólk í skólanum. Heimilt er að neyta annarra svaladrykkja á skólaskemmtunum. Óheimilt er að neyta sælgætis á skólatíma og gosdrykkir og orkudrykkir eru bannaðir á skólatíma.
11. Notkun hjóla, hjólabretta, hlaupahjóla og vélhjóla er ekki leyfð á skólalóðinni á skólatíma. Þessi farartæki á að geyma við hjólagrindur utan dyra.
12. Notkun farsíma, hvers kyns tölva og annars sem getur truflað nám og kennslu er með öllu óheimil í kennslustundum nema kennari hafi heimilað notkunina. Ef nemandi hlýðir ekki fyrirmælum kennara getur kennari tekið tækið af honum og geymt þar til kennslustund lýkur.
13. Skólinn tekur hvorki ábyrgð á persónulegum munum nemenda né fjármunum.
14. Hvers kyns reykingar sem og notkun vímuefna er stranglega bönnuð í skólanum, á skólalóðinni og hvar sem nemendur eru á vegum skólans.
15. Starfsmönnum skólans er óheimilt að neyta aflsmunar nema nauðsyn krefji til að stöðva ofbeldi eða koma í veg fyrir að nemandi valdi sjálfum sér eða öðrum skaða eða eignatjóni. Í slíkum tilvikum skal ávallt greina foreldrum frá málavöxtum.
16. Kennurum er heimilt að setja sérstakar reglur í bekkjum sínum í samráði við nemendur enda falli þær innan ramma skólareglna.
17. Skólareglur Salaskóla gilda hvar sem nemendur eru á vegum skólans.

Brot á reglum

Þegar nemandi brýtur reglur skólans skal umsjónarkennari leita orsaka þess og reyna að ráða bót á. Verði samt ekki breyting til batnaðar skal umsjónarkennari leita aðstoðar skólastjórnenda og sérfróðra ráðgjafa skólans. Skili það ekki árangri eða ef málið er mjög alvarlegt leitar skólinn aðstoðar menntasviðs og velferðarsviðs Kópavogsbæjar. Ávallt skal leitað eftir samvinnu við forráðamenn nemenda um úrlausn málsins. Við skiptum alvarleika brota í þrjá flokka.

Flokkur 1

Í flokki 1 eru brot eins og

- þras / ögrun / rifrildi
- trufla vinnu eða leiki annarra
- ganga illa um
- fara út af skólalóðinni
- hávaði

Viðbrögð:

- Nemandinn fær tiltal og leiðbeiningar frá kennara.

Flokkur 2

Í flokki 2 eru brot eins og

- ókurteisi
- særandi eða niðrandi orðbragð
- fordómar í garð annarra

- óhlýðni við starfsfólk
- ósannsögli, svik, svindl
- stríðni, hrekki

Viðbrögð:

- Kennari hefur samband við foreldra og skráir atvikið í dagbók. Ef nemandi sýnir ekki bættu hegðun eru foreldra boðaðir til fundar ásamt nemanda.
- Ef nemandi veldur verulegri truflun í kennslustund og lætur sér ekki segjast við áminningu kennara er heimilt að víkja nemanda úr kennslustund. Tryggja skal að skólastjórnandi eða sérfróður ráðgjafi í skólanum taki við nemandanum og ræði við hann um agabrotið. Forráðamönnum skal ætíð gerð grein fyrir agabrotum barns síns svo og umsjónarkennara. Einnig skal nemanda gefinn kostur á því að tjá sig um málið.

Flokkur 3

Í flokki 3 eru brot eins og

- ofbeldi, andlegt eða líkamlegt, þar með talið einelti
- ógnandi hegðun, áhættuhegðun og alvarlegar hótanir
- skemmdarverk
- þjófnaður
- meðferð vopna og hættulegra efna
- notkun ávana- og / eða fíkniefna, þar með talið áfengi, tóbak og rafrettur
- óheimil myndataka

Viðbrögð:

- Starfsmaður vísar málinu samstundis og án umræðu til skólastjórnenda sem taka ákvörðun um farveg þess. Málið er jafnframt kynnt í nemendaverndarráði og skráð í fundargerðabók ráðsins. Skólastjórnendur meta hvort tilkynna skuli málið til viðeigandi yfirvalda eða lögreglu.
- Skólastjórnendur hafa samband við foreldra svo fljótt sem auðið er.
- Ef nemandi gerist sekur um alvarleg eða endurtekin brot á skólareglum getur skólastjóri vísað honum úr skóla um stundarsakir eða ótímabundið, enda tilkynni hann foreldrum nemanda og skólayfirvöldum tafarlaust þá ákvörðun, sbr. 14. gr. laga nr. 91/2008, um grunnskóla. Um slíka ákvörðun gilda ákvæði stjórnisýslulaga.
- Nemendur eru ábyrgir fyrir því tjóni sem þeir kunna að valda á eignum skóla, starfsfólks eða skólafélaga sinna og ber að bæta tjónið.
- Áhersla er lögð á að vinna alvarleg mál hratt og örugglega.

Reglur um notkun á spjalddölvum og símum í Salaskóla

1. Nemendum í 1. - 7. bekk er óheimilt að nota síma á skólatíma. Ef þeir eru með síma eiga þeir að geyma þá í skólatöskunni sinni þar til skóla lýkur. Síminn verður að vera þannig stilltur að hann hvorki gefi frá sér hljóð né hreyfist.
2. Nemendur í 8. - 10. bekk mega ekki nota síma í kennslustund nema kennari ákveði annað og þá vegna náms. Símar þeirra eiga að vera þannig stilltir að þeir hvorki gefi frá sér hljóð né hreyfist.
3. Spjalddölvun er fyrst og fremst námstæki sem á að nota í skólanum undir stjórn kennara. Kennari ákveður hvenær á að nota spjalddölvu við námið og hvenær hún er ekki í notkun. Þegar spjalddölvun er ekki í notkun í kennslustund á að geyma hana lokaða á horni borðsins eða ofan í tösku. Spjalddölvun á að vera á hljóðlausri stillingu í kennslustundum.
4. Myndatökur á síma eða spjalddölvur eru með öllu bannaðar í skólanum og á skólalóð nema með leyfi kennara eða skólastjórnaenda. Sama gildir um íþróttamiðstöð og í ferðum á vegum skólans.
5. Nemendur í 5. – 7. bekk eiga að geyma spjalddölvur sínar í kennslustofu í frímínútum og kennsluhléum.
6. Nemendur í 8. – 10. bekk mega nota síma og spjalddölvur í frímínútum og kennsluhléum. Æskilegt er þó að hver árgangur komi sér saman um fjölbreytni í samskiptum og ákveði að einhverjar frímínútur verði snjalltækjalausar og um leið lögð áhersla á annars konar samskipti. Notkun síma og spjalddölvu er þó með skýrum takmörkunum:
 - a. Leyfilegt er að nota síma og spjalddölvur á bókasafni, gangi og miðrými skólans, en þó ekki á svæðum sem sérstaklega eru merkt sem snjalltækjalaus rými.
 - b. Ekki má nota síma eða spjalddölvur í matartíma, á salernum eða í íþróttahúsi og sundlaug, hvorki í búningsherbergjum eða almenningsrými.
7. Nemanda er heimilt að taka spjalddölvuna með sér heim að loknum skóladegi en skal hafa hana með sér í skólann daginn eftir fullhlaðna. Notkun tækisins heima skal vera í samráði við foreldra og skal nemandi fylgja þeim reglum sem foreldri setur. Ef nemandi fylgir ekki þeim reglum sem foreldrar setja getur foreldri óskað eftir því að tækið sé geymt í skólanum.
8. Nemandi og foreldrar bera ábyrgð á notkun spjalddölvunnar meðan nemandinn hefur hana til afnota. Nemandi skal gæta þess að fara vel með tækið og sýna ábyrgð í notkun þess. Komi í ljós að mati skólans eða foreldra að nemandi eigi í erfiðleikum með þessa ábyrgð geta foreldrar eða skóli ákveðið að tækið sé geymt í skólanum.
9. Hver árgangur getur sett sér sérstakar reglur um spjalddölvu- og símanotkun en þær verða að vera innan þess ramma sem þessar reglur setja.

Reglur í matartíma

1. Nemendur fara í röð þegar þeir koma í matsalinn og bíða rólegir eftir að röðin komi að þeim.
2. Nemendur fá hæfilegan skammt á sinn disk og fá sér sjálfir grænmeti af salatbarnum á diskinn. Ganga svo rólega með matinn til sætis.
3. Ef nemandi vill fá meira að borða fer hann aftur í röðina með diskinn sinn. Tveir skammtar er flestum nemendum nóg ef þeir hafa skammtað sér hæfilega.
4. Matartíminn á að vera róleg stund. Þar eiga allir að tala með inniröddinni við þá sem sitja nálægt.
5. Ekki má vera með spjaldtölvur eða síma í matsal á matartíma.
6. Nemendur sýna góða borðsiði og ganga snyrtilega um matinn sinn. Þeir eiga að leggja sig fram við að gera matartímann að ánægjulegri stund.
7. Nemendur ganga frá eftir sig, þurrka af borðinu og fara með diska, hnífapör og glös á vagninn.
8. Ef nemandi finnur aðskotahlut í matnum sínum á hann að láta starfsmann vita strax sem kemur þeim boðum til kokksins. Kokkurinn kannar hvaðan sá aðskotahlutur kemur og gerir viðeigandi ráðstafanir ef rekja má hann til eldhússins. Ef hann kemur frá birgja á tafarlaust að hafa samband við hann og gera honum viðvart.
9. Þegar nemendur eru búnir að borða þakka þeir starfsfólki eldhússins fyrir sig. Ef einhverjum líkar ekki maturinn, segir hann t.d. „Þessi matur fellur ekki að mínum smekk“ í stað þess að tala um vandan mat.
10. Ef einhver gleymir reglum eiga aðrir nemendur að hjálpa honum að muna eftir þeim.
11. Nemandi sem hagar sér illa í matsal fær aðstoð hjá foreldrum sínum til að sýna góða borðsiði og fara eftir reglum.

Punktakerfi í 8. - 10. bekk

Markmiðið með punktakerfinu er að stuðla að góðri hegðun og skólasókn og veita nemendum gott aðhald.

Mætingar, ástundun og hegðun

Nemandi byrjar með 10 í einkunn. Ef hann fær punkta, þá lækkar sú einkunn. Fjórir punktar lækka um einn heilan. Punktar er gefnir fyrir eftirfarandi:

<i>Of seint</i>	<i>1 punktur</i>
<i>Óheimil fjarvist úr kennslustund</i>	<i>2 punktar</i>
<i>Skilar ekki heimavinnu</i>	<i>1 punktur</i>
<i>Notar tæki í tíma án leyfis</i>	<i>1 punktur</i>
<i>Óvirkur í tímum</i>	<i>1 punktur</i>
<i>Fylgir ekki fyrirmælum</i>	<i>1 punktur</i>
<i>Truflar í tímum</i>	<i>1 punktur</i>
<i>Fer ekki eftir skólareglum</i>	<i>1 punktur</i>

Punktar sem gilda aðeins í íþróttahúsi

<i>Kemur ekki með íþróttaföt</i>	<i>1 punktur</i>
<i>Fylgir ekki reglum í íþróttahúsi</i>	<i>1 punktur</i>

Punktar sem ekki teljast með í einkunn

<i>Kemur með miða í íþróttir/sund</i>	<i>1 punktur</i>
---------------------------------------	------------------

Tækifæri til að hækka einkunn

Einkunn kemur fram á vitnisburði nemenda í janúar og júní. Nemandi getur sótt um að hækka einkunn sína einu sinni á önn. Sótt er um til umsjónarkennara. Með því að vera punktalaus í eina viku falla niður tveir punktar.

Viðbrögð

- *Allir kennarar skrá í mentor.*
- *Umsjónarkennarar fylgjast með punktastöðu nemenda sinna og láta þá vita hver staðan er.*
- *Nemendur og foreldrar bera ábyrgð á að fylgjast með punktastöðunni í mentor.*
- *Ekki er hægt að afskrifa punkta sem eru meira en viku gamlir nema með samningi.*

Viðbrögð við ófullnægjandi skólasókn

Kópavogsbær hefur skýr viðbrögð við ófullnægjandi skólasókn nemenda. Salaskóli vinnur eftir þessum viðbrögðum þegar skólasókn er ófullnægjandi.

VIÐBRÖGÐ VIÐ ÓFULLNÆGJANDI SKÓLASÓKN LEYFI/VEIKINDI



Þegar grunur vaknar um skólasóknarvanda, þrátt fyrir tilkynntar fjarvistir, skal skoða tilkynningar um veikindi og leyfi síðustu þriggja skólamánaða eða lengra aftur ef langt er liðið á skólaárið (staðfest langtimaveikindi eru hér frátalin). Skóli sendir póst heim til foreldra a.m.k. tvisvar í mánuði. Skóli getur óskað eftir viðeigandi vott-orði sé nemandi veikur í meira en einn dag.

Viðbrögð vegna ófullnægjandi skólasóknar eru í eftirfarandi þrepum. Gott er að styðjast við viðmið um fjölda veikinda og/eða leyfisfjöldi við hvert þrep, en einnig er mikilvægt að viðbrögðin séu áætluð út frá stöðu hvers og eins nemanda.

PREP 1
5-9 DAGAR
Umsjónarkennari ræðir við nemanda um skólasóknina og á samtali við foreldra.

PREP 2
10-14 DAGAR
Prep 1 endurtekið. Skóla-hjúkrunarfræðingur og skólastjórnendur upplýsir um stöðu mála.

PREP 3
15-19 DAGAR
Umsjónarkennari boðar foreldra til fundar, ásamt skólastjórnanda. Nemendaverndarráð er upplýst um stöðu mála með vitneskju foreldra.

PREP 4
20-29 DAGAR
Málinu vísað til umfjöllunar í nemendaverndarráði. Skólastjórnandi boðar foreldra til fundar og getur óskað eftir aðkomu grunn-skóladeildar menntasviðs sem jafnframt er upplýst um stöðu mála. Áætlun um aðgerðir sett fram.

PREP 5
30 DAGAR EÐA FLEIRI
Skólinn tilkynnir skólasókn nemandans til Barnaverndar Kópavogs og grunnskóla-deildar Menntasviðs Kópavogsbæjar. Fram kemur í tilkynningu frá skóla hvað hafi verið gert á fyrri þrepum, einnig mat á stöðu og líðan nemandans og samskipti við foreldra. Ef barnavernd telur úrræði skólans ekki fullreynd, óskar hún eftir nánari upplýsingum. Barnavernd boðar til tilkynningarfundar. Á fundinum eru boðaðir foreldrar, nemandi og skólastjórnendur. Gerð er áætlun sem skóli, foreldrar og barnavernd skrifa undir þar sem samstarf er heimilað.

VIÐBRÖGÐ VIÐ ÓFULLNÆGJANDI SKÓLASÓKN FJARVISTIR



Þegar grunur vaknar um skólasóknarvanda, skal skoða ástundun nemandans síðustu þrjá skólamánuði, með sérstöku tilliti til dreifingar fjarvistar (sbr. einstaka fjarvistir yfir langan tíma, margar fjarvistir yfir stuttan tíma).

Viðbrögð vegna ófullnægjandi skólasóknar eru í eftirfarandi þrepum. Gott er að styðjast við viðmið um fjölda fjarvistar við hvert þrep, en einnig er mikilvægt að viðbrögðin séu áætluð út frá stöðu hvers og eins nemanda.

PREP 1
2-4 FJARVISTIR
Umsjónarkennari ræðir við nemanda um skólasóknina og á samtali við foreldra.

PREP 2
5-9 FJARVISTIR
Prep 1 endurtekið. Boðað til fundar með foreldrum og nemanda (ef við á). Tilkynning til skólastjórnenda.

PREP 3
10-14 FJARVISTIR
Fundur með umsjónarkennara og nemanda, ásamt foreldrum og skólastjórnanda (eða fulltrúa hans).

PREP 4
15-24 FJARVISTIR
Málinu vísað til umfjöllunar í nemendaverndarráði með vitneskju foreldra.

PREP 5
25 FJARVISTIR EÐA FLEIRI
Skólinn tilkynnir skólasókn nemandans til Barnaverndar Kópavogs og grunnskóla-deildar Menntasviðs Kópavogsbæjar. Fram kemur í tilkynningu frá skóla hvað hafi verið gert á fyrri þrepum, einnig mat á stöðu og líðan nemandans og samskipti við foreldra. Ef barnavernd telur úrræði skólans ekki fullreynd, óskar hún eftir nánari upplýsingum. Barnavernd boðar til tilkynningarfundar. Á fundinum eru boðaðir foreldrar, nemandi og skólastjórnendur. Gerð er áætlun sem skóli, foreldrar og barnavernd skrifa undir þar sem samstarf er heimilað.

Í 19. gr. laga um grunnskóla frá 2008 stendur „Foreldrar bera ábyrgð á námi barna sinna og ber þeim að fylgjast með námsfrámvindu þeirra í samvinnu við þau og kennara þeirra. Foreldrar skólaskiðs barns bera ábyrgð á að það innritist í skóla þegar það kemst á skólaskiðuablað og sækir skóla“.

Viðmið vegna foreldrasamskipta

Ef foreldri þarf að ná sambandi við kennara:

- Ef foreldri þarf fund með umsjónarkennara þá á að senda ósk þar um í tölvupósti á umsjónarkennarateymi þess árgangs sem um ræðir. Þeir koma sér saman um fundartíma. Einnig er hægt að hringja á skrifstofu skólans og leggja fyrir skilaboð. Kennarar hafa þá samband til baka.
- Ef foreldri þarf fund með öðrum kennara en umsjónarkennara er hægt að senda tölvupóst á viðkomandi kennara eða hringja á skrifstofu skólans og leggja fyrir skilaboð. Kennari hefur þá samband til baka.
- Ef foreldri þarf að ná símasambandi við kennara á að hringja á skrifstofu skólans og leggja fyrir skilaboð um að viðkomandi kennari hringi í sig. Kennari hringir samdægurs eftir kennslu ef erindið er brýnt en annars í síðasta lagi daginn eftir. Mikilvægt er því að það komi fram hvort erindið þoli bið eða ekki.
- Foreldrar eiga almennt ekki að hringja í kennara eða starfsfólk skóla utan dagvinnutíma, nema mjög brýna nauðsyn beri til.

Tölvupóstur til kennara / samfélagsmiðlar

- Kennarar svara tölvupósti foreldra eftir kennslu og að jafnaði innan tveggja daga frá því hann berst. Það getur þó dregist t.d. vegna veikinda.
- Foreldrar geta ekki treyst því að tölvupóstur sem þeir senda kennara verði lesinn samdægurs og því er betra ef erindið er mikilvægt að hringja á skrifstofu skólans.
- Foreldrar eiga ekki undir neinum kringumstæðum að senda kennurum skilaboð á samfélagsmiðlum.

Athugið

- Foreldrar eru beðnir um að hringja ekki á skrifstofu skólans eða í kennara með skilaboð sem ekki eru brýn s.s. að mamma eða pabbi bíði út í bíl, að það megi fara heim með einhverjum eftir skóla o.s.frv. Sama gildir um tölvupóst með svipuðum skilaboðum. Ganga þarf frá öllu slíku við barnið áður en það fer í skólann. Ef upp koma ófyrirséð tilvik geta foreldrar hringt á skrifstofu skólans.
- Foreldrar eru beðnir um að reyna ekki fyrirvaralaust að ná tali af kennara þegar þeir eru í kennslu eða eftir að kennslu lýkur t.d. þegar þeir eru að sækja börn sín. Ef þeir þurfa að ná tali af kennara er bent á þær leiðir sem nefndar eru hér að ofan. Kennarar eru með þéttskipaða dagskrá eftir að kennslu lýkur og eru þá að sinna undirbúningi undir kennslu, samstarfi við aðra kennara, fundum með foreldrum og sérfræðingum, kennarafundum og endurmenntun.

Eineltisáætlun Salaskóla

Einelti er ekki liðið í Salaskóla og í skólareglum eru það flokkað sem alvarlegt mál. Skólayfirvöld, starfsfólk, nemendur, skólaráð og foreldrafélag vinna markvisst með fjölbreyttum aðferðum gegn einelti í skólanum. Í öllum bekkjum er unnið eftir forvarnaráætlun Salaskóla þar sem áhersla er á að byggja upp jákvæð samskipti og góða sjálfsmynd. Skólinn leggur ríka áherslu á að traust og virðing ríki innan skólans og nemendum og starfsfólki líði vel í skólanum. Vinna með einstök eineltismál er á ábyrgð nemendaverndarráðs.

Hvað er einelti?

Salaskóli styðst við eftirfarandi skilgreiningu á einelti, en túlkar hana rúmt og vinnur frekar fleiri mál en færri sem eineltismál:

Einstaklingur er lagður í einelti ef hann/hún verður fyrir endurteknum neikvæðum verknaði eins eða fleiri einstaklinga yfir ákveðið tímabil

Tilkynning um einelti

Salaskóli hvetur nemendur sem telja sig eða aðra nemendur verða fyrir einelti að segja frá því. Þeir geta leitað til kennara, námsráðgjafa, skólastjórnaða eða foreldra. Mikilvægt er að bíða ekki með að tilkynna.

Viðbrögð:

- Þegar grunur vaknar um einelti eða skólanum berst tilkynning er málið kannað og aflað nauðsynlegra upplýsinga.
- Viðtöl við gerendur og foreldra þeirra. Þá er einnig rætt við þolanda og foreldra hans.
- Tekið fyrir í nemendaverndarráði og skráð þar.
- Málinu fylgt eftir þar til tryggt þykir að því sé lokið.