

## Skólareglur Fossvogsskóla

Í reglugerð nr.270/2000, 2. gr.um skólareglur segir:

Hver grunnskóli skal setja sér skólareglur sem skylt er að fara eftir. Skólastjóri, kennarar og aðrir starfsmenn, nemendur og forráðamenn þeirra skulu í sameiningu kosta kapps um að starfsandi og skólabragur í skólanum sé sem bestur og eiga skólareglur að stuðla að því. Forsendur góðs starfsanda eru vellíðan, gagnkvæmt traust, virðing og samábyrgð allra í skólasamfélaginu.

### Almennar skólareglur

Skólareglur Fossvogsskóla skiptast í tíu flokka. Þær gilda alls staðar þar sem nemendur eru á vegum skólans.

#### 1. Háttvísi

Nemendur skulu ávallt leitast við að koma fram af þróðmennsku og háttvísi í skólanum og annars staðar þar sem þeir eru á hans vegum. Nemendum ber að fara eftir fyrirmælum starfsmanna skólans og virða skólareglur. Allt ofbeldi hvort sem er með orðum eða gjörðum er ekki samþykkt.

#### 2. Umgengni

Áhersla er lögð á góða umgengni innan dyra og utan. Í Fossvogsskóla berum við virðingu fyrir eignum skólans og annarra, tókum ekki eignir skólans, starfsmanna eða nemenda. Ætlast er til þess að nemendur gangi hljóðlega um skólabygginguna.

#### 3. Stundvísi/mætingar

Nemendur skulu mæta stundvíslega með þau gögn sem nota skal hvern dag og sinna hlutverki sínu af ábyrgð. Nemendum er óheimilt að yfirgefa skólann og skólalóð á skólatíma án leyfis.

#### 4. Fatnaður, nesti og frímínútur

Nemendur skulu vera klæddir eftir veðri. Nemendur fara út í frímínútur dag hvern. Nemendur hafi með sér hollt nesti í skólann. Mælst er til að nemendur komi með ávexti og grænmeti í morgunnesti og brúsa undir vatn ([sjá viðmið frá Embætti Landlæknis](#)). Sælgæti og tyggjó má ekki hafa um hönd í skólanum né í ferðum á vegum skólans nema það sé sérstaklega tekið fram.

## 5. Reykingar, áfengi og aðrir vímugjafar

Reykingar, rafrettur og nikótín er bannað á skólatíma og alls staðar þar sem nemendur eru á vegum skólans, s.s. á skólaskemmtunum, í vettvangsferðum og í skólaferðalögum. Í skólanum er notkun og meðferð áfengis og vímuefna stranglega bönnuð og gildir það einnig á skemmtunum, í öllum ferðum og í allri starfsemi á vegum skólans.

## 6. Tæki

Tölvubúnaður Fossvogsskóla er eign skólans og eingöngu ætlaður til náms, kennslu, kynningar og annars er samræmist markmiðum skólans. Nemendum er óheimilt að nota síma, símaúr, snjalltæki, tölvur eða sambærileg tæki nema í undantekningartilvikum í samvinnu við kennara.

## 7. Hjól

Notkun reiðhjóla, hlaupahjóla, hjólabretta, línu- og eða hjólaskauta og hjólaskóa er bönnuð á skólalóðinni á skólatíma, nema í undantekningartilvikum í samvinnu við starfsfólk. Leyfilegt er að koma á hjóli í skólann og er það á ábyrgð hvers og eins. Hjólagrindur eru á lóð skólans og geta nemendur læst hjólum þar. Forráðamenn bera ábyrgð á því að börn þeirra noti reiðhjólahljálma og annan öryggisbúnað. Nemendur fara ekki í hjóltreifaferðir á vegum skólans nema með hjálm.

## 8. Hættuleg tæki og tól

Bannað er að koma með eldfæri og hvers kyns hluti sem beita má sem vopnum í skólann.

## 9. Fjármunir

Skólinn tekur ekki ábyrgð á eigum og fjármunum nemenda. Æskilegt er að verðmæti séu skilin eftir heima.

## 10. Sáttmálar

Kennurum einstakra námshópa er frjálst að setja sérstakar umgengis- og samskiptareglur eða sáttmála í samráði við nemendur.

## Viðurlög við brotum á skólareglum

Í Fossvogsskóla er leitast við að hafa skýr og fyrirsjáanleg viðbrögð við brotum á skólareglum. Óæskilegri hegðun hefur verið skipt upp í þrjú stig eftir alvarleika brotsins. Brot eru skráð í persónumöppu nemenda. Skráningin auðveldar starfsfólki skóla og foreldrum /

forráðamönnum að hafa yfirsýn yfir fjölda hegðunarfrávik, hvar þau verða og hvenær. Skýrt er kveðið á um hvaða afleiðingar eru við hverju broti.

## 1. stigs hegðunarfrávik

### Dæmi um 1. stigs hegðunarfrávik:

- Þras / ögrun / rifrildi
- Truflun athafna, leikja eða vinnu annarra
- Slæm umgengni

### Framkvæmd og eftirfylgni:

- Starfsmaður ræðir einslega við nemanda.
- Nemanda er leiðbeint og lögð er áhersla á að hann þekki regluna og sýni vilja til þess að gera betur næst.
- Lögð er áhersla á virðingu og að starfsmaður hrósi nemanda fyrir samvinnu.

Ef nemandi hefur ítrekað sýnt 1. stigs hegðunarfrávik samsvarar það 2. stigs hegðunarfrávik og skal fylgt eftir samkvæmt því.

## 2. stigs hegðunarfrávik

### Dæmi um 2. stigs hegðunarfrávik:

- Særandi eða niðrandi orðbragð, hæðni
- Að nemandi neiti að fylgja fyrirmælum
- Ósannsögli, svik, svindl
- Áreitni, hrekkir, stríðni

### Framkvæmd og eftirfylgni:

- Kennari hefur samband við foreldra/forráðamenn og skráir atvikið í persónumöppu nemenda. Ef nemandi sýnir ekki bættu hegðun fljótlega boðar umsjónarkennari foreldra/ forráðamenn til fundar og lausna er leitað.
- Ef nemandi hefur ítrekað sýnt 2. stigs hegðunarfrávik samsvarar það 3. stigs hegðunarfrávik og skal fylgt eftir samkvæmt því.

### Brottvísun úr kennslustund:

- Í Fossvogsskóla er kennara heimilt að víkja nemanda úr kennslustund ef hann hefur valdið verulegri truflun og ekki látið segjast við áminningu. Nemanda í 6. – 7. bekk er vísað á skrifstofu skólans þar sem hann bíður kennarans en yngri nemendur verða í umsjá starfsmanna skólans.

Sjái kennari fram á að nemandi muni þurfa að bíða lengi skal nemanda fundin námsaðstaða annars staðar en inni í bekk þar til mál hans er tekið til úrlausnar. Mál hans skal leyst

samdægurs. Viðkomandi kennari gerir upp málið við nemandann og upplýsir umsjónarkennara um það. Viðkomandi kennari hefur samband við foreldri / forráðamenn. Við brottvísun fær nemandi 4 punkta skv. punktakerfi skólans.

Mál nemenda sem halda áfram að valda öðrum ónæði og óþægindum í kennslustundum og frímínútum þrátt fyrir ítrekuð tilmæli starfsfólks skólans eru tekin til umfjöllunar á lausnateymisfundi og eftir atvikum á nemendaverndarráðsfundi og úrlausna leitað í samvinnu við forráðamenn og fagfólk.

### 3. stigs hegðunarfrávik

Hér er um að ræða alvarleg hegðunarfrávik sem stofna öryggi og vellíðan nemenda og/eða starfsfólks í hættu og leiðir til truflunar á eðlilegu skólastarfi. Ólögleg hegðun er tilkynnt lögreglu.

#### Dæmi um 3. stigs hegðunarfrávik:

- Andlegt og líkamlegt ofbeldi
- Alvarleg slagsmál
- Ógnandi hegðun, áhættuhegðun og alvarlegar ögranir
- Skemmdarverk
- Þjófnaður og nýting búnaðar án leyfis
- Meðferð vopna og eldfæra
- Notkun ávana- og/eða fíkniefna þar með talið áfengi, rafrettur og tóbak.
- Þegar nemandi hvetur annan eindregið til að brjóta af sér eða beita ofbeldi í krafti aldurs- eða þroskamunar.
- Brot á persónuverndarlögum, sjá nánar á vef Persónuverndar:  
<https://www.personuvernd.is/einstaklingar/spurt-og-svarad/allar-spurningar-ogsvor/m-yndbirtingar-a-netinu>

#### Framkvæmd og eftirfylgni:

- Ef 3. stigs hegðunarfrávik á sér stað vísar starfsmaður nemanda samstundis og án umræðu til skólastjórnenda (skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, deildarstjórar). Skólastjórnandi tekur ákvörðun um farveg málsins, t.d. á grundvelli [ferla vegna ofbeldis](#). Skólastjórnandi skráir málið og úrvinnslu þess í persónumöppu nemenda og gerir umsjónarkennara grein fyrir úrvinnsluferlinu eins fljótt og unnt er.

Þegar nemandi hefur orðið uppvís að einhverju framantöldu er hann tekinn úr aðstæðum og haft er samband við foreldra eins fljótt og unnt er. Áhersla er lögð á að fundað sé með foreldrum og barni í upphafi næsta skóladags. Nemandi fer ekki inn í bekk fyrr en fundað

hefur verið og málið til lykta leitt. Skólastjóra er heimilt að vísa nemenda tímabundið úr skóla vegna 3. stigs hegðunarbrotis án áminningar í tvennum tilgangi, annars vegar til að undirstrika alvarleika brotsins og hins vegar til þess að undirbúa lausnarmiðaðan fund með nemanda og foreldrum og þess fagfólks sem þurfa þykir. Oft eru dýpri ástæður að baki en foreldrar og starfsfólk áttar sig á. Sumum hegðunarfrávikum vísar skólastjóri til þjónustumiðstöðvar eða til barnaverndaryfirvalda.

Ef nemandi gerist sekur um alvarleg eða endurtekin brot á skólareglum er heimilt að vísa honum tímabundið úr skóla meðan leitað er úrlausna á hans málum.

Foreldrum/forráðamönnum og fræðsluyfirvöldum er tilkynnt tafarlaust um ákvörðun skólastjórnenda. Við vinnslu máls verður farið eftir verklagsreglum borgarinnar sem fjalla um viðbrögð við [skólasóknar- og ástundunarvanda nemanda](#) og [ferils vegna ofbeldis](#).

Starfsmönnum skóla 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 tilvikum sem þessum skal ávallt greina forráðamönnum tafarlaust frá málavöxtum.

Nemendur eru ábyrgir fyrir því tjóni sem þeir kunna að valda á eignum skóla, starfsfólks eða skólafélaga sinna. Nemandi ber að bæta það tjón sem hann veldur.

Verði ágreiningur milli forráðamanna og skólastjórnenda varðandi málefni nemanda og ekki næst samkomulag um úrlausnir getur hvor aðili um sig vísað málinu til skólayfirvalda (þjónustumiðstöðvar).

## Aðstæðubundnar reglur

### Símar og sambærileg snjalltæki

Á skólatíma á að vera slökkt á farsímum og öðrum snjalltækjum og þau eiga að vera geymd í töskum nema um annað sé samið. Sömu reglur eiga við hvers kyns leiktæki. Sé nemandi staðinn að því að svara og tala í farsímann eða valda truflun á skólatíma (t.d. ef sími hringir, skilaboð móttækin o.s.frv.) gildir eftirfarandi ferli (sama gildir um sambærileg tæki):

#### Fyrsta brot:

- Starfsmaður fer með símann fram á skrifstofu og nemandi má sækja hann þangað í lok dags – foreldrar fá orðsendingu um málið. Ef nemandi neitar að hlýða koma foreldrar á fund næsta morgun þar sem farið er yfir reglur.

#### Annað brot:

- Starfsmaður fer með símann á skrifstofu og foreldrar sækja símann í lok dags og farið yfir stöðuna og viðbrögð valin (t.d. síminn heima í tiltekinn tíma).

## Tölvur

- Tölvubúnaður Fossvogsskóla er eign skólans og fyrst og fremst ætlaður til náms, kennslu, kynningar og annars er samræmist markmiðum skólans.
- Hver nemandi við skólann hefur eigið notandanafn og netfang hjá skólanum og er ábyrgur fyrir allri notkun þess og er óheimilt að veita öðrum aðgang að því. Hann verður að muna að skrá sig út í hvert skipti sem hann yfirgefur sameiginlega vinnutölvu.
- Meðferð hvers konar matvæla og drykkjarfanga er bönnuð nálægt tölvum skólans.
- Skólinn áskilur sér rétt til að fara yfir, skoða og eyða gögnum á gagnasvæðum nemenda til að tryggja að reglum um notkun búnaðarins sé fylgt.
- Nemendum er ekki heimilt að koma með fartölvur í skólann nema með samþykki kennara eða stjórnenda skólans. Það er óheimilt að tengja persónuleg tæki nemenda við net skólans, nema með leyfi starfsmanns.
- Óheimilt er að senda keðjubréf og annan ruslpóst.
- Óheimilt er að nota spjallrásir nema undir stjórn kennara.
- Óheimilt er að hlusta á tónlist, útvarp eða horfa á sjónvarp í gegnum netið nema það sé lagt fyrir sem námsefni af starfsmanni eða með leyfi hans.

Ef nemandi veldur skemmdum á búnaði ber hann ábyrgð á því að bæta tjónið. Brjótí nemandi af sér eitthvað eftirfarandi getur slíkt flokkast sem **3. stigs hegðunarbrot** og viðurlög í samræmi við það, að

- reyna að tengjast tölvubúnaði eða öðrum tækjum skólans með öðru notandanafni en því sem nemandi hefur fengið úthlutað.
- nota aðgang að neti skólans til þess að reyna að komast ólöglega inn á net eða tölvur í eigu annarra.
- gera breytingar eða hafa áhrif á uppsetningar eða skjáborð tölvu, svo sem að fjarlægja eða breyta kerfisskrám, breyta bakgrunni, táknmyndum eða skjáhvíld, ekki er heimilt að hafa áhrif á umhverfi og notkunarmöguleika annarra notenda.
- breyta, afrita eða fjarlægja vélbúnað, hugbúnað eða gögn sem eru í eigu skólans.
- setja inn hugbúnað á tölvur skólans án samþykkis kennara eða tölvuumsjónarmanns.
- Að senda og dreifa, sækja eða geyma efni sem er ólöglegt eða bersýnilega grefur undan almannaeið. Sem dæmi má nefna klám, kynþátta-, hryðjuverka- og ofbeldisáróður.

## Nemendaferðir

Skólareglur Fossvogsskóla gilda í öllum ferðum.

Hafi málum nemanda verið vísað til skólastjóra vegna brota á skólareglum er það ákvörðun skólastjórnenda í samráði við umsjónarkennara hvort viðkomandi nemandi fái heimild til þátttöku í ferð á vegum skólans.

Komist nemandi af einhverri ástæðu ekki með í skipulagðar vettvangs- eða nemendaferðir er honum ætlað að mæta í skólann til annars skólastarfs.

Gerist nemandi sekur um brot á skólareglum eða landslögum þar sem hann er á vegum skólans verður hann sendur heim á kostnað foreldra/forráðamanna sinna.

## Prófareglur

Nemendur skulu forðast að valda truflun á próftíma. Réttta ber upp hönd þurfi nemandi að ná sambandi við kennara. Samtöl eða samskipti milli nemenda eru óleyfileg meðan á prófi stendur svo og notkun óleyfilegra hjálpargagna. Svindl er ekki liðið.

## Uppeldi til ábyrgðar

Í skólanum er unnið eftir hugmyndafræði Uppeldis til ábyrgðar sem miðar að því að efla ábyrgðarkennd og sjálfstjórn barna og unglunga, þjálfar þau í að ræða um tilfinningar sínar og átta sig á þörfum sínum. Vinnuaðferðunum er einnig ætlað að styðja starfsmenn skólans við að móta skýra stefnu varðandi samskipti og agamál. Áhersla er á uppbyggilegar samskiptaaðferðir sem ýta undir sjálfsaga og styrkja einstaklinga í því að læra af mistökum sínum. Unnið er að því að ná samstöðu um lífsgildi og fylgja þeim síðan eftir með skýrum reglum. Sett hafa verið fram skilgreind hlutverk nemenda og starfsfólks en að sjálfsögðu gilda einnig almennar kurteisisvenjur eins og í öllum samskiptum. Markmiðið er fyrst og fremst að auka félagsfærni með því að skilgreina, kenna og styðja við æskilega hegðun.

### Hlutverk starfsfólks:

- Að gera skólann að öruggum vinnustað og að öllum geti liðið vel.
- Að hafa virðingu, sanngirni og umhyggju að leiðarljósi .
- Að miðla þekkingu, aðstoða og leiðbeina.
- Að vera góð fyrirmynd.

### Hlutverk nemenda:

- Að leggja sig fram og reyna að gera sitt besta.
- Vera ávallt stundvís.
- Taka þátt í leik sýna tillitsemi, umhyggju og kurteisi
- Bera virðingu fyrir sjálfum sér, öðrum og umhverfinu.

- Hvernig manneskja vil ég vera?

**Hlutverk nemenda á skólalóð/frímínútum:**

- Virða leiki annarra.
- Leyfa öllum að vera með.
- Vera á skólalóðinni eða samþykktum leiksvæðum.
- Fara eftir fyrirmælum starfsmanns á útivakt.
- Virða skipulag frímínútna.

**Hlutverk nemenda í borðsal:**

- Nota borðsiði.
- Tala lágt saman.
- Ganga frá eftir sig.
- Fara rólega á sitt svæði eftir matinn.
- Þakka fyrir matinn.

**Hlutverk nemenda í vettvangsferðum og útikennslu**

- Sýna umhverfinu virðingu.
- Halda hópinn.

**Hlutverk nemenda á skólasafni**

- Ganga vel um safnið.
- Virða reglur um útlán.
- Ganga hljóðlega um.

**Hlutverk nemenda í forstofum**

- Raða skóm og hengja upp fatnað.
- Láta eigur annarra í friði.

**Hlutverk nemenda á göngum:**

- Ganga rólega og hljóðlega.
- Vera í röð þegar til þess er ætlast.

**Hlutverk nemenda á sal / samveru:**

- Hlusta á þann sem hefur orðið.
- Sýna öllum virðingu sem koma fram.
- Taka þátt þegar það á við.

**Hlutverk nemenda á opnum vinnusvæðum:**

- Vinna hljóðlega.
- Ganga vel um.

- Ganga frá eftir sig.

## Viðmið um skólasókn

Í Fossvogsskóla er unnið samkvæmt [samþykktum verkferli skóla- og frístundasviðs](#) vegna ófullnægjandi skólasóknar. Í upphafi hvers skólaárs eru engir nemendur með fjarvistarstig.

Óstundvísi / seinkoma er eitt fjarvistarstig og óheimil fjarvist er tvö fjarvistarstig.

Á öllum þrepum ber að gæta jafnræðis og samræmis í viðbrögðum. Taka skal tillit til aðstæðna og þarfa nemenda og stuðla að alhliða þroska, velferð og menntun hvers og eins. Stuðla ber að góðu samstarfi og samráði milli foreldra og skóla um mál nemanda og afla samþykkis þeirra þegar við á. Gæta ber að rétti foreldra til upplýsinga.

### Verkferill vegna skólasóknar:

#### Þrep 1 (10 fjarvistarstig):

- Umsjónarkennari ræðir við nemandann og hefur samband við foreldra.

#### Þrep 2 (20 fjarvistarstig):

- Umsjónarkennari boðar foreldra til fundar ásamt nemanda, fagaðila úr stoðþjónustu og skólastjórnanda.

#### Þrep 3 (30 fjarvistarstig):

- Fundur með skólastjórnanda / fulltrúa hans, umsjónarkennara, nemanda og foreldrum.

#### Þrep 4 (40 fjarvistarstig):

- Fundur með skólastjórnanda / fulltrúa hans, umsjónarkennara, nemanda, foreldrum og fulltrúa skólaþjónustu (viðbragðsteymi skólaþjónustu).

#### Þrep 5 (60 fjarvistarstig):

- Eftir umfjöllun í nemendaverndarráði sendir skólastjórnandi tilkynningu til Barnaverndar Reykjavíkur. Málið unnið skv. verklagsreglum skóla- og frístundasviðs og velferðarsviðs um ábyrgð og skyldur skólasamfélagsins vegna nemenda með fjölþættan vanda.

### Dæmi um vinnslu:

#### Þrep 1

Umsjónarkennari ræðir við nemandann og hefur samband við foreldra. Dagsetning viðtals og/eða símtals er skráð.

#### Þrep 2

Gerð er áætlun um bættu skólasókn sem fundarmenn undirrita. Dagsetning fundar er skráð.

#### Þrep 3

Á fundinum er gerð aðgerðaráætlun sem allir fundarmenn undirrita. Dagsetning fundar er skráð.

**Prep 4**

Markmiðið er að bregðast við með persónulegri aðstoð og ráðgjöf við nemanda með skoðun á námsumhverfi, líðan og félagslegum aðstæðum. Dagsetning fundar er skráð. Ef óskað er aðkomu viðbragðsteymis skólaþjónustu þarf að fylla út viðeigandi eyðublað og afla samþykkis foreldra með undirritun þeirra á eyðublaðið.

**Prep 5**

Eftir umfjöllun í nemendaverndarráði sendir skólastjórnandi tilkynningu til Barnaverndar Reykjavíkur. Málið unnið skv. verklagsreglum skóla- og frístundasviðs og velferðarsviðs um ábyrgð og skyldur skólasamfélagsins vegna nemenda með fjölþættan vanda. Skólastjórnendum er heimilt að gera samninga við nemendur um niðurfellingu hluta eða allra fjarvistastiga. Þessir samningar eru gerðir sem hvatning til nemenda um bætingu og eru þeir á ábyrgð og framkvæmd hvers skóla fyrir sig.

**Verkferill vegna leyfa/veikinda**

Á öllum þrepum ber að gæta jafnræðis og samræmis í viðbrögðum. Taka skal tillit til aðstæðna og þarfa nemenda og stuðla að alhliða þroska, velferð og menntun hvers og eins. Stuðla ber að góðu samstarfi og samráði milli foreldra og skóla um mál nemanda og afla samþykkis þeirra þegar við á. Gæta ber að rétti foreldra til upplýsinga.

**PREP 1 (5 veikinda- og / eða leyfis dagar)**

- Umsjónarkennari hefur samband við foreldra.

**PREP 2 (10 veikinda- og / eða leyfis dagar)**

- Umsjónarkennari boðar nemanda og foreldra til fundar ásamt skólastjórnanda/fulltrúa hans

**PREP 3 (15 veikinda- og / eða leyfis dagar)**

- Umsjónarkennari tilkynnir stöðuna til skólastjóra sem tekur erindið upp í nemendaverndarráði ef þörf þykir. Ef 80% eða meira af þessum forfalladögum eru vegna veikinda getur nemendaverndarráð tekið ákvörðun um að fela fulltrúa skólaheilsugæslu að hafa samband við foreldra.

**PREP 4 (20 veikinda- og / eða leyfis dagar)**

- Málið tekið upp í nemendaverndarráði sem getur tekið ákvörðun um að skólastjórnandi/fulltrúi boði foreldra til fundar ásamt umsjónarkennara og fulltrúa skólaþjónustu (viðbragðsteymi skólaþjónustu).

**PREP 5 (30 veikinda- og / eða leyfis dagar)**

- Nemendaverndarráð skólans tilkynnir til Barnaverndar Reykjavíkur. Málið unnið skv. verklagsreglum skóla- og frístundasviðs og velferðarsviðs um ábyrgð og skyldur skólasamfélagsins vegna nemenda með fjölþættan vanda.

Athugið að foreldrar geta fengið leyfi fyrir börn sín í tvo daga með því að hafa samband við ritara eða umsjónarkennara. Ef foreldrar þurfa að sækja um leyfi fyrir börn sín **lengur en tvo daga** þarf að sækja um í **gegnum Mentor**. Áður en sótt er um leyfi þurfa foreldrar að hafa haft samband við umsjónarkennara vegna námstilhögunar meðan á leyfi stendur. Öll röskun á námi nemandans sem hlýst af umbeðnu leyfi er á ábyrgð foreldra eða forráðamanna. Eyðublaðinu er síðan hægt skila til ritara með því t.d. að skanna það og senda, foreldrar komi sjálfir með eyðublaðið eða sendi börn sín með það í skólann.