

## Skólareglur

Markmið með skólareglum er að auka virðingu, ábyrgð, virkni og ánægju. Skólareglur eru kynntar fyrir nemendum og kenndar. Foreldrar eru hvattir til að fara yfir reglurnar með börnum sínum og hvetja þau til að fylgja reglunum..

### Virðing, ábyrgð, virkni, ánægja.

**Kurteisi:** Starfsmenn og nemendur skólans sýni hverjir öðrum virðingu og komi fram af trúðmennsku innan skólans sem utan, í ferðalögum og öðru á hans vegum.

**Stundvísi:** Allir mæta stundvíslega og vel undirbúnir í nám og störf. Fjarvist vegna veikinda skal tilkynna í skólann samdægurs. Ef veikindi vara lengur en í einn dag skal tilkynna veikindi á hverjum degi.

**Umgegni:** Allir temji sér góða umgengni og forðist óþarfa hávaða, gangi vel um skólann og þann búnað sem þeir fá til afnota s.s. bækur og áhöld. Við förum úr útiskóm við inngang og setjum þá í skóhillur. Yfirhafnir og höfuðföt eru hengdar upp í fatageymslu.

### Tæki og tól.

Notkun hjóla, hjólabretta, hjólaskauta, vélhjóla.

1. Við sýnum virðingu og ábyrgð með að draga úr slyshættu. Notum þessi tæki og tól utan skólatíma.
2. Nemendur mega aðeins vera með myndavélar, farsíma, spilara af ýmsu tagi s.s. iPod, mp3, geislaspilara, leikjatölvur o.p.h. ef það tengist námi og með leyfi stjórnenda.

Við virðum hvort annað og tökum aðeins myndir með sérstöku leyfi kennara.

Við brot á þessum reglum verður viðkomandi tæki og tól gert upptækt og haft í vörslu stjórnenda þar til forráðamaður sækir það.

### Tölvusamskipti

Aðgangur er aðeins leyfður með samþykki og eftirliti kennara.

### Nesti

Nemendur hafi með sér hollt og gott nesti s.s. ávexti og grænmeti.

### Raðir

Nemendur mynda röð við kennslustofur. Á öðrum stöðum eru nemendur í röð þegar að við á.

### Reglur um ástundun

Hver nemandi byrjar með 10 í ástundun í upphafi hverrar annar. Óstundvísi, óleyfilegar fjarvistir, óunnið heimanám, vöntun á námsgögnum, ósæmileg hegðun og brottvísun úr kennslustund koma til frádráttar upphaflegri einkunn á eftirfarandi hátt:

Án námsgagna (B)	0,2 í frádrátt
Ósæmileg hegðun (Ó)	0,2 í frádrátt
Óunnið heimanám (H)	0,2 í frádrátt

Seint (S)	0,2 í frádrátt
Fjarvist (F)	0,5 í frádrátt
Vísað úr tíma (R)	1,0 í frádrátt

Skólaeinkunn í lok skólaársins er meðaltal einkunna haust-og vorannar. Ef ástundunareinkunn nemanda er komin niður í 7,5 skal umsjónarkennari ræða við hann og tilkynna það forráðamönnum. Ef einkunn nemanda fer niður í 6,0 skal umsjónarkennari tafarlaust tilkynna það til deildarstjóra og boða foreldra/forráðamenn til fundar í skólanum. Fari ástundunareinkunn niður í 4,0 skal skólastjórnendum tilkynnt um málið og deildarstjóri boðar foreldra/forráðamenn til fundar með bréfi. Ef ástundunareinkunn fer í 0 er málinu vísað til skólastjóra sem vísar því áfram til Fræðsluskrifstofu Reykjanesbæjar.

- Umsjónarkennari kynnir ástundunareinkunn í sínum bekk a.m.k. tvisvar í mánuði.
- Eftir veikindi er nemendum heimilt að vera inni í frímínútum í tvo daga ef skrifleg ósk berst frá foreldrum /forráðamönnum.

### **Áhrif ástundunareinkunnar á þátttöku í ferðalögum á vegum skólans eru eftirfarandi:**

Til að hafa rétt á þátttöku í ferðalögum á vegum skólans þarf að hafa einkunnina 6,0 að meðaltali í ástundun á heilu skólaári. Nemandi sem fær þrjú R hefur ekki þátttökurétt.

Nemanda sem uppvís verður að notkun áfengis á skemmtun á vegum skólans er vísað úr skóla í eina viku og jafnframt meinud þátttaka í ferðalögum á hans vegum.

Samkvæmt lögum er tóbaksnotkun barna undir 18 ára aldri bönnuð. Skólinn vill leggja sitt af mörkum til að sporna við þessu lögbroti. Ef nemandi verður uppvís að tóbaksnotkun á skólatíma mun strax vera haft samband við foreldra.

### **Til forráðamanna**

Ef nemandi gengur illa að fylgja þessum reglum verður haft samband við forráðamenn svo þeir geti rætt við barn sitt. Ef það hefur ekki tilætluð áhrif getur kennari farið fram á að forráðamenn fylgi barninu í skólann og finni viðunandi lausn.

### **Reglur um meðferð agamála**

Ef um agavandamál og/eða vanrækslu á námi er að ræða hjá nemanda ber kennara/starfsmanni að skrá það í dagbók og tilkynna til umsjónarkennara.

1. Umsjónarkennari ræðir þá formlega við nemandann og gerir honum ljóst að ef ekki verði um bót að ræða muni hann hafa samband við forráðamenn. Umsjónarkennari fylgist með nemandanum.

Ath: Ef nemandi er vísað úr kennslustund, skal viðkomandi kennari hringja samdægurs heim til nemanda og tilkynna um málsatvik. Ef um er að ræða aðra

- óásættanlega hegðun á skólatíma skal viðkomandi starfsmaður hafa samband við umsjónarkennara og þeir hafi samráð um að hafa samband við foreldri. Hér er heimilt að nota R.
2. Ef lítið eða ekkert lagast hringir umsjónarkennari heim og skráir viðtalið í dagbók þar sem fram kemur: hvenær hringt, við hvern talað og niðurstaða.
  3. Enn lagast lítið og vísar þá umsjónarkennari nemanda til deildarstjóra sem ræðir við nemandann. Hann skráir viðtalið í dagbók og tilkynnir forráðamönnum um það.
  4. Ef deildarstjóri sér að athugasemdir halda áfram að berast frá starfsliði skólans sendir hann nemandann til skólastjórnenda, sem hringja heim og boða forráðamenn á sinn fund ásamt nemandanum. Gerður er samningur við nemandann þar sem hann ásamt forráðamönnum leggur til leiðir að bættri hegðun eða ástundun. Samninginn undirritar nemandinn, forráðamaður og skólastjórnandi. Umsjónarkennara er þá tilkynnt um málið og það skráð í dagbók. Jafnframt er nemandanum gert ljóst að ef hann standi ekki við gerðan samning muni það leiða til brottvísunar tímabundið og er þá máli hans vísað til Fræðsluskrifstofu. Fræðslustjóri kallar nemandann og forráðamenn á sinn fund og vinnur síðan að úrlausn málsins í samráði við skólann.
  5. Ef leita þarf til Fjölskyldu- og félagsþjónustu Reykjanesbæjar um úrræði ber Fræðsluskrifstofu að vinna að framgangi málsins.

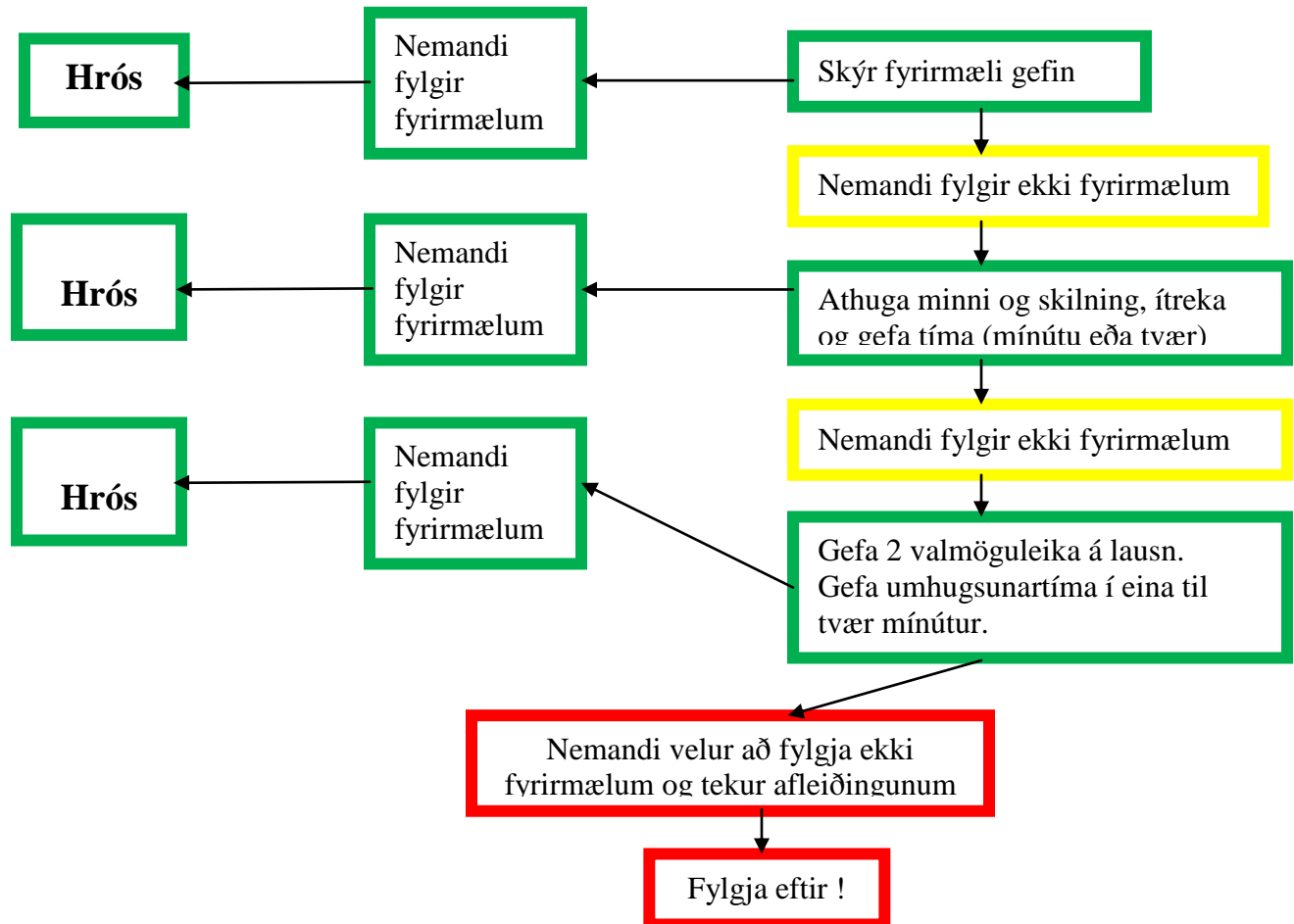
<b>1. þrep I. skráning</b>	Kennarar starfsfólk	Kennurum og starfsfólki skólans ber að gera skriflega athugasemd í dagbók um þá nemendur sem brjóta af sér og taka ekki tiltali. Starfsfólk sem ekki hefur aðgang að Stundvísi láti skólaritara vita og hann skráir í dagbók.
<b>II. skráning</b>	Umsjónarkennari nemandi	Umsjónarkennari ræðir við nemandann, skráir viðtalið og fylgist með nemandanum.
<b>2. þrep III. skráning</b>	Umsjónarkennari foreldrar	Umsjónarkennari ræðir við foreldra og skráir viðtalið. Leysist málið ekki vísar hann því til deildarstjóra.
<b>IV. skráning</b>	Deildarstjóri nemandi	Deildarstjóri ræðir við nemanda og foreldra og skráir viðtalið í dagbók. Beri það ekki árangur vísar hann málinu til skólastjóra.
<b>3. þrep</b>	Skólastjórn forráðamenn nemandi	Forráðamenn mæta með nemandanum og gerður er skriflegur samningur milli aðila
	Fræðsluskrifstofa	Ef samningurinn er ekki haldinn skal nemanda vísað tímabundið úr skóla og úrlausn fundin fyrir hann í samráði við Fræðsluskrifstofu.

Ath. öll viðtöl skulu skráð, hverjir eru mættir, hvenær, og helstu málsatvik.

Samþykkt á kennarafundi 1.10.2003

PBS agaferill

## PBS agaferill í Holtaskóla





### **1. stigs hegðunarfrávik**

Leiðrétt/leyst á staðnum.  
Ef ekki skráð í Mentor.  
Umsjónarkennari látinn vita.

Þras-ögrun-rifrildi  
Truflar aðra  
Gengur illa um  
Snerting-potar-togar-ýtir  
Hlaup-ráp  
Húfur innandyra

### **2. stigs hegðunarfrávik**

Leiðrétt/leyst á staðnum.  
Umsjónarkennari látinn vita, skráð í Mentor og foreldrar látnir vita.

Særindi-niðrandi  
orðbragð-hæðni-  
óhlýðni-neitar að fara eftir fyrirmælum-  
ósannsögli-svik-  
svindl-áreiti-hrekkir-  
stríðni-hótanir-  
Slagsmál  
Ókurteisi

### **3. stigs hegðunarfrávik**

Alvarleg hegðun sem stofnar öryggi og vellíðan nemenda og/eða starfsfólks í hættu og leiðir til truflunar á eðlilegu skólastarfi.

Nemandi fjarlægður úr aðstæðum, lýkur skóladegi í einvist eða er sendur heim með samþykki foreldra.

Umsjónarkennari hefur samband heim og foreldrar boðaðir á fund eins fljótt og hægt er.

Ofbeldi-líkamsárás-ógnandi hegðun-  
skemmdarverk-þjófnaður-vímuefnanotkun