



Grunnskóli Seltjarnarness

REGLUR UM ÁSTUNDUN Í GRUNNSKÓLA SELTJARNARNESS

Gilda frá áramótum 2022/2023

Formáli

Skólastjórnendur Grunnskóla Seltjarnarness hafa nú sett fram drög að nýjum ástundunarreglum fyrir skólann í ljósi þess að það hefur færst mjög í vöxt að nemendur séu með leyfi frá skólasókn til viðbótar við veikindi og aðrar fjarvistir. Þessi drög verða lögð fyrir skólasamfélagið, nemendur, skólaráð og skólanefnd til umsagnar.

Skólastjórnendur.

1. TILGANGUR

Tilgangur þess að breyta ástundunarreglum Grunnskóla Seltjarnarness er:

- a. Að samræma vinnubrögð og auka sanngirni ástundunarreglna.
- b. Að vekja til umhugsunar um mikilvægi grunnskólanáms og alvarleika slakrar skólasóknar.
- c. Að koma sem mest í veg fyrir óþarfa fjarvistir úr skólastarfinu og fyrirbyggja skólaforðun einstakra nemenda.

2. MARKMIÐ

Markmið þessarar stefnumótunar er:

- a. Að að auka skólasókn nemenda, þ.e. draga úr fjarvistum og leyfum.
- b. Að efla vinnusemi nemenda og vinna gegn kvíða og annarri vanlíðan sem hugsanlega gæti skapast af minnkandi skólasókn, t.d. prófkvíða, félagskvíða, aðgerðakvíða o.þ.h.
- c. Að bæta námsárangur nemenda.
- d. Að stuðla að vitundarvakningu skólasamfélagsins um mikilvægi skólasóknar.

3. FORSJÁRAÐILUM KYNNTAR REGLURNAR HAUSTIÐ 2022

Til forsjáraðila í Grunnskóla Seltjarnarness

Frá 1. janúar 2023 taka gildi nýjar reglur um skólasókn, þ.e. um fjarvistir/seinkomur og leyfi/veikindi nemenda, í Grunnskóla Seltjarnarness. Þær reglur eru kynntar sérstaklega í viðhengi.

Tilgangur þess að breyta ástundunarreglum Grunnskóla Seltjarnarness er að bregðast við því hve almennt það er að óskað sé eftir leyfum fyrir börn til lengri og skemmri tíma. Grunnskólanemendur á Íslandi eru skólaskyldir en forsjáraðilar hafa samt alla stjórn á að fá leyfi fyrir börn sín. Forsjáraðilar hafa hér mikið frelsi en bera um leið mikla ábyrgð. Reynslan sýnir að leyfum nemenda fjölga og starfsfólk skóla sér æ oftast að léttvægar ástæður liggja að baki leyfisbeiðni og jafnvel eru það nemendur sem stjórna för. Þessu vilja stjórnendur skólans sporna við, nemendum til hagsbóta.

Góð mæting í skóla er viðamikill þáttur í farsælli skólagöngu og vellíðan barna og unglinga. Að missa ítrekað úr kennslustundir getur haft áhrif á námsárangur. Miklar fjarvistir úr skóla geta verið kvíðavaldandi fyrir börn og unglinga og valdið skólaforðun og vanlíðan. Í reynd eru allar fjarvistir frá skóla óheppilegar af ýmsum ástæðum og því verður ekki gerður greinarmunur á fjarvistardögum þótt greinarmunur sé gerður á tilefni fjarvista. Eftir því sem skólasókn fer minnkandi taka við aukin viðbrögð af hálfu skóla með nýjum reglum.

Meginefni reglnanna er:

1. AÐ VIRÐING SÉ BORIN FYRIR SKÓLASÓKN

Allt skólasamfélagið (forsjáraðilar, nemendur, starfsfólk skóla) verður að bera virðingu fyrir mikilvægi skólasóknar alla 180 skóladaga nemenda í grunnskóla á hverju skólaári.

2. AÐ SKÓLA BERI ENGIN SKYLDA TIL SÉRSTUÐNINGS VEGNA LEYFA

Starfsfólki skóla ber ekki skylda til að þjónusta einstaka nemendur sérstaklega vegna fjarvista frá skóla, hverju nafni sem þær nefnast. Ekki er eðlilegt að óska eftir slíkri þjónustu.

3. AÐ VIÐBRÖGÐ SKÓLA OG BARNAVERNDAR VIÐ MINNKANDI SKÓLASÓKN SÉU SKILGREIND OG KYNNT ÖLLUM

Þótt forsjáraðilar hafi heimildir til að tilkynna veikindi og leyfi frá skóla mun skólinn bregðast við öllu slíku sem „fjarvistum“ óháð tilefni, í samræmi við reglur. Allar fjarvistir frá skóla eru óheppilegar og miklar fjarvistir geta hamlað námsárangri barna. Það er skylda nemenda að mæta í skóla nema löggild forföll hamli.

Skólastjórnendur Grunnskóla Seltjarnarness

4. REGLUR UM ÁSTUNDUN Í GRUNNSKÓLA SELTJARNARNESS

Ráðgert er að þessar reglur verði teknar í notkun á vorönn 2023, verði þessar tillögur samþykktar. Ferlið verði endurskoðað í ljósi reynslunnar á næsta skólaári.

Almennar reglur:

1. Hugtakið ástundun er notað sem samheiti yfir allar fjarvistir í skólstarfi.
2. Fylgt er ákveðnu vinnuferli varðandi óheimilar fjarvistir annars vegar og leyfi og veikindi hins vegar.

Skráningar fjarvista – heimilla og óheimilla:

1. Ef nemandi kemur í kennslustund eftir að kennsla hefst hjá kennara fær hann seint sem þýðir eitt fjarvistarstig í 1. kennslustund að morgni og tvö fjarvistarstig fyrir allar aðrar kennslustundir dagsins.
2. Ef nemandi mætir ekki í kennslustund eða er 20 mínútum of seinn telst það vera fjarvist og gefur þrjú fjarvistarstig.
3. **Viðbrögð við leyfum og veikindum: Ekki er gengið svo langt að þessu sinni að veikindadagar/stundir eða leyfis dagar/stundir telji til fjarvistarstiga í mentor en við einkunnagjöf í janúar og júní verður hoft til fjölda veikinda- og leyfis daga skv. meðfylgjandi reglum. Jafnframt verður fylgst betur með óeðlilegum skráningum veikinda og leyfa hjá nemendum og mál sett í ferli hjá hlutaðeigandi aðilum svipað því þegar um aðrar fjarvistir er að ræða.**
4. Foreldrar sækja um leyfi fyrir börn sín á Mentor hversu langt sem leyfið er en skólinn þarf að samþykkja leyfið.
5. Skólasóknareinkunn er gefin á kvarðanum A, B+, B, C+, C og D. Gefa skal skólasóknareinkunn fyrir alla árganga grunnskólans.

Skólasóknareinkunn:

- Nemandi byrjar með einkunnina A í skólasókn og lækkar síðan allan veturinn eftir því sem fjarvistir aukast. Ein skólasóknareinkunn gildir fyrir allt skólaárið.

| A | B+ | B | C+ | C | D |
|-----------------------------|---------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Óheimilar fjarvistir | | | | | |
| 0-3 stig | 4-6 stig | 7-11 stig | 12-16 stig | 17-25 stig | 26-30 stig |
| Veikindi og leyfi | | | | | |
| 1-5 dagar | 6-10 dagar | 11-15 dagar | 16-20 dagar | 21-25 dagar | 26-30 dagar |

- Möguleiki er á að hækka skólasóknareinkunn upp um tvö fjarvistarstig á viku með óaðfinnanlegri skólasókn í heila viku.
 1. Nemandi sem fer niður í B á möguleika á að vinna sig upp í B+
 2. Nemandi sem fer niður í C+/C á möguleika á að vinna sig upp í B

5. Ferli um óheimilar fjarvistir

10 fjarvistarstig

Umsjónarkennari hefur samband við foreldra/forráðamenn gegnum Mentor og ræðir við nemandann. Dagsetning samskipta skráð í Mentor og niðurstöður samtals skráðar á eyðublað
(eyðublað 1)

20 fjarvistarstig

Umsjónarkennari boðar til fundar með foreldrum/forráðamönnum ásamt nemanda, námsráðgjafa og fulltrúa skólastjóra. Gerð er áætlun um bætta skólasókn sem fundarmenn undirrita. Dagsetning fundar skráð í Mentor
(eyðublað 2)

30 fjarvistarstig

Umsjónarkennari vísar málinu til nemendaverndarráðs og upplýsir foreldra/forráðamenn þar um. Skólastjóri eða fulltrúi hans boðar foreldra/forráðamenn, nemanda og þá sem hafa komið að málinu innan skólans til fundar þar sem leitað er lausna á vanda nemandans. Gerð er áætlun sem fundarmenn undirrita. Dagsetning fundar skráð í Mentor.
(eyðublað 3)

40-50 fjarvistarstig

Ef ofangreindar aðgerðir hafa ekki borið árangur vísar skólastjóri málinu til barnaverndar Seltjarnarness. Fram kemur í tilkynningu hvað hafi verið gert á fyrri þrepum. Tilkynningar ítrekaðar á mánaðarfresti ef skólasóknarvandi nemanda heldur áfram.

6. Ferli um veikindi og leyfi

10 veikinda- eða leyfis dagar

Umsjónarkennari ræðir við foreldra. Dagsetning samtals skráð í Mentor og niðurstöður samtals skráðar. Sex leyfis- eða veikindastundir telja sem einn dagur.
(eyðublað 1)

15 veikinda- eða leyfis dagar

Umsjónarkennari boðar foreldra og nemanda til fundar ásamt námsráðgjafa og fulltrúa skólastjóra. Fundargerð skráð.
(eyðublað 2)

20 veikinda- eða leyfis dagar

Umsjónarkennari vísar málinu til skólastjóra sem tekur erindið upp í nemendaverndarráði ef þörf þykir, með vitneskju foreldra. Skólastjóri eða fulltrúi hans boðar foreldra/forráðamenn, nemanda og þá sem hafa komið að málinu innan skólans til fundar þar sem leitað er lausna á vanda nemandans. Gerð er áætlun sem fundarmenn undirrita. Tilvísun umsjónarkennara skráð í Mentor. (eyðublað 3)

25 veikinda- eða leyfis dagar

Skólastjóri, fyrir hönd skólans, tilkynnir skólasókn nemanda til barnaverndar Seltjarnarness. Fram kemur í tilkynningu hvað hafi verið gert á fyrri þrepum.

Nemandi sem vinnst ekki á barnaverndarstigi er brottfallsnemandi, þ.e. nemandi er samt áfram skráður í skóla þótt hann stundi ekki námið.

Eyðublað 1

Umsjónarkennari ræðir við nemanda og hringir í foreldra

Nemandi: _____ Kennitala: _____

Dagsetning samtals við nemenda _____. _____. 20__

Niðurstöður samtals við nemanda:

Dagsetning símtals við forráðamann nemanda _____. _____. 20__

Undirskrift umsjónarkenna: _____

Dagsetning: _____. _____. 20__

Þetta skjal er varðveitt í persónumöppu nemandans í læstum skjalaskáp sem trúnaðargagn

Eyðublað 2

Fundargerð

Grunnskóli Seltjarnarness: skólaárið 20__ - 20__

Nemandi: _____

Kennitala: _____

Fundur með nemanda og aðstandendum

Fundur haldinn _____. _____. 20__ og hefst kl. _____

Fundarmenn: _____

STAÐA

- Markvisst eftirlit með nemanda (t.d. check in – check out) – ábyrgðaraðili:**

- Grunur um samskiptavanda/einelti:** _____
- Aðlöguð stundatafla:** _____
- Aðlagað námsefni/einstaklingsáætlun:** _____
- Námsver/einstaklingskennsla:** _____
- Hópastarf í skóla/félagsmiðstöð:** _____
- Nemandi hefur rætt við:**
 - umsjónarkennara: _____
 - náms- og starfsráðgjafa: _____
 - sálfræðing: _____
 - skólahjúkrunarfræðing: _____
 - aðra: _____

Nemandi vill koma eftirfarandi á framfæri:

Undirritaðir samþykkja það sem skráð hefur verið á fundinum:

Forsjáraðili 1: _____

Forsjáraðili 2: _____

Nemandi: _____

Fulltrúi skóla: _____

Fundarritari: _____

Þetta skjal er varðveitt í persónumöppu nemandans í læstum skjalaskáp sem trúnaðargagn

Eyðublað 3

Fundargerð

Grunnskóli Seltjarnarness skólaárið 20____ - 20__

Nemandi: _____ Kennitala: _____

Fundur haldinn ____ . ____ . 20__ og hefst kl. _____

Fundarmenn: _____

Fylgiskjöl 1 og 2 höfð til hliðsjónar á fundinum:

STAÐA

Hversu lengi hefur vandinn staðið? _____

Hversu oft í viku er nemandi fjarverandi? _____

Er vandinn bundinn við ákveðnar kennslustundir? Já Nei

Er vandinn bundinn við sérstaka daga í viku? Já Nei

Er nemandinn að hverfa innan skóladagsins? Já Nei

Hefur verið staðfest hvort vandinn sé læknisfræðilegur? Já Nei

Tekur nemandinn lyf? Já Nei

Líðan

Má rekja vanlíðan til skóla? Já Nei

Má rekja vanlíðan til heimilisaðstæðna? Já Nei

Er grunur um að nemandinn sé þolandi eineltis? Já Nei

Eru kvartanir vegna líkamlegra einkenna? Já Nei

Er grunur um neyslu vímuefna? Já Nei

Félagstengsl

Á nemandinn vini í skólanum? Já Nei

Eru félagar yngri/eldri? Já Nei

Finnst nemandanum hann vera félagslega einangraður? Já Nei

Er nemandinn félagslega einangraður vegna búsetu? Já Nei

Skólinn

Fær nemandinn nám við hæfi? Já Nei

Hefur nemandinn færni til að byrja og ljúka verkefnum? Já Nei

Hefur nemandinn færni til að skipuleggja nám sitt? Já Nei

Hvernig eru samskipti nemandans við kennara?

Er einhver starfsmaður skólans sem nemandanum líkar vel við eða líkar ekki við?

Hvernig er einbeitingafærni nemandans?

Hvað gerir nemandinn í frímínútum?

Hvað gerir nemandinn þegar hann mætir ekki í kennslustundir?

Finnst nemandanum skólinn hafa tilgang og vera þroskandi?

Eru einhverjar námsgreinar, kennslustundir eða tómstundir sem nemandinn mætir ávallt í?

Hvernig eru samskipti skóla og forsjáraðila?

Hvernig vinna forsjáraðilar með fjarveru nemanda?

Hvaða leiðir hafa gengið vel til að fá nemandann til samvinnu?

Hvaða styrkleika hefur nemandinn?

Er önnur þjónusta veitt utan skóla?

Já Nei

Ef já, þá hver

Hefur áður verið gerður mætingarsamningur við nemandann?

Já Nei

Hefur stundatafla nemandans verið skert?

Já Nei

Hver er tengiliður skóla við nemanda: _____

SAMANTEKT

| | Á VIÐ | ÁBYRGÐARADILI |
|--|-------|---------------|
| Grunur um samskiptavanda/einelti | | |
| Forsjáraðili fylgir nemanda í skólann | | |
| Markvisst eftirlit með einstaka nemendum (t.d. check in - check out) | | |
| Aðlöguð stundatafla | | |
| Skertur skóladagur | | |
| Atvinnutengt nám | | |
| Regluleg skil á læknisvottorði | | |
| Aðlagað námsefni/einstaklingsáætlun | | |
| Námsver/einstaklingskennsla | | |
| Hópastarf í skóla/félagsmiðstöð | | |
| Mætingarsamningur | | |

Nemandi mun eiga viðtöl við:

- umsjónarkennara: _____
- náms- og starfsráðgjafa: _____
- sálfræðing: _____

- skólafélagsráðgjafa: _____
- skólahjúkrunarfræðing: _____
- starfsmann tómsundamiðstöðvar: _____
- annan aðila: _____

Niðurstaða fundar:

Undirritaðir samþykkja það sem skráð hefur verið á fundinum:

Forsjáraðili 1: _____

Forsjáraðili 2: _____

Nemandi: _____

Fulltrúi skóla: _____

Fundarritari: _____

Þetta skjal er varðveitt í persónumöppu nemandans í læstum skjalaskáp sem trúnaðargagn.

VERKFÆRI FYRIR SKÓLAFORÐUNARÚRVINNSLU

_____ skóli: skólaárið 20____ - 20_____

Nemandi: _____

Kennitala: _____

Fundur haldinn _____._____. 20____ og hefst kl. _____

Fundarmenn: _____

STAÐA

- Sértek þjónusta fjölskyldu- og barnamálasviðs (fjölskylduþjónusta):

○ Tengiliður: _____

- Þjónusta heilsugæslu/Heilbrigðisstofnun:

○ Tengiliður: _____

- Samstarf við utanaðkomandi aðila, t.d. íþróttafélög, æskulýðsfélög, tómstundastarfsemi:

○ Tengiliður skóla: _____

- Annað: _____

Þetta skjal er varðveitt í persónumöppu nemandans í læstum skjalaskáp sem trúnaðargagn.

