

Leikreglur Grunnskólans í Stykkishólmi



Agastefnan var unnin af starfsfólki skólans skólaárið 2021-2022
Uppfærð skólaárið 2025-2026

Gleði – Samvinna – Sjálfstæði

Skólabragur	2
Ástundunarreglur, hugtök & útskýringar	6
Skólasókn.....	7
Leyfi og / eða veikindi nemenda	8
Ferill aðgerða vegna fjarvista	9
Ferill aðgerða vegna veikinda- og/eða leyfisdaga.....	10
Ferill agamála	13
Þátttaka, virkni & heimanám	14
Ofbeldi, hótanir & slagsmál.....	17
Tjón.....	21
Lausnaleitarteymi & nemendaverndarráð.....	22

Skólabragur

Í Grunnskólanum í Stykkishólmi er lögð áhersla á að skapa jákvæðan skólabrag og góðan vinnuanda.

Góður skólabragur fæst meðal annars með því að;

- Allt starfsfólk skólans ber sameiginlega ábyrgð á skólastarfinu
- Allt starfsfólk lætur sig líðan nemenda varða
- Allt starfsfólk sýnir nemendum, foreldrum/forráðamönnum og samstarfsfólki virðingu í samskiptum sínum
- Virða eigur annarra
- Virða eigur skólans
- Sýna umburðarlyndi

Grunnskólinn í Stykkishólmi *vinnur eftir grunnskólalögum nr. 91/2008 og Aðalnámskrá Grunnskóla 2013*. Starfsfólk, kennarar og nemendur GSS vinna eftir ákveðnum starfslýsingum.

Starfslýsingar: [Starfslýsingar](#)

Aðalnámskrá grunnskóla: [Aðalnámskrá grunnskóla](#)

Grunnskólalög nr. 91/2008 [Grunnskólalög nr. 91/2008](#)

Aðalnámskrá segir um hlutverk nemanda;

„Nemendur bera ábyrgð á eigin námi og framkomu sinni og samskiptum með hliðsjón af aldri og þroska. Nemendum ber að hlíta fyrirmælum kennara og starfsfólks grunnskóla í öllu því sem skólann varðar, fara eftir skólareglum og fylgja almennum umgengnisreglum í samskiptum við starfsfólk og skólasystkin“

Reglugerð um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum, 9. gr.

„Ef allt um þrýtur og nemandi lætur sér enn ekki segjast, ef ítrekuð brot hans á skólareglum eru alvarleg, eða hann stefnir eigin eða annarra lífi eða heilsu í hættu innan skólans, má vísa nemanda um stundarsakir úr skóla á meðan reynt er að finna lausn á máli hans“.

Ef nemandi er **5 mín** of seinn í skólann á hverjum degi, þá missir hann **25 mínútur af skólatíma** í hverri viku, sem gerir **150 mínútur** eftir **6 vikur** eða um **2 ½ tími**.

Leikreglur Grunnskóla Stykkishólms gilda hvar sem nemendur og starfsmenn eru á vegum skólans eða Regnbogalands.

- Við tökum afstöðu gegn einelti.
- Við sýnum kurteisi og tillitssemi.
- Við erum stundvís og mætum með viðeigandi gögn í skólann.
- Við virðum eignarétt annarra og göngum vel um eigur okkar og annarra.
- Öll meðferð og notkun orkudrykkja, tóbaks og vímuefna er óleyfilegt í öllu starfi skólans.
- Allar hljóð- og myndatökur eru óheimilar nema með sérstöku leyfi kennara.

Nemendur eru **alltaf** ábyrgir fyrir eigum sínum sem þeir koma með í skólann.

SÍMAREGLUR – Við erum símalaus skóli

- Símar eru stilltir á hljóðlausa stillingu og geymdir ofan í tösku (ekki í vasa eða á borði).
- Snjallúr eru stillt á hljóðlausa stillingu og hvorki hægt að hringja í þau né úr þeim.
- Í lok dags hafa nemendur leyfi til að taka símann upp úr töskunni í anddyri skólans og hringja símtal t.d. til að láta sækja sig.
- Ef nemendur þurfa að hringja nauðsynleg símtöl t.d. í foreldra geta þeir fengið að hringja hjá ritara.
- Starfsfólk hefur ekki leyfi til að vera í símanum meðan það er í samneyti við nemendur, hvort sem er í kennslustofum eða á öðrum svæðum skólans.
- Foreldrar/forsjáraðilar sem koma í skólann eru einnig beðnir um að virða leikreglur GSS og vera ekki í símanum í heimsóknum sínum í skólann.

Hlutverkin okkar

Nemendur

- fylgja og virða reglur skólans.
- að virða eigin skólans og annarra.
- sýna tillitssemi og umburðarlyndi. vera ábyrgir gagnvart eigin námi.
- stuðla að jákvæðum skólabrag þar sem einelti þrífist ekki.
- fylgja því námsefni sem fyrir þá er lagt.
- tileinka sér góð vinnubrögð.
- fylgja fyrirmælum kennara og starfsfólks.
- koma vel undirbúnir til starfa og læra eftir bestu getu.
- hlusta á og virða sjónarmið annarra nemenda og

Stjórnendur, kennarar & almennt starfsfólk

- stuðla að þægilegu starfsumhverfi sem leiðir til öryggis og vellíðunar.
- leiðbeina nemendum eftir bestu getu.
- aðstoða nemendur við að afla sér þekkingar.
- koma með ábendingar um mætingar og hegðun nemenda, jákvæðar sem neikvæðar.
- hafa í huga mismunandi getu, þarfir og aðstæður nemenda og sjá til þess að þeir fái verkefni við hæfi.
- eiga gott samstarf við nemendur og forráðamenn þeirra um farsæla skólagöngu.
- framfylgja reglum skólans.
- gæta jafnréttis.

Foreldrar & forsjáraðilar

- gera börnum sínum grein fyrir hver sé viðeigandi hegðun í skólastarfi.
- hvetja börn sín til sjálfstæðis og sjálfsaga.
- sýna öllu skólastarfi barnsins áhuga.
- eiga í góðum samskiptum við allt starfsfólk skólans.
- styðja við skólann í að framfylgja leikreglum skólans.
- þekkja til skólareglna og afleiðinga við brotum.
- geri sér grein fyrir mikilvægi skólasóknar og að hún sé viðamikill þáttur í farsælli skólagöngu.

Ástundunarreglur, hugtök & útskýringar

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

Skólasókn er notað sem samheiti yfir allar fjarvistir í skólastarfi, sem er skipt í tvær tegundir.

Það eru reglur um:

- Fjarvistir, seinkoma og brottrekstrar úr kennslustundum.
- Leyfi/veikindi nemenda.

Tilgangur þess að vinna að reglum um fjarvistir/seinkomur/brottrekstrar og veikindi/leyfi í grunnskólum er m.a. að koma í veg fyrir óþarfa fjarvistir, fyrirbyggja skólaforðun og þá auknu tilhneigingu að minnkandi skólasókn sé samfélagslega samþykkt og að viðeigandi virðing sé borin fyrir grunnskólanámi.

Starfsfólki skóla ber ekki skylda til að þjónusta einstaka nemendur sérstaklega vegna fjarveru frá skóla, hverju nafni sem hún nefnist, og skulu forsjáraðilar ekki óska eftir slíkri þjónustu (t.d. að kennarar gefi úr sérstaka heimavinnu eða skilaboð þegar um er að ræða persónuleg leyfi fjölskyldna).

Hugtök	Útskýring
Fjarvist	Þegar nemandi mætir ekki í kennslustund án veikinda/leyfis. Eins ef 20 mínútur eru liðnar af kennslustund telst það vera full fjarvist.
Leyfi	Forsjáraðilar skrá leyfi barna sinna og bera ábyrgð á námslegri stöðu þeirra. Skólasókn er þannig alltaf á ábyrgð foreldra.
Veikindi	Forsjáraðilar tilkynna veikindi daglega með skráningu í Mentor eða með símhringingu til skóla.
Seinkoma	Mæting í kennslustund eftir að kennsla hefst telst seinkoma.
Skólasóknareinkunn	Er gefin sem lokaeinkunn í lok skólaárs (yfir allt skólaárið) sem hæfnieinkunn (A-D) í samræmi við viðmið út frá fjarvistum, seinkomu og brottrekstri úr kennslustund en ekki leyfum og veikindum.

Skólasókn

Skólasókn kemur fram á vitnisburðarblaði nemenda að vori og er hún gefin sem bókstafeinkunn samkvæmt viðmiðum um fjarvistarstig í eftirfarandi töflu. Leyfi og veikindi eru skráðar í dögum og ekki birt á vitnisburðarblaði.

Miðað er við 180 skóladaga á skólaári.

Í upphafi hvers skólaárs eru nemendur með fullnægjandi skólasókn. Mæti nemandi of seint í kennslustund fær hann **eitt fjarvistarstig**, ef nemandi mætir ekki eða þegar 20 mínútur eru liðnar af kennslustundinni fær hann **óheimila** fjarvist, **tvö fjarvistarstig** og ef nemandi er vikið úr kennslustund fær hann **tvö fjarvistarstig**.

Skólasóknareinkunn flokkuð eftir fjarvistarstigum:

Fjarvistar- stig	0-5	6-9	10-19	20-29	30-39	40-49	50+
Skólasókna- einkunn	A	B+	B	C+	C	D	D

Vissir þú að:

- Barn getur dregist aftur úr námi þótt það missi aðeins úr 1 – 2 daga á nokkurra vikna fresti.
- Ítrekaðar seinkomar í upphafi dags geta haft áhrif á nám, líðan og félagslega stöðu.
- Mikil fjarvera getur haft áhrif á allan námshópinn ef kennari þarf að aðstoða einsaka nemendur við að vinna upp tapaðar skólastundir.
- Góð skólasókn styður jákvæða sjálfsmynd nemenda í skólanum og getur verið einn af grundvallarþáttum vellíðunar barns í skóla.
- Góð skólasókn getur stutt við farsæld nemenda í framtíðarnámi- og starfi.

Leyfi og / eða veikindi nemenda

Foreldrar tilkynni um veikindi barna sinna **daglega fyrir upphaf skóladags**. Tilkynna skal veikindin rafrænt í Mentor eða símleiðis.

Foreldrum/forsjáraðilum ber að sækja um lengri leyfi fyrir börn sín með góðum fyrirfara, sé því við komið. Ekki er hægt að sækja um leyfi eftir á, hvorki vegna stakra kennslustunda né heilla daga.

Umsjónarkennari og ritari hafa heimild til að veita leyfi í **1 eða 2 daga**.

Lengri leyfi veitir skólastjóri að fenginni beiðni frá foreldrum/forsjáraðilum.

Leyfi frá skóla telst tímabundin undanþága frá skólasókn barns. Foreldrar bera ábyrgð á námi nemenda meðan þeir eru í leyfi sbr. 15. grein grunnskólalaga.

Vakin er athygli á því að einn dagur samsvarar að meðaltali 6 kennslustundum á yngsta stigi, 7 kennslustundum á miðstigi og 7,4 kennslustundum á unglingastigi samkvæmt 28. grein laga um grunnskóla nr. 91/2008.

Lög um grunnskóla; úr 15. gr. skólaskylda.

„Sæki foreldrar skólaskylds barns um tímabundna undanþágu þess frá skólasókn í einstökum námsgreinum eða að öllu leyti er skólastjóri heimilt að veita slíka undanþágu telji hann til þess gildar ástæður. Foreldrar skulu þá sjá til þess að nemandinn vinni upp það sem hann kann að missa úr námi meðan á undanþágu stendur.

Ef í ljós kemur að sótt er ítrekað um leyfi eða tilkynnt eru veikindi fyrir nemanda í einstakri námsgrein ber umsjónarkennara að kanna ástæður þess hjá foreldrum/forráðamönnum.

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 nemenda og afla samþykkis þeirra þegar við á. Gæta ber að rétti foreldra til upplýsinga og andmæla í samræmi við stjórnisýslulög 19/1993.

Undantekningarlaust skal haga skráningu mála sem fara samkvæmt verklagsreglunum til samræmis við 27. gr. upplýsingalaga nr. 140/2012 þar sem m.a. kemur fram að halda þarf til haga mikilvægum upplýsingum í tengslum við meðferð mála og ef taka á ákvörðun um rétt eða skyldur manna ber að skrá málsatvik. Stjórnandi skal sjá til þess að atvik séu skráð og varðveitt á starfsstaðnum svo og ferill máls og ákvarðanir sem teknar eru í kjölfarið, í samræmi við lög um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga nr. 90/2018 og jafnframt lög um opinber skjalasöfn nr. 77/2014.

Ferill aðgerða vegna fjarvista

Fjarvistarstig	Ferli aðgerða vegna óheimilla fjarvista og seinkomu
10 – 19	Umsjónarkennari ræðir við nemanda (m.t.t. aldur nemandans) og hefur samband við foreldra. Leitar skýringa og úrbóta á málinu. Dagsetning samskipta og niðurstöður skráðar (<i>Sjá áætlun um bætta skólasókn 10 – 19 stig</i>)
20 – 29	Umsjónarkennari talar við nemenda (m.t.t. aldur nemandans) og sendir tilkynningu til foreldra/forsjáraðila. Dagsetning fundar og niðurstöður skráðar. (<i>Sjá áætlun um bætta skólasókn 20 - 29 stig</i>)
30 –39	Umsjónarkennari talar við nemenda (m.t.t. aldur nemandans), náms- og starfsráðgjafa og skólastjóra (eða fulltrúa hans). Gerð er áætlun um bætta skólasókn sem er undirrituð af öllum aðilum. Dagsetning fundar og niðurstöður skráðar, nemendaverndarráð upplýst um stöðu mála. (<i>Sjá áætlun um bætta skólasókn 20 - 29 stig</i>)
40 –49	Málinu vísað til umfjöllunar í nemendaverndarráði. Tengiliður farsældar metur hvort málið sé 2.eða 3.stigs mál. Foreldrum/forsjáraðilum tilkynnt að málið verði fært á 3. stig og þar með barnaverndarmál. Stuðningsáætlun. Eftirfylgni barnaverndar með forsjáraðilum og skóla. Markmið er að bregðast við með persónulegri aðstoð og ráðgjöf við nemanda með skoðun á námsumhverfi, líðan og félagslegum aðstæðum. (<i>Sjá áætlun um bætta skólasókn 40 – 49 stig</i>)
50 +	Ef ofangreindar aðgerðir hafa ekki borið árangur vísar skólastjóri málinu til barnaverndar. Fram kemur í tilkynningu hvað hafi verið gert á fyrri þrepum. Tilkynningar ítrekaðar á mánaðarfresti ef skólasóknarvandi nemenda heldur áfram.

Ferill aðgerða vegna veikinda- og/eða leyfisdag

Fjarvistardagar	Ferli aðgerða vegna veikinda og leyfisbeiðna
2-9 veikinda- /leyfis dagar	Umsjónarkennari ræðir við nemanda (m.t.t. aldur nemandans) og hefur samband við foreldra. Leitar skýringa og úrbóta á málinu. Dagsetning samskipta og niðurstöður skráðar.
10-14 veikinda- leyfis dagar	Umsjónarkennari talar við nemenda (m.t.t. aldur nemandans) og sendir tilkynningu til foreldra/forsjáraðila. Dagsetning fundar og niðurstöður skráðar.
15-19 veikinda- /leyfis dagar	Umsjónarkennari talar við nemenda (m.t.t. aldur nemandans), náms- og starfsráðgjafa og skólastjóra (eða fulltrúa hans). Dagsetning fundar og niðurstöður skráðar, nemendaverndarráð upplýst um stöðu mála.
20-29 veikinda- /leyfis dagar	Málinu vísað til umfjöllunar í nemendarverndarráði. Tengiliður farsældar metur hvort málið sé 2. eða 3.stigs mál. Foreldrum/forsjáraðilum tilkynnt að málið verði fært á 3. stig og þar með barnaverndarmál. Stuðningsáætlun. Eftirfylgni barnaverndar með forsjáraðilum og skóla. Markmið er að bregðast við með persónulegri aðstoð og ráðgjöf við nemanda með skoðun á námsumhverfi, líðan og félagslegum aðstæðum.
30 + veikinda- /leyfis dagar	Ef ofangreindar aðgerðir hafa ekki borið árangur vísar skólastjóri málinu til barnaverndar. Fram kemur í tilkynningu hvað hafi verið gert á fyrri þrepum. Tilkynningar ítrekaðar á mánaðarfresti ef skólasóknarvandi nemenda heldur áfram.

Lengri leyfi vegna ferðalaga að ósk foreldra/forsjáraðila

Foreldrar bera ábyrgð á því að upplýsa umsjónarkennara um leyfisbeiðni og um leið óska eftir námslegri stöðu nemandans.

1

Skólinn hvetur foreldra/forsjáraðila að halda öllum lengri leyfum í lágmarki á hverju skólaári.

2

Foreldrar óska eftir leyfi frá skólastjóra og bera einnig ábyrgð á því að hafa samband við umsjónarkennara og fá upplýsingar um námslega stöðu. Á meðan á leyfi stendur bera foreldrar ábyrgð á námi barna sinna.

3

Ef lengri leyfi eru farin að bitna á námi og ástundun nemenda kallar skólastjóri foreldra til funda. Málum getur verið vísað til nemendaverndarráðs.

Ferill agamála

Nemandi fer ekki eftir leikreglum

1

Allir starfsmenn gera skráningu þegar þeir standa nemandanum að því að brjóta/fara ekki eftir skólareglum.

2

Umsjónarkennarar geta kallað til foreldra/forsjáraðila eftir þörfum.

3

Umsjónarkennari getur kallað eftir fundi með stjórnendum, foreldrum/forráðamönnum ef annað hefur ekki sýnt árangur. Málum getur verið vísað til nemendaverndarráðs.

Nemandi fer úr skóla eða af skólalóð

Nemandi fer úr skóla eða af skólalóð án samþykkis starfsfólks (ósætti, ósáttur, reiði, óhlýðni).

1

Nemandi sér að sér, kemur til baka og ræðir við stjórnanda, kennara eða stuðningsfulltrúa. **Atvik skráð.**

2

Starfsmaður sér til nemandans í nærumhverfi skólans. Starfsmaður reynir að ná sambandi við nemanda, hlustar á nemandann og býður honum að koma inn í skóla til þess að finna lausn. **Atvik er skráð / Tölvupóstur til foreldra.**

3

Ekki sést til nemanda í nærumhverfi skólans. Stjórnendur hafa samband við lögreglu og svo foreldra. **Atvik skráð / Foreldrar boðaðir á fund með stjórnendum.**

Þátttaka, virkni & heimanám

Nemandi vinnur ekki í tímum

1

Allir kennarar skrá hjá sér þegar nemandi sinnir ekki vinnu í tímum.

2

Nemandi fær tækifæri til þess að vinna upp óunna verkefnavinnu. Umsjóna- & faggreinakennari gerir foreldrum/forsjáraðilum viðvart um stöðu nemandans með tölvupósti eða kallar foreldra/forsjáraðila á fund ef hann telur málið þess eðlis.

3

Umsjónarkennari getur kallað eftir fundi með stjórnendum, foreldrum/forráðamönnum ef annað hefur ekki sýnt árangur. Foreldrar eru upplýstir þegar málum er vísað til nemendaverndarráðs.

Nemandi vinnur ekki heimavinnu

Upplýsingar um heimavinnu er hægt að finna inn á Mentor, hjá umsjónarkennurum og/eða faggreinakennurum.

1

Allir kennarar skrá hjá sér þegar nemandi sinnir ekki heimavinnu.

2

Nemandi skilar ekki heimavinnu í þrjú skipti óháð kennara. Umsjónarkennari fer yfir mikilvægi þess að sinna heimanámi og tilkynnir foreldrum um stöðuna með tölvupósti.

3

Nemandi sinnir ekki heimavinnu þrátt fyrir að foreldrum/forráðamönnum hafi verið gert viðvart. Eftir **fimm skipti** þá er fundur með umsjónarkennara eða faggreinakennara ásamt foreldrum/forráðamönnum og nemanda. Ef ofangreindar verklagsreglur beri ekki árangur verður málinu vísað til nemendaverndarráðs.

Nemandi les ekki heima

Gert er ráð fyrir að nemendur allra bekkja lesi heima 5 sinnum í viku.

1

Kennarar skrá hjá sér þegar nemandi sinnir ekki heimalestri.

2

Nemandi les ekki heima í 8 skipti (**10 skipti í 8. – 10. bekk**)
Fyrsta bréf fer heim til foreldra/forráðamanna.

3

Nemandi les ekki heima í 16 skipti (**20 skipti í 8. = 10. bekk**).
Annað bréf fer heim. Stjórnendur kalla foreldra/forsjáraðila til fundar.
Ef ofangreindar verklagsreglur beri ekki árangur verður málinu vísað til nemendaverndarráðs.

Ofbeldi, hótanir & slagsmál

Ofbeldi er mannréttindabrot og viðtækt samfélagsmál. Ofbeldi hefur neikvæð áhrif á líðan barna, þroska, félagsleg tengsl, menntun og heilsufar. Ofbeldi er oftast skipt upp í fjóra flokka: Líkamlegt ofbeldi, andlegt ofbeldi, vanrækslu og kynferðislegt ofbeldi.

Skilgreining á ofbeldi

- Alþjóðaheilbrigðismálastofnun (2003) skilgreinir ofbeldi sem vísvitandi beitingu líkamlegs afls eða valds, gegn öðrum, sjálfum sér, hópi eða samfélaginu, sem líklegt er að valdi líkamlegu tjóni, andlegum skaða eða dauða.
- Embætti landlæknis (2012) skilgreinir ofbeldi þegar einstaklingur notar kraft, vald, eða hótun viljandi gagnvart öðrum einstaklingi eða hópi fólks.
- Kennarasamband Íslands (2023) skilgreinir ofbeldi sem árás á líkamann, t.d. stinga með hnífi eða einhverju oddhvössu, hlaupa á, taka kyrkingartaki, sparka, slá, hrinda, hindra för, halda fast, kasta hluti í, klípa, bíta, klóra eða hrækja á.

Nemandi hótar eða beitir starfsmann skólans ofbeldi

1

Atvik er skráð og tilkynnt til stjórnenda og trúnaðarmanna
Atvik tilkynnt til foreldrum

2

Stjórnendur hafa samband við foreldra/forsjáraðila. Ef atvik er alvarlegt er nemandi komið í hendur foreldra/forsjáraðila.
Formleg skráning er gerð á atviki.
Skólastjórnendur tryggja að viðkomandi starfsmanni sé boðin viðunandi aðstoð og starfsmaður er hvattur til að fá áverkavottorð ef þess þarf.
Atvik tilkynnt til Vinnueftirlitsins.

3

Atvik tilkynnt til viðeigandi aðila, lögreglu og/eða barnaverndar, ef við á. Slíkt er afar mikilvægt ef um er að ræða alvarlegan atburð til að tryggja að allir aðilar máls eigi kost á réttlátri málsmeðferð, og varðandi bótarétt ef einhver slasast.

Nemandi lendir í slagsmálum við annan nemanda

1

Atvik tilkynnt til umsjónarkennara.
Atvik er skráð og foreldrum send tilkynning.

2

Umsjónarkennari/kennarar ræða við nemendur og sjá hvort hægt sé að vinna málið í samstarfi við nemendur og finna farsæla lausn.

3

Umsjónarkennari kallar eftir fundi með stjórnendum, foreldrum/forsjáraðilum ef annað hefur ekki sýnt árangur.
Ef ofangreindar verklagsreglur beri ekki árangur verður málinu vísað til nemendaverndarráðs.

Nemandi mætir með vopn í skólann

Óheimilt er að mæta í skólann með tæki og tól sem geta valdið skaða.

1

Vopn tekið af nemanda og atvik skráð.
Atvik tilkynnt foreldrum/forsjáraðilum.
Vopn afhent lögreglu til förgunar.

2

Ef nemandi mætir með með vopn í annað sinn eru foreldrar/forsjáraðilar boðaðir á fund með stjórnendum.
Vopn afhent lögreglu til förgunar.

3

Ef ofangreindar verklagsreglur beri ekki árangur verður málinu vísað til nemendaverndarráðs og tilkynnt til barnaverndarnefndar.

Tjón

Valdi nemandi tjóni á eigum skólans, annarra nemenda eða starfsmanna ber hann sjálfur ábyrgð varðandi bótaskyldu.

Foreldrar/forsjáraðilar geta leitað til síns tryggingarfélags ef tjónið er mjög kostnaðarsamt.



Lausnaleitarteymi & nemendaverndarráð

Lausnaleitarteymi er stuðningur við kennara og hlutverk þess er að veita ráðgjöf vegna hegðunar-, samskipta og eða námserfiðleika nemenda. Teymið styður kennara með því að skoða vandann og koma með tillögur að lausn mála.

Lausnaleitarteymið vísar málum til nemendaverndarráðs sem ekki hefur tekist að leysa.

Í teyminu sitja skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, deildarstjóri stoðþjónustu, skólahjúkrunarfræðingur og námsráðgjafi.

Nemendaverndarráði er ætlað að standa vörð um félagslega og andlega velferð nemenda og vinna fyrirbyggjandi starf.

Nemendaverndarráð samræmir skipulag og þjónustu við nemendur varðandi heilsugæslu, námsráðgjöf og sérfræðiþjónustu.

Nemendaverndarráð fjallar um sérstök úrræði varðandi einstaka nemendur sem lögð hafa verið fyrir ráðið.

Skólastjóri upplýsir foreldra/forsjáraðila þeirra nemenda sem fjallað er um á nemendaverndarráðsfundum, bæði fyrir (til að láta vita að mál verði tekið fyrir) og eftir fund (niðurstöður kynntar).

Nemendaverndarráð skráir stöðu málsins, fjallar um það faglega, leggur fram tillögur og fylgist með framvindu þess. Ráðið metur hvaða viðbótarupplýsinga er þörf og boðar á sinn fund kennara og foreldra svo og aðra aðila sem tengjast máli nemandans ef þörf krefur. Starfsemi ráðsins tekur mið af aðstæðum í hverju tilviki.

Í teyminu sitja skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, deildarstjóri stoðþjónustu, skólahjúkrunarfræðingur, námsráðgjafi og tengiliður farsældar.