

Skólareglur Austurbæjarskóla



- 1. Inngangur**
- 2. Almennar skólareglur**
- 3. Viðurlög við brot á reglum**
- 4. Skólasókn: mætingar- og ástundunarkerfi**
- 5. Frá Menntasviði: þjónusta við grunnskólanema með fjölþættan vanda, verklagsreglur**

1. Inngangur

Austurbæjarskóli er grunnskóli fyrir nemendur í 1. – 10. bekk í miðborg Reykjavíkur.

Austurbæjarskóli er þátttakandi í Olweusaráætluninni gegn einelti. Skólinn er fjölmenn-
ingarlegur skóli sem fagnar fjölbreytileika fólks. Í Austurbæjarskóla er áhersla lögð á jákvæð
samskipti og vellíðan allra sem þar starfa, nemenda, kennara og starfsfólks. Í skólanum fá
nemendur jákvæða og uppbyggjandi leiðsögn varðandi hegðun og framkomu og áhersla er lögð
á gagnkvæma virðingu og tillitssemi.

Skólareglur Austurbæjarskóla byggja á því grundvallarsjónarmiði að nemendur séu komnir í
skólann til þess að læra í friði, sátt og samlyndi við aðra. Skólareglurnar og punktakerfi gilda
hvar sem nemendur eru á vegum skólans, í kennslu, innan veggja skólans eða utan, á
skólaskemmtunum, á skólalóð, í vettvangsferðum, félagsstarfi og á ferðalögum.

Nemendum líður vel þar sem sanngjarnar skólareglur gilda.

Nemendum líður vel ef samskipti skóla og heimila eru góð.

Nemendum líður vel þar sem ríkir gagnkvæm virðing, þar sem hver og einn fær að vera á
eigin forsendum.

Nemendum líður vel þar sem þeir geta tjáð sig óhikað og óttalaust.

Forsendur góðs starfsanda er vellíðan, gagnkvæmt traust, virðing og samábyrgð allra í skólasamfélaginu.

Í samskiptum einstaklinga á milli er mikilvægt að kunna að setja sig í spor annarra.

Nauðsynlegt er að vera sífellt vakandi yfir vinnubrögðum, umhverfi og aðstæðum í skólasamfélaginu.

Allir sem starfa í Austurbæjarskóla eru mannlegir og þeim geta orðið á mistök í hegðun, samskiptum og umgengni. Best er að viðurkenna mistök, leiðrétta þau og koma í veg fyrir að þau endurtaki sig. Þegar allir virða reglurnar gengur starfið vel, okkur líður betur og við náum besta árangri í starfi og leik.

2. Almennar skólareglur

Samskipti og almenn umgengni

- Komdu fram af þrúðmennsku, vertu kurteis og sýndu tillitsemi. Hafðu stjórn á eigin hegðun, bæði í orðum og gjörðum. Taktu ekki þátt í óæskilegri hegðun annarra. *Við höfnum einelti, fordómum og ofbeldi í sérhverri mynd. Við leggjum áherslu á góða og jákvæða hegðun. Stríðni og einelti eru neikvæð samskipti sem valda vanlíðan. Við komum fram við aðra eins og við viljum að aðrir komi fram við okkur.*
- Fylgdu fyrirmælum starfsfólks.
- Gakktu vel um skólann þinn. Farðu vel með bækur og önnur gögn. Gakktu frá eftir þig. Taktu upp rusl og settu í ruslakörfu. *Það er gott að vinna á snyrtilægum vinnustað. Þess vegna göngum við vel um skólann okkar. Skólinn er vinnustaður og sameign okkar allra.*
- Nemendur fari úr yfirhöfnum í kennslustund. Taktu ofan og hengdu yfirhöfn og húfu á snaga, í skáp eða stólbak áður en kennslustund hefst. Farðu úr skónum og raðaðu þeim áður en þú ferð inn í kennslustofu.

Það er óþarfi að sitja kappklædd innandyra, auk þess sem það er ekki hollt. Húfur, hettur o.þ.h. á bara að nota utandyra. Merkja þarf allan útifatnað og töskur. Í kennslustofum unglिंगadeildar má vera á skónum inni ef þeir eru þurrir og hreinir.

- Virtu eigur annarra.
Við komum því til skila sem ekki er í okkar eigu.
- Leyfðu hverjum sem er að sitja hjá þér.
Allir hjálpast að við að koma í veg fyrir að einhverjir verði útundan í leik og námi.
- Gættu þess að valda ekki óþarfa hávaða á göngum skólans. Notaðu viðeigandi tónhæð (innirödd) og sértu með bolta skaltu halda á honum þegar þú gengur um innandyra.
- Kennarar geta sett frekari reglur um umgengni og almenn samskipti í samráði við nemendur sína og nemendur semja sínar eigin bekkjarreglur.

Stundvísi – ástundun náms

- Mættu stundvíslega í allar kennslustundir.
Á Íslandi er skólaskylda og skólanum ber að fylgast með mætingum. Sá nemandi sem kemur á réttum tíma missir ekki af neinu sem fram fer. Sá sem kemur of seint þarf að vinna upp það sem hann missti af og truflar vinnu annarra. Foreldrar eða forráðamenn þurfa að tilkynna forföll fyrir byrjun hvers skóladags eins fljótt og auðið er á meðan á veikindum stendur. Umsjónarkennari getur veitt nemanda leyfi í einn dag en lengri leyfi þarf að sækja um á skrifstofu skólans.
- Mættu vel undirbúin(n) með viðeigandi námsgögn í hverja kennslustund. Komdu þér beint að verki. Fylgstu vel með. Gríptu ekki frammí fyrir öðrum. Fáðu leyfi kennara til að fara úr sæti. Taktu þátt í að skapa og virða vinnufrið.
Góður vinnufriður eykur líkurnar á betri árangri og vellíðan.

Heilbrigðar lífsvenjur

- Komdu með hollt og gott nesti. Komdu ekki með sælgæti og gosdrykki í skólann. Í sérstökum tilfellum er vikið frá þessari reglu, þá með leyfi kennara.
Æskilegt nesti á morgnanna er ávöxtur og grænmeti, vatn eða mjólk. Hollt nesti eykur úthald og vellíðan. Í sætindum er oftast mikill sykurlaust sem getur valdið eirðarleysi og

æsingi hjá mörgum nemendum. Við leggjum áherslu á heilbrigða lífshætti vegna þess að með þeim erum við líklegri til að ná árangri í skóla en ella.

- Við höfnum vímuefnum og leyfum ekki neyslu áfengis eða notkun tóbaks í skólanum og á skólalóðinni.
Samkvæmt landslögum er unglíngum óheimilt að kaupa og nota tóbak, áfengi og önnur vímuefni.
- Borðaðu í mótuneytinu eða matsal unglínga, ekki á göngum skólans.
- Klæddu þig eftir veðri.

Öryggi – skólabygging og skólalóð

- Vertu á skólalóðinni á skólatíma.
Á skólatíma eru nemendur á ábyrgð skólans. Bílastæði skólans er hættulegur staður og þar má ekki leika sér. Nemendur í unglíngadeild mega fara af skólalóð í hléum sökum aldurs síns og þroska.
- Geymdu hjólið læst við hjólagrind. Notkun reiðhjóla er ekki heimil á skólalóðinni á skólatíma. Hlaupahjól, hjólabretti, hjólaskór, línu- og hjólaskautar eru ekki leyfileg í húsnæði skólans eða á lóð hans á skólatíma.
Reiðhjól eru á ábyrgð hvers og eins. Forráðamenn bera ábyrgð á því að börn þeirra noti reiðhjólahljálma.
- Virtu vallartöflu gervigrasvallar. Íþróttakennsla gengur alltaf fyrir á vellinum.
Við brot fellur næsti tími hópsins á vellinum niður.
- Snjókast er aðeins leyfilegt á neðri skólalóð.
Mundu að kasta aldrei í þá sem ekki eru með í leiknum.
- Hafðu slökkt á farsímanum í kennslustundum. Notkun fjarskiptatækja, tölvuleikja eða hljómflytningstækja er ekki leyfð á skólatímanema með sérstöku leyfi viðkomandi kennara. Mynda- og hljóðupptökur eru ekki leyfðar í skólanum eða á skólalóð nema með leyfi skólastjóra.

- Skildu peninga og önnur verðmæti eftir heima. Ekki skilja verðmæti eftir á göngum eða í búningsklefum.
Skólinn ber ekki ábyrgð á persónulegum munum eða fjármunum.
- Gættu þess að koma ekki með hættuleg tæki og tól í skólann.
- Sittu ekki í gluggakistum eða á ofnum.
- Nemendur í 1.-7.bekk fara út í frímínútur.
- Starfsmenn skólans mega ekki neyta aflsmunar nema nauðsyn krefji til að stöðva ofbeldi eða koma í veg fyrir að nemandi valdi sjálfum sér eða öðrum skaða.
- Kennaratölván og símar í kennslustofum eru eingöngu ætlaðir kennurum, nemendur skulu ekki nota þessi tæki nema með sérstöku leyfi kennara.

Umngengnisreglur í mötuneyti

Nemendur eiga að:

- fara úr skóm, yfirhöfnum og taka af sér höfuðföt áður en gengið er inn í borðsalinn.
- fara í einfalda röð fyrir framan afgreiðsluborðið.
- ganga hljóðlega og snyrtilega um borðsalinn.
- temja sér góða borðsiði og sýna tillitssemi.
- hreinsa af diskum sínum eftir máltíð og ganga frá borðbúnaði á vagn.
- sýna starfsfólki fyllstu kurteisi.

Reglur um tölvunotkun í skólanum og umgengni í tölvustofu Austurbæjarskóla

Áður en þú ferð inn:

- Ef úti er blautt og gólfíð í stofunni er hreint þá skaltu fara úr skónum.
- Ekki má borða eða drekka í tölvustofunni.
- Gakktu snyrtilega frá töskunni þinni í hornið á stofunni eða hengdu hana á stólbakið.

Við tölvuna:

- Það er ekki skynsamlegt að láta aðra nota aðgangsorðið þitt en ef þú treystir viðkomandi og telur það nauðsynlegt þá geta komið upp þær aðstæður að þú lánir öðrum aðgangsorðið þitt – en það er á þína ábyrgð.
- Bannað er að senda, sækja eða geyma efni sem er ólöglegt eða grefur undan almannaheill, svo sem klám, kynþátta-, hryðjuverka- og ofbeldisáróður.
- Það er í lagi að hlusta á tónlist meðan þú vinnur en þú verður að fá leyfi hjá kennaranum til að horfa á sjónvarp og slíkt myndefni.
- Bannað er að setja leiki eða önnur forrit inn í tölvurnar. Það á ekkert að vera í tölvunum nema það sem tölvuumsjónarmaður setur inn.
- Það má alls ekki vera í leikjum eða öðrum forritum sem tölvuumsjónarmaður hefur ekki sett inn á tölvukerfi skólans.

Á meðan þú vinnur og áður en þú ferð út:

- Forðast skal alla óþarfa útprentun. Alls ekki má prenta í lit nema með sérstöku leyfi kennara.
- Allt rusl skal setja í þar til gerð ílát, svo sem óþarfa útprentanir.
- Gakktu snyrtilega frá heyrnartólunum á viðeigandi stað.
- Þegar nemandi hefur lokið störfum í tölvustofu skal hann ávallt skrá sig út úr tölvunni, slökkva á skjánum, ganga vel frá lyklaborði og tölvumús og setja svo stólinn undir borð ef þess er nokkur kostur.

Til þeirra sem málið varðar:

- Ef annar kennari en tölvukennari er með bekk í stofunni ber viðkomandi ábyrgð á því að öllum reglum sé framfylgt.
- Óheimilt er að skilja nemendur eftir án neftirlits í tölvustofunni.

Viðurlög við brotum á reglum um tölvunotkun í skólanum og umgengni í tölvustofu Austurbæjarskóla

Reglurnar eru settar í samvinnu nemenda og kennara og allir eiga að hjálpast að við að halda reglurnar og minna hvert annað á að fylgja þeim en tölvuumsjónarmaður og kennari hverju sinni bera endanlega ábyrgð á að nemendur fylgi reglunum.

Ef nemandi fylgir ekki reglunum ber kennara að:

- Benda nemandanum á regluna og biðja hann að fara eftir reglunni.
- Ef nemandinn fer ekki að fyrirmælum skal kennarinn kalla til umsjónarkennara nemandans – eða annað yfirvald.
- Ef nemandi brýtur reglurnar ítrekað skal honum meinað að vinna í tölvustofunni í eina viku – og ef nemandi heldur áfram að brjóta reglurnar fær hann tveggja vikna bann næst, og svo framvegis.

3. Viðurlög við brotum á skólareglum

Í Austurbæjarskóla er stefnt að því að vinna agamál þannig að þeir sem í þeim lenda komi sterkari frá samskiptum, reiðubúnir að líta í eigin barm og nái betri stjórn á hegðun sinni. Allir geta gert mistök. Í reglugerð um skólareglur nr. 270/2000, segir orðrétt í 6. grein:

„Nýta skal til fullnustu allar þær leiðir sem skólinn ræður yfir til að leita lausna og ráða bót á hegðun nemanda. Leita þarf allra mögulegra orsaka innan skólans til að viðurlög v. erði bæði markviss og komi nemandanum að gagni við að bæta hegðun sína.“

Samskipti og almenn umgengi

Fylgi nemandi ekki fyrirmælum starfsfólks varðandi skólareglur fær hann tiltal. Láti hann sér ekki segjast er hann áminntur og atvikið skráð á ástundunarsíðu eða í dagbók nemenda í Mentor. Skráningin auðveldar starfsfólki skólans og foreldrum/forráðamönnum að hafa yfirsýn yfir fjölda hegðunarfrávika, hvar þau gerðust og hvenær. Kennarinn sem skráir hakar við í Mentor þannig að póstur berist forráðamönnum og umsjónarkennara.

Ef nemandi er uppvís að slæmri umgengni eða sóðaskap þarf hann þrifa eftir sig.

Ef nemandi veldur viljandi skemmdum á eignum skólans eða annarra má hann búast við því að þurfa að bæta skaðann.

Komi nemendur inn í kennslustundir í útífatnaði er þeim gert að fara og setja hann á viðeigandi staði, skóm á að raða snyrtilega fyrir framan kennslustofur (þar sem það á við) og föt á að hengja á snaga.

Ef nemandi veldur verulegri truflun í kennslustund og lætur ekki segjast við áminningu kennara er heimilt að vísa nemandanum úr kennslustund. Komi til slíkrar brottvísunar sækir nemandinn ekki kennslustund hjá viðkomandi kennara fyrr en að afloknu viðtali við skólastjórnendur.

Nemanda skal vísað á skrifstofu skólans og viðkomandi kennari gerir skrifstofu skólans viðvart. Nemandinn bíður svo eftir viðtali sem skal fara fram samdægurs. Kennari sem vísar nemanda úr

kennslustund skal skrá atvikið í dagbók nemandans í Mentor og gerir jafnframt umsjónarkennara grein fyrir agabroti nemandans.

Við alvarlegum brotum er nemandi vísað úr skóla meðan afgreiðsla máls er undirbúin og foreldrar kallaðir til. Samkvæmt grunnskólalögum má málsmeðferð taka allt að fimm daga án þess að nemandi sé útvegað annað skólaúrræði. Forráðamönnum og fræðslufyrirvöldum verður tilkynnt tafarlaust um ákvörðun skólayfirvalda. Takist ekki að leysa mál innan skólans vísar skólastjóri því til úrlausnar fræðslufirvalda, Menntasviðs eða Barnaverndar Reykjavíkur.

Stundvísi – ástundun náms

Forföll nemenda skal tilkynna daglega strax að morgni, helst áður en skóli hefst. Hringt er heim til nemenda ef forföll eru ekki tilkynnt. Heimilt er að óska eftir læknisvottorði ef nemandi er veikur samfelt í tíu daga eða lengur, einnig ef nemandi hefur verið veikur lengur en 15 daga á skólaárinu. Ef nemandi kemur ítrekað of seint og/eða skólasókn er verulega áfátt skal máli hans vísað til nemendaverndarráðs.

Það er forráðamaður skólaskylds barns sem ber ábyrgð á skólasókn þess og ástundun. Ef nemandi fær leyfi á skólatíma er það á ábyrgð foreldra/forráðamanna að sjá um að nemandi vinni upp það sem hann kann að hafa misst úr náminu meðan á leyfi stendur.

Heilbrigðar lífsvenjur

Ef nemandi kemur nestislaus eða með óholtt nesti í skólann, eru gerðar athugasemdir við það. Sætindi og gos er alfarið bannað í skólanum nema við sérstök tækifæri.

Ef nemandi verður uppvís að notkun tóbaks eða annarra vímuefna á skólatíma eru foreldrar/forráðamenn strax látnir vita.

Öryggi á skólalóð og innan skólans

Nemendur og foreldrar eru ábyrgir fyrir því tjóni sem nemendur kunna að valda á eignum skólans, skólafélaga sinna og starfsfólks.

Gerist nemandi sekur um alvarlegt brot á reglum skólans hvar sem hann er staddur á vegum skólans, verður hann í samráði við skólastjóra sendur heim á kostnað forráðamanna sinna.

Hjól, hlaupahjól, hjólabretti, línuskautar og hjólaskór verða gerð upptæk ef þau eru notuð á skólatíma. Foreldrar þurfa þá að sækja viðkomandi hluti til skólayfirvalda.

Ef nemendur eru með síma, tölvuleiki, hljómflytningstæki eða önnur fjarskiptatæki á göngum, í kennslustund eða búningssklefum verða tækin sett í vörslu skólayfirvalda og verða foreldrar/forráðamenn að sækja þau.

Brot á umgengnisreglum í mötuneyti geta varðað brottrekstri úr mötuneyti.

4. Skólasókn : mætingar- og ástundunarkerfi

Upplýsingar um skólasókn nemenda eru sendar forráðamönnum að jafnaði vikulega í gegnum Mentor. Þægilegast er að senda slíkar upplýsingar í tölvupósti beint úr nemendabókhalda skólans. Því er brýnt að netföng forráðamanna séu rétt skráð á skrifstofu skólans. Aðrir fá þessar upplýsingar heim í töskupósti. Nemendum ber skylda til að mæta stundvíslega í allar kennslustundir samkvæmt stundaskrá. Forráðamenn nemenda skulu tilkynna gild forföll strax að morgni skóladags.

Komi nemandi í kennslustund eftir að kennari hefur fært inn í stundvísi fær hann seint og eitt fjarvistarstig. Fyrir óheimila fjarvist eða brottvikningu úr kennslustund fær nemandi tvö fjarvistarstig. Komi nemandi ekki með viðeigandi íþrótta- / sundföt fær hann eitt fjarvistarstig. Bekkjarskrár eru gerðar upp vikulega og mun umsjónarkennari ræða við viðkomandi nemendur ef skólasókn er ábótavant. Nemendur fá einkunn fyrir skólasókn fyrir hvora önn. Ef einkunn í skólasókn fer niður fyrir 8 hefur nemandi möguleika á því að hækka einkunnina með sérstökum samningi við umsjónarkennara. Mjög mikilvægt er að forráðamenn fylgist vel með skólasókn og námsframvindu barna sinna.

Stig	Einkunn
0-3	10
4-7	9
8-12	8
13-17	7
18-25	6
26-35	5
36-50	4
51-66	3
67-84	2
85+	1

Mætingakerfi fyrir unglिंगadeild Austurbæjarskóla

Prep 1:15 fjarvistarstig.

Umsjónarkennari sendir forráðamönnum bréf í pósti til upplýsingar um stöðuna.

Prep 2:31 fjarvistarstig.

Umsjónarkennari boðar forráðamenn og nemandann á fund.

Prep 3:51 fjarvistarstig.

Umsjónarkennari vísar málinu til deildarstjóra. Deildarstjóriboðar forráðamenn og nemandann á fund. Þeim er gerð grein fyrir að þetta er síðasta úrræðið innan skólans.

Prep 4:71 fjarvistarstig.

Málinu vísað til Nemendaverndarráðs sem tekur ákvörðun um að vísa málinu til Menntasviðs, Þjónustumiðstöðvar og/eða Barnaverndarnefndar Reykjavíkur.

5. Frá Menntasviði: Þjónusta við grunnskólanema með fjölþættan vanda : verklagsreglur

A . Verklagsregla um viðbrögð við hegðunar- og samskiptavanda nemenda.

1. Kennari hvetur nemanda til að bæta sig.
 2. Kennari hefur samskipti við foreldra og hvetur þá til að aðstoða nemandann.
 3. Skólastjóri heldur fund með foreldrum og nemanda þar sem hvatt er til umbóta og leitað orsaka vandans. Skólastjóri leggur málið fyrir nemendaverndarráð ef málið er þess eðlis.
 4. Ef ekki næst viðunandi árangur óskar skólastjóri og/eða foreldrar eftir ráðgjöf og þjónustu frá þjónustumiðstöð hverfisins.
 5. Fulltrúi þjónustumiðstöðvar vinnur með skólastjóra og foreldrum að lausn málsins.
 6. Finnist ekki viðunandi lausn fyrir nemandann þá er málið tilkynnt til Barnaverndar og Menntasviðs Reykjavíkur.
 7. Teymi stofnað um málið. Þjónustumiðstöð hverfisins leiðir teymið og ber ábyrgð á vinnu þess. Á meðan unnið er í málinu getur nemandinn verið í heimaskóla, tímabundinni brottvísun eða í öðru sérúrræði.
- Allur ferill máls skal skráður formlega og undantekningarlaust.*

B. Verklagsregla um viðbrögð við skólasóknar- og ástundunarvanda nemenda.

1. Kennari hvetur nemanda til að bæta sig.

2. Kennari hefur samskipti við foreldra og hvetur þá til að aðstoða nemandann.
3. Skólastjóri heldur fund með foreldrum og nemanda þar sem hvatt er til umbóta og leitað orsaka vandans. Skólastjóri leggur málið fyrir nemendaverndarráð ef ástæða er til.
4. Ef ekki næst viðunandi árangur óskar skólastjóri og/eða foreldrar eftir ráðgjöf og þjónustu frá þjónustumiðstöð hverfisins.
5. Fulltrúi þjónustumiðstöðvar vinnur með skólastjóra og foreldrum að lausn málsins.
6. Finnist ekki viðunandi lausn fyrir nemandann þá er málið tilkynnt til Barnaverndar og Menntasviðs Reykjavíkur.
7. Teymi stofnað um málið. Barnavernd Reykjavíkur leiðir teymið og ber ábyrgð á vinnu þess .

Allur ferill máls skal skráður formlega og undantekningarlaust

C. Verklagsregla um viðbrögð við lögbrotum og alvarlegum brotum nemenda á skólareglum.

Með alvarlegum brotum á skólareglum er m.a. átt við: Alvarlegt ofbeldi, þjófnað, innbrot í skóla (þar með talið í tölvukerfi), skemmdarverk, veggjakrot, áfengis- og fíkniefnaneyslu, sölu og dreifingu fíkniefna.

Þegar ofangreind mál koma upp metur skólastjóri hverja af neðangreindum leiðum hann velur að fara:

Leið 1 - Lausnaleyð skóla

1. Skólastjóri tilkynnir foreldrum um málið.
2. Nemandi sendur heim í samráði við foreldra á meðan málið er til frekari skoðunar. Ef samvinna næst ekki við foreldra getur komið til tímabundinnar brottvikningar nemanda á meðan ákvörðun er tekin um framhald málsins.
3. Ef um ofbeldi er að ræða hefur skólastjóri samband við foreldra þolanda. Ef ekki er um kæru að ræða leitar skólastjóri heimildar foreldra til lausnar málsins innan skólans.
4. Skólastjóri hefur samband við þjónustumiðstöð hverfisins og óskar eftir aðkomu þeirra að málinu.
5. Fundað með geranda og foreldrum hans um framhald málsins. Ráðgjöf og þjónusta boðin frá þjónustumiðstöð hverfisins. Tilkynning send til Barnaverndar Reykjavíkur ef talin er þörf á.
6. Lausnaleyð ákveðin í samráði við aðila.
7. Finnist ekki viðunandi lausn er málinu vísað til Barnaverndar Reykjavíkur sem heldur utan um málið á meðan leitað er frekari lausnar.

Leið 2 - Lögregla

1. Skólastjóri tilkynnir foreldrum um málið.

2. Skólastjóri tilkynnir lögreglu um málið og fer fram á rannsókn málsins.
3. Skólastjóri grípur til tímabundinnar brottvikningar nemanda.
4. Lögregla rannsakar málið.
5. Um framhald máls fer samkvæmt niðurstöðu lögreglurannsóknar.
Ef lögreglurannsókn leiðir í ljós að um minniháttar mál er að ræða fer framhald málsins samkvæmt leið 1. Ef lögreglurannsókn leiðir í ljós að um alvarlegt lögbrot hefur verið að ræða fer um framhald málsins samkvæmt eftirfarandi ferli:
6. Lögregla tilkynnir Barnavernd Reykjavíkur um málið, sem vinnur í málinu.
7. Fulltrúi Barnaverndar Reykjavíkur kallar til fundar fulltrúa þjónustumiðstöðvar hverfisins, Menntasviðs Reykjavíkur, skóla og foreldra viðkomandi nemanda. Aðilar vinna að lausn málsins.
8. Teymi stofnað um málið þar sem Barnavernd Reykjavíkur leiðir teymið og ber ábyrgð á vinnu þess. Á meðan unnið er í málinu getur nemandinn verið í heimaskóla, tímabundinni brottvísun eða í öðru sérúrræði.
9. Finnist ekki viðunandi lausn innan heimaskóla sér Menntasvið Reykjavíkur um að útvega nýtt skólaúrræði.

Leið 3 - Vímuefnavandi

Ef grunur leikur á því að nemandi sé undir áhrifum vímuefna í skólanum/á skólalóð.

1. Skólastjóri tilkynnir foreldrum um málið.
2. Skólastjóri tilkynnir málið til Barnaverndar Reykjavíkur og kallar fulltrúa Barnaverndar Reykjavíkur á staðinn ef ástæða er til.
3. Skólastjóri ákveður hvort vísa eigi nemanda úr skóla tímabundið meðan málið er óútkljáð í samráði við foreldra og Barnavernd Reykjavíkur.
4. Barnavernd Reykjavíkur vinnur með áhættuhegðun barnsins.
5. Skólastjóri hefur samband við þjónustumiðstöð hverfisins og óskar eftir aðkomu þeirra að málinu.
6. Þjónustumiðstöð, skólastjóri, foreldrar og fulltrúi Barnaverndar vinna að viðeigandi úrræði fyrir nemandann.
7. Ef ágreiningur kemur upp milli foreldra og skóla skal leita til Menntasviðs Reykjavíkur.

Ef grunur er um að nemandi hafi vímuefni undir höndum, dreifir eða selur í skólanum/á skólalóð.

1. Skólastjóri tilkynnir málið til lögreglu.
2. Skólastjóri tilkynnir foreldrum málið.
3. Skólastjóri grípur til tímabundinnar brottvikningar nemanda.
4. Lögregla rannsakar málið.
5. Um framhald máls fer samkvæmt niðurstöðu lögreglurannsóknar.
Ef lögreglurannsókn leiðir í ljós að um minniháttar mál er að ræða fer framhald málsins samkvæmt leið 1. Ef lögreglurannsókn leiðir í ljós að um alvarlegt lögbrot hefur verið að ræða fer um framhald málsins samkvæmt eftirfarandi ferli:
6. Lögregla tilkynnir Barnavernd Reykjavíkur um málið, sem vinnur í málinu.

7. Fulltrúi Barnaverndar Reykjavíkur kallar til fundar fulltrúa þjónustumiðstöðvar hverfisins, Menntasviðs Reykjavíkur, skóla og foreldra viðkomandi nemanda. Aðilar vinna að lausn málsins.

8. Teymi stofnað um málið þar sem Barnavernd Reykjavíkur leiðir teymið og ber ábyrgð á vinnu þess. Á meðan unnið er í málinu getur nemandinn verið í heimaskóla, tímabundinni brottvísun eða í öðru sérúrræði.

9. Finnist ekki viðunandi lausn innan heimaskóla sér Menntasvið Reykjavíkur um að útvega nýtt skólaúrræði.

Allur ferill máls skal skráður formlega og undantekningarlaust.

D. Verklagsregla vegna trúnaðarbrests milli foreldra og skóla.

1. Skólastjóri leitar upplýsinga hjá starfsfólki skólans vegna málsins.

2. Skólastjóri og foreldrar leita lausna í málinu.

3. Menntasvið Reykjavíkur kemur að málinu eftir beiðni frá skóla og/eða frá foreldrum.

4. Þjónustumiðstöð hverfisins vinnur með Menntasviði Reykjavíkur að málinu.

5. Málinu vísað til Barnaverndar Reykjavíkur ef ástæða er til.

6. Teymi stofnað um málið. Menntasvið Reykjavíkur leiðir teymið og ber ábyrgð á vinnu þess.

Allur ferill máls skal skráður formlega og undantekningarlaust.



