



# AGAFERILL



## Stoppmiði gefinn

### 1. Fyrirmæli

„Byrjaðu að vinna“

- Bíða í 10 sekúndur -

### 2. Fyrirmæli endurtekin

Ef nemandi gerir ekki eins og sagt er, þá er það stoppmiði  
„Byrjaðu að vinna strax eða ég skrifa stoppmiða“

- Bíða í 10 sekúndur -

### 3. Orð á hegðun

„Þetta er ekki að fylgja fyrirmælum, nú þarf ég að skrifa stoppmiða“

## Fyrsta stigs brot: Brot á skólareglu

1. Starfsmaður minnir á skólareglu og gefur skýr fyrirmæli.
2. Hann setur orð á hegðun t.d. við göngum á ganginum.
3. Nemandi fer eftir fyrirmælum og málið er leyst.

## Annars stigs brot: Stoppmiði gefinn

1. Nemandi fær fyrirmæli.
2. Fyrirmæli endurtekin og viðvörðun um stoppmiða gefin.
3. Orð sett á hegðun og stoppmiði gefinn.
4. Kennari skráir stoppmiðann samdægurs inn í Mentor. Ef starfsmaður hefur ekki aðgang að Mentor kemur hann stoppmiðanum til umsjónarkennara sem skráir hann.
5. Forsjáraðilar fá tilkynningu um stoppmiðann.

## Priðja stigs brot: Alvarlegt hegðunarbrot

Stoppmiði gefinn og skráður í Mentor

1. Nemandi fær stoppmiða án viðvörðunar.
2. Ef annar en umsjónarkennari gefur stoppmiðann skal upplýsa umsjónarkennara.
3. Kennari ræðir við nemanda og upplýsir forsjáraðila.
4. Farið er með nemanda til skólastjórnenda ef ástæða er til.
5. Skólastjórnendur taka ákvörðun um næstu skref.

**5 stoppmiðar:** Umsjónarkennari boðar nemanda í SMT - nemendasamtal þar sem farið er yfir hegðun/framkomu sem þarf að laga. Umsjónarkennari má boða aðra kennara með sér í viðtalið t.d. ef margir miðar eru frá sama kennara. Umsjónarkennari skrifar dagbókarfærslu um samtalið í Mentor og sendir á foreldra. Umsjónarkennari fyllir út nemendasamtalsblað og kemur afriti til deildarstjóra.

**10 stoppmiðar:** Umsjónarkennari boðar foreldra á fund ásamt deildarstjóra. Lausna leitað m.a. með verkfærum SMT. Umsjónarkennari fer yfir niðurstöðu fundarins með nemanda. Nýr fundur er boðaður og fundað reglulega þar til málið er komið í viðunandi horf.

Viðbragðsferill virkjaður

1. Farið er með nemanda til skólastjórnenda
2. Skólastjórnandi boðar forsjáraðila í skólann, upplýsir um málið og nemandi fer heim með forsjáraðila.
3. Nemandi mætir með forsjáraðila á fund þar sem farið er yfir málsatvik.
  - a) Ef málinu telst lokið fer nemandi inn á heimasvæði.
  - b) Ef málinu telst ekki lokið leitar skólastjórnandi annarra úrræða.
4. Í ákveðnum tilvikum getur komið til tímabundinnar brottvikningar nemanda á meðan ákvörðun er tekin um framhald málsins.
5. Máli nemanda vísað í nemendaverndarráð ef þörf þykir
6. Tilkynning er send til barnaverndar ef þörf er á.
7. Finnist ekki viðeigandi lausn er málinu vísað til Mennta- og lýðheilsusviðs sem heldur utan um málið á meðan leitað er frekari lausna.
8. Ef um ofbeldi er að ræða hefur skólastjórnandi/umsjónarkennari/hjúkrunarfr. samband við forsjáraðila þolanda.

Ef ekki tekst að koma málinu í viðunandi horf er málinu vísað í nemendaverndarráð sem tekur ákvörðun um næstu skref.