



Verklagsreglur grunnskóladeildar vegna ágreiningsmála milli foreldra og skóla

Erindi berst frá foreldri

1. Starfsmaður grunnskóladeildar skráir niður upplýsingar. Ef foreldri vill að málinu sé fylgt eftir þarf skrifleg staðfesting (tölvupóstur) frá því.
2. Grunnskóladeild upplýsir skóla skriflega (tölvupóstur) um ósk foreldris um aðkomu grunnskóladeildar að málinu og ef þörf krefur boðar foreldra á fund.
3. Grunnskóladeild kallar eftir skriflegum gögnum/upplýsingum frá skóla um hvað hafi verið gert og hvernig skólinn hafi brugðist við vandamálinu.
4. Skoðun grunnskóladeildar á aðstæðum í bekk, skóla.
5. Tillögur grunnskóladeildar til úrbóta gagnvart skóla og foreldrum.
6. Samstarf um lausn.

Erindi berst frá skóla

1. Skólar vísa máli skriflega (tölvupóstur) til grunnskóladeildar.
2. Grunnskóladeild kallar eftir skriflegum gögnum/upplýsingum frá skóla um hvað hafi verið gert og hvernig skólinn hafi brugðist við vandamálinu.
3. Grunnskóladeild hefur samband við foreldra og boðar í viðtal.
4. Ef þurfa þykir skoðar grunnskóladeild aðstæður í skóla, t.d. aðstæður í bekk, fer eftir eðli máls.
5. Tillögur grunnskóladeildar til úrbóta gagnvart skóla og foreldrum.
6. Samstarf um lausn.
7. Skrá öll málsatvik og skrifa fundargerðir.