



Verksvið eineltisráðs Öldutúnsskóla

- Tekur fyrir tilkynningar um einelti og fylgir eftir áætlun um úrlausn og eftirfylgd málsins.
- Þeir sem í ráðinu sitja skipta með sér að aðstoða kennara viðkomandi nemenda við rannsóknarvinnu og úrvinnslu samkvæmt leiðbeiningum sem unnar hafa verið og tryggja að skráningar á viðtölum og annarri úrvinnslu séu nákvæmar og lýsandi. Lögð skal áhersla á að nota nemendaviðtalstíma.
- Aðstoðar umsjónarkennara við að lesa úr og túlka tengslakannanir.
- Vinnur úr niðurstöðum nemendakannana í Skólapúlsinum um líðan nemenda.
- Hefur yfirumsjón með árlegri eineltiskönnun og tryggir úrvinnslu hennar og umbótavinnu sem allra fyrst eftir að könnunin er gerð.
- Sér um að stjórn foreldrafélagsins og skólaráði séu kynntar niðurstöður í byrjun janúar eða sem fyrst eftir að niðurstöður liggja fyrir.
- Ráðið skiptir með sér bekkjum skólans og skipuleggur, ásamt umsjónarkennara, fundi fyrir foreldra hvers bekkjar um niðurstöður eineltiskönnunar. Þessir fundir fara fram fljótlega eftir að niðurstöður könnunarinnar liggja fyrir um miðjan febrúar.
- Kynna nemendum niðurstöður á sal í febrúar/mars og hjálpa til við að fylgja niðurstöðum eftir með því að koma sérstökum efnispáttum til umræðu á bekkjarfundum í kjölfarið.
- Rifjar upp niðurstöður könnunarinnar frá fyrra skólaári með nemendum á sal í október/nóvember.
- Styður við umbótavinnu fyrir nemendur sem greinast einfatar.
- Verkstýrir og fylgir eftir félagsfærnivinnu með nemendahópum og einstaklingum.
- Skrifar fundargerðir ráðsins í þar til gerða fundargerðarbók.

- Skrifar útdrátt úr fundargerðum og sendir til starfsmanna.
- Skráir útdrátt úr fundargerð, sendir í tölvupósti til allra starfsmanna og setur í fundargerðarmöppu á sameign eftir hvern fund.
- Netfang eineltisráðs: eineltisrad@oldtunsskoli.is