



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 leiðbeiningarlista sem unninn hefur verið og tryggir að skráningar á viðtölum og annarri úrvinnslu séu nákvæmar og lýsandi. Lögð 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 Olweusar áætlunarinnar 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.
- Boðar til fundar með foreldrum til að kynna niðurstöður eigi síðar en um miðjan febrúar.
- Kynna nemendum niðurstöður á sal í febrúar og hjálpa til við að fylgja niðurstöðum eftir með því að koma sérstökum efnispáttum til umræðu á bekkjarfundum í kjölfarið.
- Styður við umbótavinnu fyrir nemendur sem greinast einfarar.
- Verkstýrir og fylgir eftir félagsfærnivinnu með nemendahópum og einstaklingum.
- Skrifar fundargerðir ráðsins í þar til gerða fundargerðarbók.
- Skráir útdrátt úr fundargerð, sendir í tölvupósti til allra starfsmanna og setur í fundargerðarmöppu á sameign eftir hvern fund.
- Netfang eineltisráðs: eineltisrad@oldutunsskoli.is