2022-2023

Vinnuferli starfsfólks Skarðshlíðarskóla við einelti



[**Tilkynning vegna gruns um samskiptavanda/einelti** 2](#_Toc42522178)

[**Grunur um einelti** 4](#_Toc42522179)

[Gátlisti 4](#_Toc42522180)

[Viðtal við þolanda og forráðamenn þolandans, saman eða í sitthvoru lagi. 5](#_Toc42522181)

[Rannsókn meðal nemenda og starfsfólks 7](#_Toc42522182)

[Viðtal við geranda 9](#_Toc42522183)

[Niðurstöður tengslakannana, eineltisathugana og/eða annarra vinnu. 11](#_Toc42522184)

[Upplýsingar um frekari vinnu í ferlinu 12](#_Toc42522185)

[Niðurstöður 13](#_Toc42522186)

[**Málið er unnið áfram sem eineltismál** 14](#_Toc42522187)

[Gátlisti 2 14](#_Toc42522188)

[Gerandi – einstaklingsviðtal 16](#_Toc42522189)

[Foreldrar og gerandi - viðtal 17](#_Toc42522190)

[Þolandi - einstaklingsviðtal 18](#_Toc42522191)

[Foreldrar og þolandi - viðtal 19](#_Toc42522192)

[Unnið með nemendum 20](#_Toc42522193)

[Eftirfylgni, ekki seinna en eftir viku frá síðustu viðtölum 21](#_Toc42522194)

[Eftirfylgni 2, ekki seinna en eftir viku frá síðustu viðtölum. 22](#_Toc42522195)

[Eftirfylgni 3, ekki seinna en eftir viku frá síðustu viðtölum 23](#_Toc42522196)

[Upplýsingar um frekari vinnu í ferlinu 24](#_Toc42522197)

[Niðurstöður á inngripi og eftirfylgni. 25](#_Toc42522198)

[**Ef eineltið hættir ekki** 26](#_Toc42522199)

[Þolandi 26](#_Toc42522200)

[Gerandi 26](#_Toc42522201)

[**Fundargerð vegna tilvísunar til stjórnenda** 27](#_Toc42522202)

[**Fundargerð um nemendamál** 28](#_Toc42522203)

[**Lausnaleit** 29](#_Toc42522204)

[**Skriflegur samningur** 30](#_Toc42522205)

Tilkynning nr. \_\_\_\_\_\_\_

# **Tilkynning vegna gruns um samskiptavanda/einelti**

*Berist til: Umsjónarkennara og eineltis- og forvarnarteymis*

Sá sem tilkynnir:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Dagsetning: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Umsjónarkennari:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Dagsetning: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nemendur er um ræðir:

Þolandi\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ bekkur:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Gerandi/Gerendur

Nafn\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ bekkur\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nafn\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ bekkur\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nafn\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ bekkur\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nafn\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ bekkur\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nafn\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ bekkur\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Hvar átti atvikið sér stað?

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Lýsing á atviki: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Var aðdragandi að atvikinu:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Hvernig var brugðist við:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Hefur svipað atvik komið upp þar sem þolandi er sá sami?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Hefur svipað atvik komið upp þar sem gerandi er sá sami?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Annað sem þarf að taka fram:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Skrásetjari/dagsetning Móttakandi/dagsetning

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# **Grunur um einelti**

Ávallt skal bregðast við tilkynningu um samskiptavanda/einelti sem fyrst til að hægt sé að vinna markvisst að því að stöðva það. Ef grunur vaknar um einelti þá skal eftirfarandi ferli fylgt:

## Gátlisti

Umsjónarkennari skráir dagsetningar jafnóðum og verk er unnið **Dagsetningar**

* Grunur um samskiptavanda/einelti tilkynnist til

umsjónarkennara og eineltisteymis\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Umsjónarkennari upplýsir eineltisteymi um tilkynninguna \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Viðtal við þolanda og forráðamenn þolandans \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Umsjónarkennari upplýsir aðra kennara / starfsfólk

sem koma að viðkomandi nemendum og tryggir að

vel sé fylgst með.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Umsjónarkennari lætur aðra starfsmenn vita:
	+ Aðra kennara sem koma að nemendum
	+ Íþróttakennara
	+ Starfsmenn á svæði nemenda
	+ Stuðningsfulltrúa
	+ Starfsfólk í matsal
	+ Starfsfólk bókasafns
	+ Frístundaheimili
	+ Umsjónarkennari skráir upplýsingar í mentor\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Tengslakönnun skoðuð/ lögð fyrir bekkinn \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Rannsókn meðal nemenda og starfsfólks
	+ Leitað upplýsinga frá starfsfólki skólans \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	+ Rætt við aðra nemendur \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Viðtal við gerendur \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Foreldrar geranda látnir vita \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Niðurstöður \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Viðtal við þolanda

Nafn umsjónarkennara: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Dagsetning: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Lýsing á eineltinu. Hvað gerðist? Hverjir, hvar, hvernig, hversu oft/lengi?Hefur þú leitað eftir stuðningi vegna þessa máls? Hjá hverjum? Hvenær? |

|  |
| --- |
| Vinatengsl. |

|  |
| --- |
| Hvernig er bekkjarandinn í þínum bekk? Hverjir eru ráðandi/víkjandi? Aginn inn í bekknum? Þekkir þú eineltisáætlun og SMT reglur skólans? |

|  |
| --- |
| Hvernig voru þín viðbrögð? Hvað annað hefðir þú getað gert? Hvað getur þú gert næst í svipuðum aðstæðum? |

|  |
| --- |
| Hvernig heldur þú að best sé að leysa þetta mál? |

Foreldrar geranda eru látnir vita og óskað eftir leyfi til að ræða við nemandann.

 Dagsetning: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Helstu atriði samtals:

Undirskrift:

Afrit berist til eineltisteymis dags:

## Rannsókn meðal nemenda og starfsfólks

Byrjað er að kanna málið hjá starfsfólki og bekkjarfélögum öðrum en geranda og þolanda. Fer eftir eðli máls hvort sé tekið fram að upp hafi komið grunur um stríðni/samskiptavanda/einelti eða hvort sé talað um hefðbundin nemendaviðtöl.

Rætt er við:

1. Nafn:

Helstu atriði viðtals:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_

2. Nafn:

Helstu atriði viðtals:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Nafn:

Helstu atriði viðtals:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Nafn:

Helstu atriði viðtals:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Nafn:

Helstu atriði viðtals: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Nafn: Helstu atriði viðtals: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Viðtal við geranda

Geranda er gert grein fyrir alvöru málsins, foraðst rökræður, fá geranda til þess að taka neikvæða afstöðu til eineltis, sýna geranda jákvætt viðmót.

 Dagsetning: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Upplýsa að nemandi hafi verið áreittur, það er ekki samþykkt í þessum skóla.Skoða viðbrögð: |

|  |
| --- |
| Hver er þinn þáttur í því? Staðreynd sett fram ekki til rökræður. |

|  |
| --- |
| Hvað annað hefðir þú getað gert? |

|  |
| --- |
| Hefur þú tekið eftir því að aðrir hafi verið að stríða viðkomandi? |

|  |
| --- |
| Hvað dettur þér í hug að hægt sé að gera til þess að meint einelti hætti? |

|  |
| --- |
| Hvað getur þú gert næst í svipuðum aðstæðum? |

**Foreldrar geranda eru látnir vita um málið. Símtal/samtal dags.**

Helstu atriði samtals:

Undirskrift:

## Niðurstöður tengslakannana, eineltisathugana og/eða annarra vinnu.

## Upplýsingar um frekari vinnu í ferlinu

 t.d. varðandi frekari samtöl við foreldra ofl.Muna að setja alltaf dagsetningar inn.

## Niðurstöður

Líðan og upplifun nemanda geta verið jafn alvarleg hvort sem er um að ræða einelti, samskiptavanda og/eða vanlíðan. Því er mjög mikilvægt að fylgja málum nemandans eftir og ákveða aðgerðaráætlun eftir því sem við á.

* **Einelti**. Málið er unnið áfram sem eineltismál
* **Samskiptavandi**. Skrá hvernig verður unnið að bæta hann (t.d. hópefli, viðtöl við einstaklinga, reglulegir bekkjarfundir, vinna fyrir utan skóla, vinahópar ofl.)
* **Vanlíðan einstaklings**. Skrá hvernig verður unnið við að bæta líðan einstaklingsins (t.d. regluleg viðtöl við kennara/námsráðgjafa/ skólasálfræðing/ heilsugæslu).
* **Annað:**

Niðurstöður kynntar foreldri/forráðamönnum, dagsetning:

Undirskrift foreldri/forráðamanns:

# **Málið er unnið áfram sem eineltismál**

Liggi ljóst fyrir að um einelti sé að ræða skal leita allra leiða til að stöðva það. Ef málið er unnið áfram sem eineltismál skal eftirfarandi ferli fylgt:

## Gátlisti 2

Umsjónarkennari ásamt eineltisteymi skrá dagsetningar jafnóðum og verk er unnið.

 **Dagsetningar**

* Eineltisteymi fundar og skiptir niður verkum. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Tekin ýtarlegri einstaklingsviðtöl við meinta gerendur þar sem áætlun um bætta hegðun er gerð. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Haldinn fundur / haft samband við foreldra gerenda, skipulagðar ráðstafanir með þeim.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Tekin einstaklingsviðtöl við þolanda þar sem gerð er grein fyrir næstu skrefum og reynt að tryggja að þolandi láti vita ef eineltið heldur áfram. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Haldinn fundur / haft samband við foreldra þolenda, skipulagðar ráðstafanir með þeim.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Eineltisteymi gerir grein fyrir eineltinu og upplýsir um það sem er í gangi í þeim tilgangi að tryggja öryggi og vellíðan þolanda.
	+ Aðra kennara sem koma að nemendum
	+ Íþróttakennara
	+ Starfsmenn á svæði nemenda
	+ Stuðningsfulltrúa
	+ Starfsfólk í matsal
	+ Starfsfólk bókasafns
	+ Frístundaheimili \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Unnið með nemendum. T.d. haldnir bekkjarfundir um einelti / samskipti. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Upplýsingar um frekari vinnu í ferlinu. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Eftirfylgni. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Eftirfylgni 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Eftirfylgni 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Gátlista skilað til teymisstjóra eineltisteymis. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Niðurstöður á inngripi og eftirfylgni. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Gerandi – einstaklingsviðtal

Ýtarleg viðtöl við gerendur þar sem þeim er skilyrðislaust gert að hætta eineltinu. Talað við einn í einu, **ekki hóp**. Skráið nöfn, dagsetningu og helstu atriði viðtals. **VIÐ VITUM AF …**

Á þessum fundi er geranda gerð grein fyrir því að einelti er ekki liðið í Skarðshlíðsarskóla. Honum er einnig gerð grein fyrir afleiðingum gjörða sinna og að haft verði samband við foreldra. Viðkomandi er tilkynnt að fylgst verði með hegðun hans og framkomu og þar verði allir starfsmenn skólans þátttakendur. Leitast er við að opna augu hans fyrir óásættanlegri framkomu í orðum og verki, hvaða afleiðingar þessi hegðun hafi haft á líðan þolanda og hvernig hann geti breytt til hins betra. Í samvinnu við gerendur er fundin lausn vanda þar sem notast er við lausnarleit. Þá er gerð áætlun um bætta hegðun og skriflegur samningur í kjölfarið. Einnig er skoðað hvort nemandanum henti skólakort þar sem athyglinni er beint að jákvæðri hegðun og hún styrkt.

Gerendur eru látnir vita að ef nauðsyn ber til beiti skólinn viðurlögum (setur mörk) gagnvart óviðunandi hegðun. Ákveða þarf í hvaða tilfelli fyrir sig hver viðurlögin eru og hafa þau tiltæk ef á þarf að halda. Þegar viðurlög eru ákveðin þarf að meta hvað hæfir best í hverju tilfelli fyrir sig. Það er eðlilegt að viðhafa ólík viðurlög gagnvart ólíkum einstaklingum og ólíkum málum. Dæmi um viðurlög getur til að mynda verið að gerandi verður að vera inni í frímínútum eða vinna uppbótarverkefni.

## Foreldrar og gerandi - viðtal

Umsjónarkennari og fulltrúi eineltisteymis funda með foreldrum og geranda. Dags.

Hvert viðtal ræðst af eðli máls og aðstæðum þar sem foreldrum geranda er gerð grein fyrir gangi mála og óskað eftir þeirra samvinnu. Farið er yfir skriflega tilkynningu og lýsingu á eineltinu og hvernig verður unnið að því að leysa það. Annan fund á að halda að viku liðinni nema að starfsmenn skólans telji að funda þurfi fyrr vegna þess að gerandi breytir ekki hegðun né framkomu eða eitthvað annað málinu tengt komi upp, þá er haft samband heim strax. Leggja þarf áherslu á að geranda verður ekki refsað heldur verður honum hjálpað, við viljum að ákveðin hegðun hætti. **Fundargerð um nemendamál er skráð og undirrituð af öllum fundarmönnum. Henni er skilað til eineltisteymis samdægurs.**

## Þolandi - einstaklingsviðtal

Einstaklingsviðtöl við þolanda/þolendur þar sem þeir fá stuðning og tryggt er að þeir láti vita ef eineltið heldur áfram.

Þolandi: Bekkur:

Málin rædd við þolanda og hann hughreystur og upplýstur um þá vinnu sem fer í gang. Honum er jafnframt gerð grein fyrir því að einelti er ekki liðið í Skarðshlíðarskóla og að hann hafi fullan stuðning starfsmanna skólans. Hann fær tækifæri til að lýsa framkomu, orðum eða athöfnum gerenda og hvaða áhrif umrædd hegðun hafi haft á líðan hans. Mikilvægt er að hann finni fyrir skilningi á því að upplifun hans eigi fullan rétt á sér og fær leiðbeiningar og hjálp við að vinna úr aðstæðunum. Endurtekin viðtöl geta verið nauðsynleg. Bjóðið aðstoð námsráðgjafa.

## Foreldrar og þolandi - viðtal

Umsjónarkennari og fulltrúi úr eineltisteymi funda með foreldrum og þolanda. Dags.

Erfitt er að gefa forskrift að þessu viðtali. Hvert viðtal ræðst af eðli máls og aðstæðum. Ávallt þarf þó að gera foreldrum og þolanda grein fyrir því hvaða vinna hefur verið unnin og þeir upplýstir um framvindu málsins. Mikilvægt er að styrkja sjálfsmynd nemandans í skóla og heima fyrir og forráðamenn hvattir til að taka þátt í þeirri vinnu. Tiltekin eru þau stuðningsúrræði sem standa til boða eftir eðli málsins. **Fundargerð um nemendamál er skráð og undirrituð af öllum fundarmönnum. Henni er skilað til eineltisteymis samdægurs.**

## Unnið með nemendum

Í framhaldinu eru m.a. haldnir bekkjarfundir um framkomu, samskipti og einelti. Unnið verður markvisst að bættum samskiptum í bekknum.

Eftirfarandi vinna fór í gang með nemendum:

Umsjónarkennari getur leitað eftir aðstoð til að vinna áfram að bættum samskiptum í bekknum.

## Eftirfylgni, ekki seinna en eftir viku frá síðustu viðtölum

Umsjónarkennari og fulltrúi eineltisteymis verða áfram í reglulegu sambandi og skrá niður hvernig gengur.

Þolandi:

Foreldrar þolanda eru látnir vita um gang mála. Símtal/samtal dags.

Helstu atriði samtals:

Gerandi:

Foreldrar geranda eru látnir vita um gang mála. Símtal/samtal dags.

Helstu atriði samtals:

## Eftirfylgni 2, ekki seinna en eftir viku frá síðustu viðtölum.

Umsjónarkennari og fulltrúi eineltisteymis verða áfram í reglulegu sambandi og skrá niður hvernig gengur.

Þolandi:

Foreldrar þolanda eru látnir vita um gang mála. Símtal/samtal dags.

Helstu atriði samtals:

Gerandi:

Foreldrar geranda eru látnir vita um gang mála. Símtal/samtal dags.

Helstu atriði samtals:

## Eftirfylgni 3, ekki seinna en eftir viku frá síðustu viðtölum

Umsjónarkennari og fulltrúi eineltisteymis verða áfram í reglulegu sambandi og skrá niður hvernig gengur.

Þolandi:

Foreldrar þolanda eru látnir vita um gang mála. Símtal/samtal dags.

Helstu atriði samtals:

Gerandi:

Foreldrar geranda eru látnir vita um gang mála. Símtal/samtal dags.

Helstu atriði samtals:

## Upplýsingar um frekari vinnu í ferlinu

t.d. ef haldinn er foreldrafundur meðal nemenda í bekknum eða frekari samtöl við foreldra ofl. Muna að setja alltaf dagsetningar inn.

## Niðurstöður á inngripi og eftirfylgni.

* **Einelti hættir ekki.** Málinu vísað áfram til Skólaskrifstofu Hafnarfjarðar.
* **Einelti hættir.** Málið telst lokið.
* **Einelti hættir en nemandi fær áframhaldandi stuðning.** Málið telst lokið.

Hvernig stuðning: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Dagsetning: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Undirskrift foreldra: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Undirskrift umsjónarkennara: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Undirskrift fulltrúa eineltisteymis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# **Ef eineltið hættir ekki**

Leysist eineltismálið ekki er því vísað formlega til stjórnenda sem taka ákvörðun um framhaldið.

## Þolandi

Umsjónakennari ásamt fulltrúi eineltisteymis kallar aftur til foreldra þolenda og lætur vita að eineltið hafi ekki hætt og því sé málinu vísað til strjórnenda sem taka ákvörðun um framhaldið. Skráir fundargerð sem fylgir aftast. **Fundargerð vegna tilvísunar til stjórnenda er fyllt út og undirrituð af öllum fundarmönnum.**

Þetta er gert dags.

## Gerandi

Umsjónarkennari ásamt fulltrúa eineltisteymis boðar foreldra geranda/gerenda aftur til fundar og lætur vita að eineltið hafi ekki hætt og því sé málinu vísað áfram til stjórnenda sem taka ákvörðun um framhaldið. **Fundargerð vegna tilvísunar til stjórnenda er fyllt út og undirrituð af öllum fundarmönnum.**

Þetta er gert dags.

Umsjónarkennari vísar máli skriflega til stjórnenda og afrit sent á eineltisteymi.

**Málið er komið í hendur stjórnenda sem taka ákvörðun um framhaldið.**

# **Fundargerð vegna tilvísunar til stjórnenda**

Nemandi: Bekkur:

Viðstaddir:

Farið er yfir ferli málsins í megindráttum, hvað hefur verið gert:

**Niðurstaða:** Einelti hefur ekki hætt þrátt fyrir ítrekaðar tilraunir til úrlausna. Máli nemanda verður vísað áfram til stjórnenda.

**Staðfesting fundargerðar með undirskrift allra fundarmanna**

# **Fundargerð um nemendamál**

Nemandi: Bekkur:

Viðstaddir:

Fundarefni:

Niðurstaða: markmið, áætlun, úrræði

Næsti fundur:

**Staðfesting fundargerðar með undirskrift allra fundarmanna**

# **Lausnaleit**

Lausn**:**

Gallar:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kostir:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lausn:

Gerið áætlun, tilgreinið hver gerir hvað, hvenær o.þ.h.:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Gallar:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kostir:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# **Skriflegur samningur**

Nemandi: Bekkur:

Umsjónarkennari: Dagsettning:

Hvað ætlar nemandinn að gert til að bæta hegðun sína?

Undirskrift nemanda: