



Einelti- verkferill skólans

1. **Grunur um einelti.** Foreldrar/forráðamenn nemanda sem grunur vaknar um að sé lagður í einelti tilkynna um það inni á heimasíðu skólans. Ef starfsfólk skólans telur sig verða vitni að því að nemandi sé lagður í einelti skal það hafa samband við umsjónarkennara nemandans eða náms- og starfsráðgjafa.
2. **Tilkynning.** Tilkynning um einelti berst náms- og starfsráðgjafa skólans sem heldur utan um eineltisteymið. Náms- og starfsráðgjafi upplýsir umsjónarkennara og þar með virkjust eineltisteymi. Teymið samanstendur af náms- og starfsráðgjafa, umsjónarkennara nemanda, sérkennara, deildarstjóra/stjórnanda.
3. **Eineltisteymi.** Eftir að tilkynning hefur borist fer af stað aðgerðaráætlun sem er í höndum eineltisteymisins:
 - a) Starfsfólk sem kemur að nemandanum er upplýst um stöðuna, þeir sérstaklega beðnir að fylgjast með á göngum skólans, úti í frímínútum o.s.frv.
 - b) Nemendaverndarráð er því næst upplýst og tilkynning skráð.
 - c) Allir nemendur sem tilteknir eru á tilkynningunni (meintir gerendur/þolendur) eru boðaðir í viðtal sem eineltisteymið tekur og skráir.
 - d) Tengslakannanir eru lagðar fyrir í ferlinu og niðurstöður skoðaðar, tengslakönnun er aftur lögð fyrir síðar.
4. Ef málinu lýkur ekki eftir þessa umferð verkferils þá er málið endurskoðað og ef eðli þess hefur breyst þarf að tilkynna einelti aftur á nýjum forsendum.

Ef málinu hins vegar er ekki lokið þá er ferlið endurtekið.
5. Ef málinu lýkur á þessu stigi þarf að skrá ferlið rafrænt, ljúka því formlega með því að senda gögn til nemendaverndarráðs.
6. Öllum eineltismálum skal loka fyrir lok skólaárs.