

Gátlisti vegna eineltismála

Nafn nemanda: _____

Umsjónarkennari: _____ Bekkur: _____

Hver tilkynnti eineltið (nafn, tengsl, dags): _____

Könnun (skal lokið innan 2 vikna frá tilkynningu).		
Hvað er gert?	Dags	Hver framkvæmir
Rætt við meintan þolanda (og foreldra ef þarf). Skráð í mentor.		
Sendur póstur á starfsfólk með mynd af meintum þolanda og allir beðnir að fylgjast með honum og samskiptum við hann.		
Sendur póstur á foreldra allra í árganginum og þeir látnir vita af grun um einelti (með samþykki foreldra þolanda).		
Leitað eftir upplýsingum frá starfsfólki skólans.		
Rætt við meinta/n gerendur/geranda og foreldra.		

Könnun lokið dags: _____

Niðurstaða: () Ekki talin þörf á frekari vinnu að svo stöddu.

() Málið unnið áfram samkvæmt eineltisáætlun.

Hvað er gert?	Dags	Hver framkvæmir
Sendur póstur á alla starfsmenn og foreldra í árgangi þolanda (með samþykki foreldra þolanda). og þeim tilkynnt um niðurstöðu könnunar.		

Vinna samkvæmt eineltisáætlun			
Áframhaldandi vinna	Á ekki við	Dags	Hver framkvæmir
Rætt við umsjónarkennara geranda/gerenda. (ef hann/þeir eru í öðrum bekk en þolandi)			
Rætt við þolanda og foreldra hans.			
Rætt við meinta/n gerendur/geranda.			
Rætt við/haft samband við foreldra gerenda/geranda.			
Leitað eftir upplýsingum frá starfsfólki.			
Leitað eftir upplýsingum frá samnemendum.			
Bekkjargundir ef þurfa þykir.			
Tengslakönnun lögð fyrir ef þurfa þykir.			
Framganga máls skráð í Mentor.			
Eftirfylgd innan 10 daga			
Eftirfylgd eftir 4 vikur			
Málið rætt í nemendaverndarráði skólans			
Málinu vísað til barnaverndar eða lögreglu			