

Aðgerðaráætlun Hvolsskóla í eineltismálum

Stefnuyfirlýsing

Hvolsskóli á að vera öruggur vinnustaður þar sem starfið mótast af virðingu og umhyggju og áhersla er lögð á að leysa þau mál sem upp koma á farsælan hátt.

Hvað er einelti?

Einelti er endurtekið ofbeldi, líkamlegt eða andlegt þar sem einn eða fleiri níðast á öðrum. Einelti getur birst í mörgum myndum þótt algengast sé að flokka það í andlegt- og / eða líkamlegt ofbeldi.

Einelti birtist í mörgum myndum, það getur verið:

Líkamlegt: barsmíðar, spörk, hrindingar.

Munnlegt: uppnefni, niðrandi athugasemdir og endurtekin stríðni.

Skriflegt: tölvuskeyti, sms – skilaboð, bloggsíðuskrif, krot og bréfasendingar.

Óbeint: baktal, útskúfun eða útilokun úr félagahópi, augngotur og svipbrigði.

Efnislegt: eigum barnsins stolið eða þær eyðilagðar.

Andlegt: þegar barnið er þvingað eða hvatt til að gera eitthvað sem stríðir gegn vilja þess.

Foreldrar hafið hugfast!

- Einelti viðgengst oft vegna þess að nemendur vilja ekki vera stimplaðir sem klöguskjóður.
- Ræðið við börnin ykkar um muninn á því að klaga og segja frá.
- Með því að segja frá er hugsanlega verið að koma öðrum, sem líður illa, til aðstoðar.
- Mikilvægt er að fylgjast vel með tölvu- og símanotkun barna.

Er barnið þitt lagt í einelti?

Hugsanlegar vísbendingar:

- barnið virðist einangrað eða einmana.
- barnið vill ekki fara í skólann.

- skortur á einbeitingu, barnið hættir að sinna námi og einkunnir lækka.
- barnið er hrætt við að ganga eitt í skólann eða heim
- breytingar á skapi, tíður grátur, viðkvæmni.
- árásargirni og erfið hegðun.
- lítið sjálfstraust, hræðsla, kvíði, svefntruflanir, líkamleg vanlíðan, veikindaforföll.
- breyttar matarvenjur, lystarleysi eða ofát.
- áverkar, rifin fót eða skemmdar eigur.
- barnið týnir peningum eða öðrum eigum.
- barnið forðast ákveðnar aðstæður í skólanum, t.d. leikfimi, sund og félagsstörf.
- barnið neitar að segja frá hvað amar að.

Hvað getið þið gert?

- rætt við og hlustað á barnið segja frá skólanum.
- kynnt ykkur viðbragðsáætlun skólans gegn einelti.
- haft samband við umsjónarkennara eða stjórnendur skólans.
- brugðist við vanda barnsins með umhyggju.
- látið barnið finna að það á ekki sök á eineltinu.
- tilkynnið skólanum grun um einelti.

Leggur barnið þitt aðra í einelti ?

Hugsanlegar vísbendingar

- barnið er árásargjarnt og sýnir yfirgang.
- barnið uppnefnir, stríðir og hótar.
- barnið stjórnar vinum og útilokar úr vinalögum.
- barnið er ógnandi í samskiptum.
- barnið talar niðrandi um aðra.

Forvarnir

Mikilvægt er að börn séu alin upp við jákvæða athygli. Í Hvolsskóla er lagt upp með umburðarlyndi og að virðing sé borin fyrir öðrum.

Áherslur skólans og fyrirbyggjandi aðgerðir:

- Áhersla á jákvæðan og lýðræðislegan brag.
- Öflugt samstarf heimilis og skóla frá upphafi skólagöngu.
- Reglulegar heimsóknir frá sérfræðingum sem koma að eineltismálum og öðrum sem hafa orðið fyrir einelti. Að minnsta kosti á þriggja ára fresti þ.e. að lágmarki einu sinni á hverju stigi.
- Opin umræða um einelti í bekkjardeildum. Hvetja nemendur til að segja frá.
- Stuðningur við kennara og aðra starfsmenn með menntun og fræðslu.

- Árlegar kannanir þar sem spurt er um líðan. Ef kannanir benda til þess að einelti eigi sér stað senda skólastjórnendur bréf til foreldra og kalla eftir frekari upplýsingum.
- Nýir nemendur fáí ávallt aðstoðarmenn úr þeirri bekkjardeild sem þeir koma í.
- Gott samstarf á milli bekkjardeilda.
- Góð aðstaða og góðar leikjastöðvar í frímínútum.
- Virk gæsla í vinnuhléum, á göngum, í matsal, á útisvæðum og íþróttahúsi.
- Skilvirkt upplýsingaflæði.
- Regluleg endurskoðun á aðgerðaáætlun Hvolsskóla gegn einelti. Endurskoðun fari fram á að minnsta kosti þriggja ára fresti.

Ábendingar til umsjónarkennara

- Bekkjarsáttmáli gerður með bekknum.
- Nemendur minntir á hlutverk þeirra á göngum, í matsal, í íþróttahúsi, í sundlaug, á skólasvæði og í ferðalögum.
- Umsjónarkennarar ræða við nemendur um ýmis mál og leysa úr ágreiningsmálum ef það á við.
- Eftirlit haft með líðan nemenda í skólanum.
- Hvetja nemendur og foreldra til að láta vita ef grunur er um einelti.
- Tengslakönnun er gerð í bekkjum árlega.

Eineltismál

Eineltisteymi skólans er skipað þremur kennurum öðrum en þeim sem hafa umsjón. Eineltisteymið tekur á eineltismálum þegar þau koma upp í samstarfi við deildarstjóra og viðkomandi umsjónarkennara. Eineltisteymið hefur aðgang að sérfræðiaðstoð eftir eðli mála hverju sinni. **Tilkynningarskylda er til Nemendaverndarráðs.**

Viðbrögð

Eineltismál sem upp koma geta verið ólík en í öllum tilvikum skal bregðast **strax** við og setja vinnuferlið af stað.

Vinnuferli skólans skiptist í:

- Könnunarferli/verkáætlun
- Framkvæmdaferli
- Eftirfylgd

Ef upp kemur **grunur/tilkynning** um einelti í skólanum skal tafarlaust hafa samband við eineltisteymi skólans. Ef í ljós kemur að um einelti er að ræða vinnur eineltisteymið að áætlun til að uppræta eineltið strax. Fer það eftir eðli málsins til hvaða aðgerða verður gripið.

Ferli eineltismála:

Könnunarferli:

1. Grunur um einelti tilkynnist skólanum á þar til gerðu eyðublaði. Eyðublaðið má nálgast á heimasíðu skólans og hjá skólaritara.
2. Eineltisteymið gerir foreldrum þolanda viðvart, fær fram þeirra sjónarmið og óskar eftir frekara samstarfi við lausn málsins. Ennfremur er beðið um að fylgst verði með líðan þolanda. Eineltisteymið leitar eftir frekari upplýsingum frá kennurum, starfsfólki skólans, foreldrum og nemendum og skráir með formlegum hætti.
3. Eineltisteymið heldur fund með kennurum og starfsmönnum sem annast viðkomandi nemanda. Starfsmönnum er gert að fylgjast með þolanda og geranda í ákveðinn tíma og halda skrá yfir það sem þeir verða varir við. Málið geta verið flóknara en virtist í fyrstu og meira legið að baki s.s. hópprýstingur eða annað sem hefur áhrif á geranda.
4. Eineltisteymið safnar saman skráningum og metur alvarleika málsins í samráði við foreldra þolanda.

Framkvæmdaferli:

1. Foreldrar þolanda og geranda verða upplýstir og þeir virkjaðir í áætlun sem gerð verður. Þá er þeim bent á hvaða úrræði skólinn hefur til aðstoðar s.s. sálfræðingur og kennsluráðgjafa. Nemendarverndarráði gerð grein fyrir málinu.
2. Eineltisteymið ræðir einslega við þolanda og geranda/gerendur og aðra þá sem geta veitt upplýsingar. Fundað eins oft og þurfa þykir. Ávallt skal rita fundargerð.
3. Eineltisteymið fær foreldra málsaðila á fund og upplýsa um eðli og stöðu málsins. Þegar hér er komið má búast við að sitt sýnist hverjum. Aðilar fara hugsanlega í vörn, verða jafnvel reiðir og hafna samstarfi.
4. Eineltisteymi skólans útbýr áætlun, kynnir fyrir málsaðilum og virkjar þá til þátttöku. Áætlunin felur í sér hvernig leita skal lausnar í málinu en einnig kveður hún á um þann tímaramma sem málinu er ætlað. Aðilar staðfesta þátttöku með undirskrift
5. Ef áætlun gengur ekki upp þannig að sátt náist á þeim tíma sem stefnt var að verður staðan endurmetin. Hugsanlega er gerð ný áætlun eða að málið fer í meðferð hjá öðrum aðilum.

Eftirfylgd:

Eineltisteymi skólans vinnur með formlegum hætti að eftirfylgd hvers máls þ.e. upphaf og framvinda er skipulögð og settur tímarammi. Eftirfylgd felur m.a. í sér regluleg viðtöl við málsaðila eins lengi og þurfa þykir. Málinu þarf að ljúka með formlegum hætti þ.e. með undirskrift málsaðila á tilætluðum tíma.

Grunur um einelti

Dags: _____

Staður og vettvangur atburðar _____

Mögul. þolandi/þolendur _____

Mögul. gerandi/gerendur _____

Stutt lýsing atburðarásar/aðstæðna _____

Starfsmaður/vitni/foreldri _____

Sími _____

Berist til eineltisteymis og skólastjórnenda

Móttekið

F.h. eineltisteymis

F.h. Hvolsskóla