

## ***Eineltisáætlun***

### **Stefnuyfirlýsing**

Í Höfðaskóla er lögð áhersla á jákvæð og uppbyggjandi samskipti. Í samræmi við þessa sýn lýsir starfsfólk, skólaráð og foreldrafélag Höfðaskóla því yfir að hvorki einelti né annað ofbeldi verður liðið í skólanum. Leitað verður allra ráð til að fyrirbyggja einelti og ofbeldi sem og að leysa þau mál sem upp koma á farsælan hátt. Höfðaskóli á að vera öruggur vinnustaður þar sem starfið mótast af virðingu og umhyggju. Í Höfðaskóla er litið á það sem samstarfsverkefni heimila og skóla að stuðla að velferð nemenda þar sem einelti á aldrei rétt á sér.

### **Skilgreining á einelti.**

Einelti er endurtekið áreiti sem beinist að einni manneskju í lengri eða skemmri tíma. Í einelti felst misbeiting á valdi, sá kraftmeiri ræðst á þann kraftminni. Einelti á sér stað milli tveggja einstaklinga eða einstaklings og hóps. Einelti getur birst í ýmsum myndum, en algengast er að flokka það í andlegt, líkamlegt og rafrænt ofbeldi.

### **Dæmi um einelti**

Í líkamlegu einelti felst hvers konar líkamlegt áreiti, svo sem barsmíðar, slagsmál, hártoganir og spörk.

Andlegt einelti á sér stað með stríðni, höfnun, svipbrigðum, skilaboðum o.fl. (skilja út undan, tala illa um, ógna, hæða o.s.frv.).

Rafrænt einelti er skilgreint eins og annað einelti. Rafrænt einelti er notað yfir þá tegund eineltis þegar internetið er notað til að koma niðrandi og oft á tíðum meiðandi upplýsingum um einstakling á framfæri. Einelti af þessum toga hefur færst í vöxt undanfarin misseri en það gerir geranda kleift að leyna athæfi sínu betur. Á heimasíðu SAFT eru gagnlegar upplýsingar um rafrænt einelti.

## Vísbendingar um hugsanlegt einelti:

Hugsanlega getur verið um einelti að ræða ef nemandinn:

- er hræddur við að ganga einn til og frá skóla
- fer aðra leið í skólann en hann er vanur
- vill ekki fara í skólann
- kvartar undan vanlíðan á morgnana
- byrjar að skrópa í skólann
- hættir að sinna náminu, einkunnir lækka
- kemur heim með rifin föt og skemmdar námsbækur
- er sífelld að „týna“ eignum sínum
- missir sjálfstraust, byrjar jafnvel að stama
- fitnar eða grennist ótæpilega
- leikur sér ekki við önnur börn, forðast þau jafnvel
- neitar að segja frá hvað amar að
- kemur heim með marbletti eða skrámur sem hann getur ekki útskýrt
- verður árásgjarn og erfiður viðureignar

## Fyrirbyggjandi aðgerðir.

- ✓ Viðhorfskannanir – Hægt er að gera kannanir með ýmsum hætti í þeim tilgangi að afla upplýsinga um umfang eineltis svo hægt sé að bregðast við í tæka tíð. Könnun er lögð fyrir allan skólann einu sinni á ári en auk þess má leggja sérstakar kannanir fyrir einstaka hópa þegar þess þarf, t.d. líðanakannanir.
- ✓ Hópefli innan bekkjar – Umsjónarkennari nýtir ýmsa leiki, samtöl og hópavinnu til að efla samkennd og vináttu.
- ✓ Fræðsla og umræða – Stöðugt þarf að fræða nemendur, forráðamenn og starfsfólk um einelti og hvað hægt er að gera til að sporna gegn því og bregðast við þegar það kemur upp. Umsjónarkennari þarf að hafa umræður í bekknum reglulega auk þess sem mikilvægt er að taka málefnið upp á foreldrafundum. Gott er að minnst sé á einelti í bekkjarreglum (dæmi: „við leggjum ekki aðra í einelti“ eða „Við viljum vera með þeim sem oft eru einir“.)
- ✓ Virkt eftirlit – Gott eftirlit verður að vera í frímínútum, íþróttahúsi, ferðalögum, matsal, kennslustofum og hvar annars staðar sem nemendur koma saman.

## Eineltisteymi

Eineltisteymi Höfðaskóla skipa námsráðgjafi og skólastjórnendur. Fulltrúar teymisins eru kennurum til fulltingis í alvarlegum eineltisviðtölum sé þess óskað. Sé eineltismál svo alvarlegt að umsjónarkennari telur fullreynt að hann geti leyst það sjálfur getur hann vísað málinu til teymisins sem grípur þá til frekari aðgerða. Teymið vísar málum til nemendaverndarráðs ef það telur þess þörf eða til Félags- og skólaþjónustu A-Hún.

## Vinnuferli þegar upp kemur grunur um einelti

- ✓ Nemandi/forráðamaður/starfsmaður skólans tilkynnir umsjónarkennara um grun um einelti.
- ✓ Umsjónarkennari skráir tilkynninguna (eyðublað) og skilar afriti til skólastjórnenda sem halda utan um skráningar.
- ✓ Umsjónarkennari notar gátlista við úrvinnslu tilkynningar um grun um einelti:
  - Upplýsir annað starfsfólk sem tengist þolanda.
  - Ræðir við þolanda.
  - Ræðir við meintan geranda/meinta gerendur.
  - Leitar upplýsinga hjá öðrum nemendum
  - Leitar upplýsingar hjá foreldrum þolanda
  - Leitar upplýsinga hjá foreldrum meints geranda.
  - Tengslakönnun lögð fyrir bekkinn.
  - Eineltiskönnun lögð fyrir bekkinn.
- ✓ Ef um einelti er að ræða, notar umsjónarkennari eftirfarandi gátlista við úrlausn eineltismála:
  - Einstaklingsviðtöl við þolanda.
  - Alvarleg einstaklingsviðtöl við geranda/gerendur.
  - Ráðstafanir skipulagðar með foreldrum þolanda og geranda/gerendum.
  - Bekkjarfundir.
  - Fræðsla.
  - Foreldrafundur nemenda í bekknum ef við á.
  - Eftirfylgni.
  - Ef einelti hættir ekki er málinu vísað til skólastjóra sem skipuleggur þegar í stað frekari aðgerðir.

## Einelti og áreiti meðal starfsmanna.

Ef starfsmaður telur sig verða fyrir einelti eða síendurteknu áreiti frá öðrum starfsmanni tilkynnir hann það til skólastjóra. Eineltisteymis ásamt fræðslustjóra vinna síðan málið.