

Eineltisáætlun Fellaskóla

Áætlun þessi var síðast endurskoðuð í október 2020 og lögð fyrir á kennarafundi 2. nóvember. Áætlunin var lögð fyrir skólaráð Fellaskóla í nóvember 2020. Í framhaldi af því er hún send fjölskyldunefnd Múlaþings til kynningar. Einnig verður áætlunin uppfærð á heimasíðu Fellaskóla um leið og hún hefur verið afgreidd í fræðslunefnd. Áætlunina á að endurskoða árlega og dreifa til foreldra. Eineltisráð í Fellaskóla skólaárið 2020 – 2021 er skipað skólastjóra, deildarstjóra sérkennslu, forvarnarfulltrúa og fulltrúa kennara í skólaráði. Það eru Anna Birna Einarsdóttir skólastjóri, Ásta María Hjaltadóttir sérkennslustjóri, forvarnarfulltrúi (Anna Birna Einarsdóttir í forföllum HMÓ) og Michelle Mielnik fulltrúi kennara í skólaráði.

Eineltisáætlun Fellaskóla felur í sér eftirtalda þætti:

- I. Skilgreining á einelti**
- II. Forvarnir (Hlutverk starfsfólks, nemenda og foreldra)**
- III. Vinnuferli í Fellaskóla ef grunur vaknar um einelti (könnunarstig og framkvæmdastig)**

I. Skilgreining á einelti

Einelti er langvarandi ofbeldi, líkamlegt og/eða andlegt sem stýrt er af einstaklingi eða hópi og beinist að ákveðnum einstaklingi eða jafnvel einstaklingum. Atferlið er endurtekið og sá sem fyrir eineltinu verður ekki fær um að verja sig. Tilviljanakennd stríðni, átök og ágreiningur milli jafningja telst ekki til eineltis.

II. Forvarnir

Forvarnir við einelti í Fellaskóla (hlutverk starfsfólks):

Hlutverk allra starfsmanna skólans er að vera vakandi fyrir líðan og velferð nemenda. Mikilvægt er að stjórnendur, kennarar, skólaliðar, stuðningsfulltrúar, skólabílstjórar komi upplýsingum um ætlað einelti sem allra fyrst til umsjónarkennara. Sama gildir um starfsmenn íþrótt- og félagsmiðstöðvarinnar. Í upphafi hvers skólaárs fer skólastjóri inn í hvert teymi/ bekk og kynnir eineltisáætlun skólans. Skólastjóri gerir nemendum og starfsfólki ljóst í upphafi hvers skólaárs og við líðum ekkert einelti í skólanum. Við tölum um það sem upp kemur og tökumst á við það samkvæmt skólareglum og eineltisáætlun. Umsjónarkennarar leggja fyrir tengslakannanir tvisvar á skólaárinu (október og mars) og koma niðurstöðum þeirra á framfæri við þá sem málinu tengjast. Umsjónarkennari hafi að öllu jöfnu vikulega umræðu á bekkjarfundum í umsjónarbekk sínum um líðan, samskipti og hegðun. Umsjónarkennari setji reglur í bekknum um hegðun og samskipti í samvinnu við nemendur. Nemendur þjálfist í hópavinnu, tillitsemi, sveigjanleika og umburðarlyndi. Stuðla að samvinnu heimila og skóla.

Koma á fræðslu um einelti; fyrir starfsfólk, nemendur og foreldra. Koma á markvissri þjálfun í lýðræðislegu samstarfi sem einkennist af virðingu, samkennd og ábyrgð.

Gæsla sé virk í frímínútum, matarhléum, íþróttahúsum og í ferðalögum á vegum skólans.

Starfsmenn skólans skrá á lokað tölvuvinnusvæði upplýsingar um samskiptaárekstra sem upp koma. Samskiptaárekstur er skilgreindur þannig að annar eða fleiri hlutaðeigandi komist í tilfinningalegt uppnám. Ef ástæða er til að ætla að slík uppákoma muni hafa áhrif á nemandann þegar heim kemur er haft samband heim annars ekki. Á teymisfundum skal fara reglulega yfir þá samskiptaárekstra sem upp hafa komið í skólastarfinu.

Það er á ábyrgð allra starfsmanna skólans að fara eftir þessari áætlun.

Aðstoðarskólástjóri, Hjördís Marta Óskarsdóttir er forvarnafulltrúi skólans og sér um að upplýsingar og vitneskja berist á viðeigandi staði eftir eðli málsins. Til dæmis til umsjónarkennara, nemendaverndarráðs, skólafélagsráðgjafa og fl. Einnig ber hún ábyrgð á að farið sé eftir þessari áætlun.

Skólaárið 2020 – 2021 er aðstoðarskólástjóri í leyfi og þá gegnir skólástjóri, Anna Birna Einarsdóttir starfi forvarnafulltrúa.

Hlutverk nemenda skólans:

Að koma upplýsingum um ætlað einelti til starfsfólks skólans, stjórnenda, foreldra og annarra sem málið varða.

Hlutverk foreldra:

Að vera vakandi fyrir líðan, námsgengi og félagslegri stöðu barna sinna. Mikilvægt er að foreldrar tali af virðingu um skólann í áheyrn barna sinna. Það stuðlar að jákvæðum samskiptum og hegðun í skólanum. Jafnframt hvetjum við foreldra til að koma ábendingum, áhyggjum og gagnrýni beint til skólans.

Að fylgjast vel með net- og símanotkun barna sinna, þar sem rafrænt einelti hefur aukist.

Stuðla að jákvæðum samskiptum nemenda utan skólatíma með samstarfi til dæmis með aðstoð og samvinnu við tengiforeldra.

Það sem starfsfólk, foreldrar og nemendur geta gert:

Taka forvarnir alvarlega og reyna með þeim að koma í veg fyrir að einelti eigi sér stað.

Afla góðra upplýsinga þegar grunur leikur á einelti.

Hvetja börnin til að segja frá ef þau hafa grun um einelti og styðja við bakið á þeim.

Hjálpa sérhverju barni sem verður fyrir einelti.

Aðstoða börn sem leggja önnur börn í einelti, við að breyta hátterni sínu.

Gera börnunum grein fyrir að einelti í skóla hefur áhrif á líðan, kennslu og nám allra nemenda í bekknum þar sem einelti viðgengst.

Upplýsa börn og fullorðna um að einelti skekkir sjálfsmynd og skerðir sjálfstraust barna, sem fyrir því verða en einnig þeirra sem beita því.

Fyllsta trúnaðar skal gætt við meðferð eineltismála.

III. Vinnuferli í Fellaskóla ef grunur vaknar um einelti

Könnunarstig:

Þegar upplýsingar berast um ætlað einelti til skólans frá nemanda, forráðamönnum eða starfsfólki skólans fer eftirfarandi vinna af stað:

A)

- 1) Umsjónarkennari viðkomandi nemanda leitar eftir upplýsingum frá nemendum, skólaliðum, kennurum og öðrum sem koma að skólastarfinu.
- 2) Umsjónarkennari sér um að fram fari skráning á hegðun og samskiptum þeirra nemenda sem í hlut eiga. Tekið skal fram að skráningarblöð eru geymd á öruggum stað, þar sem nemendur komast ekki að þeim. Skráning stendur að jafnaði í tvær vikur.
- 3) Umsjónarkennari – eineltisteymi leggur fyrir tengslakönnun
- 4) Eineltisteymi setur fram áætlun og verkaskiptingu innan tveggja virkra daga.

B)

- 1) Ef foreldrar (eða nemendur í samráði við foreldra) óska frekar eftir því að fá utanaðkomandi aðila til að taka málið að sér strax á upphafsstigi skulu þeir snúa sér til fræðslufulltrúa Múlaþingi. Þetta getur verið gott (bæði fyrir foreldra og skólann) til dæmis í eftirtöldum tilfellum
- 2) Þar sem börn starfsmanna eru hugsanlegir gerendur eða þolendur eineltis.
- 3) Þegar starfsfólk nýtur ekki trausts foreldra til að taka á málinu.
- 4) Ef fyrri afskipti starfsfólks til að taka á eineltinu hefur ekki borið árangur að mati foreldra
- 5) Ef foreldrum finnst þægilegra að snúa sér beint til Jarþrúðar.

Framkvæmdastig:

- 1) Ef umsjónarkennari metur í samráði við aðra starfsmenn skólans og eineltisteymi eftir könnunarstig að ekki sé um einelti að ræða, þá skal foreldrum tilkynnt það. Ef foreldrar eru ósáttir við þá niðurstöðu er þeim bent á að leita til fræðslufulltrúa Fljótsdalshéraðs.
- 2) Ef umsjónarkennari metur eftir könnunarstig að um einelti sé að ræða í bekknum vísar hann málinu til eineltisteymis sem gerir forráðamönnum málsaðila grein fyrir stöðunni.
- 3) Ef umsjónarkennari metur að um einelti sé að ræða sem nær út fyrir umsjónarbekk, vísar hann málinu til eineltisteymis sem tekur það upp í nemendaverndarráði.
- 4) Umsjónarkennari gerir viðkomandi kennurum, eineltisteymi og skólastjórnendum grein fyrir stöðu mála.
- 5) Allt ferlið er skráð í dagbók af umsjónarkennara og foreldrar eru einnig hvattir til að skrá hjá sér málsatvik.
- 6) Ákveðin vinna fer af stað eftir eðli málsins. Um getur verið að ræða:
 - a) Hópavinna, þar sem til dæmis er unnið með styrkleika nemenda.
 - b) Vinnu í bekk þar sem umsjónarkennari og námsráðgjafi og/eða skólafélagsráðgjafi vinna saman með samskipti.
 - c) Einstaklingsviðtöl hjá þeim aðila sem heppilegastur er hverju sinni. Þetta á jafnt við um þolendur sem gerendur.
 - d) Fræðsla um samskipti og einelti.
 - e) Fundir með foreldrum nemenda.
 - f) Leitað eftir utanaðkomandi aðstoð ef þurfa þykir.

Ef ofangreindar aðgerðir bera ekki árangur að mati þeirra sem vinna að málinu, vísa þeir málinu til nemendaverndarráðs ásamt dagbókarskráningu sinni á málsatvikum.

Eftirfylgd:

Eineltisteymi og málsaðilar gera áætlun um eftirfylgd eftir að inngripi lýkur.

Sá sem eineltið beinist að og sá/ þeir sem stóðu fyrir eineltinu fá stuðning og eftirfylgd í mánuð.

Áfram er samráð við foreldra á meðan á eftirfylgd stendur.

Málinu er lokið með formlegum hætti. Allir hlutaðeigandi skrifa undir eyðublað.

Vinnureglur nemendaverndarráðs í eineltismálum:

Nemendaverndarráð tekur tilvísun eineltismáls til umræðu á fundi. Þar er málið skoðað og fer það eftir eðli þess og vexti til hvaða aðgerða er gripið. Nemendaverndarráð fylgist með framgangi málsins. Gangi ekki að uppræta eineltið innan veggja skólans er leitað til sérfróðra aðila í stoðkerfi skólans.

Nemendaverndarráð fer árlega yfir stöðu eineltismála í Fellaskóla og vinnubrögð í þeim.

Nemendaverndarráð er skipað skólastjóra, Anna Birna Einarsdóttir, sérkennslustjóra, Ásta María Hjaltadóttir, skólahjúkrunarfræðingur Björg Eypórsdóttir og skólasálfræðingur Steinunn Ásta Lárusdóttir.