

# Eineltisáætlun Árskóla

## Við sættum okkur ekki við einelti.

Í skólanum er unnið samkvæmt eineltisáætlun Árskóla og allt starfsfólk tekur virkan þátt í baráttunni gegn einelti en umsjónarkennarar gegna þar lykilhlutverki. Það er mjög mikilvægt að öllum líði vel í skólanum og að sá grundvallarréttur að fá að vera óáreittur sé virtur. Árskóli leggur ríka áherslu á jákvæð samskipti innan skólans þar sem hver og einn er ábyrgur fyrir orðum sínum og gjörðum. Leitað verður allra ráða til að fyrirbyggja einelti og áhersla lögð á að leysa þau mál sem upp koma á farsælan hátt. Ávallt skal haft í huga að fyrirbyggjandi starf gegn einelti er stöðug vinna en ekki átaksverkefni. Til þess að fyrirbyggja einelti þarf samstillt átak og ábyrgð nemenda, forráðamanna og starfsmanna skólans. Miðlun góðra lífsgilda, regluleg fræðsla og umræður um eineltismál og afleiðingar þeirra eru nauðsynlegar. Allir þurfa að deila ábyrgð, sýna virðingu og láta sig líðan annarra varða.

## Hvað er einelti?

Einelti er síendurtekið ofbeldi, líkamlegt eða andlegt, þar sem einn eða fleiri níðast á öðrum einstaklingi. Einelti felur í sér misbeitingu á valdi með þeim afleiðingum að þolanda líður illa og hann finnur til varnarleysis. Einstök átök, ágreiningur og stríðni milli jafningja telst ekki til eineltis.

## Einelti á sér margar birtingarmyndir:

- Líkamlegt t.d. barsmíðar, spörk eða hrindingar.
- Munnlegt t.d. uppnefni, niðrandi athugasemdir og stríðni. Stundum er hvíslast á, flissað og hlegið en þolandi veit ekki hvað er sagt.
- Félagslegt t.d. baktal, útskúfun eða útilokun úr félagahópi. Sem dæmi er þolandi ekki boðið í afmæli og/eða hann þarf að þola svipbrigði, augnagotur, þögn og afskiptaleysi.
- Efnislegt t.d. þegar eigum þolanda er stolið eða þær eyðilagðar.
- Andlegt t.d. þegar þolandi er þvingaður til að gera eitthvað sem stríðir gegn réttlætiskennd hans og sjálfsvirðingu. Honum er skipað í þjónustuhlutverk og getur verið látinn eyðileggja eigur annarra eða skólans.
- Rafrænt t.d. skilaboð á samfélagsmiðlum og myndasendingar. Skilaboðin geta verið send þolanda eða verið um þolanda og send á aðra.

## **Eineltisteymi**

Í Árskóla er starfrækt eineltisteymi sem sér um að stýra umræðum á fundum, halda viðburði og fræðslu tengda forvörnum fyrir starfsfólk og endurskoða eineltisáætlun árlega. Eineltisteymi gætir þess að nýtt starfsfólk kynni sér eineltisáætlun Árskóla.

## **Markmið**

Markmið okkar er að uppræta einelti í Árskóla með fræðslu og vitundarvakningu meðal skólasamfélagsins alls, þ.e. nemenda, starfsfólks og forsjáraðila og reyna að sjá til þess að öllum líði vel í skólanum.

## **Forvarnir og fræðsla - nemendur**

Fræðsla um einelti og forvarnir gegn því heyra undir lífsleiknikennsluna, en skulu ávallt höfð í huga við allt starf með nemendum. Þó umsjónarkennarar gegni hér lykilhlutverki, bera aðrir kennarar sem og starfsfólk allt sameiginlega ábyrgð á eftirfylgni og framkvæmd eineltisáætlunarinnar.

Brýnt skal fyrir nemendum að láta umsjónarkennara vita, ef grunur um einelti kemur upp og höfða til samábyrgðar allra í skólasamfélaginu. Bekkjarreglur gegn einelti skulu ræddar í hverjum bekk að hausti og veggspjald með þeim endurnýjað af nemendum sjálfum. Veggspjaldið skal hanga uppi í bekkjarstofunni og þannig handhægt að vísa í það, þegar aðstæður kalla á. Eineltishringurinn skal sömuleiðis hanga uppi í hverri stofu og um hann skal fjallað og til hans gripið á sama hátt. Áhersla skal lögð á samábyrgð allra. Bekkjarfundir skulu haldnir að minnsta kosti einu sinni í mánuði og oftast eftir þörfum í öllum bekkjum. Lengd fundanna fer eftir aldri og þroska nemenda og öðrum aðstæðum. Nýta skal það fræðsluefni, sem fyrir hendi er, sbr. kennsluáætlanir í lífsleikni/samfélagsfræði. Einnig er gert ráð fyrir því að nota myndbönd um einelti sem kveikju að umræðum um einelti og forvarnir gegn því á bekkjarfundum.

## **Forvarnir og fræðsla - starfsfólk**

Halda skal umræðu- og fræðslufundi meðal starfsfólks snemma að hausti og aftur í mars ár hvert. Fundir þessir geta verið mismunandi eftir starfstegund. Hin fjölmörgu birtingarform eineltis skulu rifjuð upp og rædd a.m.k. einu sinni á ári. Minnt skal á að öllu starfsfólki ber skylda til að láta umsjónarkennara vita, ef grunur um einelti kemur upp.

Á hverju hausti skal halda námskeið um þessi mál með öllu nýju starfsfólki, þar með töldu starfsfólki íþróttamannvirkja, Árvistar og Húsi frítímans.

Skólastjóri kynnr eineltisáætlun skólans á fyrsta starfsmannafundi ár hvert.

### **Forvarnir og fræðsla - forsjáraðilar**

Eineltisáætlun skólans skal kynnt fyrir forsjáraðilum á kynningarfundum á haustin. Brýnt skal fyrir þeim að láta umsjónarkennara vita, ef grunur um einelti kemur upp og höfða til samábyrgðar allra í skólasamfélaginu.

Forsjáraðilar eru hvattir til þess að ræða við börn sín um líðan og samskipti ásamt því að ræða um muninn á einelti og stríðni, sjá kafla „Hvað er einelti?“ Með því að segja frá er hugsanlega verið að koma öðrum til aðstoðar sem líður illa.

Forsjáraðilar eru bestu kennarar barna sinna og grunnur að góðum samskiptum er lagður á unga aldri. Mikilvægt er að hafa strax samband við umsjónarkennara til að ræða áhyggjur af líðan barnsins í skólanum eða ef grunur vaknar um að einelti sé í gangi í félagahópnum. Gott upplýsingaflæði milli heimilis og skóla er forsenda þess að vel gangi að sporna við einelti.

### **Eftirlitskerfið**

Skólapúlsinn er lagður fyrir nemendum í 6. - 10. bekk. Skólapúlsinn er upplýsingakerfi sem veitir skólastjórnendum stöðugan aðgang að nýjum upplýsingum sem aflað er um þætti sem tengjast virkni nemenda og líðan þeirra í skólanum og um skóla- og bekkjaranda. Í Skólapúlsinum er spurt um eineltismál og vinnur eineltisteymi úr þeim upplýsingum sem berast um eineltismál. Tengslakannanir skulu lagðar fyrir reglulega í öllum bekkjum, að jafnaði einu sinni á önn. Öllum starfsmönnum, nemendum og foreldrum ber skylda til að láta umsjónarkennara vita, ef grunur um einelti kemur upp. Deildarstjórar stiga funda reglulega með öllum starfsmönnum þeirra stiga þar sem (hugsanleg) eineltismál eru til umræðu. Slík mál geta einnig verið til umræðu á starfsmannafundum með öllum starfsmönnum skólans.

### **Viðbrögð**

Umsjónarkennarinn er lykilaðili í öllum eineltismálum. Honum ber skylda til að fylgja öllum ábendingum um einelti eftir. Umsjónarkennari getur leitað leiðbeininga hjá öðrum, svo sem skólastjórnendum eða náms- og starfsráðgjafa auk forsvarsmanns eineltisteymis en getur ekki vísað slíkum málum frá sér til annarra, nema sérstakar aðstæður bjóði. Á sama hátt geta

aðrir starfsmenn ekki hlutast til um einstök eineltismál án vitundar eða samstarfs við viðkomandi umsjónarkennara, nema aðstæður krefjist þess og þá í samráði við skólastjórnendur. Umsjónarkennari skal vera í samskiptum við forsjáraðila, ef grunur virðist á rökum reistur. Umsjónarkennarar skulu hafa samráð og samstarf um lausn einstakra mála, ef þau tengjast nemendum í fleiri en einum bekk. Einstök mál geta krafist skráningar á atvikum, t.d. í frímínútum. Nota skal sérstakar skráningarbækur eða eyðublöð. Öll slík gögn ber að meðhöndla sem trúnaðarmál. Umsjónarkennara ber að skrá öll eineltismál, sem upp koma, og ferlið við að leysa þau. Útfyllt eyðublöð skal geyma í nemendamöppu í skjalaskáp hjá deildarstjóra stoðþjónustu. Ef ekki tekst að leiða mál til lykta, ber að vísa þeim til nemendaverndarráðs. Þá skulu áðurnefnd gögn fylgja þeirri tilvísun.

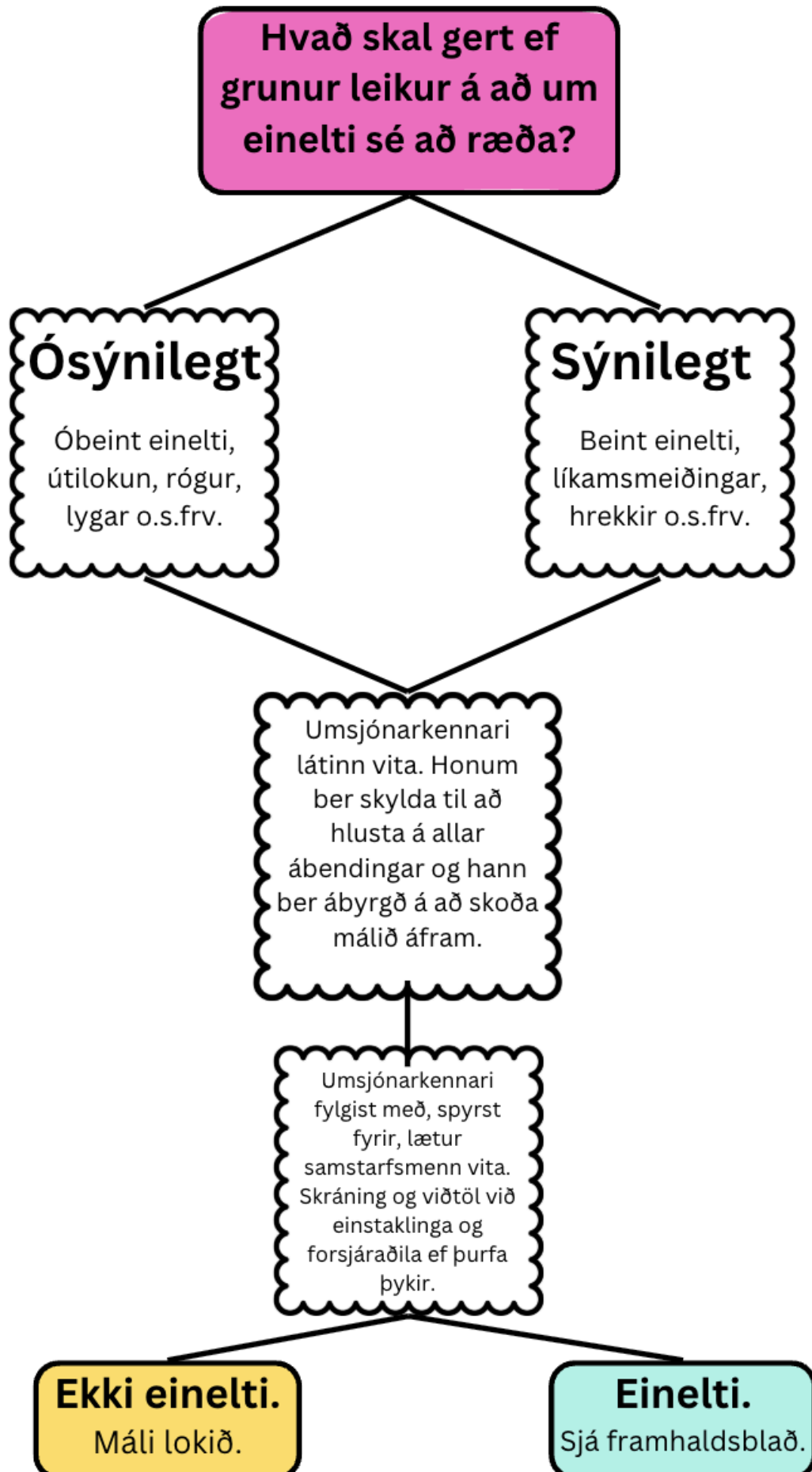
*Sjá nánar viðauka 1 og 2.*

### **Ábyrgð og aðkoma skólastjórnenda og annarra**

Skólastjóri ber endanlega ábyrgð á öllu starfi innan skólans.

Skólastjórnendum ber, eins og öllum öðrum starfsmönnum skólans, að vísa eineltismálum til umsjónarkennara og skulu ekki blanda sér í einstök tilvik án samráðs við hann, nema aðstæður beinlínis krefjist þess. Slíkar aðstæður væru t.d. ef málið tengdist umsjónarkennara persónulega. Skólastjórnendum ber að vera umsjónarkennurum, sem og öðrum í skólasamfélaginu, til leiðbeiningar um eineltismál, sé til þeirra leitað. Hið sama á við um náms- og starfsráðgjafa og aðra, sem kynnu að fá einstök mál inn á sitt borð.

## Viðauki 1



## Viðauki 2

