



Gleði – öRyggi - Vinátta

Handbók um viðbrögð við samskiptavanda

Efnisyfirlit

Notkun.....	3
Forvarnir gagnvart einelti	3
Hvað er einelti.....	3
Áætlun um viðbrögð við samskiptavanda og/eða einelti	4
Eineltisteymi.....	4
Yfirlit yfir eineltisáætlun GRV	5
Vinnuferli.....	6
Tilkynningarblað vegna gruns um samskiptavanda og/eða einelti	9
Frumrannsókn vegna gruns um einelti og/eða samskiptavanda	10
Frumrannsókn vegna gruns um einelti og/eða samskiptavanda	11
Yfirlitsblað	12
Vinnuferli í máli þolanda	13
Vinnuferli í máli geranda/gerenda	14
Fundur um nemendamál	16
Einstaklingsviðtal	17
Bekkjarfundur	18
Tillaga að vinnu með bekknum ef upp kemur samskiptavandi og/eða einelti	19

Notkun

Þessi handbók er útbúin með það að leiðarljósi að unnið sé eftir ákveðnu verklagi þegar upp koma vandamál í samskiptum nemenda. Fremst í bókinni er áætlun skólans og þar er rakið lið fyrir lið hvernig ferlið gengur fyrir sig. Handbókin er unnin upp úr ýmsum gögnum sem við í GRV höfum viðað að okkur í gegnum tíðina þegar upp hefur komið samskiptavandi. Til dæmis eru hér gögn sem við höfum aðlagð að okkur úr Olweusar - áætluninni, Uppeldi til ábyrgðar og upplýsingar frá öðrum skólum. Mikilvægt er að allir kennarar kynni sér innihald bókarinnar vel og komi með ábendingar til stjórnenda um það sem betur má fara og einnig þegar eitthvað gengur vel við notkun hennar.

Forvarnir gagnvart einelti

GRV leggur mikið upp úr forvörnum gagnvart einelti. 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.

Áherslur skólans gegn einelti eru meðal annars:

- Virk gæsla í frímínútum
- Vinadagurinn og vinavikan
- Bekkjarfundir
- Bekkjarreglur
- Fræðsla
- Skýr ferillýsing í eineltismálum

Hvað er einelti

Einelti er endurtekið ofbeldi, líkamlegt eða andlegt, þar sem einn eða fleiri níðast á einstaklingi sem á erfitt með að verjast. Einelti felur í sér misbeitingu á valdi með þeim afleiðingum að þolanda líður illa og hann finnur til varnarleysis.

Einelti fer oft fram þar sem enginn sér. Sá sem er lagður í einelti vill oft ekki segja frá því sem gerist svo hann hljóti ekki verra af. Þess vegna er mjög áriðandi að allir þekki einkenni eineltis.

Áætlun um viðbrögð við samskiptavanda og/eða einelti

Nemendur GRV völdu sér lífsgildi árið 2011. Nemendur voru sammála um að mikilvægustu gildin af öllum væru GLEÐI, ÖRYGGI og VINÁTTA sem eru gildi skólans í dag. Samdóma álit nemenda var að þar sem þú ert öruggur ertu ekki lagður í einelti, þar sem gleði ríkir er líka hamingja og að vinátta og hjálpssemi haldist í hendur. Með því að hafa þessi lífsgildi í heiðri getum við lagt grundvöllinn að góðum og jákvæðum samskiptum. Einelti hefur mikil áhrif á líðan og sjálfsmynd fólks og því nauðsynlegt að grípa inn í málin sem allra fyrst. Mikilvægt er að styrkja bæði þolendur og gerendur og vinna með samskipti, líðan, sjálfsmynd og hegðun.

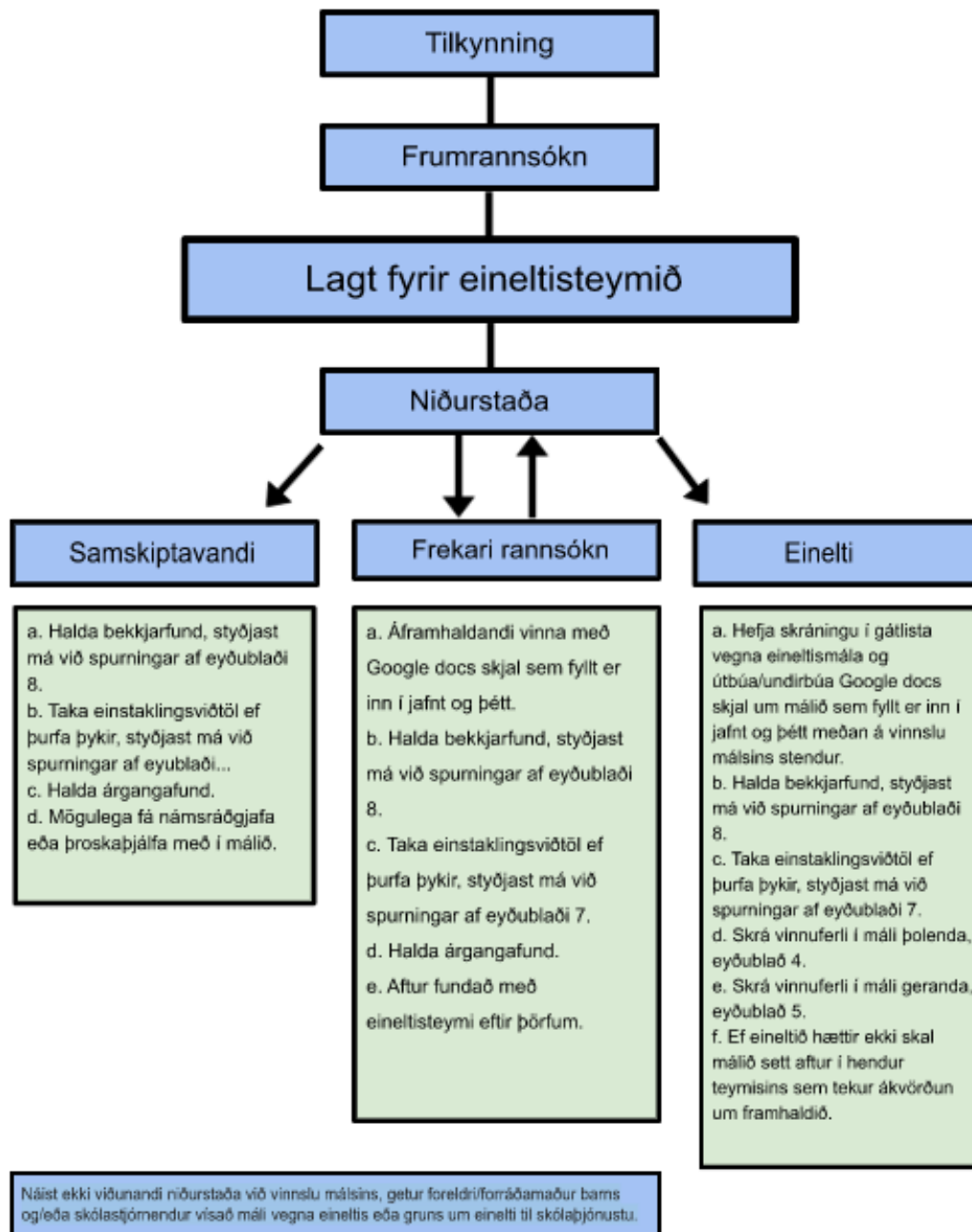
Samskipti í skóla eru mikil og mikilvægt er að við leggjum okkur öll fram um að hafa þau sem best. Ef upp kemur grunur um samskiptavanda og/eða einelti er mikilvægt að grípa strax til aðgerða til að hægt sé að uppræta vandann.

Eineltisteymi

Grunnskóli Vestmannaeyja leggur mikið upp úr því að nemendum líði vel. Skólinn hefur starfrækt eineltisteymi sem ber ábyrgð á að réttum ferlum sé fylgt, s.s með skráningum, upplýsingum til foreldra, stuðningi og ráðgjöf við viðkomandi börn og aðra sem á þurfa að halda. Í eineltisteymi skólans sitja.

- Aðstoðarskólastjóri HS
- Aðstoðarskólastjóri BS
- Deildarstjóri HS
- Deildarstjóri BS
- Námsráðgjafi
- Aðili úr lausnateymi GRV
- Skólahjúkrunarfræðingur

Yfirlit yfir eineltisáætlun GRV



Vinnuferli

Skólanum berst tilkynningum um einelti hvort sem það er til stjórnenda, umsjónarkennara, kennara, námsráðgjafa eða annarra starfsmanna skólans er tilkynning skráð á þar til gert eyðublað (sjá eyðublað 1).

1. Sá sem að tekur á mót tilkynningu ber því ábyrgð á að fylla út tilkynningarblað og koma upplýsingum áleiðis til umsjónarkennara og aðstoðarskólastjóra. Umsjónarkennari er gerð grein fyrir málinu ef tilkynning berst til annars en hans. Umsjónarkennari notar eyðublað 3 til að hafa yfirsýn yfir málið.
2. Umsjónarkennari skráir niður upplýsingar um málið og tekur viðtal (sjá eyðublað 2a og 2b) við viðkomandi nemendur og mögulega foreldra þeirra og við starfsmenn skólans sem mögulega gætu vitað eitthvað um málið.

Umsjónarkennari byrjar skráningu vegna mögulegu eineltismáli og býr til Google docs skjal um málið sem fyllt er inn í jafnt og þétt meðan á vinnslu málsins stendur. Skjalinu er deilt með aðstoðarskólastjóra og námsráðgjafa. Það fer allt eftir eðli málanna hve langan tíma þetta skráningarferli tekur. Á meðan á skráningarferlinu stendur hefur aðstoðarskólastjóri/námsráðgjafi reglulega samband við forráðamenn þolanda til að fá örugglega allar upplýsingar um atvik sem upp hafa komið.

Frá því að tilkynning berst eiga ekki að líða meira 2-3 skóladagar þar til vinna hefst með málið.

3. Umsjónarkennari kemur eyðublöðum til aðstoðarskólastjóra, sem lætur foreldra viðkomandi nemenda vita.
4. Aðstoðarskólastjóri boðar eineltisteymi á fund þar sem farið er yfir málið og framvinda málsins ákveðin. Hvort um sé að ræða samskiptavanda eða einelti. Aðstoðarskólastjóri lætur umsjónarkennara og foreldra vita um stöðu máls og hver niðurstaða teymisins er. Mögulegar niðurstöður eineltisteymis eru:
 - Samskiptavandi
 - Einelti
 - Frekari upplýsingar vantar
5. Unnið eftir niðurstöðu.
6. Náist ekki viðundandi niðurstaða við vinnslu málsins, getur foreldri/forráðamaður barns og/eða skólastjórnendur vísað máli vegna eineltis eða gruns um einelti til skólaþjónustu.
<https://www.grv.is/static/files/Skolinn/Aaetlanir/eineltismal-i-skola-sem-visad-er-til-skolathjonstu.pdf>

Ef um samskiptavanda er að ræða skal umsjónarkennari:

- a. Halda bekkjarfund, styðjast má við spurningar af eyðublaði 8.
- b. Taka einstaklingsviðtöl ef þurfa þykir, styðjast má við spurningar af eyðublaði 7.
- c. Halda árgangafund.
- d. Mögulega fá námsráðgjafa eða þroskaþjálfra með í málið.

Ef um einelti er að ræða skal umsjónarkennari:

- a. Halda áfram að vinna með Google docs skjal um málið sem fyllt er inn í jafnt og þétt meðan á vinnslu málsins stendur.
- b. Halda bekkjarfund, styðjast má við spurningar af eyðublaði 8.
- c. Taka einstaklingsviðtöl ef þurfa þykir, styðjast má við spurningar af eyðublaði 7.
- d. Skrá vinnuferli í máli þolenda, sjá eyðublað 4.
- e. Skrá vinnuferli í máli geranda, sjá eyðublað 5.
- f. Ef eineltið hættir ekki skal málið sett aftur í hendur teymisins sem tekur ákvörðun um framhaldið.

Ef frekar upplýsingar vantar um málið skal umsjónarkennari:

- a. Halda áfram að vinna með Google docs skjal sem fyllt er inn í jafnt og þétt.
- b. Halda bekkjarfund, styðjast má við spurningar af eyðublaði 8.
- c. Taka einstaklingsviðtöl ef þurfa þykir, styðjast má við spurningar af eyðublaði 7.
- d. Halda árgangafund.

Samskiptavandi

Á að fara af stað athugun vegna hugsanlegs samskiptavanda og/eða eineltis?

Skilgreining eineltis:

Einelti er siendurtekið ofbeldi, líkamlegt eða andlegt, þar sem einn eða fleiri níðast á einum, sem á erfitt með að verjast.

Einelti felur í sér misbeitingu á valdi með þeim afleiðingum að þolanda líður illa og hann finnur til varnarleysis.

Er siendurtekið brotið á einstaklingnum?

Já

Nei

Samskiptavandi er í gangi.
Ekki mun fara af stað
rannsókn, aðstoða þarf
einstaklingana/hópinn við að
ná sáttum og bæta
samskiptin.

Er það sami einstaklingur/hópur sem á í neikvæðum samskiptum við þolanda?

Já

Nei

Rannsókn á hugsanlegu
einelti sett af stað.

Mikilvægt að skoða
hvernig samskiptin eru,
hver á oftast upptökin,
er þetta eitt mál eða
fleiri?

Tilkynningarblað vegna gruns um samskiptavanda og/eða einelti

- Trúnaðarmál -

EYÐUBLAÐ 1

Dagsetning tilkynningar: _____

Nafn þolanda og bekkur: _____

Nafn/nöfn og bekkur geranda/gerenda:

Tilkynnandi:

☐ kennari/starfsmaður

☐ foreldri/forráðamaður

☐ nemandi

☐ annar

Nafn tilkynnanda: _____

Hvar á vandinn sér stað?:

Hve lengi hefur vandinn staðið yfir?:

Stutt lýsing á vanda:

Nafn þess sem skráir: _____

Mótt ekið: _____

(Nafn og dagsetning)

Mikilvægt er að fara strax í vinnu með málið eftir tilkynningu og skrá niður allt ferlið í skýrslu sem kennari skráir. Unnið skal eftir áætlun skólans um viðbrögð við samskiptavanda og/eða einelti.

Frumrannsókn vegna gruns um einelti og/eða samskiptavanda

EYÐUBLAÐ 2A

Viðtal við meintan þolenda.

Nafn: _____

Bekkur: _____

Hver er staða nemenda í tilteknu máli?

Hans hlið á málinu?

Finnst þér nemandinn sýna einhver einkenni þess að þetta hafi áhrif á hann? Ef já, þá hvaða?

Hefur þetta gerst áður? Ef já, þá hvenær, hve oft og hefur verið samskiptavandi milli sömu aðila?

Aðrar upplýsingar sem gætu tengd málinu.

Finnst þér, eftir að hafa svarað þessum spurningum, eins og þetta sé frekar samskiptavandi en einelti?

☐ Samskiptavandi

☐ Einelti

Frumrannsókn vegna gruns um einelti og/eða samskiptavanda

EYÐUBLAÐ 2B

Viðtal við meintan geranda.

Nafn: _____

Bekkur: _____

Hver er staða nemenda í tilteknu máli?

Hans hlið á málinu?

Finnst þér nemandinn sýna einhver einkenni þess að þetta hafi áhrif á hann? Ef já, þá hvaða?

Hefur þetta gerst áður? Ef já, þá hvenær, hve oft og hefur verið samskiptavandi milli sömu aðila?

Aðrar upplýsingar sem gætu tengd málinu.

Finnst þér, eftir að hafa svarað þessum spurningum, eins og þetta sé frekar samskiptavandi en einelti?

☐ Samskiptavandi

☐ Einelti

Yfirlitsblað

EYÐUBLAÐ 3

Aðstoðarskólastjóri sér um að fylla þetta blað til að yfirsýn yfir málið sé sem allra best.

Nafn/nöfn meintra þolenda:

Nafn/nöfn meintra gerenda:

Dagsetning tilkynningu: _____

Dagsetning þegar frumrannsókn umsjónarkennara lýkur: _____

Dagsetning sem aðstoðarskólastjóri hringir í foreldra viðkomandi aðila: _____

Dagsetning sem aðstoðarskólastjóri boðar eineltisteymið á fund: _____

Niðurstaða teymis:

Foreldrar upplýstir um niðurstöðu dags: _____

Áframhaldandi vinna verður í formi:

Vinnuferli í máli þolanda

EYÐUBLAÐ 4

Umsjónarkennari útbýr Google docs skjal sem hann deilir með aðstoðarskólastjóra. Í þetta skjal eru allar upplýsingar í um málið skráðar. Mikilvægt er að hafa dagsetningar og aðgerðir vel skráðar.

1. Rætt við þolanda og skrá niður eftirfarandi atriði:
 - Nöfn
 - Dagsetningar (ef við á)
 - Helstu atriði samtalsins skráð í skýrsluna.
2. Foreldrar þolanda upplýstir um gang mála með samtali/símtali dags. _____
3. Einstaklingsviðtal við þolanda þar sem hann fær stuðning.
 - Tryggja þarf að hann/hún láti vita ef eineltið heldur áfram.
 - Upplýsa þarf þolanda um þá vinnu sem fer í gang núna.
 - Honum/henni jafnframt gerð grein fyrir því að einelti er ekki liðið í GRV og að hann/hún hafi fullan stuðning starfsmanna skólans.
 - Nauðsynlegt getur verið að bjóða uppá endurtekin viðtöl, jafnvel við skólahjúkrunarfræðing og/eða námsráðgjafa.
 - Helstu atriði samtalsins skráð í skýrsluna.
4. Fundað er með foreldrum þolanda (e.t.v. fær kennari aðila úr eineltisteymi skólans með sér í þetta)
 - Mikilvægt er að gera foreldrum og þolanda grein fyrir því hvaða vinna hefur verið unnin og að einelti er ekki liðið í GRV.
 - Mikilvægt er að styrkja sjálfsmynd nemandans í skóla og heima fyrir og forráðamenn hvattir til að taka þátt í þeirri vinnu.
 - Ráðstafanir skipulagðar með foreldrum.
 - Stuðningsúrræði sem standa til boða eru tilgreind. Misjafnt eftir eðli málsins, s.s. námsráðgjafi, sálfræðiþjónusta, félagsþjónusta o.s.frv.
 - Fundargerð er skráð og undirrituð af öllum fundarmönnum (notast má við eyðublaðið *Fundur um nemendamál*). Fundargerðinni skal skilað til aðstoðarskólastjóra samdægurs.
 - Helstu atriði samtalsins skráð í skýrsluna.

Vinnuferli í máli geranda/gerenda

EYÐUBLAÐ 5

Umsjónarkennari útbýr Google docs skjal sem hann skráir jafnt og þétt upplýsingar í um málið. Mikilvægt er að hafa dagsetningar og aðgerðir vel skráðar.

1. Rætt við geranda/gerendur og skrá niður eftirfarandi atriði:
 - Nöfn
 - Dagsetningar (ef við á)
 - Ef það eru margir sem eiga aðild að málinu (hópur) er mikilvægt að rætt sé við einn í einu.
 - Helstu atriði samtalsins skráð í skýrsluna.
2. Foreldrar geranda/gerenda eru látnir vita um málið með samtali/símtali dags. _____
3. Kennari fylgist áfram með nemendum.
 - Skoðar samskiptin og er vakandi yfir því sem er að gerast í kennslustundum, frímínútum og annarsstaðar þar sem nemendur koma saman í nafni skólans.
 - Biður alla aðila innan skólans sem koma að bekknum að fylgjast sérstaklega vel með nemendum.
 - Hafa samband við forstöðumann íþróttahúss og fagstjóra í íþróttum og láta vita af málinu.
 - Leitar eftir aðstoð fagaðila til að vinna að bættum samskiptum í bekknum, t.d. námsráðgjafa.
4. Alvarlegt viðtal við geranda/gerendur (e.t.v. fær kennari aðila úr eineltisteymi skólans með sér í þetta).
 - Hlutaðeigandi er skilyrðislaust gert að hætta eineltinu.
 - Talað við einn í einu, ekki hóp.
 - Geranda gerð grein fyrir því að einelti er ekki liðið í GRV.
 - Einnig gerð grein fyrir afleiðingum gjörða sinna og að haft verði samband við foreldra.
 - Viðkomandi er tilkynnt að fylgst verði með hegðun hans/hennar og framkomu og þar verði allir starfsmenn skólans þátttakendur.
 - Farið fram á að hann/hún bæti ráð sitt, framkomu og hegðun.
 - Helstu atriði samtalsins skráð í skýrsluna.
5. Kennari og skólastjórnandi funda með foreldrum geranda/gerenda.
 - Farið yfir sömu atriði og í viðtali við geranda/gerendur (sjá atriði 4 á listanum hér að ofan)
 - Halda skal annan svona fund áður en vika líður til að fara yfir stöðu mála.
 - Leggja þarf áherslu á að geranda verður ekki refsað heldur er þessi vinna liður í að hjálpa honum að bæta sig, við viljum að ákveðin, óásættanleg hegðun hætti.

- Ráðstafanir skipulagðar með foreldrum.
 - Gagnlegt getur verið að gera skriflegan samning um bætta hegðun.
 - Fundargerð er skráð og undirrituð af öllum fundarmönnum (notast má við eyðublaðið *Fundur um nemendamál*). Fundargerðinni skal skilað til aðstoðarskólastjóra samdægurs.
 - Helstu atriði samtalsins skráð í skýrsluna.
6. Ef eineltið hættir ekki vísar kennari málinu skriflega til nemendaverndarráðs.
- Kennari boðar foreldra geranda/gerenda aftur til fundar og lætur vita að eineltið hafi ekki hætt og því sé málinu vísað áfram til nemendaverndarráðs. Skráir fundargerð sem fylgir með gögnunum til eineltisteymisins.
 - Þetta var gert dags. _____
 - Kallar aftur til foreldra þolenda og lætur vita að eineltið hafi ekki hætt og því sé málinu vísað áfram til nemendaverndarráðs. Skráir fundargerð sem fylgir með gögnunum til eineltisteymisins.
 - Þetta var gert dags. _____
7. Málið er komið í hendur stjórnenda ásamt öllum gögnum og skýrslum um málið. Stjórnendur munu taka ákvörðun um framhaldið.

Fundur um nemendamál

EYÐUBLAÐ 6

Nemandi _____

Bekkur _____

Dagsetning _____

Viðstaddir

Fundarefni

Niðurstaða (markmið, áætlun, úrræði)

Næsti fundur (hvar/hvenær/hverjir?) _____

Staðfesting fundargerðar

Einstaklingsviðtal

EYÐUBLAÐ 7

Nafn nemanda: _____

Mig langar að fá upplýsingar hjá þér til að við getum fundið út ef einhverjum líður illa...

1. Vinir – hverjir eru þínir vinir í skóla og fyrir utan skóla?

2. Skóli – heldur þú að einhverjum líði illa í frímínútum eða í skólanum?

3. Er einhver sem er útundan eða verður fyrir stríðni ?

4. Hverjir eru að stríða? Tekur þú þátt í stríðni eða að skilja útundan?

5. Hjálpar þú ef það er stríðni í gangi, ef einhver er að segja ljót orð eða ef einhver er einn í frímínútum?

6. Heldur þú að þú getir hjálpað okkur að láta öllum líða vel?

7. Hvernig getur þú hjálpað til?

Við erum fullorðin og eigum að sjá til þess að ykkur líði vel þess vegna þurfið þið að láta okkur vita ef þið sjáið að það er verið að stríða einhverjum eða koma illa fram við einhvern.

Bekkjarmfundur

EYÐUBLAÐ 8

Dags. _____

Vandi í samskiptum sem við ætlum að laga.

Erum ekki að fara tala um eitt sérstakt atvik, það eru nokkur atvik sem hafa komið upp þar sem nemandi/nemendum líður ekki vel. Nú ætlum við að laga/bæta samskiptin í skólanum – eftir skóla – á æfingum. Allir ætla að vanda sig eins og þeir geta.

- Hvernig vil ég láta koma fram við mig – orð og athafnir?
- Hvernig er ég, kem ég fram eins og ég vil láta koma fram við mig? Hvað segi ég, hvað geri ég, hvernig bregst ég við?
- Hvernig persóna vil ég vera?
- Hjálpa ég öðrum?
- Í skólanum erum við öll saman það er aldrei fullt á fótboltavellinum eða í leikjum.
- Eftir skóla erum við að æfa ýmislegt t.d. íþróttir, tónlist, skátar, kirkjan. Ekki endilega alltaf hægt að leika en það á ekki að segja ósatt eins og t.d. segjast vera fara á æfingu og fara svo að leika við aðra.
- Vera heiðarlegur og koma vel fram.

KENNUM NEMENDUM AÐ VERÐA GÓÐIR BORGARAR OG GÓÐAR MANNESKJUR!

Tillaga að vinnu með bekknum ef upp kemur samskiptavandi og/eða einelti

EYÐUBLAÐ 9

- Fræðsla um einelti.
- Semja bekkjarreglur sem stuðla að jákvæðum samskiptum, gegn einelti.
- Bekkjarfundir þar sem rætt er um líðan, samskipti og hegðun. Notast má við spurningar af eyðublaðinu *Bekkjarfundur*.
- Nemendur þjálfaðir í að tjá eigin tilfinningar og sjónarmið.
- Reyna að auka samstöðu nemenda gegn einelti með jákvæðum samskiptum.
- Hlutverkaleikir til að auka upplifun nemenda og skilning á samskiptavanda og/eða einelti.
- Hvetja nemendur til að bregðast við einelti.
- Leggja fyrir tengslakannanir í bekknum/árganginum.
- Vinabekkir.
- Samkomulag milli foreldra um afmælisboð og aðrar samkomur innan bekkjarins.
- Þjálfarar nemendur í að vinna í hópum þar sem sýnd er tillitssemi, sveigjanleiki og umburðarlyndi.