

Likabehandlingsplan och Plan mot kränkande behandling för läsåret 2016/2017 (inklusive jämställdhetsplan)

All personal på British Junior ska läsa och vara orienterade om denna plan. För pedagoger finns aktiviteter som ska genomföras under läsåret. Dessa aktiviteter ska genomföras av skolans pedagoger och i samarbete med rektor redovisas för skolledningen i slutet av varje termin.

Inledning

Lagen om förbud mot diskriminering och annan kränkande behandling av barn och elever regleras i 14 a kap. i Skollagen och i Diskrimineringslagen, och ska främja barns och elevers rättigheter och förhindra mobbning, diskriminering på grund av kön, etnisk tillhörighet, trosuppfattning, sexuell läggning och funktionshinder.

Denna plan gäller, förutom elever, all personal på British Junior.

Kränkningens allvar bestäms av hur den kränkta upplever den, inte den objektiva handlingen. Den som känner sig kränkt ska tas på allvar.

Alla kränkningar ska förhindras, och alla ska ta sitt ansvar för att detta sker, och rapportera till skolledningen när brott mot lagen inträffar.

Även vårdnadshavare till elever på skolan har ett ansvar att rapportera till skolledningen om kränkningar sker. I allvarliga fall underrättas socialtjänst och polis.

Kränkningar kan vara fysiska, verbala och sociala. Fysiska och verbala kränkningar är lättare att känna igen. De sociala kränkningarna, exempelvis utfrysning ur grupp är ofta subtila och svårupptäckta.

På British Junior är det allas skyldighet att vara oerhört uppmärksamma på alla kränkningar och då främst de svårupptäckta psykosociala, där elever och vuxna fryses ut ur gemenskapen.

Om personal kränker eller diskriminerar går ärendet direkt till rektor. Om rektor kränker eller diskriminerar går ärendet till huvudman.

British Junior strävar mot att

- eleverna lär sig respektera sina medmänniskor.
- eleverna tar avstånd från kränkande behandling och hjälper kamrater som har problem.
- elevernas empati utvecklas.
- eleverna lär sig de moraliska och sociala koderna.
- arbeta klassöverskridande så att eleverna lär känna varandra och därmed ökar tryggheten.
- alla som arbetar och studerar på skolan ska känna trygghet och mötas med respekt.

British Juniors rutiner för att förhindra mobbning manifesterar sig i första hand genom att samtlig personal har ansvar för eleverna under hela skoldagen.

British Juniors möjligheter att förhindra kränkningar är mycket goda, eftersom många vuxna är tillsammans med eleverna även under raster och måltider. Samtlig personal med uttalat elevansvar uppmanas att cirkulera för att täcka så många elever och ytor som möjligt.

Vid terminens början går klassläraren igenom de regler som gäller för skolans arbete. Detta repeteras i tillämpliga delar vid behov.

British Juniors grundläggande regelverk innefattar vår strävan att till eleverna förmedla insikten om att den som ger vänlighet och generositet också får vänlighet och generositet tillbaka. Detta budskap förmedlas i alla situationer på skolan.

Dessutom förmedlas detta budskap via uppsatta tavlor med vår värdegrund, Main Principles, och till föräldrarna via våra öppna samverkansmöten.

Vi ger också eleverna möjlighet att utveckla egna trivsel- och trygghetsregler.

Givetvis kontaktar vi omedelbart vårdnadshavare när vi misstänker att en kränkning inträffat.

- British Juniors personal är uppmärksam på de signaler som kan betyda att barnet blir kränkt i skolan eller i hemmet.
- British Juniors Special Childrens Unit, framför allt skolsköterska och kurator, genomför dessutom regelbundna samtal med de elever som känner att de behöver tala med någon annan än läraren.
- British Junior genomför regelbundet samtal med personal och elever för att ytterligare stärka lika-behandlingsarbetet.

På British Junior har vi ett Trygghetsteam som utreder incidenter.

Diskussioner om kränkningar är en integrerad del av British Juniors verksamhet och en grundbult för skolans existens.

Vår skola är präglad av generositet, glädje och vänlighet vilket ökar möjligheterna för eleverna att nå kunskapsmålen.

Arbetsgång vid diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling

Arbetet regleras i:

Skollagen (2010:800) 6 kap 1-16§ och i Diskrimineringslagen (2008:567) 2 kap. 5-7§.

Huvudmannen ansvarar för att det finns ändamålsenliga rutiner för ansvar, rapportering, hantering och dokumentation. All personal är skyldig att sätta sig in i denna handlingsplan. Huvudman och skolledning står för/uttalar att all form av kränkande handling och diskriminering på skolan ska upphöra och förhindras. Vi har följande rutiner för detta arbete.

Vi diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling mellan elever.

Den personal som misstänker/upptäcker diskriminering, eller annan kränkande behandling arbetar enligt nedan:

1. Information ska ske skyndsamt/helst samma dag till berörd mentor/klasslärare. Den ansvarar för det fortsatta arbetet.
2. Mentorn/klassläraren skriver en "Anmälan om en påbörjad utredning om kränkande behandling" (blankett 1) och lämnar den snarast till rektor/biträdande rektor. Mentorn tar kontakt med berörda vårdnadshavare.
3. Rektor meddelar huvudman skyndsamt och beslutar med berörd personal om Trygghetsteamet ska stödja i ärendet eller om mentorn ska ansvara för utredningen.
4. Utredning och bedömning av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling genomförs och dokumenteras (blankett 2). Efter enskilda samtal med inblandade elever och eventuella observationer eller liknande lämnas utredningsblanketten till rektor. Inlämnande personal behåller själv en kopia. Mentorn/klassläraren ansvarar för att ärendet tas upp i det berörda arbetslaget under elevvårdspunkten. Ärendet tas också upp vid elevhälsans möte som sker en gång i veckan.
5. Tillsammans skapar rektor, berörd personal och Trygghetsteamet åtgärder för att få stopp på eventuell kränkande behandling. Åtgärderna dokumenteras på blankett 2. Mentorn eller någon från Trygghetsteamet kontaktar igen berörda vårdnadshavare.
6. Efter ca en vecka genomförs uppföljningssamtal med berörda elever antingen av mentorn eller av Trygghetsteamet beroende på vem som genomfört utredningen. Uppföljningssamtalen dokumenteras och utvärderas (blankett 3). Om kränkande behandling inte upphört skall ärendet följas upp under en tid, samt utredas igen av Trygghetsteamet med kompletterande åtgärder om det behövs.
7. Trygghetsteamets ordförande, skolans kurator, ansvarar för att fallet kommer upp på den samlade listan för händelser som skett under året (blankett 4) samt att alla blanketter i ärendet sätts in i trygghetsarkivet.
8. Om det sker upprepade kränkningar skall Trygghetsteamet göra en allsidig utredning av situationen med t.ex. observationer och dokumentstudier. I och med den samlade bilden kan vi sätta in rätt åtgärder, inte bara utifrån de enskilda händelserna.

9. I slutet av varje termin utvärderas den samlade listan med alla händelser för att se om vi kan dra några slutsatser om var eventuella kränkningar sker, tidsperiod på året, vilka årskurser, klasser osv. Åtgärder sätts in utifrån utvärderingen.

I KORTHET VID MISSTANKE OM DISKRIMINERING, TRAKASSERIER OCH KRÄNKNING

1. Informera skyndsamt/helst samma dag som händelsen inträffar berörd mentor/klasslärare.
2. Mentor/klasslärare skriver en "Anmälan om en påbörjad utredning".
3. Lämna blanketten till rektor/biträdande rektor (blankett 1) samt behåll ett ex själv. Rektor meddelar huvudman.
4. Utredning och bedömning genomförs (blankett 2).
5. Åtgärder sätts in och dokumenteras (blankett 2).
6. Efter ca en vecka genomförs uppföljningssamtal och utvärdering av åtgärder dokumenteras (blankett 3).
7. Om händelsen är utredd och upphört ska den in på Trygghetsteamets samlade lista och dokumenten in i trygghetsarkivet. Om inte utreder Trygghetsteamet vidare och kompletterande åtgärder sätts in.

Samtliga blanketter finns på Commonfolder samt i kopieringsrummet på Primary och på expeditionen på Secondary.

Vi diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling av vuxen mot elev.

Den personal, elev, eller vårdnadshavare som misstänker/upptäcker diskriminering, eller annan kränkande behandling skall informera rektor.

1. Rektor/biträdande rektor gör en "Anmälan om påbörjad utredning" (Blankett 1).
2. Rektor/biträdande rektor påbörjar "Utredning och bedömning av kränkande behandling" (blankett 2).
3. Åtgärder och uppföljning sker.

Om skolan misstänker att eleven kränks hemma måste skolan enligt lag anmäla dessa misstänkar till kommunens socialtjänst.

Allvarliga kränkningar polisanmäls.

Händelser som innebär fara för elever och/eller anställda rapporteras till Arbetsmiljöverket.

För läsåret 2016/2017 har följande aktiviteter planerats.

- Kontinuerligt arbete med värdegrunden, Main Principles.
- Jobba med att forma större och mindre grupper och lära barnen hur de ska fungera i dessa olika sammanhang. Stödja eleven i hans eller hennes strävan att våga vara sig själv och samtidigt kompromissa.
- Samtliga årskurser arbetar med samarbets- och värderingsövningar för att utveckla en förståelse för varandras olikheter.
- Åk 5 läser om hur det svenska rättssamhället fungerar.
- Utanför-skolan-aktiviteter med åldersblandade grupper t ex skridskodagen.
- Åldersblandade aktiviteter så eleverna lär känna varandra t ex Internationella veckan.
- Arbeta med skolans regler bl a under Tänka-till-dagen.
- Aktivt gå igenom denna plan med alla elever, samt att under utvecklingssamtal, föräldramöte samt under samverkansmöten även diskutera denna med vårdnadshavare.
- Kartlägga de platser på skolan där kränkningar skulle kunna ske utan att upptäckas.
- Klass- och nivåspecifika åtgärder som klassregler, vänliga veckan, hemliga kompiserna etc.
- Vi läser normbrytande litteratur med våra elever t ex Boken om Ella.
- Många rastpedagoger ute på alla raster.
- Clubhouse (uppehållsrum) och café
- Kulturkvällar
- Fotbolls dagar
- Bokens dag för åk 4-5 (F-3 förenklad variant)
- Trivselenkät och enkät för hur eleverna upplever sin undervisning.
- Fritidshemmets dag
- Sagodag
- Skapande Skola-aktiviteter
- Friidrottsdagar
- Teambuildingsdagar
- Fadderverksamhet

Utvärdering

Denna plan är i ständig utveckling, vi utvärderar planen i slutet av varje läsår och vi upprättar en ny vid läsårsstart. Den ska alltid vara tillgänglig för alla skolans intressenter, elever, personal och vårdnadshavare. Planen finns även på skolans hemsida.

Jämställdhet

British Juniors syn på jämställdhet genomsyrar vårt dagliga arbete och gäller alla anställda. Kvinnors och mäns villkor, rättigheter och möjligheter till personlig professionell utveckling ska inte på något sätt grundas på könstillhörighet.

British Junior är en kvinnodominerad arbetsplats och ansträngningar görs för att öka antalet manliga anställda. Detta sker dock inte på bekostnad av kompetens.

Arbetsmiljö

Staffmeeting och arbetslag ligger på fasta tider och dagar.

De anställda som är föräldralediga har tillgång till information från skolan via mail och vi uppmuntrar föräldralediga att besöka skolan.

Det finns alltid tillgång till skolledare för alla medarbetare.

Löner och personlig professionell utveckling

Lönesättning grundar sig på vilken kompetens medarbetaren har och insatsen medarbetaren gjort under det gångna året. Rekrytering till ledande poster inom skolan sker i huvudsak internt.

De personer som kan vara aktuella för framtida ledningsuppdrag får information om detta, avsikten är att dessa personer ska få chans att förbereda sig.

Alla anställda har möjlighet till kompetensutveckling.

Plan vid incident

Om en medarbetare känner att den på något vis inte behandlats jämställt, eller upplevt att någon kollega inte behandlats jämställt, diskriminerande eller kränkande ska denna omedelbart påtala detta för berörd/berörda personer. Vidare ska medarbetaren omedelbart meddela en skolledare. Skolledaren kontaktar omgående inblandade parter och utreder vad som inträffat och sedan kontaktas huvudman.

Åtgärd

Huvudman sammankallar omgående ledningsgruppen som diskuterar ärendet och beslutar om åtgärd i fallet med grund i lag och förordningar. Följande åtgärder kan komma att vidtas:

- Sträng tillsägelse, skriftlig varning (om förseelsen bedöms som ringa engångsföreteelse) samt försoningssamtal med den drabbade.
- Samtal med skolans kurator och ev. hjälp med kontakt till läkare, psykolog etc.
- Polisanmälan
- Avstängning i avvaktan på beslut/domstolsbeslut
- Avsked

Alla ovanstående åtgärder sker skyndsamt. Beslut ska, om möjligt, vara taget inom tre dagar.

Uppföljning

Efter vidtagen åtgärd följs ärendet upp i första hand av skollära som sedan återrapporterar till huvudman. Är ärendet utagerat avslutas ärendet i annat fall vidtas ytterligare skärpta åtgärder.