



British Junior

Likabehandlingsplan  
och plan mot kränkande  
behandling

Verksamhetsåret  
2017-2018

## Innehåll

Vår vision .....	3
Värdegrundsarbetet .....	3
Definitioner .....	4
Vad är kränkande behandling? .....	4
Vad är diskriminering? .....	4
Förklaring av diskrimineringsgrunderna:.....	5
Lagstiftning och styrdokument.....	6
Diskrimineringslagen.....	6
Skollagen .....	6
Främjande arbetet mot diskriminering och kränkande behandling.....	6
Förebyggande arbete mot diskriminering och kränkande behandling .....	8
Åtgärdande arbete vid diskriminering och kränkande behandling .....	9
Arbetsgång vid diskriminering, trakasserier och kränkande behandling .....	11
Årshjul med aktiviteter för främjande och förebyggande arbete mot diskriminering och kränkande behandlingar läsåret 2017-2018.....	13
Höstterminen 2017 .....	13
Vårterminen 2018 .....	15
När vuxna kränker/ diskriminerar elever eller vuxna kränker/ diskriminerar vuxna. .....	17
Ansvarsfördelning.....	17
Rektor .....	17
Rektors ansvar:.....	17
Personalens ansvar:.....	18
Vårdnadshavares ansvar:.....	18

### **Bilagor**

## **Likabehandlingsplan och Plan mot kränkande behandling för läsåret 2017/2018**

### **Vår vision**

På British Junior har alla elever rätt att vara sig själva och bli behandlade med respekt. Respekten för alla människors lika värde är grunden för de mänskliga rättigheterna och ska genomsyra skolans verksamhet.

Alla elever ska behandlas utifrån sina förutsättningar så alla får samma rättigheter och möjligheter. Likabehandling är inte detsamma som att alla behandlas lika eftersom att alla ska behandlas utifrån sina egna förutsättningar och behov.

### **Värdegrundsarbetet**

All personal på British Junior ansvarar för att ge alla elever en trygg skolmiljö. Trygghet, bemötande, delaktighet och empati samt lust att lära är grundförutsättningar för elevers utveckling och lärande. För att åstadkomma detta är det viktigt att ha en god kontakt mellan elev, lärare och vårdnadshavare. British Juniors kultur kännetecknas av en stark lärandekultur i allt vi gör, ordning och reda – disciplin med hjärta, lära för livet och lära sig att lära för livet.

Alla elever på vår skola ska känna att det finns en vuxen som bryr sig om dem, ser dem och lyssnar på dem. Vi tillåter inte att någon som verkar på vår skola ska utsättas för diskriminering, trakasserier eller för kränkande behandling.

#### **Planen gäller från**

2017-08-14

#### **Planen gäller till**

2018-08-14

#### **Läsår**

2017/2018

#### **Årets plan ska utvärderas**

2018-06

## Definitioner

### Vad är kränkande behandling?

Gemensamt för all kränkande behandling och trakasserier är att någon/några kränker principen för allas lika värde. Det är inte säkert att handlingen i sig kan kallas trakasseri eller är kränkande utan det som avgör om det är en kränkande behandling är hur den upplevs av individen som blir utsatt. Kränkningar är ett uttryck för makt och förtryck. Kränkningen kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera. När en person kränks vid upprepade tillfällen kallas det för mobbing. Kränkande behandling kan handla om:

- Fysiska kränkningar (slag, knuffar mm).
- Verbala kränkningar (hot, hån, öknamn m.m.).
- Psykosociala kränkningar (att bli utsatt för utfrysning, ryktesspridning m.m.).
- Text eller bildburna kränkningar (sociala medier, klotter, sms, email eller lappar).
- Subtila kränkningar i form av gester och kroppsspråk.
- 
- Vad är trakasserier?
- Trakasserier är uppträdande som kränker en elevs värdighet som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna; kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, funktionshinder, könsöverskridande identitet eller ålder.
- 

### Vad är diskriminering?

Diskriminering är när någon som verkar i skolan på osakliga grunder behandlar elev/personal sämre än andra elever/personal. Diskriminering är när någon missgynnas genom särbehandling på grund av någon av de diskrimineringsgrunder som diskrimineringslagen omfattar.

Diskrimineringsgrunderna är:

- Kön
- Etnisk tillhörighet
- Religion, eller annan trosuppfattning
- Sexuell läggning
- Funktionshinder
- Könsöverskridande identitet eller uttryck
- Ålder

## Förklaring av diskrimineringsgrunderna:

Det finns sju diskrimineringsgrunder som omfattas av lagens diskrimineringsförbud.

### *Kön:*

Begreppet kön innebär att någon är kvinna eller man, flicka eller pojke. Förbudet mot könsdiskriminering omfattar också personer som planerar att ändra eller har ändrat sin könstillhörighet. Flickor och pojkar skall i skolan ha samma möjligheter att pröva och utveckla förmågor och intressen utan begränsningar utifrån stereotypa könsroller.

### *Könsöverskridande identitet eller uttryck är:*

När någon inte identifierar sig med sin biologiska könstillhörighet som flicka eller pojke genom exempelvis sin klädsel eller på något annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön. Även elever som har en könsidentitet eller väljer köns uttryck som anses bryta mot normen för hans biologiska kön eller som har föräldrar eller syskon som är transsexuella skyddas utifrån diskrimineringsgrunden kön.

### *Etnisk tillhörighet:*

Här menas nationellt eller etniskt ursprung, hudfärg eller liknade förhållanden. Alla människor har en etnisk tillhörighet. Om du är född i Sverige kan du vara t.ex. same, kurd, svensk, rom eller något annat. Man kan också ha flera etniska tillhörigheter. Var och en har rätt att definiera sin egen tillhörighet. Skolan skall förebygga och förhindra diskriminering och trakasserier på grund av etnisk tillhörighet. Vi skall arbeta aktivt mot rasism och annan främlingsfientlighet.

### *Religion och annan trosuppfattning:*

Skolan får inte missgynna någon elev på grund av hans religion eller annan trosuppfattning. Vårdnadshavare har rätt att uppfostra sina barn i enlighet med sin trosuppfattning.

### *Funktionshinder:*

Funktionshinder kan vara fysiska, psykiska eller intellektuella. Med funktionshinder räknas både sådana som syns och sådana som inte märks lika lätt t.ex. dyslexi, synskador, hörselskador ADHD eller Aspergers syndrom.

### *Sexuell läggning:*

Du har rätt att leva ditt liv hur du vill oavsett vilken sexuell läggning du har. Med sexuell läggning menas homosexuell, bisexuell eller heterosexuell läggning.

### *Ålder:*

Elever i vår verksamhet får inte diskrimineras på grund av sin ålder utan mötas av en verksamhet som är anpassad till elevens ålder, mognad och utvecklingsnivå.

## Lagstiftning och styrdokument

### Diskrimineringslagen

Arbetet mot diskriminering och kränkande behandling i skolan regleras både i diskrimineringslagen (SFS 2008:567) och i skollagen (SFS 2010:800). Skolan skall varje år upprätta en gemensam plan mot diskriminering och kränkande behandling. Diskrimineringslagen syftar till att förebygga och förhindra att någon individ som deltar i verksamheten utsätts för trakasserier som har samband med diskrimineringsgrunderna. Diskrimineringen är förbjuden oberoende av diskriminerande avsikt och oberoende av om det är fråga om direkt eller indirekt diskriminering.

### Skollagen

Av skollagen (SFS 2010:800) framgår följande som viktigt i arbetet för att motverka kränkande behandling:

- Utbildningen skall utformas i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna så som, människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet samt solidaritet mellan människor.
- Var och en som verkar inom verksamheten ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling.
- Att det vid varje verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever.
- Att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling.
- Att det varje år upprättas en plan för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever.

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

## Främjande arbetet mot diskriminering och kränkande behandling

All personal på British Junior ska vara insatt i planen för det förebyggande arbetet. Olika aktiviteter genomförs i de olika årskurserna under läsårets gång.

Det främjande arbetet mot diskriminering och kränkande behandling handlar om att skapa en trygg miljö och lyfta fram allas lika värde. Detta arbete riktas mot alla på skolan och genomförs regelbundet utan förekommen anledning. Det förebyggande arbetet innebär att vi på British Junior tillsammans med eleverna kartlägger verksamheten och

identifierar eventuella behov av förbättringar. På British Junior har vi även rutiner som gör att vi snabbt upptäcker, utreder och åtgärdar vid diskriminering och kränkande behandling. Dessa åtgärder dokumenteras och följs upp och utvärderas för att förhindra vidare kränkande behandling.

All personal på British Junior, oavsett yrkesroll, tilldelas boken ”The book of Kind regards” där skolans värdeord presenteras. Denna bok speglar förhållningssättet på British Junior och skapar på så vis en förutsättning för all personal att förhålla sig till skolans värderingar vilket främjar vårt arbete mot diskriminering och kränkande behandling.

När det gäller främjande arbete på British Junior så har vi tydliga regler för att öka och säkra elevernas trygghet i skolmiljön. Samtliga årskurser från förskoleklass till åk 9 börjar varje morgon med line-up där eleverna har bestämda platser. Dessa används även under skoldagen vid förflyttningar. Syftet med line-up är att ha en fast rutin där alla elever vet sin plats och på så vis känner trygghet. Att gå i line skapar ett lugn som i sin tur leder till att varje lektion kan startas på ett lugnt och samlat sätt. Tack vare att vi går lugnt in i line skapar vi förutsättningar för ett lugnare klimat både fysiskt, psykiskt och ljudmässigt. Alla elever har även fasta platser i klassrum och matsal. Detta bidrar till ett lugn då ingen elev behöver oroa sig för var hen ska sitta eller riskera att bli lämnad ensam.

Vi har en fadderverksamhet där yngre och äldre elever möts i olika i förväg planerade aktiviteter. Eleverna har en bestämd fadder som de samarbetar med vid varje träff. Detta öppnar för ett möte över gränserna och leder till en ökad trygghet där eleverna känner ett ökat ansvar och förtroende för varandras välmående.

På British Junior arbetar vi med att förbereda samtliga elever inför varje lektion där vi tydligt redogör för lektionens syfte och mål. Vi är noggranna med att tidigt informera inför utflykter, friluftsdagar samt aktivitetsdagar för att samtliga elever ska ges förutsättningen att kunna delta utifrån individuell förmåga.

På skolan känner alla elever till att vi har ett Trygghetsteam och en elevhälsa som arbetar både främjande, förebyggande och åtgärdande vid diskriminering och kränkande behandling. Det finns även en grupp som heter ”tänka-till-gruppen”. Pedagogerna i denna grupp har ett nära samarbete med Trygghetsteamet (några pedagoger är med i både Trygghetsteamet och ”tänka-till-gruppen”). Varje läsår genomförs två tänka-till-dagar med samtliga årskurser. Dessa dagar arbetar vi extra aktivt med bl.a. skolans värdegrund, årets likabehandlingsplan och plan mot kränkande behandling, alla människors lika värde, barnkonventionen, skolans regler. Vi avslutar tänka-till-dagen med att alla elever får svara på en enkät om sin syn på trivsel och trygghet och de intervjuas även om detta.

Alla elever har fått ta del av en Power Pointpresentation där det framgår vilka i personalen som ingår i elevhälsan och Trygghetsteamet. Även skolans värdegrund, värdeord och ordningsregler presenteras i denna.

## Förebyggande arbete mot diskriminering och kränkande behandling

Vi genomför systematiskt vårt förebyggande arbete mot diskriminering och kränkande behandling. Vi utvärderar vad arbetet i fråga har gett för resultat, detta för att ständigt kunna utveckla det främjande och förebyggande arbetet. Pedagoger och elever på vår skola har tillsammans tagit fram ordningsregler där trygghet, studie-ro och respekt står i centrum och dessa hålls levande genom kontinuerliga diskussioner i den dagliga undervisningen. Dessa regler samtycker elever och vårdnadshavare till genom att signera ett dokument där reglerna är nedskrivna. Reglerna är framtagna för att motverka diskriminering och kränkande behandling. Vi är en skola som står för ordning och reda - disciplin med hjärta. Vi är övertygade om att ordning och reda skapar en trygghet för våra elever och ger dem därmed goda förutsättningar för ett gott lärande. Ordning och reda innebär också att vi har full koll på läroplaner och andra styrdokument och beslut som reglerar vårt arbete i skolan. Vi arbetar med respekt för allas rättigheter till en god lärandemiljö.

På British Junior har vi ett flertal rast-pedagoger ute på skolgården. Dessa är schemalagda på fasta tider och positioner för att säkerställa att hela skolan blir överblickbar och att eleverna lätt kan få kontakt med en vuxen vid behov. Rast-pedagogerna är utplacerade för att täcka hela skolgården samt utifrån kartläggningar som vi har gjort tillsammans med eleverna täcka upp områden som upplevs som mindre trygga. Rast-pedagogernas syfte är att skapa trygghet och vara aktivt närvarande bland eleverna. Eleverna från förskoleklass till årskurs 2 har västar med olika färger beroende på årskurs när de är ute. Detta för att skapa en tydligare överblick var eleverna befinner sig då detta underlättar kontakten mellan elever och personal och det i sin tur förebygger känslan av otrygghet. Även Afternoon School-personalen (Fritidshemmet), som är indelade årskursvis, har västar med samma färg som årskursen och walkie-talkies för att lätt kunna kommunicera med varandra. Detta gör att pedagogerna kan behålla sin position bland eleverna och på skolgården men ändå kommunicera med övriga pedagoger vid behov. Att pedagogerna och eleverna har samma färg på västarna är önskemål från elever och föräldrar. För föräldrarna leder detta till möjligheten att med lätthet få kontakt med en pedagog som har arbetat med deras barn under dagen. Även för eleverna underlättar detta när de vill ha specifik kontakt med en pedagog i sin årskurs. För eleverna underlättar färgsystemet även att se var deras egen årskurs befinner sig. Detta är ett led i det förebyggande arbetet mot diskriminering och kränkande behandling.

I klasserna genomförs övningar och aktiviteter som är framtagna av tänka-till-gruppen i samarbete med Trygghetsteamet och dessa aktiviteter syftar till att skapa diskussioner och tankar om sociala relationer, kamratskap och allas olikheter. I dessa diskussioner används fallbeskrivningar för att övningarna ska bli så realistiska och elevnära som möjligt.

I det förebyggande arbetet mot diskriminering och kränkande behandling ingår att utifrån kartläggningar, enkäter och intervjuer anpassa och förändra sådant som framkommer. Ett exempel på detta är att många elever i de yngre åldrarna uttrycker att skogen är en otrygg plats att vara i på rasterna. Vi har med tanke på det placerat flera rast-pedagoger i skogen som ett led i arbetet med att öka tryggheten och att förebygga kränkande och diskriminerande behandling.



På skolan använder vi oss till stor del av IT och digital teknik. Eleverna får se filmer inom teman som kamratskap och förhållningssätt. I de högre årskurserna genomförs även trygghetsenkäterna digitalt. Mobiltelefoner är inte tillåtna att användas under skoltiden. Detta för att ingen ska behöva känna otrygghet av att bli fotograferad, filmad eller på annat sätt riskera att bli nämnd i sociala medier eller kontaktad på ett sätt som kan påverka trygghet och studie-ro.

### Åtgärdande arbete vid diskriminering och kränkande behandling

Trygghetsteamet har utarbetat en fast arbetsgång vid diskriminering och kränkande behandling. Denna har implementerats hos samtlig personal på skolan och alla känner väl till arbetsgången. Den innebär att den som får vetskap om ärendet skyndsamt anmäler till rektor, via skolans kurator som sedan anmäler vidare till huvudman. Därefter inleds arbetet med utredningen som kan bestå av samtal med inblandade elever, information till vårdnadshavare, åtgärder sätts in och uppföljning genomförs. Under utredningens gång dokumenteras arbetet i framtagna blanketter. Åtgärder som sätts in är både kortsiktiga och långsiktiga. När en utredning har genomförts och det visar sig att en elev har blivit kränkt sätts snabbt lämpliga åtgärder in. Dessa åtgärder kan vara tillfällig omplacering av elev, att en pedagog följer en specifik elev under en tid, extra pedagoger på raster, extra täta kontakter med vårdnadshavare, samtal med elever i olika konstellationer, kuratorstöd och uppföljning. Åtgärderna utvärderas och förändras vid behov för att uppnå målet att den kränkande behandlingen upphör.

Vid akuta ärenden beslutar rektor om åtgärder som snabbt genomförs. Vid beslut som rör elevernas välmående och trygghet krävs det att personalen på skolan är flexibel och lösningsfokuserad. När pedagoger i Trygghetsteamet snabbt behöver frigöras från ordinarie undervisning för att genomföra en utredning är det en självklarhet för personalen att täcka upp för varandra och stötta i arbetet. Alla på skolan arbetar för högsta kvalitet genom ständiga förbättringar och öppenhet för idéer och nya tankar. Detta genomsyrar skolans förhållningssätt och det är alltid med elevens bästa i fokus.

Trygghetsteamet är uppdelat i mindre team, F-2, 3-5 och 6-9 och dessa team ses på korta möten veckovis.

I slutet av varje termin gör Trygghetsteamet en sammanställning utifrån händelser för att dra slutsatser och sätta in åtgärder utifrån platser, tidsperioder, årskurser och klasser där eventuella diskrimineringar och kränkningar ägt rum. All personal tar del av denna sammanställning för att tillsammans utarbeta nya åtgärder. Som exempel kan nämnas har elever i lägre åldrar gett uttryck för att det känns obehagligt när elever kastar och sparkar bollar på platser som inte är avsedda för detta på skolgården. Bollar är därför endast tillåtna på anvisade platser, på fotbollsplan och vid bollplank. Även skogen har flera elever uttryckt är en otrygg plats och detta har åtgärdas genom den personal som ansvarar för rast-pedagogschemat har detta med sig när de planerar positioner och tider för rast-pedagogerna.

I allt främjande, förebyggande och åtgärdande arbete krävs ett gott samarbete mellan elever, föräldrar och pedagoger. Det är tillsammans vi kan uppnå en trygghet som skapar möjlighet för eleven att utvecklas och lära på bästa sätt. För ett bra samarbete krävs

förutsättningar för god kommunikation. På British Junior använder vi Schoolsoft för att elever och föräldrar smidigt ska kunna följa elevens utveckling och på ett snabbt sätt kunna kommunicera med skolans personal vid behov.

En viktig åtgärd för att göra ett bra främjande och förebyggande arbete är att all personal på skolan arbetar aktivt åt samma håll och med samma mål med elevernas bästa i fokus. Genom tydlig dokumentation och arbete så som "The book of kind Regards", affischer, Power Points och många tillfällen där personalen möts i olika konstellationer har vi uppnått ett förhållningssätt som leder till en ökad trygghet för eleverna.

## Arbetsgång vid diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

### Arbetsgång vid diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling

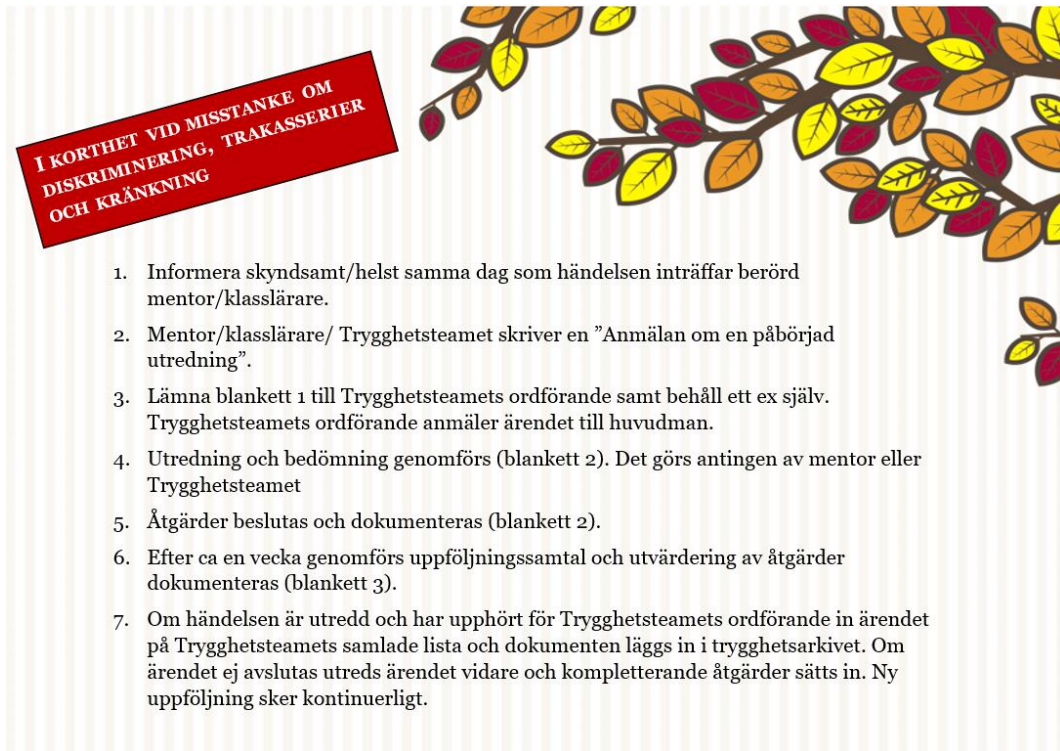
Arbetet regleras i: Skollagen (2010:800) 6 kap 1-16§ och i Diskrimineringslagen (2008:567) 2 kap. 5-7§.

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.

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

- Information ska ske skyndsamt/helst samma dag till berörd mentor/klasslärare. Den ansvarar för det fortsatta arbetet.
- 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.
- Rektor meddelar huvudman skyndsamt och beslutar med berörd personal om Trygghetsteamet ska stödja i ärendet eller om mentorn ska ansvara för utredningen.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

- 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.
- 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/ Trygghetsteamet skriver en "Anmälan om en påbörjad utredning".
3. Lämna blankett 1 till Trygghetsteamets ordförande samt behåll ett ex själv. Trygghetsteamets ordförande anmäler ärendet till huvudman.
4. Utredning och bedömning genomförs (blankett 2). Det görs antingen av mentor eller Trygghetsteamet
5. Åtgärder beslutas och dokumenteras (blankett 2).
6. Efter ca en vecka genomförs uppföljningssamtal och utvärdering av åtgärder dokumenteras (blankett 3).
7. Om händelsen är utredd och har upphört för Trygghetsteamets ordförande in ärendet på Trygghetsteamets samlade lista och dokumenten läggs in i trygghetsarkivet. Om ärendet ej avslutas utreds ärendet vidare och kompletterande åtgärder sätts in. Ny uppföljning sker kontinuerligt.

## Årshjul med aktiviteter för främjande och förebyggande arbete mot diskriminering och kränkande behandlingar läsåret 2017-2018

### Höstterminen 2017

Aktiviteter under Höstterminen	Ansvar	Tidpunkt	Avstämningsdatum
<p>Tänka-till-dagen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeta med att stärka gruppen,</li> <li>• värdegrundsfrågor.</li> <li>• Samt att vi under denna dag</li> <li>• går igenom skolans likabehandlingsplan,</li> <li>• värdegrunden, skolans regler m.m. Samtliga årskurser arbetar med samarbets- och värderingsövningar för att</li> <li>• utveckla en förståelse för varandras olikheter.</li> </ul>	<p>Tänka till gruppen ansvarar för arbetsmaterial.</p> <p>Klasslärare/mentorerna utför arbetet tillsammans med sin klass.</p>	<p>Uppstartsdagarna, Ht-17</p>	
<p>Trivselenkät genomförs.</p>	<p>Trygghetsteamet och Administrationen ansvarar för enkätens utformning och att den når ut till berörda. Klasslärare/mentorerna genomför enkäten med sina klasser.</p>		
<p>Utvärderar trivselenkäter. Kartlägger eventuella otrygga platser.</p> <p>Trivselenkätens svar påverkar Rast-pedagogsschemat.</p> <p>Rast-pedagogsschemat läggs för att täcka alla tider och platser när elever har rast.</p>	<p>Rast-pedagogsschemagruppen</p> <p>Trygghetsteamet</p> <p>All personal på skolan är schemalagd på rast-pedagogsschemat</p> <p>Rektor och biträdande tar del av enkäterna och arbetar utifrån dessa.</p>	<p>Rast-pedagogsschemat görs under planeringsdagarna och är alltid klart inför en termin.</p> <p>Förbättrings korrigeringar i schemat görs kontinuerligt vid behov.</p>	

Fadderverksamhet.	Fadderverksamhetsgruppen ansvarar för arbetsmaterial.  Klasslärare/mentorerna utför arbetet tillsammans med sin klass.	2 gånger per termin.	
Kontinuerligt arbete med värdegrunden, Main Principles och British juniors rules. Gäller både på skoltid och på Afternoon School-tid.	All personal.		
Trygghetsteamet träffas minst en gång varje vecka för att hålla sig ajour.	Trygghetsteamet	Varje torsdag 7.45–8.00 Vid behov träffas teamet oftare, eller längre	
Aktiviteter för att stärka gemenskap och skapa nya vänskapsrelationer anordnas kontinuerligt: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sagogrupp, fridrottsdagar,</li> <li>• internationella veckan,</li> <li>• skapande skola aktiviteter,</li> <li>• bokens dag</li> </ul>	Aktivitetsgrupperna ansvarar för planering och arbetsmaterial. Klasslärare och mentorerna samt Afternoon School pedagoger ansvarar för att genomföra aktiviteterna.		
Klass- och nivåspecifika åtgärder så som klassregler, vänliga veckan, hemliga kompiserna etc.	Klasslärare/mentorerna/As pedagoger.		
Medvetna val av böcker. Så som t.ex. normbrytande litteratur.	Bibliotekarien. Samt lärare/mentorerna och Afternoon School pedagoger.		
Mötesplatser för att gynna gemenskap. Clubhouse (uppehållsrum) och café, inbjudande och lustfylld skolgård, Afternoon School klassrum. Skogen.	Dessa utrymmen är all personal måna om att hålla hög standard på. Dessa mötesplatser ska vara inbjudande och utvecklande och bemannade av rastpedagoger.		
Sociala medier. Undervisning och samtal sker kontinuerligt med eleverna om förhållningsätt på sociala medier. Eleverna får reflektera över etik och moral via sociala medier.	Klasslärare/mentorerna och Afternoon School pedagoger.		

Afternoon School klassråd genomförs kontinuerligt för att eleverna ska ges möjlighet att påverka sin tid på Afternoon School både utifrån intressen, trivsel och behov.	Afternoon School pedagogerna ansvarar för att dessa AS-råd genomförs och följs upp.		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	--	--

### Vårterminen 2018

Aktiviteter under Vårterminen	Ansvar	Tidpunkt	Avstämningsdatum
<p>Tänka-till-dagen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeta med att stärka gruppen,</li> <li>• värdegrundsfrågor.</li> <li>• Samt att vi under denna dag</li> <li>• går igenom skolans</li> <li>• likabehandlingsplan,</li> <li>• värdegrunden, skolans</li> <li>• regler m.m. Samtliga</li> <li>• årskurser arbetar med</li> <li>• samarbets- och</li> <li>• värderingsövningar för att</li> <li>• utveckla en förståelse för varandras olikheter.</li> </ul>	<p>Tänka till gruppen ansvarar för arbetsmaterial.</p> <p>Klasslärare/mentorerna utför arbetet tillsammans med sin klass.</p>	VT-17	
Trivselenkät genomförs.	Trygghetsteamet och Administrationen ansvarar för att utforma enkäten och förmedla till berörda klasslärare/mentorerna som genomför dessa med sina klasser.		
<p>Utvärderar trivselenkäter. Kartlägger eventuella otrygga platser.</p> <p>Trivselenkätens påverkar Rast-pedagogsschemat.</p> <p>Rast-pedagogsschemat läggs för att täcka alla tider och platser när elever har rast.</p>	<p>Rast-pedagogsschemagruppen.</p> <p>Trygghetsteamet.</p> <p>All personal har rast-pedagogsschemapositioner.</p> <p>Rektor och biträdande rektor tar del av resultaten av enkäterna och arbetar utifrån dessa.</p>	<p>Rast-pedagogsschemat görs under planeringsdagar och är alltid klart inför en termin.</p> <p>Förbättringar och korrigeringar i schemat görs kontinuerligt vid behov.</p>	

Fadderverksamhet.	Fadderverksamhetsgruppen ansvarar för arbetsmaterial.  Klasslärare/mentorerna utför arbetet tillsammans med sin klass.	2 gånger per termin.	
Kontinuerligt arbete med värdegrunden, Main Principles och British juniors rules. Gäller både på skoltid och på Afternoon School-tid.	All personal.		
Trygghetsteamet träffas minst en gång varje vecka för att hålla sig ajour.	Trygghetsteamet	Varje torsdag 7.45–8.00  Vid behov träffas vi oftare, eller längre.	
Aktiviteter för att stärka gemenskap och skapa nya vänskapsrelationer anordnas kontinuerligt: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fritidshemmets dag,</li> <li>• friidrottsdagar, kulturkväll,</li> <li>• skapande skola aktiviteter,</li> <li>• fotbollsturneringar.</li> </ul>	Aktivitetsgrupperna ansvarar för planering och arbetsmaterial. Klasslärare och mentorerna samt AS pedagogerna ansvarar för att genomföra aktiviteterna.		
Klass- och nivåspecifika åtgärder så som klassregler, vänliga veckan, hemliga kompiserna etc.	Klasslärare/mentorerna/AS pedagogerna.		
Medvetna val av böcker. Så som t.ex. normbrytande litteratur.	Bibliotekarien. Samt lärare/mentorerna och Afternoon School pedagogerna.		
Mötesplatser för att gynna gemenskap. Clubhouse (uppehållsrum) och café, inbjudande och lustfylld skolgård, AS klassrum. Skogen.	Dessa utrymmen är all personal måna om att hålla hög standard på. Dessa mötesplatser ska vara inbjudande och utvecklande och bemannade med rastpedagogerna.		
Sociala medier. Undervisning och samtal sker kontinuerligt med eleverna om förhållningsätt på sociala medier. Eleverna	Klasslärare/mentorerna och AS pedagogerna.		



får reflektera över etik och moral via sociala medier.			
Afternoon School klassråd genomförs kontinuerligt för att eleverna ska ges möjlighet att påverka sin tid på AS både utifrån intressen, trivsel och behov.	Afternoon School pedagogerna ansvarar för att dessa AS-råd genomförs och följs upp.		

## När vuxna kränker/ diskriminerar elever eller vuxna kränker/ diskriminerar vuxna.

När en kollega, vårdnadshavare eller elev uppfattar att en vuxen kränker/ diskriminerar en elev eller att en vuxen kränker/ diskriminerar en annan vuxen måste reaktionen komma omedelbart. Utredning skall ledas av rektor.

- I första hand skall den som sett/hört ta upp det med personen i fråga.
- Rektor kontaktas omedelbart.
- Samtal med berörda skall ske. Samtalet dokumenteras på blankett 1-3. Ansvarig är rektor.
- Rektor eller Trygghetsteamet kontaktar vårdnadshavare om en elev är inblandad i ärendet.
- Handlingsplanen skrivs och följs upp. Ansvarig rektor anmäler ärendet till huvudman.
- Dokument förvaras inlåsta i skåp hos rektor.

## Ansvarsfördelning

### Rektor

Rektor ansvarar för att en ny likabehandlingsplan och plan mot kränkande behandling upprättas varje år och att den är ett levande dokument under läsåret. Rektorn ansvarar för att planen är känd av all personal, elever och vårdnadshavare.

### Rektors ansvar:

- Hur man följer arbetsgången vid akuta kränkningar.
- Hur man arbetar förebyggande på skolan för att främja elevers lika rättigheter och förhindrar kränkande behandling, diskriminering och trakasserier och att alla på skolan har ansvar för att ta ansvar i det förebyggande arbetet.

- Hur vi ska arbeta för att upptäcka kränkande behandling och att alla som arbetar på skolan har ansvar för att agera vid misstanke om kränkningar och trakasserier.
- Hur kommunikation skall ske vid mellan rektor, personal, elever och vårdnadshavare.
- Hur man åtgärdar kränkande behandling och att rektor ansvara för beslut om åtgärder.
- Hur man dokumenterar händelser och åtgärder.
- Hur planen och åtgärderna följs upp, utvärderas och leder till en ny målsättning.
- Rektor ansvarar för att informera vårdnadshavare om rutiner för synpunkter och klagomålshantering. Dessa rutiner finns tillgängliga på British Juniors hemsida.
- Rektor eller Trygghetsteamet kontaktar vårdnadshavare.
- Utredningen genomförs, dokumenteras och följs upp. Ansvarig rektor anmäler ärendet till huvudman.
- Dokument förvaras inlåsta i skåp.

### Personalens ansvar:

- All personal är ansvarig för att arbeta aktivt enligt likabehandlingsplanen.
- Dokumentera händelse kring diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling på blankett 1-2-3.
- Ansvarspedagoger ansvarar för att informera nya vårdnadshavare om skolans likabehandlingsplan och hur vi arbetar aktivt med denna.
- All personal är ansvarig för att ta tag i/ anmäla diskrimineringar, trakasserier och annan kränkande behandling som de observerar i verksamheten.
- Mentor eller trygghetsteamet informerar vårdnadshavare då kränkningar skett i verksamheten.
- All personal har skyldighet att aktivt delta i föreläsningar, diskussioner och övningar kring förebyggande åtgärder i verksamheten. Detta för att förebygga diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling.

### Vårdnadshavares ansvar:

För att vi på British Junior skall kunna förebygga och motverka kränkningar och mobbning behöver vi hjälp från er föräldrar/vårdnadshavare. Med ett förtroendefullt samarbete mellan skolan och hemmet är vi övertygade om att vi kan komma längre i vårt arbete mot kränkande behandling. Vi vill med anledning av detta be er föräldrar/vårdnadshavare at tänka på följande saker:

- Ni som föräldrar är viktiga förebilder för era barn.

- Ta omedelbart kontakt med oss i verksamheten om du får kännedom om att ditt eller något annat barn på skolan kan vara utsatt för kränkning eller trakasserier. Du som vårdnadshavare behöver inte vara helt säker på att den information som du fått är riktig. När du informerat skolan, så tar skolan över ansvaret och utreder hur det förhåller sig.
- Tänk på att en mobbare blir ihågkommen hela livet för sina elakheter. Ett offer kan skadas för resten av sitt liv för att ingen ingrep i tid. Tillsammans är vi bäst.



**Bilaga 1**

Ärendenr:.....

**ANMÄLAN OM EN PÅBÖRJAD UTREDNING AV DISKRIMINERING,  
TRAKASSERIER ELLER KRÄNKANDE BEHANDLING**

---

---

Dagens datum:

Händelsens datum:

Eventuellt utsatt elev:

Klass:

Namn på den som anmält:

Mentor till ev. utsatt elev:

Var skedde den eventuella kränkande handlingen:

Namn på de som eventuellt utfört den kränkande handlingen:

**HÄNDELSE**

---

---

**VEM GENOMFÖR DEN KOMMANDE UTREDNINGEN**

---

---

Mentor

Trygghetsteamet, vem/vilka:

Rektor

Huvudman

**HAR VÅRDNADSHAVARE KONTAKTATS?**

---

---

Ja. Vem pratade mentorn med:

Nej. Varför inte:

**NEDANSTÅENDE FYLLS I AV TRYGGHETSTEAMET**

**INFORMATION TILL HUVUDMANNEN**

---

---

Datum för när huvudmannen informerats om ärendet:

Ärendenr:.....

---

---

## UTREDNING OCH BEDÖMNING

---

### Bilaga 2

Dagens datum:

Händelsens datum:

Elev som upplevt sig kränkt:

Klass:

Mentor till elev:

Utredare:

### BESKRIVNING AV HÄNDELSE FRÅN ELEV SOM UPPLEVT SIG KRÄNKT

---

### BESKRIVNING AV HÄNDELSE ENLIGT ANDRA INBLANDADE

---

HAR ELEVEN UTSATTS FÖR KRÄNKANDE BEHANDLING, DISKRIMINERING OCH/ELLER TRAKASSERIER (FYLLS I AV PERSON SOM GENOMFÖR UTREDNINGEN)

---

Ja

Nej

### ÅTGÄRDER

---

Vad:

När:

Ansvarig:

Uppföljning:

MENTORN/TRYGGHETSTEAMET KONTAKTAR VÅRDNADSHAVARE TILL UTSATT ELEV

---

Vem pratade mentorn/trygghetsteamet med och vilket datum:

MENTORN/TRYGGHETSTEAMET KONTAKTAR VÅRDNADSHAVARE TILL ANNAN ELEV

---

UPPFÖLJNINGSSAMTAL UTIFRÅN UPPMÄRKSAMMAD  
PROBLEMSITUATION

---

---

Datum för uppföljningssamtal:

Elev som upplevt sig kränkt, klasstillhörighet

Elev som kränkt, klasstillhörighet:

NULÄGE

BEDÖMNING AV UTREDARE

---

---

Ärendet bör avslutas eftersom kränkande behandling/diskriminering/trakasserier har upphört.

Fortsatta åtgärder krävs, vilka beskrivs nedan:

.

REKTORS BESLUT

---

---

Ärendet avslutas

Fortsatta åtgärder krävs, vilka beskrivs nedan: se ovan

INFORMATION TILL HUVUDMANNEN (FYLLS I AV TRYGGHETSTEAMETS  
ORDFÖRANDE)

---

---

Datum för när huvudmannen informerats om ärendet: