



British Junior

Likabehandlingsplan  
och plan mot kränkande  
behandling

Verksamhetsåret  
2019-2020



## Innehåll

Vår vision	1
Värdegrundsarbetet	1
Definitioner	2
Förklaring av diskrimineringsgrunderna	3
Lagstiftning och styrdokument	4
Främjande arbete mot diskriminering och kränkande behandling	4-5
Förebyggande arbete mot diskriminering och kränkande behandling	6-7
Fritidshemmet	7
Åtgärdande arbete vid diskriminering och kränkande behandling	7-8
Arbetsgång vid diskriminering, trakasserier och kränkande behandling	9-10
Årshjul med aktiviteter för främjande och förebyggande arbete mot diskriminering och kränkande behandlingar läsåret 2019-2020	11-13
När vuxna kränker/ diskriminerar elever eller vuxna	14
Ansvarsfördelning	14
Rektors ansvar	14
Personalens ansvar	15
Vårdnadshavares ansvar	15
<b>Bilagor:</b>	16-27
Blanketter vid kränkningsärende	



# Likabehandlingsplan och Plan mot kränkande behandling för läsåret 2019/2020

## 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 Junior 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 på vår skola utsätts för diskriminering, trakasserier eller för kränkande behandling.

## Planen gäller från

2019-08-19

## Planen gäller till

2020-08-17

## Läsår

2019/2020

Årets plan ska utvärderas

2020-06



## 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, funktionsnedsättning, 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
- Funktionsnedsättning
- 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 könsuttryck 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.

#### *Funktionsnedsättning:*

Funktionsnedsättning kan vara fysiska, psykiska eller intellektuella. Med funktionsnedsättning räknas både sådana som syns och sådana som inte märks lika lätt t.ex. dyslexi, synskador, hörselskador ADHD eller autism.

#### *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 ska 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 funktionsnedsättning.

### 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.

I början av läsåret får alla elever ta del av en Power Pointpresentation där det framgår vilka i personalen som ingår i skolans ledning, elevhälsan och Trygghetsteamet. Även skolans värdegrund, värdeord och ordningsregler presenteras i denna.





## **Förebyggande arbete mot diskriminering och kränkande behandling**

Vi genomför vårt förebyggande arbete mot diskriminering och kränkande behandling systematiskt. 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, studiero 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 står 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 kontroll över 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 flertalet rastpedagoger 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. Rastpedagogerna är utplacerade för att täcka hela skolgården samt utifrån kartläggningar som vi har gjort tillsammans med eleverna för att täcka eventuella otrygga områden. Rastpedagogernas syfte är att skapa trygghet och vara aktivt närvarande bland eleverna. Eleverna från förskoleklass till årskurs 2 har västar med olika färger på sig när de är ute, beroende på årskurs. 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 AS-personalen, 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/ 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. Från och med läsåret 19-20 kommer vi införa schemalagda rastaktiviteter. Allt detta är 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 varje klass genomför mentorerna 5-minuterssamtal med alla elever minst en gång per termin. Detta för att skapa relationer och förebygga ohälsa.

På skolan finns ett arbetslag som kallas FEHA (förebyggande elevhälsoarbete). Detta team består av skolkurator, skolsköterska, socialpedagog och trygghetspedagog. De tillsammans med speciallärare eller specialpedagog träffar alla mentorer årskursvis en



gång per termin för att diskutera nuläget i årskursen och om vi behöver tillsätta åtgärder både kunskapsmässigt och socialt.

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 vi t.ex. ser till att placera flera rastpedagoger på eventuella platser som eleverna, genom trygghetsenkäter, upplever som otrygga.

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 ej tillåtna att använda under skoltid. Detta för att ingen ska behöva känna otrygghet med att bli fotograferad, filmad eller på annat sätt riskera att bli nämnd i sociala medier eller kontaktad på ett sätt som kan påverka tryggheten och studieron.

### **Fritidshemmet**

Skolans fritidshem är delaktiga i det främjande och förebyggande arbetet för att skapa trygghet under elevens hela skoldag. Reglerna som finns under skoldagen gäller även på tiden när eleverna är på fritids. De pedagoger som arbetar på fritidshemmet är delaktiga i elevens vardag även under skoldagen och vi arbetar aktivt med att bygga broar mellan skola och fritidshem. På skolans finns en förstelärare som har som fokusområde att utveckla den röda tråden mellan skola och fritidshem.

Eleverna har tillsammans med pedagogerna på fritids regelbundna fritidsråd där frågor som rör elevens vardag tas upp och eleverna är då delaktiga i samtal och diskussioner om värdegrund och skolans regler bland annat. Eleverna får komma med förslag och tankar om förändringar och förbättringar vilket skapar en gemensamhet och större trygghet för eleverna.

Samarbete sker mellan lärare och fritidspedagoger gällande enskilda elever och grupper för att samtliga pedagoger ska vara informerade om elevers behov och förutsättningar.

Arbetet vid kränkande behandling tillämpas på samma sätt oavsett om en kränkning inträffar på skoltid eller fritidstid. All personal är väl insatt i denna arbetsgång och genomgångar och diskussioner om detta hålls vid uppstart av varje läsår och även termin.

### **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 kurator som direkt anmäler till rektor som i sin tur anmäler vidare till huvudman. Därefter inleds arbetet med utredningen som består 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.

Alla kränkingsärenden dokumenteras och sammanställs. Om en elev blir utsatt/ utsätter annan elev 3 gånger kontakter kurator mentor som i sin tur tar kontakt med vårdnadshavare. Om en elev utsatt annan elev tre gånger hålls ett möte med vårdnadshavare, mentor och representanter från Trygghetsteamet. Även om elev utsätts tre gånger erbjuds möte med vårdnadshavare.

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. Vid behov frigörs medlemmar i trygghetsteamet för att arbeta med ärenden och alla täcker upp för varandra. 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, 3-6 och 7-9 men samarbetar mycket mellan varandra och över stadierna. Teamet ses på korta möten vid behov och har en mailtråd som prioriteras.

I slutet av varje termin gör Trygghetsteamet en sammanställning och analys för att kunna arbeta främjande och förebyggande kommande läsår. All personal tar del av denna sammanställning för att tillsammans utarbeta nya åtgärder.

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 School soft för att elever och föräldrar smidigt ska kunna följa elevens utveckling och på ett snabbt sätt kunna kommunicera med skolans personal vid behov.



## 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:

- Påbörjar skrivandet av ”Anmälan om en påbörjad utredning om kränkande behandling” (blankett 1) och kontakt sker även med vårdnadshavare. Blanketten lämnas snarast till kurator som i sin tur informerar rektor/biträdande rektor. Information ska ske skyndsamt/helst samma dag till berörd mentor.
- 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 kurator. Kopia av blanketten lämnas till mentor. Mentor ansvarar för att ärendet tas upp i det berörda arbetslaget under elevvårdspunkten. Ärendet tas också upp vid elevhälsans möte vid behov.
- Rektor meddelar huvudman skyndsamt och beslutar med berörd personal om Trygghetsteamet ska stödja i ärendet eller om mentorn ska ansvara för utredningen.
- Efter ca en vecka genomförs uppföljningssamtal med berörda elever. 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 samt att alla blanketter i ärendet sätts in i trygghetsarkivet. I denna sammanställning framgår om elever utsätter/ utsätts tre gånger eller mer och ytterligare åtgärder vidtas.
- 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.





Arbetsgång för  
kränkingsärenden

1. Påbörja skrivandet av blankett 1, kontakta vårdnadshavare och informera om att en utredning påbörjas. Lämna blanketten till kurator (personligen eller i facket). Informera mentor.
2. Fortsätt arbetet med att ha enskilda samtal med inblandade elever och fyll i blankett 2. Lämna till kurator. Kontakta vårdnadshavare vid behov för mer information i ärendet.
3. Uppföljning efter 1-2 veckor med inblandade elever. Blankett tre fylls i och lämnas till kurator. Vårdnadshavare informeras.

 British Junior

 British Junior



## Årshjul med aktiviteter för främjande och förebyggande arbete mot diskriminering och kränkande behandlingar läsåret 2018-2019

Aktiviteter under Hötterminen	Ansvar	Tidpunkt
<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,</li> <li>• skolans regler m.m.</li> <li>• 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>Mentorer utför arbetet tillsammans med sin klass.</p>	<p>Uppstartsdagarna, Ht-19</p> <p>VT -20</p>
Trivselenkät genomförs.	<p>Administrationen ansvarar för enkätens utformning och att den når ut till berörda.</p> <p>Klasslärare/ mentorer genomför enkäten med sina klasser.</p>	VT 20
<p>Utvärderar trivselenkäter. Kartlägger eventuella otrygga platser.</p> <p>Trivselenkätsvaren påverkar Rast-pedagogsschemat.</p> <p>Rastpedagogsschemat läggs för att täcka alla tider och platser när elever har rast.</p>	<p>Rastpedagogsschemagruppen</p> <p>Trygghetsteamet</p> <p>All personal på skolan är schemalagd på rast-pedagogsspositioner</p> <p>Rektor och biträdande rektor tar del av enkäterna och arbetar utifrån dessa.</p>	<p>Rastpedagogsschemat görs under planeringsdagarna i augusti och är alltid klart inför ny termin.</p> <p>Förbättringar i schemat görs kontinuerligt vid behov.</p>
Rastaktiviteter som planeras och leds av pedagoger		Kontinuerligt under läsåret
Fadderverksamhet.	Fadderverksamhetsgruppen ansvarar för arbetsmaterial.	2 gånger per termin.



	Klasslärare/mentorerna utför arbetet tillsammans med sin klass.	
--	-----------------------------------------------------------------	--

5-minuterssamtal	Mentor genomför med sina elever	1 gång per termin
Kontinuerligt arbete med värdegrunden, Main Principles och British juniors rules. Gäller både på skoltid och på Afternoon School-tid.	All personal.	Kontinuerligt under läsåret
Trygghetsteamet träffas minst en gång varje månad för att hålla sig uppdaterade. ( de små teamen) Stora teamet träffas en gång per termin.	Trygghetsteamet	En gång/ månad 7.45–8.00 Vid behov träffas teamet oftare, eller längre Stora teamet 2 ggr/ läsåret.
Aktiviteter för att stärka gemenskap och skapa nya vänskapsrelationer anordnas kontinuerligt: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sagogrupp, fröidrottsdagar,</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.	Kontinuerligt under läsåret
Schemalagd rörelse för alla klasser och årskurser. Det skapar förutsägbarhet för eleverna och rörelsen bidrar till att elever lättare kan hålla fokus och det i sin tur bidrar till ökad studiero.	Mentorer och ämneslärare samarbetar för att rörelse ska finnas schemalagt under skoldagen	En del av vardagen i skolan
Klass- och gruppsspecifika åtgärder så som klassregler, vänliga veckan, hemliga kompiserna etc.	Klasslärare/mentorerna/As pedagoger.	Kontinuerligt under läsåret
BJ-support Pedagoger arbetar aktivt och nära elever och vårdnadshavare för att förebygga problematiskt skolfrånvaro	SCU	Kontinuerligt under läsåret



Medvetna val av böcker. Så som t.ex. normbrytande litteratur.	Bibliotekarien. Samt lärare/mentorerna och Afternoon School pedagoger.	Kontinuerligt under läsåret
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.	Kontinuerligt under läsåret
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.	Kontinuerligt under läsåret
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.	Kontinuerligt under läsåret





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

När en kollega, vårdnadshavare eller elev uppfattar att en vuxen kränker/ diskriminerar en elev eller en annan vuxen inleder rektor tillsammans med trygghetsteamet en utredning.

- I första hand skall den som sett/hört ta upp det med personen i fråga.
- Rektor kontaktas omedelbart och tillkallar trygghetsteamet
- Samtal med berörda skall ske. Samtalet dokumenteras på särskilda blanketter som ordförande i trygghetsteamet har. 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 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:**

- Arbetsgång vid 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 ansvar för beslut om åtgärder.
- Hur dokumentation av händelser och åtgärder ska göras
- 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.
- Utredningen genomförs, dokumenteras och följs upp. Ansvarig rektor anmäler ärendet till huvudman.
- Att dokumentation förvaras inlåst.



### **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.
- Personal som påbörjar arbete med kränkingsärende 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 att 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

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!



## BLANKETT 1

---

**Om det är fler utsatta/utsättare i en och samma situation skriver du flera namn i samma blankett! Var dock tydlig med vem som säger vad och vilken klass varje elev går i!**

Ärendenummer: (Fylls i av Ms Drigoris)

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

---

Dagens datum: Händelsens datum:  
 Vem skriver denna blankett:

#### UTSATT

**Elev/Elever+ klass** för respektive elev (för **och** efternamn):

#### UTSÄTTARE

**Elev/Elever+ klass** för respektive elev (för **och** efternamn):

NÄR INTRÄFFADE KRÄNKNINGEN? (FÖR ATT MARKERA=HÖGERKLICKA, VÄLJ EGENSKAPER - KLICKA I MARKERAD)

---

Veckodag	Innan/efter skoltid	AS	Skolan
<b>(då det hände) (Om de inte går på AS)</b>			
<input type="checkbox"/> Måndag	<input type="checkbox"/> Hemma	<input type="checkbox"/> Morgon AS	<input type="checkbox"/> Lektionstid
<input type="checkbox"/> Tisdag	<input type="checkbox"/> På väg till skolan	<input type="checkbox"/> Eftermiddags AS	<input type="checkbox"/> Lunchtid/Matsal
<input type="checkbox"/> Onsdag	<input type="checkbox"/> På väg från skolan	<input type="checkbox"/> AS lovdag	<input type="checkbox"/> Lektionsbyte
<input type="checkbox"/> Torsdag	<input type="checkbox"/> På skolan innan f. lektion		
<input type="checkbox"/> Fredag	<input type="checkbox"/> På skolan efter s. lektion		
<input type="checkbox"/> Helg	<input type="checkbox"/> På bussen		
<input type="checkbox"/> Allmänt under skoltid			
<b>Rast</b>			
<input type="checkbox"/> Förmiddagsrast			
<input type="checkbox"/> Lunchrast			
<input type="checkbox"/> Eftermiddagsrast			
<input type="checkbox"/> Hemma <b>och</b> i skolan			
<input type="checkbox"/> Annat? När:			



**VAR INTRÄFFADE KRÄNKNINGEN? (FÖR ATT MARKERA=HÖGERKLICKA, VÄLJ EGENSKAPER - KLICKA I MARKERAD)**

**Framsidan**

- Innebandyplan  
 Bakom muren  
 Vid förrådet  
 Vid cykelställ  
 Vid basketkorg  
 Vid kingplan  
 Vid bänkarna  
 Kompisgungan

**Baksidan**

- Klätterställning  
 kompisgunga  
 Repställningen  
 Trappen  
 Motorikbanan  
 Berget

**Övrig skolgård**

- Skogen  
 Gungor vid skog  
 Grusplanen  
 Fotbollsplanen  
 Skolgård SEC

**Lektionssalar**

- Klassrummet  
 Träslöjden  
 Textilslöjden  
 Musiksal/aulan  
 Hemkunskapen

**Förflyttning**

- Line Up  
 Korridor  
 Lektionsbyte  
 På väg till/från slöjd  
 På väg till/från idrott  
 Mellan P & S

**Idrotten**

- Guif hallen  
 Idrottshallen  
 Omklädningsrum  
 I spåret på idrotten  
 Munktellbadet

**Specifik plats**

- Cafeterian  
 Bibliotek  
 Clubhouse  
 Matsalen  
 Toalett

**På AS tid**

- Innan f.lek  
 Efter s.lek  
 Lovdag

**Sociala Medier**

- Hemma  Under skoltid  Hemma **och** under skoltid

**På väg till eller från skolan**

- På bussen till skolan  På bussen från skola  Busshållplats  Centrum

- Allmänt under skoltid  Allmänt skoltid och hemma  
 Annat? Var:

**TYP AV KRÄNKNING? (FÖR ATT MARKERA=HÖGERKLICKA, VÄLJ EGENSKAPER - KLICKA I MARKERAD)**

- Våld  Diskriminering  Verbal kränkning  
 Jagad  Lämnas utanför  Konflikt  
 Hot  Sociala medier  Diskriminering soc. medier  
 Trakasserier  Blickar  Hot i sociala medier  
 Kläder i/på toalett  Dålig attityd  Spottning  
 Annat? Vad:

**Kombinationer av kränkningar:**

- Våld och verbalt  våld, verbalt, hot  Hot och våld  
 Hot och blickar  Verbalt, lämnas utanför  Våld och jagad  
 Hot, våld och blickar  Verbalt och blickar  Våld, verbalt, jagad  
 Andra kombinationer? Vilka

Vem genomför den kommande utredningen? Alltså vem kommer att prata med elever och vårdnadshavare för att HÖRA VAD SOM HÄNT (för att markera=högerklicka, välj egenskaper – markerad)



- Mentor
- Trygghetsteamet, vem/vilka:
- Den som såg händelsen/fick första informationen

HAR VÅRDNADSHAVARE KONTAKTATS TILL BÅDE UTSATTA OCH UTSÄTTARE? DETTA SKALL GÖRAS!(BESKRIVNING AV SAMTALET GÖRS I BLANKETT 2)(FÖR ATT MARKERA=HÖGERKLICKA, VÄLJ EGENSKAPER - KLICKA I MARKERAD)

- Ja. Både Utsatt och utsättares vårdnadshavare är kontaktade
- Bara Utsatts vårdnadshavare
- Bara utsättares vårdnadshavare
- Nej, Varför inte? (De skall alltid kontaktas så snart som möjligt):



## BLANKETT 2

---

**Om det är fler utsatta/utsättare i en och samma situation skriver du flera namn i samma blankett! Var dock tydlig med vem som säger vad och vilken klass varje elev går i!**

## UTREDNING OCH BEDÖMNING

---

Dagens datum:

Den som skriver denna blankett och är ansvarig för ärendet är:

Ms/Mr:

UTSATT A

**Elev/Elever** (för **och** efternamn)+ **klass** för respektive elev:

UTSÄTTARE

**Elev/Elever** (för **och** efternamn)+ **klass** för respektive elev:

BESKRIVNING AV HÄNDELSE FRÅN ELEV/ELEVER SOM UPPLEVT SIG KRÄNKT (OM FLER- FÖRTYDLIGA **VEM** SOM TYCKER/SÄGER VAD)

BESKRIVNING AV HÄNDELSEN ENLIGT UTSÄTTARE (OCH EVENTUELLA ANDRA INBLANDADE). OM FLER- FÖRTYDLIGA **VEM** SOM TYCKER/SÄGER VAD)

---

KONTAKT MED VÅRDNADSHAVARE TILL **UTSATT** ELEV/ELEVER. OM FLER- FÖRTYDLIGA **VEM** SOM SÄGER VAD)

---

Vem/vilka pratade du/utredare med? (Elevens namn + mamman eller pappan eller annan vuxen):

Kortfattad sammanfattning av samtal/en:



KONTAKT MED VÅRDNADSHAVARE TILL **UTSÄTTANDE** ELEV/ELEVER. OM FLER- FÖRTYDLIGA **VEM** SOM SÄGER VAD)

---

Vem/vilka pratade du/utredare med? (Elevens namn + mamman eller pappan eller annan vuxen):

Kortfattad sammanfattning av samtal/en:

KOMMER KRÄNKNINGEN ATT LEDA TILL NÅGRA ÅTGÄRDER FÖRUTOM KONTAKT MED VÅRDNADSHAVARE OCH UTSÄTTANDE ELEV/ELEVER? ? (FÖR ATT MARKERA=HÖGERKLICKA, VÄLJ EGENSKAPER – KLICKA I MARKERAD)

---

Ja  Nej

ÅTGÄRDER SOM KAN SÄTTAS IN DIREKT VID BEHOV MED HJÄLP AV AS/MENTOR/MEDMENTORER/ARBETSLAG (NI MÅSTE PRATA IHOP ER OCH HA EN PLAN INNAN NI BESLUTAR NÅGOT)

- Möte med vårdnadshavare och elev, vilken elev:
- Komma in tidigare på morgonen
- Styrda aktiviteter
- Förbud mot vissa platser, vilken/vilka:
- Förflytta sig tidigare/senare än övriga gruppen till exempelvis matsal
- Undvika vissa konstellationer en tid framöver med hjälp av vuxen
- Extra vuxen under raster (ta hjälp av varandra/rastvaktschemat)
- Gruppsamtal i klass, tjej/killgrupp
- Möte med Trygghetsteamet gällande 3 eller fler kränkningar

ÅTGÄRDER SOM BESLUTAS AV REKTOR

- EVK
- Extra vuxen i klass
- Extra vuxen under raster (om det är under längre period)
- Omplacering 2 dagar
- Tillfälligt stöd på SCU
- Polisanmälan
- Avstängning

ANDRA ÅTGÄRDER?

VAD/VILKA:

VEM/VILKA ANSVARAR FÖR ATT VERKSTÄLLA OCH FÖLJA UPP EVENTUELLA ÅTGÄRDER? (OM ÅTGÄRDER SKALL SÄTTAS IN MÅSTE DET VARA ÖVERENSKOMMET OCH STÅ MED VILKA SOM ANSVARAR FÖR DESSA HÄR NEDAN)

---



DATUM FÖR UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING (BLANKETT 3) =NÄR NI KOLLAR HUR DET ÄR MELLAN ELEVERNA EFTER DET SOM INTRÄFFAT).  
**OBS** SKALL SKE INOM EN VECKA, **MAX** TVÅ!  
**(OM** ÄRENDET KAN AVSLUTAS NU NÄR DU SKRIVER DENNA BLANKETT FÅR DU SÅKLART FÖLJA UPP OCH LÄMNA TILL MS DRIGORIS DIREKT)

---

---

Vem/vilka kommer prata med eleverna för uppföljning:

**DATUM:**

(Skriv ned detta datum i din kalender så att det ej glöms bort).

ÖVRIGT

---

---





## BLANKETT 3

UPPFÖLJNINGSSAMTAL OCH UTVÄRDERING UTIFRÅN  
UPPMÄRKSAMMAD PROBLEMSITUATION

Datum:

Elev/elever som upplevt sig kränkta + klasser:

Elev/elever som utsatt + klass:

HUR UPPLEVER USATTA ELEV/ELEVERNA ATT SITUATIONEN ÄR IDAG?HUR UPPLEVER UTSÄTTANDE ELEV/ELEVERNA ATT SITUATIONEN ÄR IDAGDIN (DU SOM PRATAT MED ELEV/ELEVER) BEDÖMNING AV SITUATIONEN  
(FÖR ATT MARKERA=HÖGERKLICKA, VÄLJ EGENSKAPER - KLICKA I MARKERAD) Ärendet bör avslutas eftersom kränkande behandling/diskriminering/trakasserier har upphört. Fortsatta åtgärder

## VIDARE/FORTSÄTTA ÅTGÄRDER

---

ÅTGÄRDER SOM KAN SÄTTAS IN DIREKT VID BEHOV MED HJÄLP AV AS/MENTOR/MEDMENTORER/ARBETSLAG (NI MÅSTE PRATA IHOP ER INNAN NI BESLUTAR NÅGOT)

- Möte med vårdnadshavare och elev, vilken elev:
- Komma in tidigare på morgonen
- Styrda aktiviteter
- Förbud mot vissa platser, vilken/vilka:
- Gå tidigare/senare än övriga gruppen till exempelvis matsal
- Undvika vissa konstellationer en tid framöver med hjälp av vuxen
- Extra vuxen under raster (ta hjälp av varandra/rastvaktschemat)
- Gruppsamtal i klass, tjej/killgrupp
- Möte med Trygghetsteamet gällande 3 eller fler kränkningar

ÅTGÄRDER SOM BESLUTAS AV REKTOR

- EVK
- Extra vuxen i klass
- Extra vuxen under raster (längre period)
- Omplacering 2 dagar
- Tillfälligt stöd på SCU
- Polisanmälan
- Avstängning

VEM/VILKA ANSVARAR FÖR ATT FORTSÄTTA/VERKSTÄLLA OCH FÖLJA UPP DESSA EVENTUELLA ÅTGÄRDER? (OM ÅTGÄRDER SKALL FORTSÄTTA/SÄTTAS IN MÅSTE DET VARA ÖVERENSKOMMET OCH STÅ MED VILKA SOM ANSVARAR HÄR NEDAN)

---

KONTAKTA NU VÅRDNADSHAVARE TILL **UTSATT OCH UTSÄTTARE** OCH INFORMERA OM NULÄGET OCH EVENTUELLA FORTSÄTTA ÅTGÄRDER!

(FÖR ATT MARKERA=HÖGERKLICKA, VÄLJ EGENSKAPER - KLICKA I MARKERAD)

---

- Ja, vårdnadshavare har informerats (Detta skall göras!)
- Nej, Varför inte?:

REKTORS BESLUT, **FYLLS I AV TRYGGHETSTEAMET** (FÖR ATT MARKERA=HÖGERKLICKA, VÄLJ EGENSKAPER - MARKERAD)

---

- Ärendet avslutas
- Fortsatta åtgärder med hjälp av trygghetsteamet



## VIDARE/FORTSÄTTA ÅTGÄRDER

---

ÅTGÄRDER SOM KAN SÄTTAS IN DIREKT VID BEHOV MED HJÄLP AV AS/MENTOR/MEDMENTORER/ARBETSLAG (NI MÅSTE PRATA IHOP ER INNAN NI BESLUTAR NÅGOT)

- Möte med vårdnadshavare och elev, vilken elev:
- Komma in tidigare på morgonen
- Styrda aktiviteter
- Förbud mot vissa platser, vilken/vilka:
- Gå tidigare/senare än övriga gruppen till exempelvis matsal
- Undvika vissa konstellationer en tid framöver med hjälp av vuxen
- Extra vuxen under raster (ta hjälp av varandra/rastvaktsschemat)
- Gruppsamtal i klass, tjej/killgrupp
- Möte med Trygghetsteamet gällande 3 eller fler kränkningar

ÅTGÄRDER SOM BESLUTAS AV REKTOR

- EVK
- Extra vuxen i klass
- Extra vuxen under raster (längre period)
- Omplacering 2 dagar
- Tillfälligt stöd på SCU
- Polisanmälan
- Avstängning

VEM/VILKA ANSVARAR FÖR ATT FORTSÄTTA/VERKSTÄLLA OCH FÖLJA UPP DESSA EVENTUELLA ÅTGÄRDER? (OM ÅTGÄRDER SKALL FORTSÄTTA/SÄTTAS IN MÅSTE DET VARA ÖVERENSKOMMET OCH STÅ MED VILKA SOM ANSVARAR HÄR NEDAN)

---

KONTAKTA NU VÅRDNADSHAVARE TILL **UTSATT OCH UTSÄTTARE** OCH INFORMERA OM NULÄGET OCH EVENTUELLA FORTSÄTTA ÅTGÄRDER!

(FÖR ATT MARKERA=HÖGERKLICKA, VÄLJ EGENSKAPER - KLICKA I MARKERAD)

---

- Ja, vårdnadshavare har informerats (Detta skall göras!)
- Nej, Varför inte?:

REKTORS BESLUT, **FYLLS I AV TRYGGHETSTEAMET** (FÖR ATT MARKERA=HÖGERKLICKA, VÄLJ EGENSKAPER - MARKERAD)

---

- Ärendet avslutas
- Fortsätta åtgärder med hjälp av trygghetsteamet

