



British Junior

Likabehandlingsplan
och plan mot kränkande
behandling

Verksamhetsåret
2020-2021

Innehåll

Vår vision	3
Värdegrundsarbetet	3
Definitioner	4
Förklaring av diskrimineringsgrunderna	5
Lagstiftning och styrdokument	6
Främjande arbete mot diskriminering och kränkande behandling	7
Förebyggande arbete mot diskriminering och kränkande behandling	10
Åtgärdande arbete vid diskriminering och kränkande behandling	11
Arbetsgång vid diskriminering, trakasserier och kränkande behandling	13
Årshjul med aktiviteter för främjande och förebyggande arbete mot diskriminering och kränkande behandlingar läsåret 2019-2020	14-16
När vuxna kränker/ diskriminerar elever eller vuxna	17
Ansvarsfördelning	17
Rektors ansvar	17
Personalens ansvar	18
Vårdnadshavares ansvar	18
Bilagor:	19-26
Blanketter vid kränkingsärende	



Likabehandlingsplan och Plan mot kränkande behandling för läsåret 2020/2021

Vår visOion

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

2020-08-17

Planen gäller till

2021-08-17

Läsår

2020/2021

Årets plan ska utvärderas

2021-06



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. 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 bildrelaterade 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 likabehandlingsplanen. 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.

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.

Regler

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.

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.

Fadderverksamhet

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.

Rastpedagoger

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. Rastpedagoger 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 att 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.

Outdoorteachers

Under läsåret 2020-2021 kommer två pedagoger arbeta som "outdoor teachers" tre dagar i veckan. Detta innebär att de är ute samtliga raster och erbjuder eleverna flertalet olika aktiviteter att sysselsätta sig med på rasten. Outdoor teachers är delaktiga i de olika aktiviteterna och uppmuntrar eleverna att delta.

Förberedelser

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.

Trygghetsteam

På skolan finns ett Trygghetsteam bestående av personal från elevhälsan. Ordförande i Trygghetsteamet har övergripande koll på alla kränkningar som sker och anmäler dessa skyndsamt till rektor när de kommer in. Trygghetsteamet finns behjälpliga vid arbete med kränkingsärenden.

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. Medlemmarna i Trygghetsteamet går även runt i klasserna och presenterar sig för eleverna.

Tack vare detta känner alla på skolan till att vi har ett Trygghetsteam och en elevhälsa som arbetar både främjande, förebyggande och åtgärdande vid diskriminering och kränkande behandling.

Rektor beslutar om medlemmar i Trygghetsteamet behöver frigöras för att jobba med akuta ärenden. Vid beslut som rör elevernas välmående och trygghet krävs det att personalen på skolan är flexibel och lösningsfokuserad.



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.

Tänka-till-dag

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. Man samtalar och diskuterar även mycket om sociala relationer och kamratskap. 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.



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 förebyggande arbetet.

Ordning och reda – disciplin med hjärta

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.

Rastpedagoger

På British Junior har vi flertalet rastpedagoger ute på skolgården. Rastpedagogernas syfte är att skapa trygghet och att vara aktivt närvarande bland. De 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.

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.

Västar

Eleverna från förskoleklass till årskurs 2 har västar med olika färger på sig när de är ute, beroende på årskurs. Pedagoger som tillhör årskursen har också västar på sig med samma färg. Att pedagogerna och eleverna har samma färg på västarna är fördelaktigt för elever, pedagoger och föräldrar. Det skapar en tydligare överblick var eleverna befinner sig och det underlättar för föräldrar att få kontakt med personal som har arbetat med deras barn under dagen. Det blir även tydligare och lättare att se vart ens barn befinner sig vid hämtning. Även för eleverna underlättar detta när de vill ha specifik kontakt med en pedagog i sin årskurs.

För att underlätta kommunikationen mellan AS-pedagogerna har de walkie-talkies på sig. Detta gör att de inte behöver lämna eleverna på den plats de befinner sig på.

Förebyggande elevhälsoarbete

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 varje klass genomför mentorerna 5-minuterssamtal med alla elever minst en gång per termin. Detta för att skapa relationer och förhindra ohälsa.

Afternoon School

Skolans Afternoon School-pedagoger (fritidshem) är delaktiga i det främjande och förebyggande arbetet för att skapa trygghet under elevens hela skoldag. AS-pedagogerna möter upp eleverna på morgonen, är med i klasserna under dagarna och arbetar aktivt med att bygga broar mellan skolan och Afternoon School. På skolans finns även 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 AS-pedagoger gällande enskilda elever och grupper för att samtliga berörda 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 t.ex. vara 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. Åtgärderna utvärderas och förändras vid behov för att uppnå målet att den kränkande behandlingen upphör.

Vid allvarigare förseelser kan rektor besluta om åtgärder så som tillfällig omplacering av elev, skriftlig varning eller avstängning. Dessa dokumenteras i blanketten "Utredning av olämpligt beteende/eller allvarlig förseelse" och "Beslut om skriftlig varning enligt 5 kap. 11 § skollagen".

Om det framkommer att en elev har begått en brottslig handling gör skolan en polisanmälan. Den dokumenteras i blanketten "Blankett vid polisanmälan av brott och/eller allvarlig förseelse".



Upprepade kränkningar

Om en elev har varit den som har kränkt någon/några tre eller fler gånger kallar mentor till ett möte där mentor/medmentor, vårdnadshavare, elev och eventuellt AS närvarar.

Om det är något allvarligt som skett hålls möte även om det inte har uppstått tre kränkningar.

Om det gått lång tid mellan kränkningarna (exempelvis 1 kränkning per läsår avgör mentorer om ett möte är nödvändigt men vårdnadshavare skall kontaktas per telefon och uppmärksammas om att deras barn är uppe i tre kränkningar).

Trygghetsteamet närvarar på de möten och ärenden där något är svårhanterligt eller mer omfattande.



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 förhindras och upphöra. Vi har följande rutiner för detta arbete.

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

- Påbörjar skrivandet av "Anmälan om en påbörjad utredning om kränkande behandling" (blankett 1) och information sker till vårdnadshavare. Blanketten lämnas skyndsamt till ordförande i Trygghetsteamet som i sin tur informerar rektor/biträdande rektor som anmäler ärendet till huvudman. Information ska även ske snarast till berörd mentor.
- Utredning och bedömning av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling genomförs och dokumenteras (blankett 2). Efter enskilda samtal med inblandade elever sker ytterligare återkoppling till vårdnadshavare. Ev. åtgärder sätts in.
- Beroende på ärendets omfattning avgör rektor om ytterligare åtgärder behöver vidtas.
- 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 utredande pedagog med kompletterande åtgärder om det behövs.
- Trygghetsteamets ordförande 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 hur ofta elever utsätter/utsätts. I de fall en elev har utsatt andra tre gånger inom kortare tid kallar mentor till ett möte. Samtliga ärenden noteras i en inläst klasspärm för att mentor och andra berörda pedagoger ska ha en överblick över vilka ärenden som skett.
- 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.



Årshjul med aktiviteter för främjande och förebyggande arbete mot diskriminering och kränkande behandlingar läsåret 2020-2021

Aktiviteter under läsåret	Ansvar	Tidpunkt
<p>Tänka-till-dagen</p> <p>Arbeta med att stärka gruppen, värdegrundsfrågor. Under denna dag går vi igenom skolans likabehandlingsplan, värdegrund, skolans regler m.m. Samtliga årskurser arbetar med samarbets- och värderingsövningar för att utveckla en förståelse för varandras olikheter.</p>	<p>Tänka till gruppen ansvarar för arbetsmaterial.</p> <p>Mentorer utför arbetet tillsammans med sin klass.</p>	<p>Uppstartsdagarna, Ht-20 VT -21</p>
<p>Trivselenkät genomförs.</p>	<p>Administrationen ansvarar för enkätens utformning och att den når ut till berörda. Mentorer genomför enkäten med sina klasser.</p>	<p>VT - 21</p>
<p>Utvärderar trivselenkäter. Kartlägger eventuella otrygga platser.</p> <p>Trivselenkätsvaren påverkar rastpedagogsschemat.</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 rastpedagogsspositioner</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>
<p>Rastaktiviteter planeras och leds av pedagoger</p>	<p>Outdoor teachers och rastvärdar</p>	<p>Kontinuerligt under läsåret</p>



Fadderverksamhet	Fadderverksamhetsgruppen ansvarar för arbetsmaterial. Klasslärare/mentorerna utför arbetet tillsammans med sin klass.	2 gånger per termin.
------------------	--	----------------------

5-minutersamtal	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.	Trygghetsteamet	En gång/ månad Vid behov träffas teamet oftare
Aktiviteter för att stärka gemenskap och skapa nya vänskapsrelationer anordnas kontinuerligt: <ul style="list-style-type: none"> • Sagogrupp, friidrottsdagar, • internationella veckan, • skapande skola aktiviteter, • bokens dag 	Aktivitetsgrupperna ansvarar för planering och arbetsmaterial. 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. Rörelseplan som innefattar 60 min rörelse/ dag	Mentorer och ämneslärare samarbetar för att rörelse ska finnas schemalagt under skoldagen	En del av vardagen i skolan
Klass- och grupp-specifika 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 främja närvaro hos elever	SCU	Kontinuerligt under läsåret



med problematiks skolfrånvaro.		
Medvetna val av böcker. Så som t.ex. normbrytande litteratur.	Bibliotekarien. Samt lärare/mentorer 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.	Mentorer och Afternoon School pedagoger.	Kontinuerligt under läsåret
AS-råd 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



Om vårdnadshavare kränker/ diskriminerar elev på skolan

Om skolan får vetskap om att en vårdnadshavare till elev på skolan utsätter annan elev för kränkning på skolans område, påbörjar skolans Trygghetsteam en utredning. För detta används särskilda blanketter som Trygghetsteamet har tillgång till.

Trygghetsteamet inleder med att först samtala med elev som har upplevt sig utsatt. Om elev redan har pratat med sina föräldrar och de är bekymrade kan vi kalla på möte för att höra deras version. Efter detta möte kallar vi utsättande vårdnadshavare/vuxna på möte för att höra dennes version.

Beroende på vad som framkommer tar vi till olika åtgärder. Vi är tydliga i vår information om att vårdnadshavare/vuxen aldrig får prata med någon annans barn i utredande syfte på skolan. Är det något som inträffat måste vårdnadshavare kontakta skolan som i sin tur tar det vidare.

Om vårdnadshavarna till både utsatt och utsättare vill träffa varandra kan vi tillmötesgå detta men vi har ingen skyldighet att göra det. Vi skall alltid träffa både utsatt och utsättare i separata möten för att bedöma om vi skall/kan sammankalla ett möte med alla inblandade. Vid eventuella sammankallade möten har vi aldrig med elev/elever på mötet.

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 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 inläst.



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.
- Pedagoger 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 (då det hände)	Innan/efter skoltid (Om de inte går på AS)	AS	Skolan
<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			

Rast

Förmiddagsrast
 Lunchrast
 Eftermiddagsrast

Hemma **och** i skolan

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)

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Våld | <input type="checkbox"/> Diskriminering | <input type="checkbox"/> Verbal kränkning |
| <input type="checkbox"/> Jagad | <input type="checkbox"/> Lämnas utanför | <input type="checkbox"/> Konflikt |
| <input type="checkbox"/> Hot | <input type="checkbox"/> Sociala medier | <input type="checkbox"/> Diskriminering soc. medier |
| <input type="checkbox"/> Trakasserier | <input type="checkbox"/> Blickar | <input type="checkbox"/> Hot i sociala medier |
| <input type="checkbox"/> Kläder i/på toalett | <input type="checkbox"/> Dålig attityd | <input type="checkbox"/> Spottning |
| | | <input type="checkbox"/> Annat? Vad: |

Kombinationer av kränkningar:

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Våld och verbalt | <input type="checkbox"/> våld, verbalt, hot | <input type="checkbox"/> Hot och våld |
| <input type="checkbox"/> Hot och blickar | <input type="checkbox"/> Verbalt, lämnas utanför | <input type="checkbox"/> Våld och jagad |
| <input type="checkbox"/> Hot, våld och blickar | <input type="checkbox"/> Verbalt och blickar | <input type="checkbox"/> Våld, verbalt, jagad |
| <input type="checkbox"/> Andra kombinationer? Vilka | | |

VEM GENOMFÖR DEN KOMMANDE UTREDNINGEN? = 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

INNAN KONTAKT MED VÅRDNADSHAVARE BEHÖVER DU NU KOLLA I PÄRMEN HUR MÅNGA ÄRENDEN ELEVERNA HAR VARIT INBLANDADE I. OM ELEV UTSATT ANDRA 3 GÅNGER BERÄTTAR VI ATT MENTOR KOMMER KALLA TILL MÖTE (T-TEAM NÄRVARA I VISSA MÖTEN). OM ELEV BLIVIT UTSATT 3 GÅNGER ERBJUDER VI ETT MÖTE. DU SOM HAFT KONTAKTEN BEHÖVER INFORMERA MENTOR OM VAD SOM BESTÄMTS!

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:

UTSATTA

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 + vilken vårdnadshavare):

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 + vilken vårdnadshavare):

Kortfattad sammanfattning av samtal/en:

KOMMER KRÄNKNINGEN ATT LEDA TILL NÅGRA ÅTGÄRDER FÖRUTOM
KONTAKT MED VÅRDNADSHAVARE OCH UTSÄTTANDE ELEV/ELEVER?

Ja Nej (för att markera= högerklicka i rätt ruta – välj egenskaper – klicka i markera)

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:

MS/MR:

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/HAR AVSLUTAS NU NÄR DU SKRIVER DENNA
 BLANKETT (2) FÅR DU SÅKLART FÖLJA UPP, SKRIVA BLANKETT 3 OCH
 LÄMNA SAMTIDIGT MED DENNA TILL MS DRIGORIS)

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 IDAG

DIN (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/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
- Fortsatta åtgärder med hjälp av trygghetsteamet

