



British Junior

Likabehandlingsplan
och plan mot kränkande
behandling

Verksamhetsåret
2023-2024

Innehåll

British Juniors vision	3
Värdegrundsarbetet	3
Definitioner	4
Förklaring av diskrimineringsgrunderna	5
Lagstiftning och styrdokument	6
Ansvarsfördelning	7
Främjande arbete mot diskriminering och kränkande behandling	8
Förebyggande arbete mot diskriminering och kränkande behandling	9
Åtgärdande arbete vid diskriminering och kränkande behandling	10
Arbetsgång vid diskriminering, trakasserier och kränkande behandling	12
Årshjul med aktiviteter för främjande och förebyggande arbete mot diskriminering och kränkande behandlingar läsåret 2022-2023	13-15
När vuxna kränker/ diskriminerar elever eller vuxna	16

Bilagor:

Blanketter vid kränkingsärende



Likabehandlingsplan och Plan mot kränkande behandling för läsåret 2023/2024

British Juniors vision

På British Junior har alla elever rätt att vara sig själva och bli behandlade med respekt. 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 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 oss på skolan är det viktigt att ha en bra relation 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 accepterar inte att någon på vår skola utsätts för diskriminering, trakasserier eller för kränkande behandling.

Planen gäller från

2023-08-14

Planen gäller till

2024-08-11

Läsår

2023/2024

Årets plan ska utvärderas

2024-06



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.



Ansvarsfördelning

Rektor är ytterst ansvarig att förebygga och åtgärda alla former av kränkningar och se till att det finns välfungerande rutiner för detta arbete. Rektor ansvarar även för att en ny likabehandlingsplan och plan mot kränkande behandling upprättas varje år och att den är ett levande dokument under läsåret som all personal är väl insatt i.

Det är personalens skyldighet att arbeta förebyggande och att agera och följa rutinen vid misstänkta trakasserier eller kränkande behandling.

Trygghetsteamet ansvarar för arbetet mot kränkande behandling och att systematiskt följa upp och åtgärda det rektor beslutar.

För att vi på British Junior skall kunna förebygga och motverka kränkningar och mobbning behöver vi hjälp från er 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 att ni som föräldrar är viktiga förebilder för era barn. Föräldrar/vårdnadshavare ansvarar för att ta omedelbar 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 vidare.



Främjande arbete

All personal på British Junior är väl insatta i likabehandlingsplanen. Denna plan finns även i en kortare version för våra elever.

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.

Nedan följer exempel på vårt främjande arbete:

Klassråd och elevråd

I varje klass, från förskoleklass till åk 9 hålls klassråd varje vecka. Där ges eleverna inflytande och möjlighet att ta ansvar för och vara delaktiga i sin egen utbildning och skolans verksamhet. I varje klass finns utsedda elevrådsrepresentanter som tar frågor vidare till elevrådet som träffas en gång per månad.

Tänka-till-dag

Varje läsår genomförs två tänka-till-dagar med samtliga årskurser. Dessa dagar arbetar vi med olika teman som för stunden är aktuella i samhället och för eleverna. Syftet med dessa dagar är att skapa möjlighet till diskussioner och arbete kring värdeskapande ämnen.

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.

Outdoor teachers

Flera dagar i veckan är skolans outdoor teachers ute på rasterna. Detta innebär att de är ute samtliga raster och erbjuder eleverna flertalet olika aktiviteter att sysselsätta sig med. 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.



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. Vi genomför även kartläggningar för att få syn på vilka platser som upplevs otrygga. Eleverna från förskoleklass till årskurs 2 har västar med olika färger på sig när de är ute. Pedagogerna som arbetar i respektive årskurs har samma färg som eleverna. Detta för att skapa en tydligare överblick var eleverna befinner sig samt underlätta kontakten mellan elever, personal och föräldrar. Pedagogerna som arbetar på AS har walkie-talkies för att lätt kunna kommunicera med varandra och fortsatt närvara i barngruppen.

Förebyggande arbete

I vårt systematiska arbete uppmärksammar vi eventuella hinder i förväg när vi vet eller tror att det finns risk för diskriminering eller kränkande behandling.

Nedan följer exempel på vårt förebyggande arbete:

FEHA

På skolan finns ett arbetslag som kallas FEHA (förebyggande elevhälsoarbete). Detta team består av skolkurator, skolsköterskor, socialpedagoger, trygghetspedagog samt assistant head of SCU. 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 för att förhindra ohälsa.

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 huvudman när de kommer in. Trygghetsteamet finns behjälpliga vid arbete med kränkingsärenden.

I början av läsåret får alla elever ta del av en Power Point-presentation 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.

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.

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



övertygade om att ordning och reda skapar en trygghet för våra elever och ger dem därmed goda förutsättningar för ett gott lärande.

Line-up

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. Att gå i line-up 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 på led 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.

Mobilförbud

Mobiltelefoner är ej tillåtna att använda under skoltid. Detta för att bibehålla studiero men även för att ingen ska behöva känna otrygghet med att bli t.ex. fotograferad, filmad eller på annat sätt riskera att bli nämnd i sociala medier.

Trivselenkäter

Eleverna får under läsårets gång fylla i trivselenkäter. Med hjälp av dessa kan vi analysera hur eleverna trivs generellt på skolan och därmed vidta åtgärder.

Afternoon School-råd

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.

Åtgärdande arbete

Trygghetsteamet har utarbetat en arbetsgång vid diskriminering och kränkande behandling. Denna har implementerats hos samtlig personal på skolan och alla känner väl till arbetsgången. Arbetsgången ser ut som följande:

- Den som får vetskap påbörjar utredning och anmäler ärendet skyndsamt till assistant head och SCU som i sin tur meddelar huvudman.
- Samtal med inblandade elever hålls
- Vårdnadshavare kontaktas
- Beroende på situation och händelse vidtar skolan lämpliga åtgärder (kan t.ex. vara extra pedagog på raster, täta kontakter med v-havare, kuratorsstöd, nya grupper i klassen)
- Dokumentation sker i avsedda blanketter (Blankett 1-3)
- Efter ca en vecka görs uppföljning av ärendet och eventuella åtgärder utvärderas.

Vid allvarigare förseelser kan rektor besluta om åtgärder så som tillfällig omplacering av elev, skriftlig varning eller avstängning.



Om det framkommer att en elev har begått en brottslig handling gör skolan en polisanmälan.

Upprepade eller allvarligare kränkningar

Om en elev har utsatt andra eller blivit utsatt upprepade gånger kallar mentor till ett möte. I samråd med Trygghetsteamet avgörs vilka från skolan som bör närvara på detta. vårdnadshavare, elev och eventuellt AS närvarar. Möten hålls alltid vid allvarligare händelser.

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.



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 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 utredning i blankett 1 ”Anmälan om en påbörjad utredning om kränkande behandling”. Samtal sker med inblandade elever och vårdnadshavare informeras. Blanketten lämnas skyndsamt till ordförande i Trygghetsteamet som i sin tur informerar huvudman.
- Elevernas versioner dokumenteras i blankett 2 ”Utredning och bedömning av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling”
- 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. I samband med uppföljningen kontaktas även vårdnadshavare.
- Trygghetsteamets ordförande sammanställer samtliga ärenden för att kunna arbeta förebyggande och åtgärdande under läsårets gång. Denna sammanställning används även till det systematiska kvalitetsarbetet och relevant information används för att utveckla arbetet till kommande läsår.



**Årshjul med aktiviteter för främjande och förebyggande arbete mot
diskriminering och kränkande behandlingar läsåret 2022-2023**

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-23 Vt -24</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 - 24</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>



Aktiviteter under läsåret	Ansvar	Tidpunkt
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 vid behov för att hålla sig uppdaterade.	Trygghetsteamet	Träffas vid behov
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 • school yard activities • Run for life 	Aktivitetsgrupperna ansvarar för planering och arbetsmaterial. Mentorer samt Afternoon School pedagoger ansvarar för att genomföra aktiviteterna. Outdoor teachers ansvarar för school yard activities	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 gruppsspecifika åtgärder så som klassregler, vänliga veckan, hemliga kompiserna etc.	Klasslärare/mentorer/As pedagoger.	Kontinuerligt under läsåret
BJ-support Pedagoger arbetar aktivt och nära elever och vårdnadshavare för att främja närvaro hos elever med problematik skolfrånvaro.	SCU	Kontinuerligt under läsåret



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 på skolan utsätter en elev för kränkning på skolans område, påbörjar Trygghetsteamet en utredning. För detta används särskilda blanketter.

Trygghetsteamet samtalar med berörda och kallar alltid den vårdnadshavare som utsatt på möte.

Beroende på vad som framkommer sätts olika åtgärder in. Vi är tydliga i vår information om att vårdnadshavare/vuxen aldrig får prata med någon annans barn i utredande syfte på skolan.



BLANKETT 1

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:

- Mentor
 Den som såg ärendet/fick första handsinformation:
 Trygghetsteamet

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

- Eleverna har utsatt varandra

UTSATT/UTSÄTTA**Elev/Elever+ klass** (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 Hemma **och** i skolan
 Lunchrast Annat? När:
 Eftermiddagsrast

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
- Gagabollplanen

Baksidan

- Klätterställning
- Kompisgunga
- Repställningen
- Trappen
- Motorikbanan
- Berget

Övrig skolgård

- Skogen
- Gungor vid skog
- Grusplanen
- Fotbollsplanen
- Skolgård SEC

Lektionssalar

- Klassrummet
- Träslöjden
- Textilslöjden
- Musiksal/aulan
- Hemkunskapen
- Bildsal

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

- Klassrummet
- AS-rum
-

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

- 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"/> Trakasserier |
| <input type="checkbox"/> Verbalt | <input type="checkbox"/> Lämnas utanför | <input type="checkbox"/> Jagad |
| <input type="checkbox"/> Hot | <input type="checkbox"/> Sociala medier | <input type="checkbox"/> Sexuella trakasserier |
| <input type="checkbox"/> Dålig attityd | <input type="checkbox"/> Blickar | |
| <input type="checkbox"/> Annat: | | |

VEM GENOMFÖR DEN KOMMANDE UTREDNINGEN (FÖR ATT MARKERA=HÖGERKLICKA, VÄLJ EGENSKAPER - KLICKA I MARKERAD)

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

DUBBELKOLLA HUR MÅNGA ÄRENDEN ELEVVARIT INVOLVERAD I INNAN KONTAKT MED VÅRDNADSHAVARE (BEHÖVS MÖTE?)



HAR VÅRDNADSHAVARE KONTAKTATS TILL BÅDE UTSATTA OCH
UTSÄTTARE? (FÖR ATT MARKERA=HÖGERKLICKA, VÄLJ EGENSKAPER - KLICKA I MARKERAD)

- Ja
- Bara Utsatts vårdnadshavare
- Bara utsättares vårdnadshavare
- Nej, Varför inte? (De skall alltid kontaktas så snart som möjligt):



BLANKETT 2

UTREDNING OCH BEDÖMNING

Den som skriver denna blankett och är ansvarig för ärendet är

Ms/Mr:

Eleverna har utsatt varandra

Utsatt (för-och efternamn + klass):

Utsättare (för-och efternamn + klass):

BESKRIVNING AV HÄNDELSE FRÅN ELEV/ELEVER SOM UPPLEVT SIG
KRÄNKTA

Alla utsatta har samma version

BESKRIVNING AV HÄNDELSEN ENLIGT UTSÄTTARE (OCH EVENTUELLT
ANDRA INBLANDADE)

Utsättare har samma version som utsatt/utsatta

KORTFATTAD SAMMANFATTNING AV SAMTAL MED VÅRDNADSHAVARE
TILL UTSATT

KORTFATTAD SAMMANFATTNING AV SAMTAL MED VÅRDNADSHAVARE
TILL UTSÄTTANDE ELEV



KOMMER KRÄNKNINGEN LEDA TILL NÅGRA ÅTGÄRDER?

- Ja**
 Nej

ÅTGÄRDER SOM SÄTTTS IN DIREKT (BI ANSVARAR SJÄLVA)

- Möte med vårdnadshavare och elev
 Komma in tidigare på morgonen
 Styrda aktiviteter
 Förbud mot vissa platser
 Förflytta sig tidigare/senare än övriga gruppen
 Undvika vissa konstellationer en tid framöver med hjälp av vuxen
 Extra vuxen under raster
 Gruppsamtal i klass, tjej/killgrupp
 Byte av plats Line up
 Byte av plats krok/skåp
 Annat? Vad:

ÅTGÄRDER SOM BESLUTATS 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
 Annat? Vad:

**DETTA DATUM KOMMER DU FÖLJA UPP OCH UTVÄRDERA HUR DET ÄR
 MELLAN ELEVERNA (BLANKETT 3)**

Vem/vilka kommer prata med eleverna för uppföljning:

DATUM:



BLANKETT 3

UPPFÖLJNINGSSAMTAL OCH UTVÄRDERING UTIFRÅN
UPPMÄRKSAMMAD PROBLEMSITUATION

Datum:

 Eleverna har utsatt varandra

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

 Samma version som person som upplevt sig kränkt

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 (Om denna kryssas i måste någon i t-team informeras om det)

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?

