



**Broskolans plan för
likabehandling**

Läsår 2022-2023

Version augusti 2022



Bakgrund till likabehandling

Alla barn och elever har rätt att vistas i en skolmiljö fri från diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling.

Enligt skollagen (2010:800) ska huvudmannen se till att det inom ramen för varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever. I 6 kap. 8§ påbjuds huvudmannen att se till att det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever.

Broskolans plan mot kränkande behandling, i detta dokument nämnt som likabehandlingsplan, omfattar förskolan, grundskolan och fritidshem. Den beskriver verksamhetens intention och aktiva arbete att tillförsäkra barn, elever och anställda lika behandling oavsett (1) kön, (2) könsöverskridande identitet eller uttryck, (3) etnisk tillhörighet, (4) religion eller trosuppfattning, (5) funktionsnedsättning, (6) sexuell läggning eller (7) ålder. Planen tydliggör skolans insatser för att främja en lik behandling och ansvarsfördelningen i detta arbete. Handlingsplanen beskriver även vad skolan gör för att motverka och åtgärda all form av diskriminering eller kränkande behandling, både akuta åtgärder och det mer långsiktiga förebyggande arbetet. Planen aktualiseras och revideras årligen.

Innebörden av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

Följande definitioner och begrepp är hämtade ur bl.a. Skolverkets allmänna råd i arbetet mot diskriminering och kränkande behandling (12:1274), diskrimineringslagen (2008:567) och skollagen (2010:800).

Kränkande behandling är ett uppträdande som utan att ha samband med någon diskrimineringsgrund kränker ett barns eller en elevs värdighet.

Diskriminering innebär att ett barn eller en elev missgynnas, direkt eller indirekt, av skäl som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Trakasserier är ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Mobbning är en form av kränkande behandling eller trakasserier som innebär en upprepad negativ handling när någon eller några medvetet och med avsikt tillfogar eller försöker tillfoga en annan skada eller obehag. Det kan vara en incident mellan både elev och elev och mellan vuxen och elev. Spontan bråk mellan barn är inte mobbning, inte heller en konflikt där bägge parter är jämnstarka.

Ytterst sett är det den person som blivit utsatt som bedömer om handlingen som den blivit utsatt för varit negativ eller inte. All personal måste därför vara uppmärksamma på signaler från barn/elever eller föräldrar om eventuell kränkning eller mobbingsituation förekommer och har samma ansvar att stoppa detta.



Skolans hållning

Skolans hållning är att all form av ovan nämnd behandling är oacceptabel oberoende av vem som utför handlingen. Sådana handlingar kan inte accepteras från vare sig barn, elever eller personal. Det är skolans ansvar att förebygga, upptäcka och åtgärda kränkande behandling av alla slag. Varje individ har rätt till personlig utveckling och för detta fordras en välkomnande och uppmuntrande miljö. Alla har ett gemensamt ansvar att verka för en vänlig och trygg skolmiljö. För att nå det målet fordras ett långsiktigt förebyggande arbete med tydlig ansvarsfördelning mellan barn, elever, föräldrar och personal.

Skolan är en miljö där varje enskild individ skall känna sig välkommen och älskad. Alla som verkar på skolan har rätt att bli bemötta med respekt från både barn, elever och personal. Skolan arbetar för att barnen och eleverna skall lära sig ett bra förhållningssätt till sina medmänniskor.

Ett bibliskt perspektiv ger en god grund till ett bra förhållningssätt.

- Behandla andra som du själv vill bli behandlad. (Matt. 7:12)
- Du skall älska din nästa som dig själv. (Mark.12:31)
- Sätt andra högre än dig själv och tänk på andras bästa. (Fil. 2:3-4)
- Alla har lika värde. (Rom. 2:11; Job. 34:19)
- Förlåt varandra. (Kol. 3:13)

AMT Inför läsåret 2022/2023

Barn/Elever och personal

- **Fokusområde (utifrån resultat från trivselenkät elever VT22):**

F-6 Studiero och trivselregler

Hur skapar vi en god arbetsmiljö där eleverna har studiero och visar varandra tillit och respekt (trivselregler)?

7-9 Arbete mot kränkande behandling och Studiero (läraren håller ordning)

Hur skapar vi en god arbetsmiljö där eleverna har studiero och visar varandra tillit och respekt (kränkande behandling)?

- **Punktinsatser med elever för ökad respekt och tillit.**

v. 34-38 Uppstartsveckor med tydliga rutiner och ramar. Skolans och klassens trivselregler.

v. 37-38 AMT informerar i klasserna om handlingsplanen mot kränkande behandling.

Samarbetar med EHT i klasserna.

Kontinuerligt arbete för personalen

- **Fortsatt uttalad nolltolerans för mobbning**

Vi ska alltid följa handlingsplanen för mobbning och kränkande behandling då situationer uppstår. Vi ska även jobba förebyggande i klasserna för att få goda relationer och ett gott klassklimat.

- **AMT-runda, elevrunda**

Elevrunda genomförs varje vecka gällande saker vi ska ha koll på under raster. Under AMT-runda påminns personal 1 gång i månaden om aktuella fall. Vi pratar om dem en längre stund. Vilka situationer som uppstått och hur vi arbetar med dem.

- EHT i arbetslagen en gång per månad.

Föräldrar

- **Aktivt samarbete gällande trivselreglerna.**

Exempelvis öppna diskussioner i samband med föräldramöten.

Om föräldrar, elever, personal eller övriga anhöriga har tips, råd eller anmärkningar som ni tror Broskolans verksamhet och AMT kan ha nytta av är vi tacksamma om ni meddelar oss e-mail: amt@broskolan.se.

A. Förebyggande och främjande arbete

För att upprätthålla arbetet med likabehandling och motverka kränkande behandling är det viktigt att långsiktigt verka för goda relationer och ett positivt klimat i skolan. Här redovisas det förebyggande arbete som riktar sig till personal, föräldrar, elever och barn. Genom detta arbete kan skolan också upptäcka om det förekommer någon form av kränkande behandling.

Personal

- **Utbildning**

Utbildning av personalen sker för att utveckla kompetensen på dessa områden.

- **Läroansvar**

Personalen talar inte om "mina eller dina barn/elever" utan all personal har skyldighet att lyssna, och värna om alla barn och elever. Om något anmärkningsvärt inträffar har alla skyldighet att ingripa och meddela barnet/elevens klassföreståndare/mentor omgående. Personal ansvarar också för ordningen i korridorer. Det är varje lärares skyldighet att utifrån situationer som uppstår i vardagen samtala med barnen och eleverna om hur vi bemöter och tilltalar varandra. Som underlag för samtal och diskussioner kan man förslagsvis använda kompisamtal, rollspel, dilemmafrågor, tidningsartiklar, filmer mm.

- **Rastvärdar**

Rastvärdarnas uppgift är att vistas bland barn och elever för att medverka till en trygg miljö. Det är viktigt att personalen är uppmärksam på relationerna mellan barn/elever och mönster som kan uppstå för att se till att ingen blir åsidosatt eller isolerad i umgänget. Det är varje lärares skyldighet att fullfölja sin tjänst som rastvärd. På lärarkonferensen varje vecka har vi en elevrunda, då vi delger varandra vad vi har sett och hört under veckan för att alla ska bli uppmärksamma på eventuell problematik. När det uppstår konfliktsituationer, utifrån ett aktuellt och dokumenterat AMT-ärende dokumenteras dessa i ett digitalt dokument eller i åtgärdsplan vid mobbing & upprepade kränkningar. Rastvärdansvaret har utökats till att fler personal är ute på raster.

- **Föräldrakontakt**

För ett gott socialt klimat bland elever och personal är det av största vikt med en god och förtroendefull relation mellan skola och hemmet/ vårdnadshavare.

Där tecken finns att barn/elever har någon form av problem i skolan eller i hemmet har ansvarig pedagog/klassföreståndare/mentor och övrig elevvårdande personal, dvs. skolsköterska, specialpedagog och rektor, skyldighet att hålla tät föräldrakontakt.

- **Elevhälsoteam**

Elevhälsoteamet består av skolläda, specialpedagog, kurator, speciallärare, och skolsköterska. (Skolpsykolog, skolläkare och SYV finns med vid behov). Teamet träffas i arbetslagen varannan vecka och täcker åk F-6/7-9. Vid EHT/ALT sker genomgång av gruppklimat och aktuella elever. Minnesanteckningar förs och berörd personal informeras om beslutande åtgärder. Elevhälsoteamets uppgift är att se till att alla elevärenden hanteras adekvat, sorteras till rätt instans och blir åtgärdade i tid. Vid varje möte förs minnesanteckningar och berörd personal informeras om beslutade åtgärder.

- **Arbetslagsmöte**

En gång i månaden deltar EHT i ALT (Se ovan). Arbetslagen kan efter behov fokusera på den psykosociala miljön i skolan genom att ge ett större utrymme för samtal kring barn/elevärenden. De ska regelbundet, ur barn och elevhälsosynpunkt, reflektera över och utvärdera sina arbetsmetoder, regler, klassrumsrutiner, konsekvenser av beslut och hanteringen av elevärenden.
- **Trivselregler**

Trivselreglerna på skolan stärker arbetet med att behandla varandra med respekt. Personalen har ansvar att vara införstådd i skolans gemensamma trivselregler och anpassa dem efter aktivitet, plats samt barnens och elevernas ålder. Utifrån skolans gemensamma regler utformas trivselregler i varje klass. Trivselregler ska tas fram tillsammans med barnen och eleverna varje år. Även föräldrarna delges och har möjlighet att påverka dessa trivselregler under föräldramötet på hösten.

Barn/elever

- **Relationsfrämjande aktiviteter**

Skolan arbetar för att utveckla social kompetens hos barnen och eleverna genom att göra dem uppmärksamma på hur de bemöter varandra i ord och handling. Relationsbyggande tillfällen kan anordnas, i samarbete med föräldrar, temadagar, klassfester, utflykter, friluftsdagar, skolresor mm. Dessa tillfällen ger alla möjlighet att upptäcka och lära känna varandra.
- **Samtal i grupp**

Genom samtal i grupp får barnen/eleverna de redskap de behöver för att lära sig reda ut konflikter. Samtalen hjälper barnen/eleverna att visa varandra uppskattning och skapar en god atmosfär i gruppen/klassen och i skolan som helhet. Ansvarig pedagog/Klassföreståndare/mentor har ansvar för att dessa samtal genomförs regelbundet.
- **Livskunskap/temadagar/projekt/föreläsningar**

Olika lekar och aktiviteter används för att träna social kompetens och empati. Tematiska studier som metod ger social träning och helhetsperspektiv. Valet av teman ska bidra till ökad kunskap och förståelse för sin egen och andra människors livsvillkor samt ge barnet/eleven perspektiv på sin egen verklighet. Förslag på teman kan vara självbild, identitet, genus, droger, kriminalitet, främlings-fientlighet/rasism, ätstörningar, handikapp mm.
- **Klassråd/Elevråd/Matråd/Kulturråd/Elevskyddsombud**

Klassråd, elevråd, matråd, kulturråd och elevskyddsombud i samverkan med varandra, lär eleverna hur den representativa demokratin fungerar och ger eleverna möjlighet att diskutera och påverka sin skolmiljö och sin undervisning. Genom de olika råden ska elevernas önskemål och idéer kanaliseras vilket kräver ett konkret ansvarstagande från eleverna själva.
- **Skolidrottsförening**

Skolidrottsföreningen vill att medlemmarna utvecklas till självständiga människor genom att motverka våld, mobbing, rasism och droger. Moral, etik, och "fair play" ingår som en del av föreningens verksamhet.

- **Enkäter**

Riktade enkäter används för att bättre förstå barnens/elevernas verklighet. Målet med enkäten är att kartlägga hur barnen/eleverna mår samt hur de trivs i klassen och i skolan. Med hjälp av enkäter kan barnen/eleverna beskriva sina egna upplevelser och också uppmärksamma personalen på hur de själva och andra barn/elever har det. Svaren är anonyma dvs. endast grupp- eller klasstillhörighet och kön framkommer av underlaget. Enkäter angående trivsel genomförs minst en gång per läsår i varje grupp/klass. Resultaten sammanställs, analyseras och utgör grunden för åtgärder som behöver vidtas.

Föräldrar

- **Föräldramöten**

Föräldrarna har det yttersta ansvaret för sina barn och därför krävs en skola med ett nära samarbete mellan skolan och hemmet. Föräldramöten ger skolan speciella tillfällen att informera om vision, policy, arbetsätt, skolmiljö, personal, ordningar och arbetsrutiner. Skolan har av föräldrarna fått en delegerad auktoritet att under skoltid undervisa och fostra barnen. För att kunna samarbeta behöver skolpersonalen och föräldrarna hålla en nära kontakt. Att samtala med och lyssna till föräldrar ger förutsättningar för att tillsammans lösa problem som uppstår. Skolan inbjuder vid höstterminens början till ett gemensamt föräldramöte för hela skolan och i anslutning till detta föräldramöte anordnas mindre föräldramöten klassvis. Varje pedagog/klassföreståndare/mentor tar ansvar för att anordna minst ett föräldramöte per termin. Skolan, i samarbete med klassföräldrarna, anordnar föräldramöten som ägnas åt besök av föreläsare som talar över aktuella ämnen, t.ex. föräldrarollen, mobbningsfrågor, droger mm. Det är viktigt att föräldrarna får tillfälle att samtala med varandra och dra nytta av varandras erfarenheter. Föräldraråd, bestående av klassföräldrar, träffas 1-2 gånger per termin.

- **Utvecklingssamtal**

Utvecklingssamtalet som hålls minst en gång per termin i skolan och minst en gång per läsår i förskolan är ett utmärkt tillfälle att kommunicera om barnets utveckling och lärande samt hur eleven lyckas i sin skolgång. Det ger alla parter en möjlighet att lyssna på varandra och bättre förstå barnet/elevens skolsituation och olika bakgrundsfaktorer som påverkar lärandet, skolarbetet och trivseln. Läraren ansvarar för att ett samtal förs kring relationer och trivsel. Utvecklingssamtalet för skolåren 1-9 leder fram till en individuell utvecklingsplan (IUP) där målsättningar för eleven formuleras. Det kan gälla personliga, sociala eller kunskapsorienterade mål att arbeta mot.

- **Klassföräldrar**

I varje klass utses klassföräldrar som ska vara kontaktpersoner för alla föräldrar i klassen. Klassföräldern blir någon som speciellt nya föräldrar kan vända sig till med frågor. De är delaktiga i aktiviteter som gemenskapsdagar, arbetsdagar, utflykter, studiereseplanering, klassfester mm som främjar gemenskap och bidrar till ett gott klimat bland föräldrar och elever. Klassföräldrarna träffar skolledningen 1-2 gånger per termin vid föräldraråd för information och utbyte av idéer och erfarenheter. Klassföreståndaren skall informera klassföräldrarna om det kommer nya elever till klassen.

- **Enkäter**

Föräldrarna får en enkät om hur skolan kan svara upp mot föräldrarnas förväntningar på skolan och hur barnen/eleverna trivs. Enkäten är en del av utvärderingen och kvalitetssäkringen av skolan.

Rektor ansvarar för skolans föräldraenkät, där föräldrar inbjuds att svara på frågor som gäller elevers trivsel, arbetsro och kamratrelationer. Enkäten finns tillgänglig på skolans hemsida i slutet av februari och enkätsvar följs upp under vårterminen allt vid skolstart.

B. Handlingsplan vid mobbning och kränkande behandling

Vid misstanke om eller upptäckt av incidenter och kränkande behandling är all personal skyldig att utan dröjsmål vidta följande åtgärder:

Dokumentera genom att fylla i *Formulär för anteckning om incident eller kränkning* på Infowebben (för kännedom till huvudman).

1. **Direkt åtgärd: Samråd med ansvarig pedagog/klassföreståndare/mentor/fritidspedagog**

Om du upptäcker att något barn, elev eller vuxen blir kränkt skall du efter att ha vidtagit de direkta åtgärder som situationen kräver kontakta den utsatta elevens ansvarige pedagog/klassföreståndare/mentor/fritidspedagog. Om vuxen blivit kränkt ska du prata med denne om situationen. Kränkning antecknas genom användande av *Blankett vid kränkande behandling*.

2. **Tala med det utsatta barnet/eleven och kontakta föräldrar samt fyll i blankett**

När du som ansvarig pedagog/klassföreståndare/mentor/fritidspedagog fått vetskap om att ett barn, elev eller vuxen utsatts för kränkande behandling, sök snarast upp barnet/eleven/den vuxne för samtal. Skriv ner barnet/elevens/den vuxnes redogörelse. Föräldrarna till både den mobbade eleven och mobbaren/mobbarna kontaktas samma dag som kränkningen uppmärksammas. Föräldrarna ombeds tala med sitt barn. Om vuxen kränkts informeras rektor och skyddsombud. Om en elev utsatts för kränkande behandling av en vuxen bör eleven prata med rektor och skyddsombud som sedan samarbetar med AMT om ärendet.

Blankett: Finns i personalrummet, infowebben samt på Google drive under teamdrive Brodrive.

Samla fakta: Tala med andra inblandade som kan komplettera bilden t.ex. kamrater eller lärare. Skriv ner deras iakttagelser.

Tala med mobbaren/mobbarna och kontakta föräldrar (Vid behov kommer antimobbingteamet in här!)

Tala enskilt med den eller de som utpekats som mobbare och be dem beskriva det som hänt. Uppllys de inblandade eleverna om hur du kommer att agera efter samtalet. Låt dem förstå att du kommer att kontakta deras föräldrar om det som inträffat.

3. **AMT samtar med den vuxne (från punkt 1)/klasslärare** om det aktuella fallet inom en vecka. Här beslutas det om ärendet tas vidare till punkt 4 eller avslutas.

4. **Då ärendet tagits vidare** genomför AMT samtal för att vidga förståelsen av det inträffade och för att kunna verifiera det som framkommit. Om en vuxen utpekats som mobbare samtalas rektor och AMT med honom/henne och ärendet behandlas utifrån arbetsmiljölagen.

Öppna för försoning. Skolan ska verka för att mobbningen upphör och att sträva mot en ömsesidig förståelse (medling).

Presentera och bestämma åtgärder. Berätta om åtgärderna för berörda föräldrar.

5. **Elevhälsoteamet informeras** om det aktuella fallet av AMT.
6. **Skolledning kopplas in** om kränkningen upprepas inom en månad. AMT informerar skolledningen om att kränkningar har fortsatt. Berörda elever och föräldrar som anses behöva delta kallas till möte. Eventuella nya åtgärder presenteras. Huvudmannen informeras av rektor.
7. **Polis eller sociala myndigheter tillkallas.** Då kränkningar fortsätter trots åtgärder och möten kontaktas polis eller sociala myndigheter.

Dokumentera och följa upp

Fullständig dokumentation med namn på dem som varit inblandade och datumangivelser är mycket viktigt i ovanstående punkter. Använd skolans blankett för *dokumentation/uppföljning av kränkande behandling* och bifoga andra anteckningar och dokument som kan vara av värde. Blanketterna lämnas till AMT som sätter in dem i AMT-pärmen. Vid läsårets slut arkiveras gamla AMT-ärenden i skolans arkiv och är naturligtvis sekretessbelagda.

Riktlinjer för uppföljning:

- Beskriv vad som hänt sedan sist.
- Inom 1 vecka tar ansvarig pedagog/klassföreståndaren/den som fört samtal med barnen/eleverna kontakt med bägge parter för att kontrollera om en förändring skett. Om ingen förändring skett upprepas åtgärd 4.
- Om en incident av mobbningskaraktär har inträffat inom en månad från första tillfället sammankallas föräldrar, ansvarig pedagog/klasslärare, rektor och skolsköterska till en elevvårdskonferens. Om ingen ny incident inträffat avskrivs ärendet.
- Upphör inte kränkningen eller diskrimineringen ska skolan, via skolledningen, vända sig till polisen eller de sociala myndigheterna.
- Ifylld blankett arkiveras.

C. Årligt arbete

Det övergripande ansvaret för att likabehandlingsplanen efterlevs och utvecklas ligger på skolledning/rektor. Likabehandlingsplanen ska kontinuerligt användas av personalen så att den hålls aktuell i vardagen. Det övergripande ansvaret för att likabehandlingsplanen efterlevs och utvecklas ligger på skolledning/rektor.

Arbetet med likabehandlingsplanen genomförs årligen. Rektor tillsammans med skolans antimobbingteam ansvarar för att detta genomförs.

Likabehandlingsplanen ska kontinuerligt användas av personalen så att den hålls aktuell i vardagen.

I april genomförs en kartläggning av elevernas trivsel:

- Enkät till alla barn/elever i grundskolan och fritidshem. Ansvarig: AMT
- Enkät till alla föräldrar. Ansvarig: rektor
- Enkät till all personal (trivsel och arbetsmiljö). Ansvarig: rektor och skolans skyddsombud

Under året genomförs utvecklingssamtal där barnen/eleverna har möjlighet att berätta om sin skolsituation. HT22: september/ oktober

VT23: mars/ april

I april gör antimobbingteamet tillsammans med rektor en sammanställning av kartläggningen i samband med detta gör personalen en utvärdering av arbetet med likabehandlingsplanen för läsåret som gått. Utifrån detta görs ett förslag på mål för likabehandlingsarbetet för kommande läsår.

I augusti/september genomför skolledningen en undersökning för att inventera och utreda eventuella risker för diskriminering och repressalier eller andra hinder för lika rättigheter och möjligheter. Dessa hinder kan vara både hinder i form av attityder, strukturer eller normer men även reella hinder i verksamheten. Undersökningen går till genom att skolledning går igenom riktlinjer, rutiner och policydokument samt medverkar på arbetsplatsträffar. Vid undersökningen utreds både psykosociala och fysiska hinder som kopplas till samtliga diskrimineringsgrunder, undersökningen görs på en övergripande nivå för att identifiera de risker som finns för både barn, elever och vuxna vid arbetsplatsen. Arbetet med aktiva åtgärder mot diskriminering ska genomföras löpande och om risker för diskriminering upptäcks under verksamhetsårets gång ska dessa risker dokumenteras och läggas som tillägg till den genomförda undersökningen från augusti/september. De åtgärder som ska genomföras i samband med upptäckt diskriminering ska tidsplaneras och åtgärdas så snart som möjligt. Dokumentation kring undersökning och aktiva åtgärder ska innehålla:

- en redogörelse av vilka risker och hinder som påträffades
- Vilka orsaker det finns till de upptäckta riskerna
- Vilken analys som gjordes i samband med detta
- Vilka förebyggande och främjande åtgärder som genomförts eller som planeras,
- Vilken uppföljning och utvärdering som gjorts av det tidigare arbetet med aktiva åtgärder, samt
- Redogöra för hur arbetsgivare och arbetstagare har samverkat i arbetet med de aktiva åtgärderna.

Under uppstartsveckan i augusti presenterar antimobbingteamet förslag för det årliga arbetet, utifrån skolans enkäter (se ovan) för personalen som ger sina synpunkter. På skolan presenteras och



diskuteras planen, i förkortad version, med barnen/eleverna. I samband med skolans gemensamma föräldramöte presenteras likabehandlingsplanen och att den finns tillgänglig på skolans hemsida.

Från och med september arbetar skolan med den nya planen.

I december/januari gör personalen en avstämning av arbetet med likabehandlingsplanen.

Under hela läsåret jobbar skolan och fritidshemmet med de förebyggande åtgärder som tidigare beskrivits. Om kränkande behandling upptäcks vidtas åtgärder enligt handlingsplanen.

D. Fritidshemmet

Det målinriktade arbetet med att motverka kränkande behandling på fritidshemmet genomförs i enlighet med de riktlinjer i handlingsplanen som dragits upp för Broskolan. Kompletterande till de riktlinjer som nyss nämnts är att personalen inom fritidshemmet årligen genomför så kallade "riskvandringar" där elevernas ges tillfälle och möjlighet att tillsammans med den pedagogiska personalen vandra runt i verksamhetens lokaler och utemiljöer för att identifiera riskområden där eleverna ibland kan uppleva sig otrygga eller utan tillsyn. Dessa eventuella områden tas sedan med i det årliga arbetet att motverka kränkande behandling inom verksamhetens ramar.

Information i samband med utvärdering av tidigare insatser, slutsatser av aktuella kartläggningar samt konkreta och uppföljningsbara mål och insatser som ska genomföras under året utifrån de identifierade riskområdena presenteras genom/i samband med den kvalitetsredovisning som görs för fritidshemmet.

Se fritidshemmets kvalitetsredovisning för mera information om det årliga målinriktade arbetet för att motverka kränkande behandling.



E. Trivselregler

För att skapa en god atmosfär i skolan och fritidshemmet och bra förutsättningar för lärande tar vi fram trivselregler tillsammans med barnen/eleverna på Broskolan och fritidshemmet. Trivselreglerna utformas utifrån 6 olika rubriker och är gemensamma för skolans alla elever.

- Relationer: *Vi bryr oss om varandra*
- Tid & arbete: *Vi är närvarande på lektioner och ger varandra arbetsro*
- Säkerhet: *Vi går lugnt inomhus och är på skolområdet under skoltid*
- Hälsa: *För att orka äter vi lunch och är ute på raster*
- Språkbruk: *Vi pratar med varandra på ett lugnt och trevligt sätt*
- Egendom: *Vi är rädda om våra egna och andras saker och håller ordning*

Utifrån dessa gemensamma regler utformas i varje grupp/ klass samt fritidshem åldersanpassade trivselregler i resp. klass/ fritidshem.

De färdiga trivselreglerna finns tillgängliga på Broskolans hemsida.

BLANKETT VID KRÄNKANDE BEHANDLING

INBLANDADE PARTER

Kontakt med vårdnadshavare gjort via:

Barn/elev/vuxen	Klass	Utsatt	Utövare	SMS	Samtal	Mail

BESKRIVNING AV VAD SOM HÄNT

Datum:		Klockslag:		Plats:	
Beskriv händelsen som upplevs som kränkande					

ÅTGÄRDER

Vidtagna åtgärder som genomförts eller åtgärder som kommer att ske

UPPFÖLJNING

Planerat datum för uppföljning av åtgärder

UPPGIFTSLÄMNARE

Namn på den som anmäler ärendet	Telefonnummer

UTREDNINGSRISULTAT

ELEVNIÅ	PERSONALNIÅ (AMT)
<p>Upplever eleven att denne blivit kränkt?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej</p> <p>Förtydligande: Vem/vilka upplever sig utsatta för kränkande behandling i samband med händelsen?</p>	<p>Bedömer personal att eleven blivit kränkt?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej</p> <p>Förtydligande: Vem/vilka bedömer personal utsatta för kränkande behandling i samband med händelsen?</p>

HUVUDMANNANIÅ

<p>Bedömer huvudmannens representant att eleven blivit kränkt?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej</p> <p>Förtydligande: Vem/vilka bedömer huvudmannen vara utsatta för kränkande behandling i samband med händelsen? Om utredningen visar att nivåernas upplevelse/bedömning är olika gällande om kränkning inträffat kommentera det nedan.</p>
--

ANTECKNING OM EVENTUELLT YTTERLIGARE INSATSER FRÅN HUVUDMANNANIÅ

Bedömer huvudmannen att flera insatser ska sättas in, vilka i sådana fall?

SIGNERING I RELATION TILL SKOLLAG (2010:800) 6 KAP 10§

Namn på huvudmannarepresentant	Datum