

# Likabehandlingsplan

I likabehandlingsplanen ingår skollagens krav på en årlig plan mot kränkande behandling och diskrimineringslagens krav på en likabehandlingsplan mot diskriminering och trakasserier.

## *Kyrkmons skola*

*med verksamhetsformerna  
Grundskola, grundsärskola åk F – 6*



## Innehållsförteckning

1. Bakgrund
  2. Syfte
  3. Det främjande arbetet för verksamhetens långsiktiga mål.
  4. Utvärdering av tidigare plan
  5. Slutsatser av årets kartläggning
  6. Slutsatser av kartläggningen av elevernas trygghet och trivsel
  7. Mål för kartläggningen kommande år
  8. Insatser och åtgärder för det främjande arbetet utifrån kartläggningarna
  9. Insatser och åtgärder för det förebyggande arbetet utifrån kartläggning
  10. Handlingsplan utifrån kartläggningen
  11. Kompetensutvecklingsplan
  12. Mål och åtgärder för det främjande arbetet utifrån kartläggningarna
  13. Elevernas delaktighet i likabehandlingsarbetet
  14. Vårdnadshavarnas kännedom
  15. Kontaktpersoner
  16. Rutiner vid akuta situationer
  17. Rutiner för att åtgärda när en elev kränker en elev
  18. Rutiner för att åtgärda när en vuxen kränker en elev
  19. Begreppens innebörd
  20. Skolans ordningsregler med konsekvenser
- Bilaga

# 1 NOLLTOLERANS

## 1.1 Bakgrund

Det råder ett absolut förbud för alla att kränka, diskriminera eller trakassera elever. All personal inom barn- och utbildningsförvaltningen har handlingsplikt och skyldighet att utreda och vidta åtgärder.

## 1.2 Syfte

Syftet med en likabehandlingsplan är att elever ska skyddas mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

## 1.3 *Det främjande arbetet för verksamhetens långsiktiga mål. Skolans vision/helhetssyn*

På Kyrkmons skola råder nolltolerans mot diskriminering och kränkande behandling. All verksamhet på Kyrkmons skola skall präglas av:

**Respekt**  
**Omtanke**  
**Samarbete**



Detta skall gälla i alla konstellationer mellan skolledning – personal – elever – vårdnadshavare

Begreppen Respekt, Omtanke och Samarbete skall vara väl förankrade genom hela organisationen

## **2 KARTLÄGGNING**

### **2.1 Utvärdering av tidigare plan**

Uppföljning av planen sker kontinuerligt under läsåret när likabehandlingsgruppen har möten. Likabehandlingsgruppen har regelbundna träffar en gång/mån samt vid behov. Vid vårterminens slut genomförs en utvärdering och en ny plan upprättas. Alla elever svarar på kommunens trygghetsenkät, en gång per läsår. En ny översyn med kartläggning av skolans riskområden görs en gång per läsår, eller oftare om behov uppstår. Vi använder kommunens Lokala Informations System om Arbets-skador och tillbud, som nu bytt namn till STELLA. Ett verktyg för att anmäla, dokumentera, utreda och åtgärda ev. kränkande behandling. Dessa rapporter skrivs ut och förvaras i Likabehandlingspärmen i arkivskåpet.

### **2.2 Slutsatser av årets kartläggning av om det finns risk för inslag av diskriminering eller kränkande behandling**

Då vi ej kunnat genomföra trygghetsenkäten läsåret 19/20 pga stor elevfrånvaro (Covid-19) och med risk att få ett orelevant underlag bygger dessa siffror på den enkät som gjordes läsåret 18/19.

Resultatet visar att 100% av eleverna i åk 3, 81% i åk 4, 93% i åk 5 samt 69% i åk 6 upplever de arbetat med likabehandlingsplanen i skolan. 90% av eleverna i åk 3, 95% i åk 4, 96% i åk 5 samt 95% i åk 6 vet vem de ska gå till om någon blir mobbad eller kränkt.

### **2.3 Slutsatser av kartläggningen av elevens trygghet och trivsel**

#### **2.3.1 Skolan**

I senaste trygghetsenkäten svarade 98 % av Kyrkmons elever (år 3-6) att de "instämmer helt" i påståendet att de känner sig "trygg eller mycket trygg". Vårt mål är naturligtvis att 100 % av våra elever ska känna sig trygga. Resultatet av skolans egen trivselenkät visar att de flesta elever trivs i skolan och i sin klass samt tycker att de får den hjälp de behöver av de vuxna. Något vi önskar höja resultatet på är arbetsro och hur man trivs på rasterna. Eftersom vi inte har en aktuell enkät så har vi i åtanke att dessa siffror och resultat kanske inte är med verkligheten överensstämmande och med det skyndsamt när möjlighet finns göra ny trygghetsvandring för att få en mer uppdaterad bild av elevernas känsla av "mindre säkra platser". Vi har också gjort egna trivselenkäter under ht-20 som analyseras och utvärderas.

Följande platser på skolan/skolgården pekades vt -19 ut av eleverna som mindre trygga:

- Övergångsstället utan blinkljus
- Busshållplatsen
- Bakom/Vid gröna muren
- Vid förrådsboden på Storskolan
- Vid flaggstången
- Utanför entrén till Storskolan
- Kapprum på storskolan
- Soffan utanför skolsköterskan
- Bandyplanen utanför tvåornas entré
- Soffan i Storskolans entré
- Källarnedgången till skidförrådet
- Fotbollsplanen
- Utanför entréerna vid Furubacken
- Slänten bakom Furubacken
- Bäck
- Omklädningsrummen i gymnastiksalen
- Vid gungorna på Skärgår'n
- Klätterställningen bakom Skärgår'n
- Parkeringen vid Skärgår'n
- Planen utanför entrén till Skärgår'n



## 2.4 Mål för arbetet kommande år utifrån kartläggningen

Alla elever på Kyrkmöns skola ska känna sig trygga under hela skoldagen, på lektioner såväl som på raster. Eleverna ska känna sig trygga oavsett var i skolan/på skolgården

de befinner sig. Rastvärdarna är viktiga för att skapa trygghet och för att förebygga, upptäcka och åtgärda alla former av kränkande behandling och mobbing.

Fritidspersonalen ansvarar för rastverksamheten under lunchrasten. Det innebär att de planerar, arrangerar och utvärderar rastverksamheten systematiskt. De lyssnar in eleverna och tar upp deras önskemål och intressen i sin planering. Fritidspersonalen har också tid till att lösa de konflikter som uppkommer under lunchrasten och lämnar över informationen till klassläraren. Lärarpersonalen bemannar på förmiddagsrasten.

Att ha rastvärdar ute på skolan under raster och lunchraster är ett mål i skolans likabehandlingsarbete och är en förebyggande åtgärd i skolans plan mot diskriminering och kränkande behandling. Beroende på hur många elever som har rast fördelar vi rastvärdskapet på personalen. Rastvärdarna bär gula västar för att synas och för att signalera att det är en vuxen som kan ge stöd och hjälp. Vi har utvecklat rastverksamheten genom att ha många olika rastaktiviteter att välja mellan.

På Kyrkmons skola har vi vuxna på skolgården vid varje rasttillfälle. För att öka tryggheten för våra elever har dessa rastvärdar gula västar på sig. Rastvärdarna har tydliga instruktioner/rutiner för vad man ska tänka på då man är rastvärd.

Målsättning för rastvärd på Kyrkmons skola:

- Ha uppsikt och se till att alla har det bra på skolgården, helikopterperspektiv
- Uppmärksamma elever som kan behöva stöttning i att hitta lekkamrater
- Inspirera, stödja och uppmuntra eleverna till lek
- Ha uppsikt över skolgårdens olika områden samt otrygga platser.
- Reda i konflikter som uppkommer och informera ansvarig pedagog/klasslärare

## **2.5 Insatser och åtgärder för det främjande arbetet utifrån kartläggningarna**

Ansvarig anges inom parentes.

Vi ska skapa ett bra klimat i klassen och i fritidsgruppen, exempelvis vid de dagliga samlingarna, vid organiserade gruppsamtal med elever, vid kompisamtal och genom att låta eleverna delta i avslappning och massage. (Alla pedagoger)

- Gemensamma aktiviteter på skolan och på fritids såsom t.ex. Skoljoggen, friluftsdagar, studiebesök, julaktiviteter mm. (Alla pedagoger)
- Vuxna ska vara goda förebilder för eleverna. (Alla som arbetar på skolan)
- Vuxna sätter gränser och är konsekventa. Nolltolerans mot diskriminering och kränkande behandling gäller på Kyrkmons skola. (Alla som arbetar på skolan)

- Informera och diskutera med elever och vårdnadshavare (under ROS-veckan resp. på höstens första föräldramöte) om vad som menas med diskriminering och kränkande behandling. (*Klassläraren och fritidspersonalen*)
- Informera elever i åk 3 – 6 om kränkningar mm via sms och internet, under ROS-veckan samt vid situationer då det aktualiserats. (*Klasslärare, fritidspersonal*)

## **2.6 Insatser och åtgärder för det förebyggande arbetet utifrån kartläggningarna**

- Vid läsårets första APT implementeras Likabehandlingsplanen för samtlig personal. (*Rektor*)
- Genomgång av läsårets likabehandlingsplan för personal, elever och vårdnadshavare.
- Idrottsledare i närområdet involveras vid behov i arbetet mot diskriminering och kränkningar. (*Rektor, idrottslärare*)
- En inventering av "riskområden" på skolgården görs en gång per läsår (eller oftare vid behov) av elevrådet, kamratstödjare, på fritids i resp. enhet och personal som underlag för ny Likabehandlingsplan. (Bilaga 1) (*Vuxenstöd för elevråd och kamratstödjare, fritidspersonal*)
- Rastvärdssystem, med särskild tillsyn av riskområden. (*Rastvärd*)
- Fritidspersonalen finns alltid ute bland fritidsbarnen, med särskild tillsyn av riskområden. (*Fritidspersonal*)
- Sundsvalls kommun genomför en trygghetsenkät för alla elever. (*Klasslärare*)
- Uppföljning av trygghetsenkäten. (*Klasslärare, Likabehandlingsgruppen, Biträdande rektor*)

## **2.7 Handlingsplan utifrån kartläggningarna**

Kartläggningarna visade att det fanns behov av fler vuxna ute på rasterna som cirkulerar på otrygga platser. Vid läsårsstarten schemalades rastvärdar på alla raster såsom förmiddagsrast, lunch, lunchrast och eftermiddagsrast. Fritidspersonalen styrdes att vara rastvärd under lunchrasterna. Alla rastvärdar bär gula västar. Fasta aktiviteter vid varje lunchrast ska erbjudas. Fritidspersonalen har även tid att lösa de konflikter som uppkommer och sedan informera ansvarig pedagog/klasslärare. Rutiner för att vara rastvärd har tagits fram.

Plan B. Vid en ev pandemi med restriktioner så som med Coronapandemin skapar en sårbarhet i kartläggningen då frånvaron bland eleverna varit hög under terminerna Vt+ Ht-20. Detta har i sin tur inneburit att den trygghetsenkät som kartläggningen bygger på skulle ha genomförts under våren -20 inte blev av. Detta har inneburit att vi inte fått det underlag vi behövt för att kunna göra en aktuell kartläggning. Lösning på detta blir vår egna enkät som liknar barn och utbildningsförvaltningens i mycket.

## **2.8 Kompetensutvecklingsplan**

All personal utbildas i likabehandlingsplanen i samband med läsårets första APT. En kompetenskartläggning genomförs av medarbetarnas kompetens vid varje läsårs början.

## **3 FRÄMJANDE ARBETE**

### **3.1 Mål och åtgärder för det främjande arbetet kopplat till diskrimineringslag och skollag**

- Alla som vistas i skolan - elev, personal, vårdnadshavare eller annan besökare ska bemötas jämlikt, av både vuxna och barn. Alla som befinner sig i skolan ska känna sig trygga och respekterade.
- Vi vill öka graden av medvetande om likabehandling hos både vuxna och barn samt skapa en likabehandlingsplan som fungerar som ett levande redskap.
- Alla klasslärare har ansvar för att trygghetsfrågorna tas upp i klassen varje vecka. Exempel på frågeställningar – Hur fungerar rasterna? Får alla elever vara med? Vad gör ni på rasterna?
- Allt som kommer upp och tas omhand arbetas vidare med och dokumenteras.
- Dokumentation från trygghetsenkäter tas upp på likabehandlingsgruppen och presenteras på APT och elevråd.
- Klassråd schemaläggs varje vecka.

### **3.2 Elevers delaktighet i likabehandlingsarbetet**

- Veckan innan höstlovet aktualiseras skolans ROS-arbete med en ROS-vecka.
- Klassläraren informerar eleverna om läsårets Likabehandlingsplan under ROS-veckan.
- Fritidspersonalen informerar eleverna om Likabehandlingsplanen i samband med terminsstart.
- Kamratstödarna har en fortbildningsdag i sitt uppdrag tillsammans med skolans ROS-samordnare.
- Elevrådet och kamratstödarna har inflytande och påverkan över innehållet i periodens ROS-tema.
- Barn- och utbildningsförvaltningen genomför varje läsår en trygghetsenkätundersökning med alla elever i åk 3-6.
- Trygghet och trivsel på skolan är en stående punkt på klassråd, elevråd och kamratstödjarnas möten.
- Kartläggning av riskområden görs inom alla verksamhetsområden inför den nya likabehandlingsplanens upprättande.
- Likabehandlingsarbetet jobbar utifrån årsklockan.
- Enskilda hälsosamtal med skolsköterskan genomförs enligt elevhälsoplanen.



### **3.3 Vårdnadshavares kännedom**

Vid första föräldramötet på hösten presenteras likabehandlingsplanen och alla vårdnadshavare får en kortfattad broschyr om dess innehåll (bilaga 2). Planen mot diskriminering och kränkande behandling finns tillgänglig på vklass och skolans hemsida.

### **3.4 15 Kontaktpersoner**

Daniel Berglund, Lärare fritidshem, 060/6585202  
[daniel.berglund@skola.sundsvall.se](mailto:daniel.berglund@skola.sundsvall.se)

Petra Waxin, Lärare 060/6585202  
[petra.waxin@skola.sundsvall.se](mailto:petra.waxin@skola.sundsvall.se)

Maud Westfal, Lärare 060/6585202  
[maud.westfal@skola.sundsvall.se](mailto:maud.westfal@skola.sundsvall.se)

Helena Mattson, Skolsköterska 060/6585205, 073/275 22 70  
[helena.mattsson@skola.sundsvall.se](mailto:helena.mattsson@skola.sundsvall.se)

Maritha Andersson, Biträdande rektor, 072/1432574  
[maritha.andersson@skola.sundsvall.se](mailto:maritha.andersson@skola.sundsvall.se)

### **3.5 Rutiner vid akuta situationer**

Så fort någon i personalen får höra talas om en misstänkt diskriminering, trakasseri eller kränkande handling, skall han/hon **omedelbart** agera, åtgärda och dokumentera. Likabehandlingsgruppen kan bistå med stöd i arbetet. Rutiner se nedan.

### **3.6 Rutiner för att utreda, åtgärda och dokumentera när elev kränker elev**

Börja med att ta reda på vad som hänt, vilka utsätter, hur länge detta pågått, var/när har det ägt rum etc. Upplysningar kan komma från elever, vårdnadshavare, personal eller annan vuxen.

OBS! Det är mycket viktigt att samtalen som beskrivs nedan aldrig får föras inför klassen/gruppen utan måste ske enskilt och med en elev i taget – som regel ska samtal inte heller föras i mindre grupp.

- 1. Ta reda på fakta.**
- 2. Enskilt samtal med den som blivit utsatt.**

Visa att skolan tänker agera! Uttala tydligt stöd för den utsatte, att det inte är hans/hennes fel, det som hänt. Berätta vad vi tänker göra. Låt eleven berätta!

### **3. Enskilda samtal med den/de som utsätter eller kränker någon.**

Tala om vad vi har fått vetskap om, vad som gäller för all form av diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling och hur skolan tänker agera! Betona vikten av att ta ansvar för sina handlingar, samt var tydlig med hur skolan ställer sig till alla former av kränkningar! Fråga sedan den som utsätter vad han/hon ska göra för att trakasserier/diskrimineringen/ kränkningarna skall upphöra! Hitta en överenskommelse med eleven om vad han/hon kan göra för att förändra situationen! Bestäm ny träff för att senare återkoppla vad som hänt! Fundera och reflektera med eleven vad vi tillsammans kan göra för att kränkningarna ska upphöra. Vilket stöd behöver eleven/eleverna som utsätter andra?

### **4. Kontakta vårdnadshavare.**

### **5. Gör en Stella-anmälan.** Följ skolans handlingsplan för STELLA-rapportering

### **6. Uppföljning**

Kontinuerlig uppföljning till dess diskrimineringen/kränkningarna upphör, enligt skolans handlingsplan för uppföljning efter STELLA-rapportering.

### **Samtal med den som blivit utsatt**

I uppföljningen samtalar den som ansvarat för händelsen med den som blivit utsatt, för att se om situationen förbättrats. Man kommer överens om en eventuell fortsättning.

### **Samtal med den/de som utsatt**

Man samtalar även med den/de som utsatt eleven för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling och får dennes beskrivning, samt ger positiv feedback om situationen förbättrats.

### **Vårdnadshavare kontaktas.**

Kontakta vårdnadshavare till alla elever som varit involverade!

### **Ev. ytterligare åtgärder**

Vid behov kan andra åtgärder vidtas; t.ex. samtal med rektor eller annan person ur likabehandlingsgruppen (istället för enbart med klassläraren), förstärkt vuxennärvaro kring berörda elever under en period eller dylikt.

### **Dokumentation**

Det är av största vikt att dokumentation förs över alla samtal som genomförs med de inblandade, även telefonsamtal och "små dagliga möten". Formulär för dokumentation

finns under personalpärm. Dokumentationen ska mailas till rektor för att läggas till LISA-rapporten samt skrivas ut och sätts in i Likabehandlingspärmen i arkivskåpet.

### **3.7 Rutiner för att utreda, åtgärda och dokumentera när vuxen kränker eller diskriminerar elev**

Om det framkommer att en vuxen på skolan utsätter en elev eller en annan vuxen för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling **ska detta anmälas** till och hanteras av skolledningen. Det åligger skolledningen att utreda och åtgärda det inträffade.

Följande tecken kan tyda på att elever blir utsatta för diskriminering eller annan kränkande behandling:

- eleven har ovilja att gå till skolan
- eleven har ont i magen
- eleven vill inte prata om hur det är i skolan
- eleven har inga kamrater
- eleven verkar nedstämd eller ledsen
- eleven kommer hem med smutsiga sönderrivna kläder
- eleven uppvisar fysiska skador

Dessa tecken kan bero på andra saker, men de kan vara ett incitament för att du som lärare, förälder eller annan vuxen ska bli uppmärksam på att något kanske inte står rätt till. Den elev som utsätter andra för trakasserier, diskriminering och kränkande behandling kan även uppvisa signaler enligt ovan. Om du som lärare/förälder/vuxen får kännedom om eller misstänker att en elev blivit utsatt för, eller utsätter andra för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling är det av största vikt att du agerar i enlighet med denna likabehandlingsplan.

### **3.8 Begreppens innebörd**

#### **Definitioner och begrepp - Diskrimineringsgrunderna i diskrimineringslagen**

Med diskrimineringsgrund menas de kategorier av personer eller de karakteristika som skyddas av diskrimineringslagstiftningen:

#### **Kön**

Diskriminering och trakasserier som har samband med kön kan vara utfrysning, förlöjligande och skämt kopplade till ett barns könstillhörighet. Sexuella trakasserier är kränkningar av sexuell natur. De kan ta sig uttryck i sexualiserat språkbruk, tafsande eller visning av pornografiskt material. Vuxna i förskolan måste vara uppmärksamma på och agera i situationer där barnens lek inte präglas av frivillighet, ömsesidig nyfikenhet och intresse.

**Könsidentitet eller könsuttryck** (i diskrimineringslagen könsöverskridande identitet eller uttryck)

Att någon inte identifierar sig med sin biologiska könstillhörighet som kvinna eller man eller genom sin klädsel eller på annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön.

### **Etnisk tillhörighet**

Diskriminering och trakasserier som har samband med etnisk tillhörighet kan vara förlöjligande eller skämt kopplat till en grupp personer med samma nationella eller etniska ursprung, ras eller hudfärg. Skolan/förskolan har ett ansvar att arbeta mot rasism och främlingsfientlighet.

### **Religion eller annan trosuppfattning**

Skolan/förskolan får inte missgynna någon elev/barn på grund av hans eller hennes religion. I förskolan ska föräldrar kunna lämna sina barn utan att de blir ensidigt påverkade till förmån för den ena eller andra åskådningen. Förskolan är skyldig att se till barnets bästa och alla barn har rätt till kunskap och lärande, tankefrihet och religionsfrihet. Begreppet annan trosuppfattning innefattar uppfattningar som har sin grund i eller har samband med en religiös åskådning, till exempel buddism, ateism eller agnosticism.

### **Funktionsnedsättning** (i diskrimineringslagen funktionshinder)

Funktionsnedsättningar kan vara fysisk, psykisk eller intellektuell och påverka livet på olika sätt. Hit räknas både sådana som syns, och sådana som inte märks lika lätt, som exempelvis allergi, hörsel och synskador, ADHD och dyslexi. Graden av funktionsnedsättning har ingen betydelse. Anm. Funktionshinder uppstår när personer med funktionsnedsättning upplever begränsning i relation till omgivningen. Funktionshinder är inte en egenskap hos individen utan det är miljön som kan vara funktionshindrande.

### **Sexuell läggning**

Skolan/förskolan ska förebygga och förhindra diskriminering och trakasserier på grund av sexuell läggning. Med sexuell läggning menas homosexualitet, bisexualitet och heterosexuellitet. Förskolan har ett särskilt ansvar att förmedla samhällets gemensamma värdegrund till barnen.

### **Ålder**

Det är fortsatt tillåtet att särbehandla på grund av ålder om:

- särbehandling gäller tillämpning av bestämmelse i förskola, förskoleklass, skolbarnomsorg, grundskola, särskola och specialskola samt om
- särbehandling har ett berättigande syfte och de medel som används är lämpliga och nödvändiga.

## **Direkt diskriminering**

Att någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan. För att det ska röra sig om diskriminering ska missgynnandet ha samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Direkt diskriminering känns igen genom likartade fall behandlas olika. Ett exempel kan vara när en flicka nekas tillträde till ett visst gymnasieprogram med motiveringen att det redan går så många flickor på detta program.

## **Indirekt diskriminering**

Med indirekt diskriminering menas lika behandling av olika fall. Krav som verkar neutrala men som i praktiken innebär att en viss grupp missgynnas. Det sker t.ex. när skolan tillämpar en bestämmelse eller ett förfaringssätt som verkar vara neutralt, men som i praktiken missgynnar ett barn med ett visst kön, viss etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning eller sexuell läggning. Om exempelvis alla barn serveras samma mat, diskriminerar skolan indirekt de barn som på grund av religiösa skäl behöver annan mat.

## **Trakasserier**

Ett handlande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Begreppet "sexuella trakasserier" innebär ett handlande av sexuell natur som för den skull inte behöver ha samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Anm. Diskriminering är när en vuxen i skolan missgynnar ett barn och det har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Trakasserier som utförs av skolans personal kan också vara diskriminering och kan t.ex. ske genom skolans regler, undervisning, läroböcker etc.

## **Kränkande behandling enligt skollagen**

Skolan/förskolan ska förebygga och förhindra det som i skollagen benämns som kränkande behandling såsom mobbning och rasistiska beteenden. Det definieras som ett uppträdande som, utan att ha någon koppling till någon särskild diskrimineringsgrund, kränker ett barns eller en elevs värdighet. Kränkningar kan vara fysiska, verbala, psykosociala, texter och bilder.

## **Mobbning**

En upprepad negativ handling när någon eller några medvetet och med avsikt tillfogar eller försöker tillfoga en annan skada eller obehag.

## **Rasism**

En föreställning om den egna folkgruppens överlägsenhet utifrån uppfattningen om att det finns biologiska skillnader mellan folkgrupper och att vissa folkgrupper är mindre värda och därmed legitima att förtrycka, utnyttja eller kontrollera.

## **Främlingsfientlighet**

Rädsla för och/eller stark motvilja mot grupper som definieras genom fysiska, kulturella/etniska eller beteendemässiga karakteristika.

## **Homofobi**

En uppfattning eller medveten värdering hos en individ, en grupp eller ett samhälle och som ger uttryck för en starkt negativ syn på homo- eller bisexuella personer.

### **3.9 Skolans ordningsregler med konsekvenser**

På Kyrkmons skola har vi två regler som alla elever förväntas följa och ständigt ha med sig i alla sammanhang:

1. Bemöt alla andra på samma sätt som du själv vill bli bemött
2. Var aktsam om skolan och allt materiel på skolan oavsett ägare.

Förutom dessa två regler gäller skolans förväntansdokument ( bilaga 3).

### **Konsekvenser gällande ordningsregler**

Ifall en elev bryter mot skolans ordningsregler gäller följande åtgärdstrappa:

1. Samtal med elev (mentor/undervisande lärare/fritidspersonal)
2. Samtal med förälder (mentor/undervisande lärare/fritidspersonal)
3. Utredning av åtgärder (personal/rektor/vårdnadshavare)

Utifrån varje enskild händelse bedöms vilka ytterligare åtgärder som skall vidtas. I fråga om brottsliga händelser kontaktas Polis och socialtjänst.

Bilaga,

Trygghetsvandring, Karta



## Kyrkmons skola

---



### **Välkommen till Kyrkmons skola!**

Kyrkmons skola är en grundskola åk F-6.

Grundsärskola åk 1-6.

På skolan går det ca 312 elever.

Fritidshem, Furubacken, Gläntan och Skärgården.

### Skolans övergripande vision

Alla elever på Kyrkmons skola når sin fulla potential i sitt lärande anpassade efter deras förutsättningar och behov. På Kyrkmons skola ser vi olikheter som en tillgång.

Kyrkmons elever kännetecknas av att de är kunniga, vetgiriga och med förmågor såsom empati, engagemang, kreativitet, solidaritet och självständighet.



## Skolans mål

På Kyrkmons skola råder nolltolerans mot diskriminering och kränkande behandling. All verksamhet på Kyrkmons skola skall präglas av:

**R**espekt  
**O**mtanke  
**S**amarbete



Detta skall gälla i alla konstellationer mellan skolledning – personal – elever – vårdnadshavare. Begreppen Respekt, Omtanke och Samarbete skall vara väl förankrade genom hela organisationen.

## Skolans likabehandlingsarbete består av:

- Främjande
  - Förebyggande
  - Åtgärdande arbete mot diskriminering och kränkande behandling.
- Planen utgår från en kartläggning som elevråd, kamratstödjare och personal genomför på skolan. Kartläggningen revideras kontinuerligt. Likabehandlingsgruppen ansvarar för uppföljning och utvärdering av skolans likabehandlingsarbete.

All information från skolan finns på V-klass.

För att komma åt informationen på V-klass så måste du som är vårdnadshavare skaffa e-legitimation.

Sjukanmälan för barnet görs också innan kl.8.00 varje dag barnet är sjukt via V-klass, alternativt att ringa telesvar kopplat till V-klass: 010-888 70 50.

### Fritids

Barn med behov av fritidsomsorg erbjuds hel- eller deltidsp plats mot avgift.

De barn som har fritidsplats äter frukost på Furubacken 7.10-7.30 , mellanmål serveras i matsalen 13.30-15.00.

De fritidsbarn som går på Skärgården äter frukost 7.30, mellanmål 14.00.

Från kl. 16.30 är alla fritidsbarn från grundskolan på avdelningen Måsen på Furubacken.

### Kontakt till de olika fritidshemmen

**Gläntan:** 073-270 81 73

**Furubacken:** 073-270 15 37, 072-1475742

**Skärgården:** 076-496 04 37

Följ oss gärna på Facebook: [Kyrkmons skola](#) och Instagram: [Kyrkmonsfritids](#)

---

## KYRKMONS SKOLA

Njurundavägen 65-67, Box 171, 862 02 NJURUNDA

Rektor Maria Stål Sundqvist, 070-6784966, maria.stal-sundqvist@sundsvall.se

Biträdande rektor Maritha Andersson, 072-1432574, maritha.andersson@sundsvall.se

Skolsköterska Helena Mattsson, 073-2752270

---

### Läsårstider för elever 2020/2021

Höstterminen måndag 24 augusti-tisdag 22 december

Vårterminen torsdag 7 januari-fredag 11 juni

Höstlov måndag 26 oktober-fredag 30 oktober

Sportlov måndag 8 mars- fredag 12 mars

Påsklov tisdag 6 april-fredag 9 april

Lovdagar fredag 14 maj

2 lov dagar för elever beslutas lokalt

Övrig information om Kyrkmons skola finns på Sundsvallskommuns hemsida:

<https://sundsvall.se/utbildning-och-forskola/grundskola/alla-grundskolor-kommunala/kyrkmons-skola-f-6/>

## **Förväntansdokument Kyrkmons skola 2020/2021**

**För att nå skolans mål krävs insatser från både personal, elever och föräldrar.**

**Detta kan du som elev förvänta dig av oss som arbetar på Kyrkmons skola:**

- **Att du får goda förutsättningar för att nå så långt som möjligt i ditt lärande**
- **Att du upplever studiero och en trivsam arbetsmiljö**
- **Att du får ett vänligt och respektfullt bemötande.**
- **Att vi ingriper mot alla former av våld, hot och andra kränkningar.**

**Detta förväntar vi oss av dig som elev:**

- **Att du tar ansvar för ditt skolarbete**
- **Att du bemöter skolkamrater och vuxna med respekt.**
- **Att du använder ett vårdat språk utan svordomar och könsord.**
- **Att du är rädd om vår skola, dina och andras tillhörigheter.**

**Detta kan du som förälder förvänta dig av oss som arbetar på Kyrkmons skola:**

- **Att ditt barn utifrån sina förutsättningar och behov når sin fulla potential i sitt lärande**
- **Att ditt barn känner sig tryggt.**
- **Att skolan verkar för ett gott samarbete mellan vårdnadshavare och skolan.**
- **Att vi delger viktig och relevant information på V-klass.**

**Detta förväntar vi oss av dig som förälder:**

- **Att du utifrån ditt barns förutsättningar har höga förväntningar på ditt barns lärande.**
- **Att du stödjer ditt barn i att ta ansvar för skolarbetet.**
- **Att du bidrar till ett gott samarbete med skolan**
- **Att du tar del av den information som läggs ut på V-klass**

***Att skapa goda förutsättningar för lärande är ett tillsammansarbete. Tillsammans måste vi hjälpas åt.***