



STRÄNGNÄS MONTESSORI

Plan mot diskriminering och kränkande behandling läsåret 2016/2017 för Strängnäs Montessoriskola

”Hur det går beror på hur vi mår”

Gudmund Rosenqvist, rektor

Fastställs av Styrelsen för Strängnäs Montessoriskola Ekonomisk Förening samt av styrelsen för dotterbolaget Strängnäs Montessoriskola AB 2016-10-02.



Innehållsförteckning

Vision	3
<i>Maria Montessoris fredstankar</i>	3
Innebörden av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.....	4
Ansvarsfördelning.....	5
Utvärdering av plan mot kränkande behandling.....	6
Arbetsåret med plan mot diskriminering och kränkande behandling	7
Det förebyggande och främjande arbetet utifrån diskrimineringsgrunderna	9
Handlingsplan när diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling uppstått. "Alla barn/elever är allas ansvar"	10
Händelsedokumentation	12
Åtgärdsstrappa för arbetet mot diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling.....	13
Strängnäs Montessoriskolas trivselsregler	14
Konsekvenstrappa kopplat till skolans trivselregler	17



Vision

Att alla känner sig trygga i vetskap om att förskolan/skolan har nolltolerans mot kränkningar, trakasserier och mobbing.

Skolan är en plats dit barn, elever och skolans personal känner lust och glädje att gå till.

Maria Montessoris fredstankar

Den kosmiska planen

- Allt har en särskild avsikt
- Alla har en särskild uppgift
- Alla har ett särskilt ansvar
- Alla delar hör ihop och bildar en helhet
- Hela världen i gemenskap

Fred på jorden

Allt börjar med barnen. Barnen är fredsbarare!

Lagar- vad styr vårt arbete?

Vårt arbete mot diskriminering och kränkande behandling regleras utifrån två lagstiftningar.

Lagarna är:

- Bestämmelserna i 6 kap Skollagen (SFS 2010:800)
- Diskrimineringslagen (2008:567)

Både Diskrimineringslagen och 6 kapitlet i Skollagen har till syfte att skydda barn och elever mot kränkningar av deras värdighet. Kränkningar av barns och elevers värdighet kan förekomma i form av diskriminering, trakasserier eller genom kränkande behandling.

Bestämmelser i Diskrimineringslagen och Skollagen förbjuder diskriminering och kränkande behandling. De ställer krav på att verksamheterna bedriver ett målinriktat arbete för att främja barns och elevers lika rättigheter och möjligheter samt för att förebygga och förhindra trakasserier och kränkande behandling.

De sju diskrimineringsgrunderna:

1. kön
2. könsöverskridande identitet eller uttryck
3. etnisk tillhörighet
4. religion eller annan trosuppfattning
5. sexuell läggning
6. funktionshinder
7. ålder



Innebörden av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

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, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder. Eftersom diskriminering handlar om missgynnande förutsätter det någon form av makt hos den som utför diskrimineringen. I verksamheterna är det huvudmannen eller personalen som kan göra sig skyldig till diskriminering. Barn och elever kan inte diskriminera varandra i juridisk bemärkelse. Diskrimineringslagen innehåller även ett förbud mot sexuella trakasserier. I vår plan mot diskriminering och kränkande behandling omfattar begreppet trakasserier även begreppet sexuella trakasserier.

Trakasserier är ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna, kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etniskt tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder. Om någon ur personalen utsätter ett barn eller en elev för trakasserier benämns det diskriminering.

Exempel på trakasserier:

- Nedsättande kommentarer, nedsvärtning, förlöjligande, förnedrande uppförande, osynliggörande eller utfrysning

Annan kränkande behandling

Kränkande behandling är ett uppträdande som, utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen, kränker barns eller elevers värdighet. Trakasserier och kränkande behandling kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera. De kan vara synliga och handfasta likaväl som dolda och subtila. De kan utföras inte bara direkt i verksamheten utan även via exempelvis telefon och Internet. Trakasserier och kränkande behandling kan till exempel uttryckas genom nedsättande tilltal, ryktesspridning, förlöjliganden eller fysisk våld. Kränkningarna kan även handla om att frysa ut eller hota någon. Kränkande behandling kan äga rum vid enstaka tillfällen eller vara systematiska och återkommande.

Exempel på annan kränkande behandling:

- Mobbning
- Ekonomisk knapphet (ex: eleven blir retad för att man är fattig, saknar märkeskläder mm)
- Utseende och kropp (ex: ”tjock”, ”fjortis”, ”emo”)



Ansvarsfördelning

Rektor

- Ser till att all personal, alla elever och vårdnadshavare känner till att diskriminering och annan kränkande behandling inte är tillåten på enheten.
- Ser till att det bedrivs ett målinriktat arbete för att främja barns och elevers lika rättigheter samt att motverka diskriminering på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, funktionshinder, ålder samt annan kränkande behandling.
- Ser till att årligen upprätta, följa upp och utvärdera en plan mot kränkande behandling i samverkan med personal, elever.
- Ser till att utredning görs och åtgärder vidtas om enheten får kännedom om att diskriminering eller annan kränkande behandling förekommer

Rektor ska även:

Rektor ska även verka för kontinuerlig fortbildning gällande värdegrund och gemensamt förhållningssätt samt bemötande av elever/barn som kan härledas ur de sju diskrimineringsgrunderna.

Pedagoger och annan personal ansvarar för att

- ifrågasätta och reflektera över de normer och värderingar som hon/han förmedlar genom sin undervisning och i kontakten med barn/elever.
- se till att åtgärder vidtas då diskriminering eller annan kränkande behandling misstänks/anmäls/upptäcks.
- dokumentera misstänkt/anmäld/upptäckt diskriminering eller annan kränkande behandling och de åtgärder som vidtas.
- bevaka att utredda fall av diskriminering och annan kränkande behandling, där den enskilde pedagogens elev är berörd, följs upp.

Pedagoger (specifikt)

- att genom ständigt pågående och aktiva diskussioner i arbetslagen förankra diskrimineringslagens och skollagens bestämmelser om diskriminering och kränkande behandling och skolans plan mot kränkande behandling.
- vidareförmedla dessa diskussioner till ledningsgruppen för förankring och revidering i hela organisationen.
- att barn/elever samt deras föräldrar ska känna till vad plan mot kränkande behandling innebär och veta hur de agerar om barn/elever blir utsatta för eller bevittnar en kränkning.
- att arbetet mot diskriminering och kränkande behandling skall genomsyra skolan.
- att genom enkäter och vid utvecklingssamtal med barn/elever undersöka hur deras situation ser ut just nu. Känner de sig trygga och respekterade? I vilka områden/situationer känner de sig utsatta?

**Barn/elever ansvarar för att**

- på regelbundna mentorsråd/arbetslagsråd och elevråd diskutera klassens/skolans klimat.
- påtala diskriminering och annan kränkande behandling som förekommer inom verksamheten.
- delta i upprättande, uppföljning och utvärdering av plan mot kränkande behandling.

Barns/elevs rätt till stöd

- I vår verksamhet kan barn/elever prata med och få stöd av pedagoger, rektor/skolledning, kurator, skolsköterskor och studie- och yrkesvägledare.
- En handlingsplan upprättas för de elever som är inblandade i en situation med kränkande behandling. Detta gäller för såväl för den eller de som utfört kränkningen som den utsatta eleven.

Utvärdering av plan mot kränkande behandling

Mål

Att se över förbättringsområden samt belysa vad som fungerar/är bra och vad som fungerar/är mindre bra och hur det ska vidareutvecklas.

Aktiviteter

Plan mot kränkande behandling ska utvärderas årligen av skolans Trygghetsgrupp och ElevHälsoTeam i slutet av vårterminen detta för att huvudmannen ska kunna besluta om planen inför kommande läsår.

Uppföljning och utvärdering av planen ska redovisas i skolans systematiska kvalitetsarbete, där förslag på riktade åtgärder redovisas.

Tidpunkt

Utvärdering sker kontinuerligt i mentorträffar varje vecka. Trivselenkäter som utformas av Trygghetsgruppen en gång per läsår. Vid föräldramöten och personalens utvärderingar.

Ansvar

Rektor med hjälp av personal, elever, elevhälsoteamet och vårdnadshavare.



Arbetsåret med plan mot diskriminering och kränkande behandling

Mål

Det ska bedrivas ett systematiskt arbete mot diskriminering och kränkande behandling. Arbetet ska vara långsiktigt, rikta sig till alla samt vara en absolut del i det vardagliga arbetet. Det ska baseras på kunskap om hur diskriminering, trakasserier och kränkande behandling uppstår och vilka faktorer som skapar en trygg miljö där alla barn och elever blir respekterade som de är. Målet för personalen är att de ska omfattas av kompetensutveckling vid behov för att öka medvetenheten och kunskapen om diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Aktiviteter

Plan mot kränkande behandling ska översättas till andra språk om behov finns.

Plan mot kränkande behandling finns tillgänglig på skolans hemsida.

Plan mot kränkande behandlings korta version finns tillgänglig i alla avdelningar, klassrum, bibliotek och personalrum.

Plan mot kränkande behandling redovisas för skolans styrelse.

Ansvarig för aktiviteter ovan: Rektor eller den rektorn utser.

Tidpunkt och övriga aktiviteter

Augusti

Skolledningen initierar arbete mot diskriminering och kränkande behandling samt revidering av skolans ordningsregler. All personal blir inkluderad i arbetet genom att de får tillgång till planerna och reglerna samt diskutera innehållet och därmed arbeta förebyggande och främjande i sitt arbetslag samt individuellt i sin undervisning.

Augusti/september

Plan mot diskriminering och kränkande behandling presenteras av ansvarig pedagog och diskuteras med eleverna/barnen samt vårdnadshavare på föräldramöten.

September/oktober

FN-dagen ägnas åt värdegrundsarbete. Arbetslagen ansvarar för innehåll, genomförande och utvärdering.

En kartläggning genomförs kring elevers och vårdnadshavares syn på diskriminering och kränkande behandling via en trivselenkät till barnen/eleverna samt en enkät till vårdnadshavarna. Till enkäten bifogas en schematisk karta över nya skolområdet och byggnader där otrygga och trygga platser markeras. Detta kan göras i samverkan med Diamantens elevråd. Arbetslagen sammanställer enkätresultaten och eventuella behov av revidering av frågeställningar i enkäten.

**April/maj**

Uppföljning av skolans plan mot diskriminering och kränkande behandling samt de behov av åtgärder som framkom i höstens kartläggning genomförs inom tiden för mentorssamtal.

Ansvarig: Arbetslagen är ansvariga för att sammanställa och utforma nya enkätfrågor till eleverna/barnen och vårdnadshavarna

Resultat och utvärdering av plan mot diskriminering och kränkande behandling samt vilka prioriterade områden som ska genomföras kommande läsår ingår skolans systematiska kvalitetsarbete.

Ansvarig: Rektor

Juni/augusti

Skolledningen är ansvarig för utvärdering av arbetslagens arbete kring plan mot diskriminering och kränkande behandling och skolans ordningsregler. Resultaten av detta presenteras för elever, personal och till vårdnadshavare.

Förarbetet av ny plan mot diskriminering och kränkande behandling görs av skolans trygghetsteam där elevernas och vårdnadshavarnas synpunkter ska beaktas.

Ansvarig: Rektor är ansvarig för att initiera förarbetet.

Kartläggning**Mål**

Inhämta kunskap om förekomsten av diskriminering och kränkande behandling för att utforma relevanta åtgärder.

Aktiviteter

Enkätfrågor till eleverna/barnen och vårdnadshavare under skolåret. Frågorna har sin utgångspunkt från utfallet av elevenkäten föregående skolår.

Diskussioner sker i klasserna.

Kompetensutveckling för personal genomförs på kompetensutvecklingsdag utifrån de behov som framkommit i kartläggningen. Det vardagliga förebyggande och främjande arbetet sker i verksamhetens alla grupper.

Tidpunkt: Kontinuerligt.

Ansvar: Pedagoger/skolledning/elevhälsoteam



Det förebyggande och främjande arbetet utifrån diskrimineringsgrunderna

Annan kränkande behandling

Aktivitet:

- På mentorträffar ska det finnas med en punkt om diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. (varje vecka)
- Nolltolerans av personalen mot ord och handling.

Tidpunkt: Vid varje mentorträff och varje dag i det vardagliga arbetet

Ansvarig: Samtliga pedagoger

Kön

Aktivitet:

- Samtal kring språkbruk kring kön ska föras med start redan under Förskoleklassåret.
- Analysera betygsutfallet utifrån ett genusperspektiv (vt)
- Att i sex och -samlevnadsundervisningen diskutera jämställdhet och könsroller, samt könsnedsättande språkbruk med början i åk 6. Diskussioner i klassen i samband med praktik och gymnasieval (år 8 och år 9)
- Göra jämförelser på arbetsmarknaden

Tidpunkt: Betygsutfallet i juni, i den ordinarie undervisningen

Ansvarig: Samtliga pedagoger

Könsöverskridande identitet eller uttryck

Aktivitet:

- Att i sex och -samlevnadsundervisningen diskutera könsöverskridande identitet och uttryck

Tidpunkt. Planeras in i läsårets undervisning

Ansvarig: Arbetslagen och den som bedriver sex- och samlevnadsundervisningen

Sexuell läggning

Aktivitet:

- Ha samlevnadsundervisning med diskussioner, värderingsövningar och rollspel.
- Ha värdegrundsövningar i klasserna för att synliggöra fördomar, okunskap och osäkerhet kring sexualitet

Tidpunkt: I den ordinarie undervisningen

Ansvarig: Samtliga pedagoger

Etnisk tillhörighet

Aktivitet:

- Uppmärksamma och synliggöra olika religiösa högtider i ex. matsal och bibliotek
- Aktiviteter där eleverna får information om och får delta i olika etniska gruppers kultur t.ex. genom att laga mat, dansa, sjunga (temadagar)

Tidpunkt: Under läsåret vid olika högtider

Ansvarig: Arbetslagen

**Funktionshinder**

Aktivitet

- Att personal får adekvat utbildning om olika funktionsnedsättningar
- Att eleverna får ökad kunskap om funktionshinder och vilka olika former av stöd som funktionshindrade kan ha
- Att skolan erbjuder kompensatoriska hjälpmedel till de elever som behöver det.

Tidpunkt: Under läsåret, utifrån behoven i personalens kompetensutvecklingsplan

Ansvarig: Skolans elevhälsoteam (EHT) och skolans arbetslag

För att förhindra att kränkningar inom sociala medier uppstår.

Aktivitet. Samtal med eleverna om uppförandekoder för sociala medier och att respektera eventuella åldersgränser för dessa.

Tidpunkt: Kontinuerligt under läsåret

Ansvarig: Mentor

Handlingsplan när diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling uppstått. "Alla barn/elever är allas ansvar"**Anmälan**

Någon i personalen observerar/får information/kännedom om diskriminering/trakasserier /kränkande behandling. Mottagaren av informationen upprättar en skriftlig dokumentation enligt "Händelsedokumentation", se nedan. Den finns i den gemensamma Google Drive mappen Dokument och mallar. Ärendet skickas till ansvarig pedagog. Dokumentationen ska fyllas i snarast och senast vardagen efter händelsen.

Information

Pedagogen ansvarar för vidare undersökning och informerar skolans ledning kontinuerligt. Skollagen kräver att information om fall av kränkningar och diskriminering ska rapporteras till rektor som i sin tur rapporterar vidare till huvudman/styrelsen när frågan når elevhälsoteamet. Skolledningen informeras även när en vuxen utsätter elev/elever eller när elev/elever kränker vuxen. Skolledningen ansvarar för vidare utredning.

Pedagogens ansvar

- Samtal med den drabbade eleven.
- Samla ytterligare information/fakta från kollegor/arbetslaget
- Samtal med den drabbades vårdnadshavare.
- Samtal med den/dem som diskriminerat eller kränkt och dennes/deras vårdnadshavare.

**1. Om man nått en lösning...****Uppföljning**

Pedagogen samtalar med berörda elever.

Ärendet avslutas.

Uppföljningen dokumenteras och skickas till kurator för arkivering.

2. Lösning saknas...**Trepartssamtal**

Vårdnadshavare till inblandade parter, berörda elever och pedagog/er möts i ett samtal för att komma fram till en lösning. Handlingsplan upprättas för alla inblandade.

Samtalet dokumenteras och skickas till kurator för arkivering.

3. Om man nått en lösning...**Uppföljning**

Pedagog/er samtalar med berörda elever.

Ärendet avslutas.

Uppföljningen dokumenteras och skickas till kurator för arkivering.

Om oenighet uppstår vid trepartssamtal lämnas ärendet över till elevhälsoteamet.

Elevhälsoteamet beslutar om åtgärdsplan.**Åtgärdsplan**

Pedagog/er/arbetslaget genomför åtgärdsplanen

Uppföljning

Elevhälsoteamet. Elevhälsoteamet utser den som ansvarar för uppföljningen.

Uppföljningen dokumenteras.

Ärendet avslutas/beslut om ny åtgärdsplan.

Riktade åtgärder

Vilka åtgärder som ska göras kommande läsår/termin bestäms av utfallet från elevenkäten som genomförs under vårterminen. Enkäten ska utformas så att diskrimineringslagens alla områden finns med. För varje åtgärd anges diskrimineringsgrund, mål, aktivitet, tidpunkt, ansvar och tilldelad resurs för nå målet samt hur åtgärden ska utvärderas. Åtgärder sätts också in direkt vid behov av snabb förändring.

Referensdokument.

- Diskrimineringslagen (2009:567)
- Skollagen (2010:800)
- Allmänna råd, Arbetet mot diskriminering och kränkande behandling, Skolverket
- Förebygga diskriminering och kränkande behandling i skolan, Diskrimineringsombudsmannen, 2009.



Händelsedokumentation

Anmälan om kränkande/diskriminerande behandling

1. Spara och döp dokumentet med namn på den som blivit utsatt och datum (år, månad, dag)
2. Blanketten fylls i enligt vår åtgärdsstrappa i arbetet mot kränkande behandling. Textfälten expanderar om du skriver mycket.
3. Åtgärdsstrappan hittar du på baksidan av detta formulär.

Ärendenummer: (Fylls i av kurator)

Dessa fält fylls i av anmälaren		
Datum och tid:	Namn:	Grupp:
Anmälare:	Mottagare:	Ansvarig pedagog/lärare:

Händelse (markera vilken/vilka diskrimineringsgrund/-er detta faller inom)

<input type="checkbox"/> Annan kränkande behandling	<input type="checkbox"/> Könsöverskridande identitet eller uttryck	<input type="checkbox"/> Sexuell läggning	<input type="checkbox"/> Kön
<input type="checkbox"/> Etnisk tillhörighet	<input type="checkbox"/> Funktionshinder	<input type="checkbox"/> Religion eller annan trosuppfattning	<input type="checkbox"/> Ålder

Beskrivning av händelsen (plats och vilka som var inblandade) .

Ärendet är skickat till kurator för registrering. (Om åtgärderna ligger långt fram i tiden) Ja Nej

Ärendet är skickat till pedagog/mentor för fortsatt dokumentation. Ja Nej

Dessa fält fylls i av pedagog/mentor

Åtgärder: (Vilka och när de görs)

Uppföljning: (När)

Slutsamtal: (När)

Ärendet är anmält av rektor till huvudmannen (Styrelsen) för Strängnäs Montessoriskola. Ja Nej

Ärendet är skickat till kurator för arkivering. Ja Nej



Åtgärdsstrappa för arbetet mot diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling

Skolans målsättning är att alla ska känna sig trygga i vetskap om att skolan har nolltolerans mot kränkningar och trakasserier. Strängnäs Montessori ska vara en plats där elever och skolans personal känner lust och glädje.

Steg 5

Elevhälsoteamet beslutar om åtgärdsplan.

Pedagog/er/arbetslaget genomför åtgärdsplanen

Uppföljning

Elevhälsoteamet. Elevhälsoteamet utser den som ansvarar för uppföljningen.

Uppföljningen dokumenteras i Händelsedokumentationen.

Ärendet avslutas eller beslut om ny åtgärdsplan.

Steg 4

Om man nått en lösning...

Uppföljning

Kurator samtalar med berörda elever. Ärendet avslutas.

Uppföljningen dokumenteras och skrivs in i Händelsedokumentationen.

Om oenighet uppstår vid mötet lämnas ärendet över till elevhälsoteamet (Elevhälsoteamets medlemmar: Skolledning, kurator, skolsköterska specialpedagog/speciallärare.

Steg 3

Lösning saknas...

Trygghetsgruppen tar över ärendet (Representanter från alla stadier, fritids och kurator). Berörda elever och pedagog/er möts i ett samtal för att komma fram till en lösning. Handlingar upprättas för alla inblandade. Föräldrar informeras om mötet.

Samtalet dokumenteras och skrivs in i Händelsedokumentationen

Steg 2

Om man nått en lösning...

Uppföljning

Pedagogen samtalar med berörda elever. Föräldrar informeras om mötet.

Ärendet avslutas.

Uppföljningen dokumenteras och skrivs in i Händelsedokumentationen

Steg 1

Anmälan

Någon i personalen observerar/får information/kännedom om diskriminering/trakasserier/kränkande behandling. Motta informationen upprättar skriftlig dokumentation i skolans system för "Händelsedokumentation" och vidarebefordrar informationen till ansvarig pedagog. Dokumentationen ska alltid fyllas i snarast och senast vardagen efter händelsen.

Information

Pedagogen ansvarar för vidare undersökning och informerar skolans ledning kontinuerligt. Skollagen kräver att information om fall av kränkningar och diskriminering ska rapporteras till rektor som i sin tur rapporterar vidare till huvudman/styrelse. Skollagen kräver även att skollagen informeras när en vuxen utsätter elev/elever eller när elev/elever kränks. Skolledningen ansvarar då för vidare utredning.

Pedagogens ansvar

- Samtal med den drabbade eleven.
- Samla ytterligare information/fakta från kollegor/arbetslaget
- Samtal med den drabbades vårdnadshavare.
- Samtal med den/dem som diskriminerat eller kränkt och dennes/deras vårdnadshavare.



Strängnäs Montessoriskolas trivselsregler

Skolans ordningsregler ger vägledning för elever, alla vuxna i skolan samt föräldrar om förhållanden eller situationer som rör miljön i skolan.

De ska bidra till att skolan blir trygg och stimulerande – en plats dit elever och skolans personal känner lust att gå.

Verksamhetens ordningsregler revideras varje år av elever och personal.

Jag har rätt att få utbildning i en ren, lugn och säker miljö där mina och skolans tillhörigheter respekteras	Jag har ansvar för att med mina handlingar stödja och bidra till en ren, lugn och säker utbildningsmiljö där andras och skolans tillhörigheter respekteras.
Jag har rätt att bli behandlad med hövlighet och omtanke i en miljö fri från fysiskt våld, trakasserier, mobbing och rasism,	Jag har ansvar för att med mina handlingar bidra till en miljö fri från fysiskt våld, trakasserier, mobbing och rasism där alla blir respekterade både fysiskt och emotionellt.
Jag har rätt att delta och framföra mina synpunkter i undervisning som börjar punktligt och inte störs av onödiga avbrott.	Jag har ansvar för att inte avbryta och störa rytmen under lektion, så att lärarens möjlighet att undervisa och mina skolkamraters möjlighet att lära försvåras
	Konsekvenstrappan se nedan.
Jag har ansvar för att vara rädd om skolans lokaler. Jag har också ansvar för att hålla snyggt, inte skräpaner eller klottra, vara rädd om skolans material och att hålla ordning på platserna jag arbetar på. Jag ska också lämna tillbaka saker jag lånat i ett gott skick.	Elev som är oförsiktig eller vårdslös med skolans lokaler, inventarier eller material får återställa alt. betala för skadan. 1. Konsekvenser enl. konsekvenstrappan
Jag har ansvar för att lämna elevers och personalsaker i fred.	Att otillåtet ta andras eller skolans material betecknas som stöld. 1. Konsekvenser enl. konsekvenstrappan
Jag har ansvar för att lämna förbjudna föremål hemma. Alkohol, tobak, knark samt knivar, vapen och andra farliga föremål är givetvis förbjudet på skolan.	1. Föremål beslagtogs av inblandad personal. Mentor underrättas. 2. Mentor tillkallar/underrättar vårdnadshavare samt kommer överens om när föremålet kan hämtas.(vid fara för annans liv eller hälsa anmodas vårdnadshavare att hämta elev.) 3. Konsekvenser enl. konsekvenstrappan



<p>Jag har ansvar för att</p> <ul style="list-style-type: none">❖ använda ev. mobiltelefon så att den inte stör mitt eller andras arbete❖ inte använda min mp3-spelare på ett störande sätt❖ inte använda moped, skateboard, inlines, cykel eller sparkcykel inom skolans område under skoltid. Dessa får bara användas på en av skolan anvisad plats och då med hjälm och skydd.	<p>Föremål som stör alt. medför en olycksrisk lämnas hemma alternativt läses in i elevskåp. (Skollagen 5 kap. 22-23 § §)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Vid missbruk får eleven lämna ifrån sig föremålet som återfås vid dagens slut. Den personal som beslagtar föremålet har skyldighet att förvara föremålet på ett säkert ställe och ansvarar också för att det återlämnas alt. hämtas av vårdnadshavare efter dagens slut.2. Vid upprepat missbruk av mobiler eller andra föremål görs en överenskommelse mellan mentor och vårdnadshavare om lämplig åtgärd. (t.ex. att föremålet stannar hemma)3. Konsekvenser enl. konsekvenstrappan
<p>Jag har ansvar för att sköta mina värdsysslor/ansvarsområden på ett ansvarsfullt sätt. Jag måste också hålla god ordning i matsal och cafeteria och lämna platsen där jag satt ren och snygg efter mig.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Eleven återställer/städar upp efter sig2. Konsekvenser enl. konsekvenstrappan
<p>Jag har ansvar för att mina kläder/min klädsel i skolan inte har logotyper, bilder eller texter om knark, tobak, alkohol, eller har ett stötande språk, anspelar på sex, rasism eller liknande. Mössa, keps, ytterskor och utekläder tas av och lämnas i kapphallens elevskåp/ kapphallens klädhyllor då eleven går in i skolbyggnaden.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Den elev som inte följer reglerna för lämplig klädsel i skolan ombes att anpassa klädseln omgående alt. senast dagen efter. Ytterplagg (t.ex. keps) hämtas/återfås efter dagens slut.2. Konsekvenser enl. konsekvenstrappan
<p>Jag har ansvar för att avstå från godis, tuggummi, snacks och läsk under skoltid.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Godis, snacks eller läsk som upptäcks under skoltid tas om hand och återfås vid dagens slut.2. Konsekvenser enl. konsekvenstrappan Undantag kan göras vid ”festligheter” anordnade av Skolans personal alt. föräldrar.
<p>Jag har ansvar för att uppehålla mig på skolans område under skoldagen och då jag av någon anledning måste lämna området ska jag först få tillåtelse av en personal.</p>	<p>Tidig information till elev och vårdnadshavare om hur elevens frihet och ansvar ökar med stigande ålder.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Kollektiv överenskommelse kan göras med äldre elever2. Vid yngre elevers ”försvinnande” följs skolans ”handlingsplan vid barns försvinnande” dvs. kontakt med polis efter 15 minuter.3. Konsekvenser enl. konsekvenstrappan



<p>Jag har ansvar för att</p> <ul style="list-style-type: none">❖ behandla alla på skolan med respekt och omtanke.❖ mina handlingar och språk aldrig kan uppfattas som stötande, kränkande eller rasistiska.❖ aldrig använda mig av fysiskt våld vilket inkluderar även ”slagsmål på skoj” och ”våldslekar”.❖ Rapportera och om möjligt förhindra, fysiskt våld, dåligt uppförande, trakasserier, mobbning och rasistiska uttalanden så fort jag upptäcker det.	<ol style="list-style-type: none">1. Personal som ser eller hör en olämplig händelse eller användning av olämpligt språk reagerar och agerar direkt samt vidarebefordrar detta till elevens mentor.2. Konsekvenser enl. skolans likabehandlingsplan.
<p>Jag har ansvar för att</p> <ul style="list-style-type: none">❖ komma i tid och ha allt nödvändigt material med mig. Jag förstår att punktlighet är nödvändig, precis som att vara förberedd till lektion.❖ påbörja mitt skolarbete då lektionen börjar❖ hålla ljudnivån och rörelsen i rummet på en nivå som passar typen av arbete.	<ol style="list-style-type: none">1. Konsekvenser enl. konsekvenstrappan



Konsekvenstrappa kopplat till skolans trivselregler

Skolans trivselregler gäller för alla verksamheter inom Strängnäs Montessoriskola.

(Förskoleklass, Grundskola 1-9 samt fritidshemsverksamheten)

Genomgång och diskussion av trivselreglerna och konsekvenstrappan sker återkommande med eleverna samt med vårdnadshavarna i samband med föräldramöten vid läsårets start.

Ansvarig: Förskollärare vid Förskoleklass, Mentor skolår 1-9 samt personal inom fritidshemsverksamheten.

Ytterligare åtgärder

Ansvarig: Rektor
Rektor kallar vid behov till möte med berörda och gör beroende händelsens art en polisanmälan.

Skolledningen informeras

Ansvarig: Mentor och Rektor

Åtgärder samt eventuella ersättningskrav fasställs. Mentor återkopplar till elev och vårdnadshavare

Samtal elev, mentor och vårdnadshavare

Ansvarig: Mentor
Information sker om det inträffade samt kommande åtgärder.

Samtal elev och mentor

Ansvarig: Inblandad vuxen samt berörd mentor