

**SSP Svenska Skolan i Paris**



**Likabehandlingsplan**  
**Läsåret 2015-16**

**Plan för arbetet med att främja likabehandling och förebygga  
diskriminering, trakasserier och kränkande behandling**

Likabehandlingsplanen är framtagen och bearbetad av alla som arbetar på Svenska skolan i Paris, SSP.

## **Likabehandlingsplanen på Svenska Skolan i Paris**

### ***Gymnasiet***

*En utbildningsanordnare som bedriver utbildning eller verksamhet enligt skollagen ska vidta åtgärder för att förebygga och förhindra att något barn eller någon elev som deltar i eller söker till verksamheten utsätts för trakasserier som har samband med kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning, eller för sexuella trakasserier. (3 kap § 15 Diskrimineringslagen (2008:567))*

#### *Likabehandlingsplanens mål*

Värdegrundsarbetet genomsyrar all undervisning och alla aktiviteter på Svenska skolan i Paris. Alla som arbetar på skolan skall främja en miljö där elever och vuxna känner sig trygga och bemöts med respekt. Skolan skall vara en miljö som är fri från diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling. Ingen elev på Svenska skolan i Paris skall behöva vara rädd eller orolig för att gå till skolan.

Kränkande behandling innefattar all form av verbalt och icke-verbalt handlande som negativt påverkar ett barns eller en elevs självkänsla eller värdighet. Det kan exempelvis ta sig i uttryck av mobbning och trakasserier, men även genom ignorering eller utfrysning samt öppet manifesterande av kränkande symboler eller gester. Det kan ske under eller utanför skoltid, via telefon och sociala medier på Internet. Skolan har ett ansvar att agera även om kränkningen sker på elevens fritid, något som vi på Svenska skolan i Paris lägger särskild tonvikt vid eftersom de flesta av våra gymnasieungdomar bor i värdfamiljer, långt ifrån sin familj i Sverige.

På Svenska skolan i Paris har vi unika möjligheter att se varje enskild elev och att motverka utanförskap. Våra undervisningsgrupper är genomgående små, ofta runt 10 elever, och kontakten mellan lärare och elever blir förtrolig och öppen. Eftersom den övervägande delen av våra elever bor i franska värdfamiljer strävar vi efter att ha en nära och regelbunden kontakt med elevernas föräldrar i Sverige. Mentorn och andra lärare blir för många elever lite av ställföreträdande föräldrar under året.

Likabehandlingsplanen är föremål för kontinuerlig granskning och revidering av lärare såväl som elever, i enlighet med diskrimineringslagen (3 Kap § 16 andra stycket). Vid läsårets start diskuterar vi dess utformning, förebyggande och åtgärdande insatser, och tar in elevernas synpunkter. Eftersom vi får elever från hela Sverige med olika erfarenheter av hur arbetet med likabehandling går till på olika skolor, blir elevernas synpunkter och utvärderingar en viktig informationskanal för vårt kontinuerliga arbete med likabehandlingsplanen. Den likabehandlingsplan vi arbetar utifrån under läsåret fastställs i början av höstterminen, först efter att lärare, elever och föräldrar har fått vara med och påverka dess utformning.

## *Förebyggande insatser*

Enligt skollagen har huvudman ett ansvar att se till att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling (6 kap § 7 Skollagen (2010:800)).

### ❖ **Inledande mentorsmöte med alla elever**

I början av läsåret presenteras likabehandlingsplanen tillsammans med trivselregler och andra policydokument på ett mentorsmöte med eleverna. Vi ber eleverna berätta om sina erfarenheter och diskuterar eventuella tillägg eller innehållsmässiga förändringar och reviderar vid behov likabehandlingsplanen.

### ❖ **Mentorsmöten under året**

På mentorsmötet går mentorn igenom likabehandlingsplanen med eleverna och diskuterar hur man kan arbeta mot likabehandlingsplanens mål.

Mentorsmötena är schemalagda en gång i veckan och mentorsgruppen utgör en viktig basgrupp för eleverna. Vissa mentorsmöten är tematiska och tar upp t.ex. kulturkrockar, sammanhållning, vikten att vara en god kamrat, olika policydokument, tips om kulturaktiviteter eller paris - tips för att främja en god gemenskap.

Vid behov har mentor individuella samtal med var och en av sina mentorselever för att försäkra sig om elevens välbefinnande. Ambitionen för arbetet med mentorsgrupperna är att mentorn ska ha eleven i en av sina undervisningsgrupper. På så sätt finns det också naturliga tillfällen att träffas.

### ❖ **Elevvårdsteam**

De fyra mentorerna tillsammans med värdfamiljsansvarig och tf rektor bildar gymnasiets elevvårdsteam. Denna grupp diskuterar och organiserar mentorsmöten och beslutar om tematiska mentorsmöten i samråd med eleverna. Den är väl insatt i vilka elever som behöver extra stöd samt förmedlar relevant information till övriga lärare.

### ❖ **Gymnasiemöten varannan vecka.**

Vid dessa möten tas elevärenden upp som en obligatorisk punkt. Vi behandlar elevernas situation ur ett helhetsperspektiv där vi beaktar studiesituation och elevens särskilda behov i förhållande till värdfamiljsboende, relation med klasskamrater osv.

### ❖ **Elevrådets kamratstödande funktion**

Elevrådets styrelse har regelbundna möten under läsåret och rapporterar kontinuerligt till rektor. De är skyldiga att underrätta när de misstänker att en elev far illa.

Tillsammans med tf rektor (som i sin tur samarbetar med gymnasiets lärare) finner man på lösningar på elevstödande åtgärder.

### ❖ **Arbetslaget för gymnasiet**

Arbetslaget arbetar kontinuerligt med att hitta aktiviteter för elever på kvällar och helger. Det arbetar för att integrera våra elever med eleverna på St Dominique. Viktigt är också för arbetslaget att hitta strategier för att snabbt integrera halvårseleverna med helårseleverna samt värdfamiljeleverna med boendeeleverna.

Arbetslaget arbetar också med att finna konkreta strategier i klassrummet som gynnar likabehandling.

#### ❖ **Gästelevernas föräldrar**

Föräldrar och vårdnadshavare informeras om likabehandlingsplanen vid mentors första mejlkontakt. Föräldrarna uppmanas att sätta sig in i dokumentet och komma med förslag samt underrätta skolan om de får reda på något som ha hänt. Skolledning och mentorer på SSP har regelbunden kontakt med föräldrarna i Sverige via SchoolSoft och/eller mejl.

#### ❖ **Värdfamiljssamtal.**

SSP:s värdfamiljsansvariga Britt-Marie Toussaint har regelbundna samtal med de elever som bor i värdfamiljer. Där tas elevens välbefinnande upp och eventuella kulturkrockar och olika situationer i vardagen diskuteras.

#### ❖ **Boendeelevernas föräldrar**

Boendeelevernas föräldrar kallas till möten minst en gång per termin. Här informeras de bl.a. om likabehandlingsplanen och hur det går med dess implementering. De uppmanas att komma med förslag på hur de själva kan bidra för att stötta eventuella gästelever med hemlängtan osv.

#### ❖ **Fadderskapet**

Som ett led i integrationsarbetet mellan svenska och franska elever har SSP ett faddersystem. De svenska eleverna knyts till en faddergrupp – eller klass samt till det franska elevrådet. Olika aktiviteter genomförs under året för att de franska och svenska eleverna ska lära känna varandra, knyta vänskapsband och skapa förståelse för kulturella skillnader.

#### ❖ **Kontaktlärare på Saint Dominique**

Elever kan, enskilt eller i grupp, boka tid med vår kontaktlärare på Saint Dominique, Camille Dauphin. Med henne kan de diskutera hur de upplever den franska skolan och dess trivseregler, de franska eleverna osv.

#### ❖ **Informationskanaler**

Likabehandlingsplanen finns på hemsidan (skolan/policydokument) och även på School Soft (Filer & Länkar).

#### ❖ **Elevutvärderingar**

En stor del av elevutvärderingen i slutet av varje termin handlar om elevens välbefinnande. Utvärderingen sammanställs av tf rektor och analyseras tillsammans med lärarlaget. Förutom utvärderingar skriver eleverna så kallade "avställningsbrev" som också ger en indikation på hur eleverna mår.

## Åtgärdande insatser

### **Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling**

*En lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till förskolechefen eller rektorn. En förskolechef eller rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.*

*Första stycket första och andra meningarna ska tillämpas på motsvarande sätt om ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier på sätt som avses i diskrimineringslagen (2008:567). (6 kap § 10 Skollagen (2010:800))*

### **Handlingsplan mot kränkande behandling**

1. Alla som verkar inom skolan har en **skyldighet att direkt ingripa** om någon blir utsatt för kränkande behandling.
2. Om någon lärare, elev eller förälder upplever att en elev blir utsatt för diskriminering, mobbing eller annan kränkande behandling **kontakta mentor och tf rektor** i första hand. Dessa avgör om lärarlaget skall informeras. Den som först sett, eller på annat sätt, tagit del av det inträffade skriver en *händelserapport* (se bilaga 1).
3. Vidare sker **samtal med den utsatte**. Tf rektor och/eller mentor (eller annan personal om det anses befogat) tar reda på vad som har hänt, om det har förekommit länge och vilka som är inblandade. Tillsammans med den utsatte bestäms vilka ytterligare åtgärder som skall vidtas. Dessa dokumenteras i en *åtgärdsplan* (se bilaga 2).
4. Vid **akutsituation kontakta vårdnadshavare** omedelbart.
5. Rektor är ansvarig för att **samtal med de inblandade** genomförs. Samtalen dokumenteras och bifogas till åtgärdsplanen. Vid allvarigare händelser kontakta elevens vårdnadshavare samma dag.
6. Uppföljningssamtal sker **fram till att den kränkande behandlingen upphör**. Samtliga samtal dokumenteras och bifogas till åtgärdsplanen. Föräldrar hålls underrättade om eleven uttryckt önskan därom eller om rektor anser det befogat. Om inte kränkningen upphör, kan skolan tvingas stänga av elev från skolan eller göra en polisanmälan.
7. När ärendet avslutats förvaras dokumentationen i låst skåp på rektorsexpeditionen

# Händelserapport

Datum: \_\_\_\_\_

Inblandade personer: \_\_\_\_\_

- Mobbning
- Våld
- Kränkande handling
- Konflikt
- Sexuella trakasserier
- Rasism
- Förstörelse
- Hot
- Annat: \_\_\_\_\_

Informerat vårdnadshavare  JA  NEJ

Beskrivning av händelsen:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Åtgärd:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Underskrift personal: \_\_\_\_\_

## ÅTGÄRDSPLAN

### mot upprepad diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling

Datum: \_\_\_\_\_

#### Utövare

Elevens namn/adress	Klass
Elevens namn/adress	Klass
Elevens namn/adress	Klass
Elevens namn/adress	Klass
Elevens namn/adress	Klass

#### Utsatt

Elevens namn/adress	Klass
---------------------	-------

#### Utredare

Namn	Namn
Namn	Namn

#### Skeende

Bakgrundsbeskrivning
----------------------

**Åtgärder**

Vad ska göras och på vilket sätt? Vilket stöd behövs? Ansvarig/a



## **Uppföljning**

När, var och vilka som ska delta

### **Kontakt kommer att tas med**

- föräldrar/vårdnadshavare
- mentor
- skolledning
- arbetslaget
- kurator
- annan personal.....

### **Undertecknande**

Ansvariga utredare

.....

Namnförtydligande

.....

Tel.nr samt mailadress

.....