



Likabehandlingsplan

År 2019

Likabehandlingsplanen är utformad i enlighet med Diskrimineringslag 2008:567 samt Skollagens 2010:800 kapitel 6.

Inledning

Enligt Arbetsmiljölagen 1999:841 är Vuxenutbildningen i Älvsbyn att betrakta som vilken arbetsplats som helst, där både studerande och personal ska trivas och må bra. Vuxenutbildningen i Älvsbyn ansvarar för en trygg, jämlik, positiv och utvecklande arbetsmiljö. Om studerande eller personal av någon anledning far illa av arbetsmiljön, är det viktigt att vi så tidigt som möjligt uppmärksammar detta och har rutiner för hur situationen ska lösas.

Enligt skollagen och diskrimineringslagen ska skolan bedriva ett målinriktat arbete för att förebygga kränkande behandling och diskriminering genom att bl a upprätta en årlig plan mot kränkande behandling och en likabehandlingsplan. Vuxenutbildningen Älvsbyn har valt att sammanfoga dessa två planer till en som vi kallar "Likabehandlingsplan".

Enligt arbetsmiljölagen ska både misstanke om händelser och faktiska händelser ("tillbud och händelser") som avser diskriminering och kränkningar dokumenteras.

Dokumentationen diarieförs och sekretessbeläggs vid behov.

Personal som behöver handlingarna i sitt arbete ska enligt Sekretesslagen få tillgång till dokumentationen, liksom den berörda och eventuella förvaltare. I övrigt bör inte handlingarna spridas, då dessa i de flesta fall omfattas av Sekretesslagen (7 Kap 9 §).

Observera att handlingar i diskriminering och kränkande behandling ska sparas i 10 år efter händelsen.

Definitioner och begrepp

Med **kränkande behandling** menas ett uppträdande som utan att ha samband med någon diskrimineringsgrund kränker ett barns eller en elevs värdighet (Se Skollagen 14 a kap. 3§).

Kränkningarna kan vara

- fysiska (att utsättas för någon form av yttre våld)
- verbala (att förnedras verbalt)
- psykosociala (att bli utfryst från gemenskapen i grupp/klass/skola)
- text- och bildburna (att bli kränkt via lappar, sms, e-post, sociala medier etc)

Diskriminering är ett övergripande begrepp för negativ behandling av individer eller grupper som leder till att de missgynnas utifrån olika diskrimineringsgrunder. Diskriminering används också som begrepp i fall där institutioner genom t ex strukturer och arbetssätt missgynnar personer utifrån diskrimineringsgrunderna:

- **kön**
- **könsöverskridande identitet eller uttryck:** någon som 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.
- **sexuell läggning:** homosexuell, bisexuell eller heterosexuell läggning.
- **etnisk tillhörighet:** nationellt eller etniskt ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande.
- **religion eller annan trosuppfattning**
- **funktionshinder:** varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en

persons funktionsförmåga som till följd av en skada eller en sjukdom fanns vid födelsen, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå.

- **ålder**

Man kan också i vissa fall diskriminera genom att behandla alla lika, så kallad **indirekt diskriminering**. Med detta menas att någon missgynnas genom tillämpning av en bestämmelse eller ett förfaringssätt som framstår som neutralt men som i praktiken missgynnar en individ av skäl som har samband med en viss diskrimineringsgrund, såvida inte bestämmelsen, kriteriet eller förfaringssättet har ett berättigat syfte.

Trakasserier innebär ett handlande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. **Sexuella trakasserier** innebär ett handlande av sexuell natur som kränker någons värdighet. Sexuella trakasserier behöver inte ha samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

Vision

Vårt mål :

- alla behandlas likvärdigt
- alla känner sig välkomna, trygga och respekterade
- miljö fri från diskriminering och annan kränkande behandling

Åtgärder

- **Skolans personal** har skyldighet att omedelbart rapportera misstanke om kränkande behandling till rektor.
- Information om likabehandlingsplanen ges vid terminsstart i samband med upprop. Likabehandlingsplanen finns tillgänglig på Vuxenutbildningens hemsida.
- Likabehandlingsplanen utvärderas och revideras varje läsår.
- Trivselenkät med frågor rörande kränkande behandlingar och diskriminering genomförs.
- Gruppen för systematiskt kvalitetsarbete inom Vuxenutbildningen reviderar likabehandlingsplanen utifrån resultatet av enkäten.
- Rektor fastställer planen.
- Planen läggs ut på Vuxenutbildningens hemsida.

Handlingsplan vid misstanke om kränkning eller diskriminering

All personal är skyldig att anmäla misstanke om diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling.

Mellan elever:

1. En elev som upplever sig kränkt kontaktar personal på skolan till exempel kurator, undervisande lärare eller rektor. Elev eller personal som vill rapportera misstanke om diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling fyller i anmälningsblanketten som finns att hämta på Skolexpeditionen eller bilaga 1. Blanketten lämnas till rektor som är skyldig att utreda händelsen. Det går också bra att lämna den på skolexpeditionen eller annan personal som vidarebefordrar blanketten till rektor. Anmälningar arkiveras på skolan.
2. Rektor kontaktar snarast den utsatta eleven och talar om vilka handlingsalternativ som finns och lyssnar på anmälarens önskemål beträffande ärendets hantering och åtgärder. Rektor bedömer vid varje enskilt fall hur allvarlig kränkningen är och om anmälan ska göras till Arbetsmiljöverket/polis/. Rektor ska alltid anmäla kränkningar till skolchefen.
3. Rektor försöker lösa problemet med hjälp av skolans tillgängliga resurser. Det är viktigt att en saklig och objektiv utredning görs. Rektor avgör vilka som behöver närvara vid mötet då en *Utredning med handlingsplan*. Alla träffar som hålls med anledning av en anmälan dokumenteras och arkiveras.
4. Enskilda samtal hålls med berörda elever.
5. Utifrån tidigare samtal avgörs om ett försoningsmöte kan hållas. För att ett försoningsmöte ska komma till stånd krävs att den utsatte är uttalat positiv till detta möte. Vill någon eller båda av parterna inte ha något försoningsmöte, men tycker att de kan förbättra situationen utan att detta sker, så avvaktar vi med åtgärder för att se om situationen löser sig.
6. Rektor håller inom en månad ett uppföljningssamtal med eleven. Visar det sig att klimatet inte blir bättre fortsätter samtalen för att hitta en lösning på problematiken och ser över handlingsplanen.
7. Om inte situationen förbättras genom samtal får rektor besluta om ytterligare åtgärder.

Mellan personal och elev:

1. Elev eller personal som upplever sig kränkt kontaktar rektor.
2. Elev eller personal som vill rapportera misstanke om diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling fyller i anmälningsblanketten som finns att hämta på Skolexpeditionen eller bilaga 1. Blanketten lämnas till rektor som är skyldig att utreda händelsen. Det går också bra att lämna den på skolexpeditionen eller annan personal som vidarebefordrar blanketten till rektor. Anmälningar arkiveras på skolan. Om det är rektorn som misstänks för kränkande behandling eller diskriminering går anmälan direkt vidare till skolchefen som utreder ärendet.
3. Rektor kontaktar snarast den utsatta och talar om vilka handlingsalternativ som finns och lyssnar på anmälarens önskemål beträffande ärendets hantering och åtgärder. Rektor bedömer vid varje enskilt fall hur allvarlig kränkningen är och om anmälan ska göras till Arbetsmiljöverket/polis. Rektor ska alltid anmäla kränkningar till skolchefen.

4. Rektor kallar berörd personal till samtal och har dokumentationsansvar och uppföljningsansvar gentemot elev.
5. Rektor håller inom en månad ett uppföljningssamtal med eleven och berörd personal.
6. Om inte situationen förbättras genom samtal får rektor besluta om ytterligare åtgärder.

Mellan personal:

1. En arbetstagare som upplever sig kränkt av en arbetskamrat kontaktar sin rektor. Om det är rektorn som misstänks för kränkande behandling eller diskriminering går anmälan istället vidare till Facket och Skyddsombudet som utreder ärendet tillsammans med skolchefen. Rektor ska alltid anmäla kränkningar till skolchefen.
2. Samtal förs med den som misstänkts kränka annan personal. Personen får välja om ett fackombud ska närvara. Arbetsgivaren, rektor alternativt skolchef, ansvarar för all dokumentation som också undertecknas av berörda.
3. Arbetsgivaren har uppföljningssamtal med berörda parter inom en vecka.
4. Om inte situationen förbättras genom samtal får arbetsgivaren besluta om ytterligare åtgärder.

Bilaga 1

ANMÄLAN kränkande behandling, trakasserier och/eller diskriminering

Datum:

Tid:

Plats:

Inblandade:

Beskrivning av händelse/händelser:

Övrigt:

Anmälan gjord av:

Blanketten lämnas till rektor som är skyldig att utreda händelsen, det går också bra att lämna den på skolexpeditionen eller undervisande lärare som vidarebefordrar blanketten till rektor.

UTREDNING MED HANDLINGSPLAN vid kränkande behandling, trakasserier och/eller diskriminering

Datum och deltagare vid upprättandet:

Bakgrund och nuläge:

Mål:

Handlingsplan med åtgärder och ansvarsfördelning:

Kontakter:

- ☐ facklig representant
- ☐ polis
- ☐ arbetsmiljöverk
- ☐ annat
- ☐ godman

Tid för uppföljningssamtal som ska ske inom en månad:

Deltagare:

Tid:

Plats:

