



RIKTLINJER

Likabehandlingsplan Vuxenutbildningen

Fastställt av Rektor, Vuxenutbildningen

Datum 2019-12-03

Gäller 2019-2020

Version 1.0

Likabehandlingsplan Vuxenutbildningen

Innehåll

Likabehandlingsplan Vuxenutbildningen	1
1. Inledning	2
2. Vuxenutbildningens mål och värdegrund	3
2. Ansvar	4
3. Telefonnummer	5
3. Likabehandlig årshjul	5
4. Information	5
5. Processer	6
6. Aktiviteter	6
7. Åtgärder vid incident/kränkning/trasserier	7
8. Referenser, lagar och definitioner	9
9. Bilagor	10

1. Inledning

Syftet med Likabehandlingsplanen är att förebygga och ge stöd i att bedriva ett kvalitativt likabehandlingsarbete. Arbetet ska riskbedömas och analyseras och dokumenteras. Likabehandlingsplanen har sin utgångspunkt i Skollagen (2010:800) och i diskrimineringslagen (2008:567). Enligt skollagen (2010:800) 1 § ska den motverka kränkande behandling av elever utifrån diskrimineringsgrunderna (se nedan) i diskrimineringslagen (2008:567) 5 §, i lagens står att ändamålet är att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter utifrån diskrimineringsgrunderna. I arbetsmiljölagen, skollagen och ett antal förordningar finns paragrafer som berör detta.

Diskriminering innebär att skolan utsätter en elev för en situation som leder till att eleven känner sig missgynnad. För att en situation ska definieras som diskriminering måste det finnas ett samband mellan situationen och någon av diskrimineringsgrunderna.

Likabehandlingsplanen har fokus på eleverna och skolverksamheten. På skolan och inom Region Gotland sker andra aktiviteter för att fänga och kartlägga likabehandling inom arbetsplatsen och bland medarbetarna ansvariga för detta är rektor och ledningen. Aktiviteterna inom skolverksamheten som planeras blir resultatet och analysen från kartläggningen som kommer ha fokus på en mer jämlik och likvärdig Vuxenutbildning utbildning inte bara elevernas skolgång utan hela verksamheten. Rektor ska föra en dialog och vid behov samråda kring aktiviteter för medarbetarna utifrån medarbetarsamtal och medarbetarundersökning då vissa aktiviteter mycket väl kan genomföras inom ramen för Likabehandlingsgruppens arbete.

Diskrimineringsgrunder:

- **Kön** - Skolan skall förebygga och förhindra diskriminering och trakasserier på grund av kön.
- **Könsöverskridande identitet eller uttryck** - Skolan skall förebygga och förhindra diskriminering och trakasserier på grund av könsidentitet eller könsuttryck. Med könsidentitet eller könsuttryck menas en persons identitet eller uttryck i form av kläder, kroppsspråk, beteende eller liknande förhållande med avseende på kön.
- **Etnisk tillhörighet** - Skolan skall förebygga och förhindra diskriminering och trakasserier på grund av någons nationella eller etniska ursprung. Var och en har rätt att avgöra sin egen etniska tillhörighet.
- **Religion eller annan trosuppfattning** - Skolan skall förebygga och förhindra diskriminering och trakasserier på grund av religion eller annan trosuppfattning.
- **Funktionsnedsättning** - Skolan skall förebygga och förhindra diskriminering och trakasserier på grund av bristande tillgänglighet. Bristande tillgänglighet betyder att en person med funktionsnedsättning missgynnas därför att man inte gjort skäligen tillgänglighetsåtgärder för att personen ska komma i en jämförbar situation med personer utan funktionsnedsättning.

- **Sexuell läggning** - Skolan skall förebygga och förhindra diskriminering och trakasserier på grund av sexuell läggning. Med sexuell läggning menas enligt Diskrimineringslagen, homosexualitet, bisexualitet och heterosexuallitet.
- **Ålder** - Skolan skall förebygga och förhindra diskriminering och trakasserier på grund av ålder. Ingen skall på grund av ålder nekas rätten till utbildning, dock måste hänsyn tas till de antagningsregler som gäller enligt Skollagen (2010:800).

Det finns olika former av diskriminering:

- **Direkt diskriminering;** innebär att en elev missgynnas med direkt koppling till någon av diskrimineringsgrunderna.
- **Indirekt diskriminering;** innebär att skolan tillämpar en bestämmelse eller ett förfaringsätt som verkar vara neutralt, men som i praktiken missgynnar en elev utifrån någon av diskrimineringsgrunderna.
- **Bristande tillgänglighet;** är när en person med en funktionsnedsättning missgynnas genom att en verksamhet inte genomför skäliga tillgänglighetsåtgärder för att den personen ska komma i en jämförbar situation med personer utan denna funktionsnedsättning.
- **Trakasserier och sexuella trakasserier;** Trakasserier är handlingar som kränker någons värdighet och som har koppling till någon av diskrimineringsgrunderna.

2. Vuxenutbildningens mål och värdegrund

Övergripande målet är att arbeta förbyggande men aktiva åtgärder för en Vuxenutbildning där ingen diskrimineras. Vuxenutbildningen ska vara en trygg miljö att vistas i, vara jämlik och individanpassad utifrån vad som är möjligt utifrån aktuella policyer och regelverk.

På Vuxenutbildningen får ingen diskrimineras, kränkas eller mobbas på grund av:

- Kön
- Könsoverskridande identitet eller uttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsnedsättning
- Sexuell läggning
- Ålder

Detta är svensk lag (Diskrimineringslag 2008:567)

På Vuxenutbildningen behandlar vi alla respektfullt.

Om du eller någon annan blir kränkt, mobbad eller diskriminerad, tala med lärare, rektor eller annan personal på skolan.

De mänskliga rättigheterna är lag i Sverige och EU genom grundlag, förordningar och konventioner.

Man får inte:

- sprida nedsättande rykten om någon annan
- mobba, reta eller frysa ut andra i samtal, blickar, e-mejl, sms, sociala medier eller liknande.

Den som diskriminerar, mobbar eller kränker någon blir kallad till rektor för samtal och kan bli polisanmäld och avstängd från skolan.

2. Ansvar

Rektor

- ansvarar för att det bedrivs ett Likabehandlingsarbete som revideras årligen.
- se till att arbetet dokumenteras, kartläggs och följs upp.
- se till att samtliga medarbetare och elever känner till Vuxenutbildningens Likabehandlingsarbete och vad det innebär.
- ansvarar för att dokumentation sker vid händelser som betraktas som diskriminering, kränkning och/eller trakasserier sker.
- utser arbetsgrupp som genomför arbetet inom ramen för Likabehandlingsplanen.

Arbetsgrupp Likabehandling

- ansvarar utifrån rektors direktiv genomföra arbetet med Likabehandling på vuxenutbildning med inriktning på elevernas skolgång.
- Processledare utses av rektor för att leda kartläggningsarbetet som är en del av Likabehandlingsarbetet.

Medarbetare

- ta del av och arbeta utifrån Vuxenutbildningens likabehandlingsplan.
- rapportera och reagera mot trakasserier och kränkande särbehandling.
- arbeta förebyggande och vara förebild och låta skolans värdegrund genomsyra det dagliga arbetet.
- Lärare förmedlar och diskuterar Vuxenutbildningens värdegrund och likabehandlingsplan i sina respektive grupper/kurser.

Elever

- ska känna till skolans värdegrund och Likabehandlingsplan.
- ska i möjligaste mån var delaktiga i arbetet med Likabehandling.
- följa Vuxenutbildningens ordningsregler.
- prata med personal, lärare eller rektor då de ser hör eller upplever kränkningar.

3. Telefonnummer

Likabehandlingsgrupp

Namn	Arbetslag	Telefonnummer
Lotta Nyborg	Pedagogiskt stöd	073 765 82 08
Maria Ohlen	Pedagogiskt stöd	
Marika Stengård	Sfi och sva	
Anton Karabetian	SIA (talar arabiska)	0700 83 21 50
Reza Yawari	Studiehandledare (talar dari)	0707 33 48 40
Tina M Larsson	Samordnare	0707 88 79 98
Jesper Tammilehto	SIA	0498- 26 93 64

Externa telefonnummer

Organisation	Telefonnummer	Notering
DO	08 120 20 700	
RFSL	08 501 62 900	
Kvinnofridslinjen	020 50 50 50	
Kvinnojouren Amanda	04908 21 29 00 / 0730 49 29 01	Telefontid torsdagar 18:00-20:00
Kvinnojouren Trots	0725 23 23 77	
Länsstyrelsen Östergötland nationella kompetensteam	010 223 57 60	Öppettider 09:00-16:00
Polisen	114 14	
Socialtjänsten	0498 26 88 19	

3. Likabehandling årshjul

September – Temavecka (planen är att veckan kommer göras även i februari 2020).

Oktober/November – Planering och genomförande av kartläggning (de delar som inte ska göras löpande).

December – Kartläggning analyseras och aktiviteter planeras för året. Likabehandlingsplanen revideras december/januari inför kommande verksamhetsår.

4. Information

Likabehandlingsplanen ska delges alla nyanställda vid introduktion.

Då Likabehandlingsplanen revideras ska det informeras på APT.

Vuxenutbildningen värdegrund ska delges alla nya elever vid introduktion och kursstart samt finnas i Studiehandboken). Värdegrunden ska finnas uppsatt i Vuxenutbildningens lokaler. Vår Värdegrund ska finnas översatt till engelska, arabiska, dari/persiska och tigriska, ska ej publiceras utan vara ett stöd för lärare.

Likabehandlingsplanen ska publiceras på gotland.se/komvux och It´slearning.

Likabehandlingsplanen och arbetet med Likabehandling ska finnas på It´slearning.

Utbildningsmaterial (som ex. publikationer, filmer, presentationer) ska läggas på It´slearning.

Externa utbildningssamordnare/underleverantörer/handledare (t.ex. APL) ska ha delges vår Likabehandlingsplan och verka för den eller ha en egen Likabehandlingsplan eller likvärdigt underlag som anses vara lika Vuxenutbildningens Likabehandlingsplan. Ansvarig är den som köper in och har dialog/kontakt med aktuell leverantörer/person.

5. Processer

Kartläggning

Vuxenutbildningens kartläggning är under uppbyggnad. Målet är att ingen ska diskrimineras på skolan. Arbetet sker direkt genom information och utbildning för medarbetare och elever för att indirekt minska diskrimineringen i samhället. Kartläggningen ska undersöka antagning och introduktion, bedömning, studiemiljö, förena föräldraskap och studier och slutligen undervisningsformer. Undersökningen genomförs årligen med momenten elevworkshop, observation, bedömning, avhoppssamtal/uppföljning och statistik. Idag finns momenten elevworkshop, observation och statistik helt klara och momenten bedömning och avhoppssamtal/uppföljning behöver utvecklas utifrån dagens befintliga metoder. Redan klara moment ska testas första gången vintern 2019/2020 och resterande moment ska färdigställas under 2020 och kunna användas vintern 2020/2021. Utförligare information finns i bilaga processhandledning, se bilaga 1.

6. Aktiviteter

Aktivitetslistan revideras och uppdateras minst en gång per år efter genomförd kartläggning och analys. Den ska då samverkas och beslutas av rektor.

Aktivitet	Period	Ansvarig
Introduktion nya medarbetare.	Löpande.	Ansvarig chef.
Informera nya elever om värdegrunden och Vuxenutbildningens Likabehandlingsarbete.	Vid kursstarter.	Respektive lärare.
Genomföra årlig Temavecka	September	Likabehandlingsgruppen.

Informera om årets kartläggning på APT	Oktober	Likabehandlingsgruppen
Genomföra kartläggning	November	Utsedd processledare ur Likabehandlingsgruppen.
Revidera Likaberhandlingsplanen	December	Utsedd processledare ur Likabehandlingsgruppen.
Årets utbildningar och aktiviteter – uppdateras årligen efter genomförd kartläggning	Januari-december	Likabehandlingsgruppen föreslår för rektor som beslutar.
Temavecka (målgrupp elever)	Februari	Likabehandlingsgruppen.
Temavecka (målgrupp elever)	September	Likabehandlingsgruppen.
Preliminär utbildning om kränkningar (målgrupp medarbetare)	Juni	

7. Åtgärder vid incident/kränkning/trasserier

I klassrummet

Situationer som kan vara omedvetna och som inte är meningen som mobbing, kan utan tidig insats bli eller utvecklas till mobbing/trakasserier. Det är därför viktigt att vara lyhörda i klassrummen och direkt ta upp eventuella händelser till diskussion/samtal. Det är viktigt att alla tar del av diskussionen/samtalet, om att det t.ex. inte är okej eller kan upplevas sårande. Meningen med att ta upp det direkt är att det inte ska tolkas vara okej eller sanktionerat. Använd jag-budskap då du talar så ingen riskeras att kränkas. Exempel, jag ser att du skratrar när person Y läser, och eftersom jag tycker det är sårande när någon gör på det viset vill jag att du låter bli.

Checklista - Rutin vid kränkning (elever)

Åtgärd/aktivitet	Ansvarig	När/Tidpunkt
När misstanke eller om kränkning kommit till skolans kännedom ska dokumentation samlas in (dokumentera berättelser, samla in meddelande, bilder, e-post sms etc.) Vid pågående diskriminering ska du som ser ingripa direkt genom att ta upp det du upplever eller meddela rektor/chef.	Medarbetare.	Samma dag.

Kränkningar kan också ske på nätet och skolan är skyldig att agera om det är mellan personer i skolans verksamhet.		
Medarbetare meddelar rektor.	Medarbetare/rektor.	Samma dag.
Rektor utser eller samtalar själv med berörd person och fattar beslut om eventuell vidare utredning.	Rektor eller annan utsedd person. Vid behov ta med Studiehandedarare, kurator eller annan lämplig personal vid behov. Medarbetare ska aldrig var ensam vid dessa samtal.	Skyndsamt.
Anmäla kränkning.	Rektor anmäler till huvudman enligt rutin och anvisad blankett.	Skyndsamt.
Anmäla i Ritisk.	Rektor eller av rektor annan utsedd medarbetare.	Skyndsamt.
Vid diskriminering/mobbing tas inblandade till samtal. Samtalen dokumenteras.	Rektor tar hjälp av Studiehandedarare, kurator eller annan lämplig personal vid behov. Medarbetare ska aldrig vara ensam vid dessa samtal. Samtalen ska dokumenteras.	Skyndsamt.
Polisanmälan ska ske om det bedöms som lagöverträdelse.	Rektor i dialog med avdelningschef.	Snarast.
Vid diskriminering/mobbing ska uppföljningssamtal hållas som ska dokumenteras. Vid behov ytterligare uppföljningssamtal.		Inom två veckor.
Upphör ej diskriminering/mobbing ska elev stängas av och avdelningschef kontaktas.		Omgående.
Ärendet avslutas och dokumentation arkiveras på skoladministrationen.		
Anmälningar ska skickas till nämndsekreterare för information till nämnd		

Checklista - Rutin vid kränkning (medarbetare)

Åtgärd/aktivitet	Ansvarig	När/Tidpunkt
Om medarbetare ser kränkningar, blir kränkt av medarbetare eller elev meddela närmaste rektor eller närmaste chef. Om det skulle vara närmaste chef som trakasser/mobbar meddela överordnad chef (Avd Gy/Vux). Vid pågående diskriminering ska du som ser ingripa direkt genom att ta upp det du upplever och/eller meddela rektor/chef. Kränkningar kan också ske via nätet och skolan är skyldig att agera om det är mellan personer i skolans verksamhet.	Utsatt medarbetare	Samma dag
Rektor/chef ska informera och ta hjälp av skyddsombud. Prata med alla inblandade för att få en bild av händelsen och situationen för att göra en bedömning om det är kan vara kränkning eller inte.	Rektor och/eller närmaste chef.	Snarast, de närmaste dagarna.
Vid misstanke om kränkning ska en utredning göras.	Rektor eller närmaste chef. Ta hjälp av HR.	Snarast.
Utredning och uppföljning med samtliga inblandade sker. Dokumentation ska sparas på Skoladministrationen.	Rektor/chef	

8. Referenser, lagar och definitioner

www.rfsl.se
www.amnesty.se
www.hederfortryck.se
www.do.se
www.skolverket.se
www.krankt.se (Dataskyddsinspektion)
www.surfalugnt.se

Exempel utbildningsmaterial

www.levandehistoria.se

www.mr-forum.se

www.skola.amnesty.se

https://larportalen.skolverket.se/#/modul/3-skolansvardegrund/Grundskola/302_Framja_likabehandling

www.hedersfortryck.se

9. Bilagor

Bilaga 1, Processhandledning

Bilaga 2, Prioritetsmodell

Bilaga 3, Handledning Elevworkshop

Bilaga 4, Resultat från På skalan

Bilaga 5, Handledning Observation

Bilaga 6, Observationsmodell