



# LIKABEHANDLINGSPLAN

*Antagen av styrelsen för Kvarnby folkhögskolas ekonomiska förening  
den 8 november 2012*

## **1. Syfte och vision**

Syftet med denna likabehandlingsplan är att främja de studerandes lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Skolan ska genomsyras av respekt för människors olikheter. Visionen är att skolan ska vara fri från diskriminering och annan kränkande behandling. Skolan ska vara trygg för samtliga studerande samt all personal.

*Observera: De fall då studerande kränker eller diskriminerar skolans personal omfattas inte av likabehandlingsplanen och inte av Diskrimineringslag (2008:567). Fall då studerande kränker eller diskriminerar skolans personal behandlas istället i arbetsmiljölagen.*

Likabehandlingsplanen gäller både närvaro- och distansundervisning.

## **2. Definitioner**

Med diskriminering avses att skolan kränker en studerande eller sökande utifrån kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Diskriminering är när skolan på osakliga grunder behandlar en studerande eller en sökande till skolan sämre än andra och missgynnandet har samband med kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Trakasserier är när någon kränker en studerandes eller en sökandes värdighet och det har samband med kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Det kan vara utfrysning, osynliggörande eller kränkande kommentarer.

Trakasserier kan också vara av sexuell natur. De kallas då för sexuella trakasserier. Det kan handla om beröringar, tafsande, skämt, förslag, blickar eller bilder som är sexuellt anspelade.

Med kränkande behandling avses uppträdande som kränker en studerande när detta inte har samband med ovan nämnda grunder.

### **3. Ansvarsfördelning**

#### **Skolledningens ansvar**

Det är skolledningens ansvar att:

- ingen blir diskriminerad.
- skolan bedriver ett målinriktat arbete för att främja de studerandes lika rättigheter, samt att motverka diskriminering på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder samt annan kränkande behandling.
- se till att all personal och alla studerande känner till att diskriminering och annan kränkande behandling inte är tillåten på skolan.
- se till att utredning görs och att åtgärder vidtas om skolan får kännedom om eller anar att diskriminering eller annan kränkande behandling förekommer.
- varje år upprätta, utvärdera och revidera en likabehandlingsplan i samarbete med studerande och personal.
- se till att det finns ett gemensamt system för dokumentation av diskriminering och annan kränkande behandling samt de åtgärder som vidtagits.

#### **Skolpersonalens ansvar**

Alla som arbetar på skolan ansvarar för att:

- reflektera över och ifrågasätta de normer och värderingar som hen förmedlar genom sitt arbete och sträva efter likabehandling.
- anmäla till rektor om de får veta att det någon blir diskriminerad eller trakasserad.
- se till att åtgärder vidtas då diskriminering eller annan kränkande behandling misstänks/anmäls/upptäcks
- se till att utredda fall av diskriminering och annan kränkande behandling följs upp
- dokumentera misstänkt/anmäld/upptäckt diskriminering och annan kränkande behandling och de åtgärder som vidtas
- följa skolans likabehandlingsplan

#### **De studerandes ansvar**

Om diskriminering eller annan kränkande behandling förekommer ska de studerande låta skolpersonal få vetskap om det inträffade.

Personer som de studerande kan prata med är till exempel:

- rektor eller studierektor
- lärare
- representanter för studerandekåren
- kuratorer

## **Stöd för den studerande**

Den studerande som känner sig kränkt avgör om handlingen/kränkningen är kränkande/oönskad. Den kränkte har rätt att bli tagen på allvar och få stöd. Skolan måste få kännedom om det inträffade för att kunna ta tag i situationen. Den som upplever sig kränkt bör tillfrågas angående önskade aktiviteter/lösningar.

## **4. Utvärdering, revidering och information**

### **Utvärdering och revidering av likabehandlingsplanen**

Likabehandlingsplanen ska regelbundet utvärderas och vid behov revideras av styrelsen. Alla berörda ska informeras om dess innehåll. Ansvarig är rektor om inget annat anges.

Skolans personal samt alla studerande ska informeras om *Diskrimineringslagen (2008:567)*. De ska även få information om skolans likabehandlingsplan samt få veta var mer information finns.

Detta ska ske när den studerande börjar sin kurs/utbildning/eller anställda påbörjar sin anställning.

I webbaserade fora ska information finnas om likabehandlingsplanen och om Kvarnby folkhögskolas och särskilda ordningsregler för diskussionerna. Dessa regler är desamma som de standardregler om vett och etikett som gäller på Folkbildningsnätet och andra liknande internetfora. Kränkningar och personangrepp får inte förekomma. Olämpliga inlägg tas bort av en så kallad moderator, oftast en lärare med särskilt ansvar för att övervaka vad som skrivs på forumet. Borttagna inlägg ska dock sparas för eventuell utredning och åtgärder.

## **5. Generella åtgärder**

Ingen ska vara utsatt för diskriminering eller trakasserier på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Aktiviteterna som beskrivs nedan ska användas för att dels förebygga kränkningar och diskriminering, dels hantera dem när de förekommer.

Ansvarig är rektor om inget annat anges.

### **Aktiviteter**

Skolan genomför regelbundna jämställdhetsenkätundersökningar

Tidpunkt: Enkät utkommer i samband med varje kurslut för individen.

Alla närvarokursstuderande ska informeras om möjligheten att kontakta studerandekåren och/eller skolans kuratorer som arbetar under sekretesslagen.

Tidpunkt: Vid kursstart

Skolans personal ska successivt fortbildas i frågor som rör likabehandlingsplanen samt kränkningar och diskriminering i skolan, och i frågor som rör förhållningssätt till, och bemötande av kränkta studerande.

Tidpunkt: Minst ett fortbildningstillfälle per läsår.

Skolan ska specifikt arbeta med att uppmärksamma kränkande eller diskriminerande påståenden i läromedel. Vid mindre grova påståenden kan läraren föra en diskussion med de studerande om påståendena. När det är grövre påståenden ska dessa även framföras till ansvarig utgivare. I distansutbildningarna ska samtliga studerande informeras om evtl kränkande eller diskriminerande avsnitt i läromedel via e-post.

Tidpunkt: Löpande.

Det är viktigt att alla typer av kränkning och diskriminering uppmärksammas: kränkningar på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. De åtgärder som nämns i denna likabehandlingsplan måste gälla samtliga ovannämnda typer av kränkningar och diskriminering.

Tidpunkt: Löpande.

Likabehandlingsplanen ska successivt överses och utvidgas. Detta ska ske allteftersom personalen och styrelsen genomgår fortbildning.

Tidpunkt: Minst ett tillfälle per verksamhetsår.

Personalen och de studerande ska i medvetandehöjande syfte fortlöpande informeras om forskning, undersökningar, rapportering i massmedia och liknande gällande kränkningar och diskriminering. De studerande ska uppmuntras att rapportera om kränkningar eller diskriminering förekommer.

Tidpunkt: Löpande.

Likabehandlingsarbetet ska vara en återkommande punkt på skolans personalmöten.

Tidpunkt: På minst ett möte per termin ska likabehandlingsarbetet tas upp.

## ***6. Riktlinjer vid misstänkt/påtalad incident***

Både den drabbade studerande och personalen bör spara all e-post så att eventuell kränkning eller diskriminering dokumenteras och görs tillgänglig för utredning.

Om möjligt bör beslut som tagits under viktiga eller känsliga telefonsamtal i efterhand antecknas och e-postas till berörda parter. En lärare kan till exempel skicka ett e-postmeddelande till den studerande och bekräfta vad som nyss överenskommits på telefon. Den studerande kan skicka ett e-postmeddelande till läraren och be att få en skriftlig bekräftelse på vad som sagts.

Om kommunikationen av någon anledning inte fungerar mellan lärare och studerande ska läraren ta ansvar för situationen och informera om att den studerande kan kontakta skolans studerandekår, kurator eller någon skolledare. Läraren ska också informera den studerande om hur dessa kan nås via telefonnummer eller e-postadress.

## **7. Utrednings- och dokumentationsrutiner**

I detta avsnitt behandlas i tur och ordning utredningsrutiner, åtgärder, uppföljning, utvärdering och dokumentation.

Den utsatte avgör om handlingen som utreds är oönskad eller kränkande. Om trakasserier eller kränkningar av det slag som nämns i denna likabehandlingsplan upptäcks eller anmäls ska likabehandlingsplanens rutiner och ansvarsfördelning tillämpas.

### **A. Utredningsrutiner**

En utredning ska syfta till att klarlägga om kränkning förekommit, klarlägga kränkningens karaktär samt vara en utgångspunkt för beslut om åtgärder. Olika personer kan ge olika versioner av det inträffade och reagera på olika sätt. Skolans personal ska vara goda lyssnare och samla information, men förhålla sig neutrala. Personalen ska inte utlova åtgärder som den senare inte kan genomföra. Den som har ansvar för utredningen ska samla in information och aldrig inta en medlarroll. En kränkning är inte en konflikt. Medling görs endast på begäran av den kränkte. Utredningen ska kännetecknas av hänsyn till den utsatte och övriga inblandade.

#### **Den kränkte**

Skolan tar alltid hänsyn till den utsattes upplevelse av kränkningen. Läraren eller övrig skolpersonal som får kännedom om en kränkning ska först lyssna på den studerande som tar kontakt. Om det är en annan studerande än den som tagit första kontakten som är utsatt ska den utsatte kontaktas. Exempel på frågor som kan tillämpas: Vad har hänt? Hur ofta? Hur länge? Var? Är fler inblandade? Hur upplever den studerande det inträffade och vilka önskemål finns?

Skolpersonalen ska tydligt visa att kränkningar är fel och oacceptabla. Skolans personal ska skapa förtroende, och alltid tala om att ett uppföljningssamtal kommer.

## **Skolpersonal**

Personal på skolan som fått vetskap om kränkningen ska kontakta rektor eller studierektor som i sin tur ger råd och stöd. I samarbete med skolans kuratorer finns också möjlighet för den kränkte att få ytterligare stöd. Rektor avgör om anmälan till polis eller socialtjänst ska göras. Polis och socialtjänst kan rådfrågas utan att anmälan behöver göras. Vid kränkningar ska även ett åtgärdsprogram formuleras som utgår från den rådande situationen, beskriver målet och vilka åtgärder som behöver vidtas för att nå målet.

## **Den/de som kränkt**

Skulle den/de som kränkt finnas inom verksamheten bör även deras version höras. Om den/de studerar hos annan utbildningsanordnare bör ansvarig verksamhetschef/rektor kontaktas. Vid kränkning som personal misstänkts ha utfört ska rektor alltid ansvara för utredningen. Den som ansvarar för samtalet med de/den som kränkt ska vara neutral samt fokusera på att klarlägga fakta. Syftet med samtalet är att undersöka vad som hänt och att tillsammans hitta en lösning. Kränkningarna måste omedelbart upphöra. Två anställda ska närvara vid samtalet, en som är ansvarar för dialogen med de/den som kränkt och en som för anteckningar. Det är viktigt att informera om att även ett uppföljningssamtal kommer att genomföras.

## **B. Åtgärder vid konkreta fall av diskriminering/kränkning**

Åtgärder ska spegla kränkningens omfattning och karaktär. Kränkningen ska inte göras mindre eller större än vad den är. Målet med åtgärderna är att en trygg situation ska skapas. Åtgärder utformas av skolledningen i samråd med berörd skolpersonal, den kränkte, den/de som kränkt. I första hand vidtas åtgärder redan i de inledande samtalen genom dialog. Åtgärderna ska avhjälpa akuta situationer samt utmyнна i långsiktiga lösningar. När skolan inte själv har kompetensen ska den tas in utifrån, efter rektorns beslut.

### **Mindre kränkningar**

Uppföljningssamtal med berörda ska hållas efter en vecka och sedan igen en månad efter att utredningen startade. Ett beteendevtal kan användas i vissa situationer. Hur ska den kränkte, den/de som kränkt förhålla sig till varandra? Den kränkte och den/de som kränkt bestämmer själva hur avtalet ska se ut och fungera. Om den kränkte önskar kan ett medlingssamtal anordnas. Medlingssamtalet avslutas alltid med att beteendevtal skrivs.

### **Omfattande kränkningar**

Individuella handlingsplaner ska skapas för den/de som kränkt och även för den utsatta individen. Åtgärder ska vara nedskrivna. Kommunikationsrutiner som ska gälla i framtiden mellan den kränkte, kursansvarig lärare och annan skolpersonal ska också vara nedskrivna.

## **Grovt brott**

Rektor beslutar gällande avstängning av studerande som begått grovt brott, exempelvis misshandel eller sexuellt övergrepp, eller (i klassrumsundervisning) om hemundervisning ska anordnas för den som utfört en brottslig handling. Om det blir rättegång bör representant från skolan delta om det är brott som utförts mellan studerande på skolan.

## **C. Uppföljning och utvärdering**

Rutiner ska finnas på skolan gällande uppföljning av varje enskilt fall. När uppföljning sker ska alla inblandade få ge sin bild av hur allt fungerat. Den utsatte är den som får göra det först. Det är viktigt att uppföljningen görs snarast och innehåller utvärdering av utredningen, åtgärderna och dokumentationen. Vad kunde gjorts annorlunda? Nådde skolpersonalen målet? Vad sköttes på ett bra sätt? Är händelsen ett mönster på skolan? Behöver skolan upprätta en handlingsplan för skolan generellt? Behöver likabehandlingsplanen revideras?

Avstämning med de inblandade bör ske löpande. Dock bör de inblandade tillfrågas om när de vill att återrapportering ska ske. Avstämning bör anpassas till kränkningens omfattning. Varje gång något inträffat ska åtgärderna ha ett tydligt avslut så att alla parter är införstådda. Inom ett halvår efter att en utredning inletts bör skolan ha ett avslut.

För den utsatte är det viktigt att känna sig trygg. Det är också viktigt att hen vet vart en kan vända sig om det händer igen. En person på skolan, som den studerande känner förtroende för, kan vara ett stöd för den enskilde studerande. Om den studerande byter utbildningsanordnare är det viktigt att informationen på den nya skolan är tydlig.

## **D. Dokumentationsrutiner**

Skolan har följande rutiner för hur utredning om kränkningar och uppföljningar ska dokumenteras:

- alla samtal med enskilda studerande
- varje misstanke om kränkning
- varje utredning om misstänkta kränkningar
- varje åtgärd mot kränkningar
- uppföljningen av varje fall