

S:ta Birgittas folkhögskolas likabehandlingsplan

-mot diskriminering, trakasserier och
kränkande särbehandling

Inledning

Denna handlingsplan avser att vara ett stöd för alla – den drabbade, den anklagade, kolleger och kursdeltagare – vid en situation då någon anställd eller kursdeltagare utsätts för en kränkning. Skolan har nolltolerans mot allt som är respektlöst och kränkande mot andra människor.

På S:ta Birgitta folkhögskola är alla människor lika värda och vi värdesätter olikheter. Skolan är en plats där deltagare och personal ska kunna känna sig trygga och där alla bemöter varandra med respekt. Vår skola är en unik mötesplats för människor med olika bakgrund och erfarenheter. Detta ger oss en miljö där vi får möjlighet att utvecklas tillsammans och se saker från olika perspektiv.

Genom skolans undervisning, teman och verksamhetsprofil jobbar skolan förebyggande mot kränkande särbehandling, diskriminering, mobbing och andra trakasserier. Alla på skolan har ett gemensamt ansvar för detta.

Definition

För fullständig definition se diskrimineringslagen i bilaga 1.

Diskriminering och trakasserier

Med diskriminering avses att någon missgynnas eller kränks på grund av diskrimineringsgrunderna: kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Med trakasserier avses att någon blir utsatt för kränkande beteende till följd av diskrimineringsgrunderna.

Kränkande särbehandling

Med kränkande särbehandling avses återkommande klandervärda eller negativt präglade handlingar som utförs av en eller flera personer och som riktas mot en enskild person.

Skolans arbete med likabehandlingsplanen

Framtagande

Ett förslag på likabehandlingsplan togs fram under våren 2019 av personal på skolan. Vilken sedan revideras gemensamt av skolans personal under en gemensam arbetsplatsträff. Därefter fick deltagarrådet lämna sina synpunkter på planen. Planen antogs sedan av skolans styrelse den 25 maj 2019.

Nulägesbeskrivning

Denna upplaga av likabehandlingsplan är mer detaljerad än den handlingsplan som upprättades i oktober 2017. Planen finns i personalens gemensamma digitala plattform Teams samt på skolans hemsida tillgänglig för alla. Samt uppsatt på båda skolornas anslagstavlor för

att finnas lättillgänglig vid behov. Vi jobbar reglerbundet med deltagarna kring teman som respekt, mångfald och allas lika värde.

Förankring av likabehandlingsplanen i verksamheten

I början av varje termin går mentorerna igenom likabehandlingsplanen med sina mentorsdeltagare. Så att alla deltagare vet att den finns, vad den innebär och var de ska vända sig om de skulle känna sig diskriminerade, trakasserade eller utsatta för kränkande särbehandling.

Vid nyanställning av personal ingår det i introduktionen att läsa igenom likabehandlingsplanen för att få kunskap om sitt ansvar som personal på skolan och vilka rutiner som finns kring detta. Samt var man som personal kan vända sig.

I samband med att folkhögskoleenkäten genomförts i maj, sker en årlig revidering av likabehandlingsplanen. All personal ska på något sätt vara delaktiga i detta arbete så att planen blir väl känd och inarbetad bland personalen.

Förebyggande arbete

Människans värdighet är en av skolans grundstenar och teman som vi jobbar återkommande med på alla kurser. Varje termin jobbar skolan tematiskt i form av temadagar kring respekt på olika sätt och vikten av allas lika värde. För att öka deltagarnas medvetenhet och kunskap kring detta. I det dagliga arbetet har vi i åtanke hur vi bemöter varandra och hur vi pratar om varandra. Detta gäller både personal och deltagare på skolan, i undervisningen och på raster.

Frågor kring diskriminering, likabehandling, jämställdhet och människans värdighet tematiseras på skolans tematid på onsdagar. Människans värdighet skall vara den röda tråden i tematiden. De lärare som förbereder tematiden presenterar respektive temaperiods innehåll och platsansvarig ansvarar för att den röda tråden hålls och att ovannämnda frågor behandlas. Utöver detta planerar respektive läroslag varje läsår flera temadagar kring dessa frågor. Platsansvarig är ansvarig för att detta genomförs. Respektive ämneslärare ansvarar för att dessa frågor behandlas i undervisningen.

Viktigt i dessa sammanhang är vårt språkbruk: är vi inkluderande, öppna för olika identiteter, använder vi endast manliga pronomen, tar vi normer som givna?

Utvärdering och uppdatering

I slutet av vårterminen utförs en revidering av likabehandlingsplanen av personal och deltagare gemensamt. Vilket till viss del grundar sig på den enkät från Folkbildningsrådet som deltagare och personal svarar på. Där det finns frågor som rör skolans arbetsmiljö. Detta är ett av verktygen för att utvärdera arbetet mot diskriminering och kränkningar. Utifrån resultatet på enkäten och genomgång av de ärenden skolan haft under året revideras likabehandlingsplanen. Om det finns behov tas det också fram konkreta insatser som skolan behöver jobba på det kommande läsåret för att förebygga och motverka diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Ansvarsfördelning

Skolstyrelsens ansvar:

Skolans styrelse är högsta ansvarig för skolans nolltolerans mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Arbetet med dessa frågor är dock delegerat till skolans rektor.

- Att informera all personal och deltagare att skolan har nolltolerans mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Samt informera om skolans likabehandlingsplan mot detta.
- Se till att skolan jobbar målmedvetet med att motverka och förebygga all form av diskriminering.
- Att årligen uppdatera likabehandlingsplanen i samråd med personal och deltagare.
- Se till att skolan utreder alla fall av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling som uppdragas. Utifrån de rutiner som finns kring hur detta ska hanteras i form av dokumentation, utredning och åtgärder.

Rektors ansvar:

- Att genomföra det delegerade ansvaret som fått av styrelsen enligt punkterna ovan.

Personalens ansvar:

- Att följa och jobba med skolans likabehandlingsplan. Detta gäller även att tänka på vad undervisningen ger för signaler när det gäller värderingar och normer.
- Se till att rutiner följs om man får reda på att någon känner sig diskriminerad eller trakasserad. Att dokumentation sker och att det görs en utredning.
- Bidra till god psykosocial arbetsmiljö.

Deltagares ansvar:

- Att känna till och följa skolans likabehandlingsplan.
- Meddela någon i skolans personal om det förekommer diskriminering eller trakasserier.

Rutiner vid diskriminering, trakasserier och kränkande särbehandling

Inledande hantering

Det är alltid den utsatta personens subjektiva upplevelse som avgör om något beteende, handling eller bemötande är oönskat. Det är viktigt att så mycket som möjligt dokumenteras under processens gång.

Känner sig en deltagare kränkt, kontaktar den sin mentor, rektor eller annan personal på skolan. Det är önskvärt att deltagaren skriver ner vad som har hänt, när det hände, var det hände och vilka andra som var där. Skolans personal ska stödja deltagaren i dokumenteringen.

Personal som känner sig kränkt kontaktar rektor eller skolans styrelse. Precis som för deltagarna är det önskvärt att personen skriva ner vad som har hänt.

Rektor ansvarar för att starta en utredning av händelsen. Rektor tar beslut om händelsen är av sådan art att det behöver polisanmälas

Utredning

1. Rektor eller den som rektor delegerar till skapar sig en första bild av vad som hänt genom att låta den som anser sig utsatt redogöra för sin syn på vad som hänt.
2. Den som utreder händelsen samtalar med den som anklagas för att ha utfört kränkande behandling av någon annan. Anställda har möjlighet att ha facklig representant närvarande. Deltagare kan ta med en vän som stöd om de önskar.
3. Dessa samtal skapar en första bild av vad som hänt och ger underlag för en bedömning om och hur processen tas vidare. Bedöm huruvida ärendet kräver informell eller formell handläggning. Ofta är en informell lösning att föredra om ärendet kan lösas utan att icke inblandade informeras, det vill säga om det handlar om något som inträffat mellan två medarbetare utan att någon annan drabbats. Det är viktigt att inte stigmatisera någondera parten.
4. Om någondera parten så önskar utses en stödperson till den. Stödpersonens uppgift är att vara engagerad medmänniska, inte ombud.
5. Om bedömning görs att formell utredning krävs så ska utredningen vara allsidig, dokumenteras och genomföras på ett sådant sätt att samtliga berörda får tillfälle att yttra sig.
6. Om det visar sig efter utredning att den anklagade friats från anklagelserna skall övervägas om och i så fall i vilken form detta skall meddelas personal och i förekommande fall kursdeltagare.
7. Om det visar sig att anklagelserna var riktiga övervägs vilka åtgärder som därefter skall vidtas från arbetsgivarens sida.

Åtgärdsplan

När utredningen är genomförd ska en konkret plan med åtgärder tas fram. Så att alla inblandade känner sig trygga i situationen. Åtgärder kan behöva vidtas redan i de inledande samtalen. Åtgärdsplanen ska vara både lång och kortsiktig, samt innehålla en tidplan för uppföljning. Det bör även framgå vem som ansvarar för vad, när och hur. Det är rektorn som tar beslut om ärendet ska polisanmälas.

Uppföljning och utvärdering

När åtgärdsplanen i ärendet är genomförd sker en uppföljning för att se om fler åtgärder behöver göras. Alla inblandade ska få utrymme att säga sitt under uppföljningen. Även under tiden som man jobbar med åtgärdsplanen gäller det att ha avstämningar, så att man ser att planen följs. Kanske behöver planen ändras.

När ärendet anses vara i stort sätt avslutat gäller det att utvärdera hur hanteringen av ärendet gjordes. Finns det saker som kunde gjorts annorlunda, behöver saker ändras i likabehandlingsplanen? Behöver de inblandade personerna stöd eller andra insatser mer långsiktigt?

Dokumentation

Alla steg i processen ska dokumenteras så sakligt och detaljerat som det är möjligt. Vid första misstanke ska den person som får vetskap om detta dokumentera detta. Åtgärderna och åtgärdsplan ska även de dokumenteras skriftligt. Uppföljning och utvärdering ska också ske skriftligt. Alla dessa dokument förvaras i kassaskåpet på respektive skola.

Bilaga 1

Diskrimineringslagen

1 kap. Inledande bestämmelser

Lagens ändamål

1 § Denna lag har till ändamål att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Lag (2014:958).

Diskriminering

4 § I denna lag avses med diskriminering

1. direkt diskriminering: att någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan behandlas, har behandlats eller skulle ha behandlats i en jämförbar situation, om missgynnandet har samband med kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder,
2. indirekt diskriminering: att någon missgynnas genom tillämpning av en bestämmelse, ett kriterium eller ett förfaringsätt som framstår som neutralt men som kan komma att särskilt missgynna personer med visst kön, viss könsöverskridande identitet eller uttryck, viss etnisk tillhörighet, viss religion eller annan trosuppfattning, viss funktionsnedsättning, viss sexuell läggning eller viss ålder, såvida inte bestämmelsen, kriteriet eller förfaringsättet har ett berättigat syfte och de medel som används är lämpliga och nödvändiga för att uppnå syftet,
3. bristande tillgänglighet: att en person med en funktionsnedsättning missgynnas genom att sådana åtgärder för tillgänglighet inte har vidtagits för att den personen ska komma i en jämförbar situation med personer utan denna funktionsnedsättning som är skäliga utifrån krav på tillgänglighet i lag och annan författning, och med hänsyn till
 - de ekonomiska och praktiska förutsättningarna,
 - varaktigheten och omfattningen av förhållandet eller kontakten mellan verksamhetsutövaren och den enskilde, samt
 - andra omständigheter av betydelse,
4. trakasserier: ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder,

5. sexuella trakasserier: ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet,
6. instruktioner att diskriminera: order eller instruktioner att diskriminera någon på ett sätt som avses i 1–5 och som lämnas åt någon som står i lydnads- eller beroendeförhållande till den som lämnar ordern eller instruktionen eller som gentemot denna åtagit sig att fullgöra ett uppdrag. Lag (2014:958).

Kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder

5 § I denna lag avses med

1. kön: att någon är kvinna eller man,
2. könsöverskridande identitet eller uttryck: att någon inte identifierar sig som kvinna eller man eller genom sin klädsel eller på annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön,
3. etnisk tillhörighet: nationellt eller etniskt ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande,
4. funktionsnedsättning: 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,
5. sexuell läggning: homosexuell, bisexuell eller heterosexuell läggning, och
6. ålder: uppnådd levnadslängd.

Även den som avser att ändra eller har ändrat sin könstillhörighet omfattas av diskrimineringsgrunden kön. Lag (2014:958).