

# **Likabehandlingsplan**

## **(Plan mot diskriminering och kränkande behandling)**

### **för SFI 2016-2017**

*Inom SFI ska vi förebygga och bedriva ett aktivt och målinriktat arbete för att förhindra alla former av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Vårt mål är att varje individ ska känna trygghet och bli korrekt behandlad av personal och andra elever. Kränkningar ska rapporteras, åtgärdas, och dokumenteras.*

Reviderad 2016-03-01

## Innehållsförteckning

Ansvarsfördelning.....	3
Vad är diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling?.....	4
Förebyggande.....	6
Metoder.....	7
Upptäcka, utreda/analysera och åtgärda.....	8
Upptäcka .....	8
Utreda.....	8
Åtgärda .....	9
Uppföljande åtgärder .....	10
Arbetsgång/förhållningssätt.....	11
Om parterna inte är överens.....	12
Om kränkningarna, diskrimineringen, trakasserier har upphört. ....	12
Kränkning mellan personal och elev/elev och personal .....	13
Dokumentation .....	14
Delaktighet och ansvar.....	14
Kompetensutveckling.....	14
Kvalitetssäkring .....	14
Analys och utvärdering av kartläggning sfi Polstjärnegatan .....	15
Åtgärder.....	15
Utvärdering.....	15
Analys och utvärdering av kartläggning sfi Norra Allégatan .....	16
Åtgärder.....	16
Utvärdering.....	16
Dokumentation vid utredning av diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling .....	17

## Ansvarsfördelning

Ledningen för SFI har det övergripande ansvaret för:

- att förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling på enheterna
- att vidta åtgärder när sådan upptäcks
- att ansvara för att likabehandlingsplanen utvärderas och fastslås i slutet av varje läsår
- att ansvara för att ny personal får information om rutiner i arbetet för ökad likabehandling
- att personal vid kursstart informerar eleven om likabehandlingsplanen och dess innehåll
- att all personal har ansvar för att ingripa vid diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling mot elever på skolan och rapportera vidare till ledningen

### **Skollagen (2010:800) 1 kap. 5 §:**

*Utbildningen ska utformas i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna som människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet samt solidaritet mellan människor. Var och en som verkar inom utbildningen ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling.*

## Vad är diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling?

Kränkande behandling kan förekomma i form av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling som inte har samband med diskrimineringsgrunderna, s. k. annan kränkande behandling.

Kränkande behandling kan ta sig olika uttryck, vara mer eller mindre uppenbar och förekomma i många olika sammanhang.

### Diskriminering

är när skolan missgynnar en elev eller sökande och det har samband med diskrimineringsgrunderna:

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

*Direkt* diskriminering betyder att en elev eller sökande missgynnas genom att behandlas sämre än andra och det har en direkt koppling till någon av diskrimineringsgrunderna. *Indirekt* diskriminering betyder att skolan t ex har en rutin som verkar helt neutral men som i själva verket missgynnar en elev p.g.a. någon av diskrimineringsgrunderna. Diskriminering kan bara ske på grund av skolans rutiner eller strukturer.

### Trakasserier

är kränkande behandling som har samband med

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

Både personal och elever kan göra sig skyldiga till trakasserier, det kan vara t ex utfrysning, osynliggörande eller kränkande kommentarer.

### Annan kränkande behandling

Gemensamt för all kränkande behandling är att någon eller några kränker principen om alla människors lika värde

- Kränkningar är ett uttryck för makt och förtryck.
- Kränkningar kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera.
- En kränkning kan äga rum vid enstaka tillfällen eller vara systematisk och återkommande.
- Kränkningar utförs av och drabbar såväl elever som personal. En viktig utgångspunkt är den individuella upplevelsen och att den som uppger att han eller hon blivit kränkt, alltid måste tas på allvar.

### **Kränkningarna kan vara**

- Fysiska (t ex att bli utsatt för slag och knuffar)
- Verbala (t ex att bli hotad eller kallad för hora, bög, svartskalle)
- Psykosociala (t ex att bli utsatt för utfrysning, ryktesspridning)
- Text- och bildburna (t ex klotter, brev och lappar, e-post, sms och mms)

Kränkningar kan bland annat ta sig i uttryck som: mobbning, diskriminering, sexuella trakasserier, rasism, främlingsfientlighet, homofobi.

## **Diskrimineringslagen (2008:567) 1 kap. 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, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.*

## **Förebyggande**

Alla som arbetar och studerar vid SFI och Korta vägen på Folkuniversitetet i Göteborg ska visa respekt för den enskilda individen och i det vardagliga arbetet utgå från ett demokratiskt förhållningssätt. Vidare ska alla aktivt motverka trakasserier och förtryck av individer och grupper, samt aktivt arbeta för att kränkningar aldrig skall förekomma. Varje incident som kan vara av kränkande art ska resultera i en reaktion från personalen vid vuxenutbildningen.

Elevers medverkan i det förebyggande arbetet är mycket betydelsefull för vårt fortsatta arbete. Det är viktigt att elever är oss behjälpliga och meddelar skolpersonal om det kommer till kännedom att någon blir kränkt. Alla ska få information om planen när man börjar vid vuxenutbildningen och möjlighet att påverka utformningen. Elever får svara på enkäter för att mäta trivsel och omfattningen av eventuell kränkande behandling.

## **Skollagen (2010:800) 6 kap**

**1 §** *Detta kapitel har till ändamål att motverka kränkande behandling av barn och elever. Bestämmelserna tillämpas på utbildning och annan verksamhet enligt denna lag.*

**2 §** *Bestämmelser om förbud m.m. mot diskriminering i samband med verksamhet enligt denna lag finns i diskrimineringslagen (2008:567).*

**3 §** I detta kapitel avses med - elev: utöver vad som anges i 1 kap. 3 § den som söker annan utbildning än förskola enligt denna lag, - barn: den som deltar i eller söker plats i förskolan eller annan pedagogisk verksamhet enligt 25 kap., - personal: anställda och uppdragstagare i verksamhet enligt denna lag, och - kränkande behandling: ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen (2008:567) kränker ett barns eller en elevs värdighet.

## Metoder

Alla elever ska medvetandegöras om vikten av att respektera varandra och ta hjälp av personalen när de upplever att en studiekamrat är utsatt.

### Metoder på lektionstid för att förebygga kränkande behandling:

- Genomgång och diskussion av handlingsprogrammet sker av lärarna vid elevers kursstart.
- Enkäter 1 gång per år administreras, sammanställs och analyseras.
- Kursmaterial granskas så det inte kan uppfattas kränkande.

### Metoder i personalmiljö

- Lärarlagsmöte/coachmöte
- Elevvård med fokus på kränkande behandling ska vara en stående punkt på lärarlagsmöten. Ansvarig för detta har lärolaget.
- Individuell Studieplansuppföljning (ISP)

### Metoder för kartläggning och utvärdering:

- Enkäter för att mäta trivsel och omfattningen av kränkande behandling ansvarar utbildningsledare och verksamhetsledare för.
- Samtal som bidrar till en fördjupad förståelse och som komplement till enkäter.
- Observationer som ger kunskap om det sociala samspelet i exempelvis korridorer, café och klassrum. Ansvariga för detta är all personal.
- Enkäter, observationer och samtal ger underlag för förbättringsarbetet. En arbetsgrupp ansvarar för enkätutformning, frågeställningar och analyser.

**Enligt skollagen (2010:800) och Diskrimineringslag (2008:567) 6kap 8 §**

*Huvudmannen ska se till att det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses att påbörjas eller genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan.*

## **Upptäcka, utreda/analysera och åtgärda**

### **Upptäcka**

All personal har skyldighet att rapportera och medverka till att utreda uppgifter redan vid misstanke om att diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling förekommer. För att tidigt upptäcka kränkningar har vi följande rutiner:

- fokus på att uppmärksamma eventuella kränkningar av all personal
- medvetandegöra eleverna genom information vid kurs- terminsstart
- enkäter, och utifrån utfallet av dessa sätta in specifika åtgärder
- individuella samtal och diskussioner

### **Utreda**

För att anmäla ett ärende ska elev vända sig till sin lärare, kurator eller till utbildningsledare. Lärare, kurator och utbildningsledare kan nås via telefon, epost eller skolans hemsida. Personal som blir kränkt av elev uppmanas att vända sig till utbildningsledare eller skolans skyddsombud. Om personen ifråga uppger att han/hon anser sig kränkt skall detta anmälas till utbildningsledare som beslutar om vem som skall påbörja en utredning och utbildningsledaren ansvarar också för genomförande och uppföljning.

### **Enligt skollagen (2010:800) och Diskrimineringslagen (2008:567) Diskrimineringslagen (2008:567) 3 Kap 16 §**

*En utbildningsanordnare som avses i 14 § ska varje år upprätta en plan med översikt över de åtgärder som behövs för att dels främja lika rättigheter och möjligheter för de barn, elever eller studenter som deltar i eller söker till verksamheten, oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan*



*trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning. Dels förebygga och förhindra trakasserier som avses i 15 §. Planen skall innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som utbildningsanordnaren avser att påbörja eller genomföra under det kommande året. En redovisning av hur de planerade åtgärderna enligt första stycket har genomförts ska tas in i efterföljande års plan.*

## Åtgärda

### Åtgärd när elev **diskriminerar**, trakasserar eller kränker en annan elev

När vi får kännedom om att en elev känner sig kränkt ska det i första hand utredas av lärare, kurator eller av annan personal, som så fort som möjligt har samtal med de inblandade för att kartlägga händelsen. Berörd personal har uppföljningssamtal med de inblandade eleverna. Händelsen dokumenteras skriftligt.

Om inte situationen uppkläras inleds samtal med stöd av dokumentationsmall med alla inblandade enligt följande:

- samtal med den utsatte/de utsatta
- samtal med den/de som utpekats som förövare
- alla samtal dokumenteras
- information till lärare och övrig personal som uppmanas vara extra observanta

Dokumentationen ska hållas i tryggt förvar hos utbildningsledare och kopia ska skickas till rektor på Arbvux, som för vidare till huvudmannen.

Ansvar: utbildningsledare

## Preskriptionstid

I skollagskapitlet gäller inga särskilda preskriptionstider utan istället gäller preskriptionslagen och den allmänna tioårspreskriptionen.

**Enligt skollagen (2010:800) och Diskrimineringslag (2008:567)**

## Bevisbörda 6 kap 14 §

*Om ett barn eller en elev som anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling enligt 9 § eller repressalier enligt 11 §, visar omständigheter som ger anledning att anta att han eller hon har blivit utsatt för sådan behandling, är det huvudmannen för verksamheten som ska visa att kränkande behandling eller repressalier inte har förekommit.*

## Uppföljande åtgärder

När elev är utsatt eller när en elev **diskriminerar**, trakasserar eller kränker elev sker följande:

- Uppföljningssamtal med samtliga inblandade sker efter cirka en vecka, ansvar ligger på utbildningsledare.
- Berörd personal får åter information och ansvarar nu för att aktivt bevaka situationen.
- Om kränkningarna inte upphör behöver särskilda stödåtgärder sättas in. Utbildningsledare kallar elev, och berörd personal till ett samtal där ett åtgärdsprogram upprättas.
- Eventuell anmälan till polisen och arbetsmiljöverket.

Även dokumentation i samband med uppföljande åtgärder ska skickas till rektor på Arbvux.

## Enligt skollagen (2010:800) och Diskrimineringslag (2008:567)

### Diskrimineringslagen 6 Kap 6 §

*Talan ska väckas inom två år från det att den påtalade handlingen företogs eller en skyldighet senast skulle ha fullgjorts. I annat fall är rätten till talan förlorad.*

## Enligt skollagen (2010:800) och Diskrimineringslag (2008:567)

### Skadestånd Skollagen 6 Kap 12 §

*Om huvudmannen eller personalen åsidosätter sina skyldigheter enligt 7, 8, 9, 10 eller 11 § ska huvudmannen dels betala skadestånd till barnet eller eleven för den kränkning som detta innebär, dels ersätta annan skada som har orsakats av åsidosättandet. Skadestånd för kränkning i andra fall än vid repressalier lämnas dock inte, om kränkningen är ringa.*

*Om det finns särskilda skäl, kan skadeståndet för kränkning sättas ned eller helt falla bort.*

## **Arbetsgång/förhållningssätt**

Utbildningsledaren utser och ansvarar för vem som skall utreda ärendet.

- Var alltid två personer i samtalet med eleven. Den ena leder samtalet och den andra observerar och för anteckningar.
- Tala med en elev i taget.
- Tala om för den som har utfört kränkningen att du fått reda på vad som hänt.
- Var väl förberedd och visa i ord och handling vem som leder samtalet.
- Ställ tydliga frågor, följdfrågor och klargör eventuella oklarheter av ordens betydelse.
- Den som utövat kränkningen måste själv få insikt i att hon/han har ett ansvar för det som har hänt.
- I samtal med de inblandade skall framgå att alla trakasserier och kränkande behandling är oförenlig med skolans värdegrund och samhällets lagar.
- Var tydlig och informera om att kränkningen kan rubriceras som brottslig handling och därmed polisanmälas.
- Informera om skolans regler, rättigheter och skyldigheter.
- Var konkret och utgå från de uppgifter som framkommit i utredningen.
- Arbeta gemensamt fram en strategi för en långsiktig lösning.
- Moraliser inte och ställ inga varför-frågor.
- Informera om uppföljningssamtal.
- Om problemet ska tas upp i gruppen/klassen bedöms från fall till fall.
- Utifrån det enskilda fallet skall det alltid övervägas om åtgärder också bör vidtas i syfte att förbättra förhållanden på grupp- och organisationsnivå.
- Vid behov upprättas åtgärdsprogram för likabehandling.
- Uppföljande samtal med samtliga inblandade skall ske, 2-3 ggr eller fler utifrån aktuellt ärende och alla dessa samtal ska dokumenteras.
- Dokumentation skickas till rektor på Arbvux.

## **Enligt skollagen (2010:800) och Diskrimineringslag (2008:567)**

### **Förbud mot repressalier Skollagen 6 Kap 11 §**

*Huvudmannen eller personalen får inte utsätta ett barn eller en elev för repressalier på grund av att barnet eller eleven medverkat i en utredning enligt detta kapitel eller anmält eller påtalat att någon handlat i strid med bestämmelserna i kapitlet.*

### **Om parterna inte är överens**

Utbildningsledare/verksamhetsledare/rektor informeras och kan då vidta ytterligare åtgärder.

Elev-/er kallas till samtal. UL/VL/rektor klargör för vilka rättsliga åtgärder som skolan kan vidta. Skolan kontakter vid behov Arbvux och/eller gör vid behov en polisanmälan. I vilken ordning bedöms från fall till fall. Det finns ingen laglig skyldighet att göra en polisanmälan. Den ersätter inte anmälningsskyldigheten enligt skollagen eller fråntar skolan ansvar för att jobba vidare i ärendet. I brottsbalken finns inte mobbning eller kränkande behandling som särskilt begrepp eller brottsrubricering. Men mobbning och andra kränkningar kan ses som brott enligt brottsbalken. t.ex.

- misshandel
- olaga hot
- olaga tvång
- ofredande
- trakasserier
- förtal/ förolämpning
- sexuellt ofredande
- hets mot folkgrupp
- 

### **Om kränkningarna, diskrimineringen, trakasserier har upphört.**

Avsluta ärendet enligt dokumentationsmallen. När ärendet är avslutat informeras berörda.

## Kränkning mellan personal och elev/elev och personal

### Aktiva åtgärder när personal trakasserar eller kränker elev

- Om du som elev känner dig trakasserad eller kränkt av personal inom sfi så vänder du dig till utbildningsledare, kurator eller annan personal, som i sin tur vänder sig till utbildningsledaren. Utbildningsledaren kontaktar eleven samt ansvarar för att samtal och utredning med berörda sker. UL ansvarar även för att dokumentation upprättas.
- Om parterna inte är överens överväger UL vidare åtgärder. Kontakt med socialtjänst, polis, skyddsombud eller rektor.

### Aktiva åtgärder när elev trakasserar eller kränker personal

- Om du som personal känner dig kränkt av en elev så vänder du dig till utbildningsledare eller din fackliga representant. Utbildningsledaren kontaktar eleven samt ansvarar för att samtal och utredning med berörda sker. UL ansvarar också för att dokumentation upprättas.
- Om parterna inte är överens överväger UL vidare åtgärder. Kontakt med socialtjänst, polis, skyddsombud eller verksamhetsledare.

## **Dokumentation**

Efter avslutat ärende arkiveras dokumentation av utbildningsledare/verksamhetsledare i tryggt förvar. Om ärendet berör elev ska dokumentationen skickas till rektor på Arbvux.

## **Delaktighet och ansvar**

Elever och personal görs delaktiga i arbetet mot kränkande behandling och för allas lika behandling. Varje halvår aktualiserar skolledningen handlingsprogrammet för all personal. Lärarna informerar eleverna om likabehandlingsplanen minst två gånger per termin. Skolledning, personal samt elevrepresentanter är delaktiga vid upprättande och revidering av likabehandlingsplan. Likabehandlingsplanen ligger på skolans hemsida.

## **Kompetensutveckling**

Kompetensutveckling av personalen sker kontinuerligt i form av kurser, studiedagar och workshops. Det avsätts även tid för kompetensutveckling, studiedag och/eller pedagogiska diskussioner angående kränkande särbehandling.

## **Kvalitetssäkring**

I slutet av året uppdateras handlingsprogrammet så att det anpassas efter de särskilda förhållanden som finns i verksamheten. Detta görs i samarbete med ledningsgruppen, personal och elevmedverkan på klassråd och elevråd.

**Enligt skollagen (2010:800) och Diskrimineringslag (2008:567)**

**Förbud mot repressalier Diskrimineringslag 2 Kap 19 §**

*Den som påstås ha handlat i strid med bestämmelserna i Kap. 2 §§5,7 får inte utsätta en person för repressalier på grund av att han eller hon 1. anmält eller påtalat ett sådant handlande 2. medverkat i en utredning enligt lagen, eller 3. avvisat eller fogat sig i trakasserier eller sexuella trakasserier från den som påstås ha diskriminerat.*

## **Analys och utvärdering av kartläggning sfi Polstjärnegatan**

Likabehandlingsfrågorna har under året diskuterats och behandlats kontinuerligt på lärarlagmöten och i den löpande verksamheten. Eleverna har fått göra trivselenkäter och frågorna har tagits upp på klassråd och elevråd.

Ett likabehandlingsmöte hölls 2016-04-27 med båda lärarlagen på Polstjärnegatan då det beslutades om lämpliga fokusområden att arbeta med under året. Områdena är direkt kopplade till de samlade frågeställningarna som insamlats i elevenkäterna, samt till hur personalen upplever klassrumssituationen ur ett likabehandlingsperspektiv. Som fokusområde valdes:

1. Respekt och jämlikhet i klassrumssituationen
2. Elevers rättigheter och skyldigheter.

### **Åtgärder**

Fokusområdena kommer att kommuniceras till eleverna genom för ändamålet avsatta lektioner, samt genom klassråd och elevråd. Dessutom kommer information läggas upp på lärplattformen Moodle. Vi planerar även att hålla temadagar utifrån de båda fokusområdena.

På klassrumsbasis kommer lärarna att fördjupa och konkretisera arbetet med fokusområdena genom att skapa teman, till exempel temat "talutrymmet i klassrummet". Temat kan kopplas och styras till fokusområdet utifrån lokala behov och önskemål i klassen. Till exempel så kan "talutrymmet" både kopplas till *respekten* för att ge andra människor möjlighet att komma till tals och till varje elevs *rätt* att läras sig svenska med hjälp av sitt modersmål.

Vid en av enkäterna under året framkom att omkring hälften av alla elever på skolan inte vet vem de ska vända sig till om de blir utsatta för kränkning, trakasseri eller diskriminering. Detta blir därför en del av det främjandearbete som lärarna kommer arbeta med i klasserna.

På Polstjärnegatan finns en anställd med särskilt uppdrag att stötta elever och personal i likabehandlingsarbetet. Hon kommer att finnas till hands under året och jobba med dessa frågor i tät samverkan med elever, lärare och ledning.

### **Utvärdering**

En stor del av likabehandlingsarbetet är utvärderingsbart via elevenkäter, sådana kommer att genomföras och blir en viktig del i utvärderingen. Antal elever som känner till vem de ska vända sig till i en akut situation är direkt avläsbart. Andra frågor kan vara svårare att utvärdera. Det kan till exempel vara vanskligt att genom enkäter säkerställa hur spridningen av talutrymmet i klassrummet förändras över tid.

Vid temarbetet i klassrummet kommer lärare därför att använda självskattningsverktyg som komplement till enkäter. Vid temat "talutrymmet i klassrummet" kan till exempel olivfärgade lappar användas; rött, gult och grönt. Varje elev kan efter, eller under lektion markera om hen fått det verbala luftrum som motsvarar förväntningarna. Självskattningsarna kan i varje enskilt fall dokumenteras av lärarna och förändring över tid kan iaktas och följas upp.

## **Analys och utvärdering av kartläggning sfi Norra Allégatan**

### **Åtgärder**

### **Utvärdering**



## Dokumentation vid utredning av diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling

Datum:.....

Elev:..... Personnr:.....

Anmälare:..... Handläggare:.....

Beskriv kortfattat vad som hänt:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Annan observation, tex av personal: .....

.....

### Följande elev/er kallas till samtal

Namn, personnr och datum:.....

.....

.....

Uppföljningssamtal – datum.....

OBS! Alla samtal skall dokumenteras och medfölja som bilaga.

**Ev. ytterligare åtgärder:**.....

.....

**Ärendet avslutas-datum:**.....