

HANDLINGSPLAN MOT DISKRIMINERING OCH KRÄNKANDE SÄRBEHANDLING

Region Dalarnas folkhögskolor

KBN2023/55



Innehållsförteckning

Handlingsplan mot diskriminering och annan kränkande särbehandling	2
Syfte.....	2
Diskriminering och diskrimineringsgrunderna	2
Sex former av diskriminering.....	2
Kränkande särbehandling och mobbning.....	3
Ansvarsförhållande.....	3
Förebyggande arbete	4
Främjande arbete	4
Metoder för kartläggning och utvärdering.....	4
Åtgärder vid kränkning	5
Påföljder	6
Uppföljning	6
Var finns handlingsplanen?	6
Kontaktuppgifter till centrala personer på skolan.....	6

Handlingsplan mot diskriminering och annan kränkande särbehandling

Malungs folkhögskola / Mora folkhögskola / Fornby folkhögskola

Syfte

Syftet med handlingsplanen är att motverka diskriminering och annan kränkande särbehandling. Region Dalarnas folkhögskolor skall vara arbetsplatser/skolor som medvetet och målinriktat arbetar förebyggande för att förhindra att anställda och kursdeltagare utsätts för diskriminering eller annan kränkande särbehandling. Handlingsplanen utgår från Region Dalarnas likabehandlingspolicy.

Diskriminering och diskrimineringsgrunderna

Diskrimineringslagens definition av **diskriminering** är förenklat "att någon missgynnas eller kränks" utifrån någon av de sju diskrimineringsgrunderna¹:

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

Sex former av diskriminering

Diskrimineringslagen förbjuder sex former av diskriminering:

- **Direkt diskriminering:** När någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan i en jämförbar situation utifrån någon av de sju diskrimineringsgrunderna.
- **Indirekt diskriminering:** När det finns en regel eller en rutin som verkar neutral men som särskilt missgynnar personer som avses i någon/några av lagens sju diskrimineringsgrunder. Regeln kan då vara diskriminerande, trots att det är samma regel som tillämpas för alla. Det kan till exempel handla om krav på viss längd som kan missgynna kvinnor och krav på körkort som kan missgynna personer med funktionsnedsättning.
- **Bristande tillgänglighet:** När en person med en funktionsnedsättning missgynnas genom att en verksamhet inte genomför skäligen tillgänglighetsåtgärder för att den personen ska komma i en jämförbar situation med personer utan denna funktionsnedsättning.

¹ För definitioner se Diskrimineringslagen 1 kap 5§. <https://www.do.se/diskriminering/lagar-om-diskriminering/diskrimineringslagen#Kap1Paragraf5diskrimineringsgrunder>

- **Trakasserier och sexuella trakasserier:** Är två former av diskriminering. Trakasserier är ett agerande som kränker någons värdighet och som har samband med en eller flera av de sju diskrimineringsgrunderna. Trakasserier kan också vara av sexuell natur och kallas då för **sexuella trakasserier**.
- **Instruktioner att diskriminera:** Exempelvis när någon ger en order eller instruerar någon som är i beroendeställning, till exempel en anställd, att diskriminera någon annan.

Kränkande särbehandling och mobbning

Arbetsmiljöverket definierar kränkande särbehandling och mobbning enligt följande:

”Med kränkande särbehandling menas handlingar som riktas mot en eller flera arbetstagare på ett kränkande sätt. Handlingarna kan leda till ohälsa och medföra att de som drabbas hamnar utanför den sociala gemenskapen. Det är värre om det upprepas och pågår under en längre tid. I värsta fall kan det utvecklas till mobbning.

Mobbning definieras som återkommande negativa handlingar över en tidsperiod (oftast minst ett halvår) riktade mot enskilda eller en grupp. I definitionen ingår också att det råder en obalans i makt mellan förövare och offer och att handlingarna leder till att offret ställs utanför den sociala gemenskapen.”

Ansvarsförhållande

Tillsammans ska vi alla arbeta för att Regionens folkhögskolor ska vara fria från alla former av diskriminering, trakasserier, mobbning och annan kränkande särbehandling.

Rektor och ledningsgrupp har ansvar för att kursdeltagare och personal har kännedom om och regelbundet informeras om rutiner i arbetet mot diskriminering. Skolornas rektorer har ansvar för att *Handlingsplan mot diskriminering och annan kränkande särbehandling* utvärderas och vid behov revideras årligen i samverkan mellan Region Dalarnas folkhögskolor.

Det är all personals ansvar att följa *Handlingsplan i arbetet mot diskriminering och annan kränkande särbehandling* och sträva efter likabehandling.

Förebyggande arbete

På skolan arbetar vi förebyggande för att skapa en trygg och stödjande arbetsmiljö. Det gäller den fysiska-, den psykosociala- och den organisatoriska miljön. Skolledningen verkar för att alla deltagare och anställda kommer till tals och möts med respekt.

Det är allas gemensamma ansvar att påtala om kränkande särbehandling, trakasserier eller diskriminering förekommer på skolan. All personal har även ansvar för att förebygga och ingripa vid diskriminering, trakasserier eller annan kränkande särbehandling mot kursdeltagare eller personal och rapportera dessa vidare enligt rutinerna som beskrivs nedan.

Som stöd i det förebyggande arbetet mot diskriminering och kränkande särbehandling används skolans riktlinjer och rutiner som beskrivs i detta dokument och som utvärderas årligen. Skolan arbetar systematiskt och löpande med förebyggande arbete genom att:

1. Undersöka risker för diskriminering i verksamheten
2. Analysera risker och orsaker
3. Åtgärda
4. Följa upp och utvärdera arbetet

Detta sker genom:

- Individuella samtal
- Utvecklingssamtal
- Undervisning
- Samverkansarbete och systematiskt arbetsmiljöarbete
- Kursråd, lärarråd, serviceråd och APT
- Fortbildningsinsatser

Främjande arbete

Skolan arbetar för att främja lika rättigheter och möjligheter på en generell strukturell nivå genom att:

- Vid rekrytering av personal och antagning av deltagare sträva efter ett icke-diskriminerande förfarande.
- Utjämna osakliga löneskillnader mellan män och kvinnor.
- Undervisa om, och i vardagen uppmärksamma, alla människors lika värde.

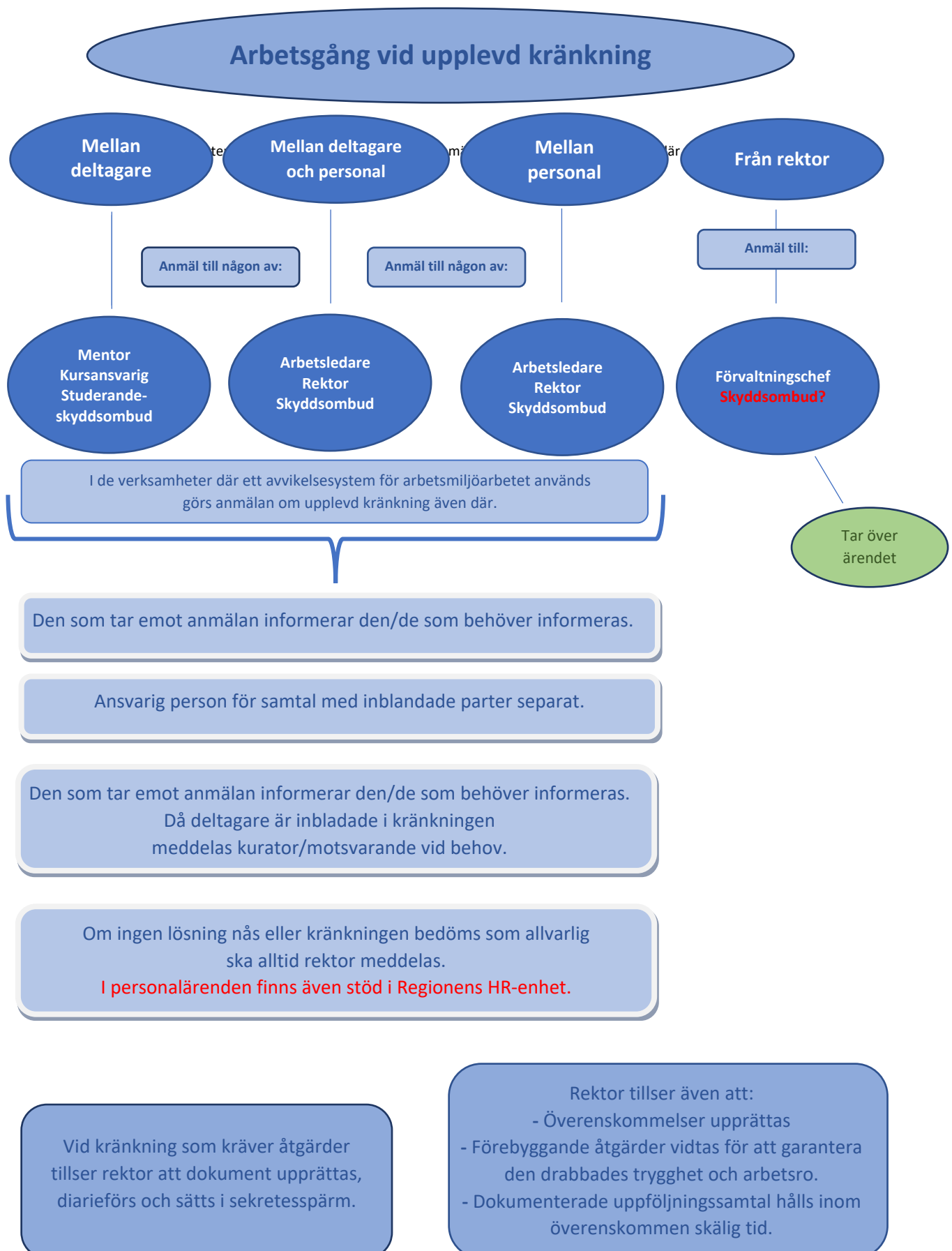
Metoder för kartläggning och utvärdering

Enkätundersökningar genomförs regelbundet för att bedöma trivsel och eventuell diskriminering, kränkande särbehandling och mobbning såväl bland personal som bland kursdeltagare.

Individuella samtal, både planerade och spontana, bidrar till en fördjupad förståelse och genomförs regelbundet.

Observationer ger kunskap om det sociala samspelet i exempelvis korridorer, matsal, klassrum och personalrum. Dessa genomförs i det dagliga arbetet och, vid behov, som riktade insatser.

Åtgärder vid kränkning



Ovan beskrivna arbetsgång gäller generellt vid kränkningar på skolan.
Dessutom vidtas nedanstående åtgärder:

- Skolledningen analyserar de fall som bedöms som allvarliga och vidtar förebyggande åtgärder för att förhindra fortsatt diskriminering/kränkning.
- Innan ärendet avslutas ska all dokumentation kring ärendet samlas i sekretesspärmerna för att finnas tillgänglig vid årlig utvärdering av arbetet mot diskriminering och kränkande särbehandling.

Påföljder

Påföljder för den deltagare som utsätter andra för allvarlig diskriminering/kränkning omfattar varning, avstängning samt avskiljning och finns beskrivna i folkhögskolornas Studeranderättsliga standard.

För personal som utsätter andra för allvarlig diskriminering/kränkning finns påföljderna reglerade i arbetsrätten.

Uppföljning

En samlad analys av de diskriminerings- och kränkningssärenden som förevarit görs. Detta för att kunna se om det finns samband eller mönster i situationer, platser eller inblandade personer. En sådan analys kan leda till att skolan i stället för att vidta enskilda insatser istället behöver vidta åtgärder på ett mer övergripande plan. Rektor är ansvarig för att uppföljning genomförs.

I slutet av varje kalenderår utvärderas handlingsplanen och uppdateras vid behov gemensamt av skolorna varefter KuB-nämnden fastställer planen inför kommande läsår.

Var finns handlingsplanen?

Handlingsplan i arbetet mot diskriminering och annan kränkande särbehandling ska finnas tillgänglig för alla anställda och kursdeltagare på skolans hemsida. Rektor ansvarar för detta. I samband med kursstart får alla kursdeltagare information om handlingsplanen. Vid introduktion av nyanställd personal presenteras handlingsplanen.

Kontaktuppgifter till centrala personer på skolan

	Namn	Telefon nr	mejladress
Rektor	_____	_____	_____
Biträdande rektor	_____	_____	_____
Servicechef	_____	_____	_____
Skyddsombud	_____	_____	_____
Kurator	_____	_____	_____
Förvaltningschef	_____	_____	_____