

# **Plan mot diskriminering och kränkande behandling för Särskild utbildning för vuxna vid Tingsholmsgymnasiet i Ulricehamn Läsåret 2013/2014**

## **Inledning**

Alla elever ska skyddas mot kränkningar av deras värdighet. Kränkningar kan förekomma i form av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Huvudmannen är skyldig att bedriva ett målinriktat arbete för att främja elevers lika rättigheter och möjligheter samt förebygga och förhindra trakasserier och kränkande behandling. Detta främjande och förebyggande arbete ska beskrivas i verksamhetens plan mot diskriminering och kränkande behandling.

Planen ska innehålla en översikt över de åtgärder som behövs för att främja lika rättigheter och möjligheter för skolans elever oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning, samt för att förebygga och förhindra trakasserier, kränkande behandling och diskriminering. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka åtgärder som avses påbörjas eller genomföras under det kommande året. Hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan.

Elever ska medverka i arbetet med att upprätta, följa upp och se över planen.

## **Policy och övergripande mål**

Ur skolans ordningsregler:

Vi har alla ett gemensamt ansvar för att alla ska trivas i skolan. Relationerna mellan människor ska därför kännetecknas av ansvar, omtanke och respekt. Alla måste uppträda på ett sätt som inte skadar eller kränker andra på skolan. Handlingar, uppträdanden och symboler som kan upplevas som hot, kränkningar eller trakasserier accepteras aldrig. Lokaler och utrustning ska användas på ett ändamålsenligt sätt som främjar trivsel och en god studiemiljö.

Våra övergripande mål är att

- alla ska känna trygghet och ha studiero
- ingen ska känna sig kränkt, diskriminerad eller trakasserad.

## **Arbetet med planen**

Särvux plan mot diskriminering och kränkande behandling fastställs under höstterminens första hälft varje läsår. På så vis kan alla skolans elever och anställda bidra till utformningen av planen.

Planen utvärderas och revideras i elevgrupperna på Särvux och APT, varmed eleverna och personalen görs delaktiga i arbetsprocessen. Rektor för Särvux ansvarar för att ta fram det underlag som behövs för detta arbete.

Planen fastställs i VSG.

Anhöriga och goda män för eleverna kan ta del av planen via vuxenutbildningens hemsida.

## **Kartläggningar**

Kartläggningar genomförs varje läsår med syfte att utarbeta konkreta mål för att främja likabehandling och förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Resultatet av dessa kartläggningar är tillgängliga för alla som arbetar med att se över planen.

- Individuella samtal med eleverna

Individuella samtal med eleverna ska fånga upp eventuella frågor som kan kopplas till arbetet med att förhindra diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Ur kartläggningshänseende nödvändig information vidarebefordras till ansvarig rektor.

Ansvarig: Mentor

- Riskbedömning

Som underlag för specifika förebyggande åtgärder genomförs alltid riskbedömningar av ansvarig personal i icke ordinarie verksamheter (studiebesök, resor, övernattningsar).

Riskbedömningarna dokumenteras skriftligt och förvaras av ansvarig personal.

Ansvarig: mentor

- Psykosocial skydds rond

Lokal skolutvecklingsgrupp och elevrådsstyrelsen genomför en gång per läsår en psykosocial skydds rond för att observera och granska skolmiljön ur ett förebyggande perspektiv. Arbetet dokumenteras av skolassistent.

Ansvarig: Gymnasiechefen

## **Kontinuerliga arbetsinsatser**

Hela verksamhetens arbete ska präglas av den värdegrund som uttrycks i läroplan och skollag. Värdegrundsarbetet ska vara en dagligen återkommande del i undervisningen.

Med nedanstående punkter arbetar vi kontinuerligt; all personal är ansvarig.

- All personal ska alltid markera och ingripa mot könsord, anspelningar och gester av sexuell natur och oönskade beröringar.
- Vi arbetar medvetet för att ge män och kvinnor samma utrymme i skolan.
- Vi granskar läromedel och vårt eget beteende för att upptäcka diskriminering och förutfattade meningar som är knutna till kön. All personal tänker på att vara förebilder i språk och handling för att befästa jämställdhet.
- Vi granskar undervisningsmaterial i syfte att undvika läromedel som förmedlar en diskriminerande bild av homo-, bi- och transsexualitet.
- Vi är uppmärksamma på hur olika etniska grupper, kulturer och religioner beskrivs i undervisningsmaterialet.

- Vi integrerar män och kvinnor i verksamhetens aktiviteter och uppmuntrar dem aktivt att inte göra traditionellt könsbundna val.
- Vi arbetar med attityder och värderingar för att alla elever ska få en förståelse för varandras likheter och olikheter.
- Vi skapar förståelse för olika religioner och trosuppfattningar i undervisningen.
- Verksamheten försäkras sig om att viktig information kan förstås av alla elever. Tolkar och översättare engageras vid behov. Anhöriga och goda män får information om möjligheten till tolkhjälp vid samtal och möten.
- Vid planering av den dagliga verksamheten ska konsekvenserna beaktas för elever med funktionshinder.
- Berörd personal ska få stöd, fortbildning och handledning om funktionshindret hos enskild elev.
- Information om en elevs funktionshinder lämnas endast till dem som berörs och endast i de fall då eleven och elevens vårdnadshavare gett sitt samtycke till detta.
- Kompensatoriska hjälpmedel ska sättas in så tidigt som möjligt.
- Lokalerna anpassas efter den enskilda elevens behov.
- Vi markerar och reagerar på ord och uttryck som uttrycker fördomar eller nedsättande meningar om olika sexuella läggningar.
- Vi har tydliga gemensamma regler som främjar ett gott arbets- och umgängesklimat på skolan.
- Vi agerar genomtänkt i grupp sammansättningar.
- Vi arbetar kontinuerligt och medvetet med elevdemokrati.
- All personal ska noggrant uppmärksamma den jargong och de beteendemönster som råder i verksamheten.
- Verksamheten vinnlägger sig om ett gott samarbete med hemmen så att det är lätt för anhöriga och goda män att vända sig till personalen om de får reda på att kränkningar inträffat.

### **Särskilda insatser för läsåret 2013/2014 – prioriterade mål**

1. Implementera nya ordningsregler. IT-frågor (sociala medier) beaktas särskilt. Ordningsreglerna har publicerats i Vademecum.
2. Implementera rutiner för klagomål och klagomålshantering
3. Implementera rutiner för anmälning av misstänkta kränkningar

# Rutin för personalens skyldigheter i frågor rörande arbetet mot kränkande behandling

## Syfte

Syftet med rutinen klargöra vilka skyldigheter som föreligger i frågor rörande arbetet mot kränkande behandling.

## Bakgrund

Frågor om åtgärder mot kränkande behandling regleras i Skollag 2010:800, kap. 6. Bestämmelser om förbud mot diskriminering finns i diskrimineringslagen (2008:567).

Med kränkande behandling avses ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen (2008:567) kränker ett barns eller en elevs värdighet.

Skolans huvudman är ansvarig för

- att personalen följer gällande bestämmelser
- att det för varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever
- att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling
- 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.

Huvudmannen eller personalen får inte utsätta ett barn eller en elev för kränkande behandling.

**Särskild anmälningsplikt:** Envar som arbetar i skolan (gäller inte fastighetsskötaren, ej heller köks- och städpersonal) som får kännedom om att en elev ”anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten” skall anmäla detta till rektor via e-postmeddelande eller på särskild blankett (Kommunityn, Lärande A-Ö, Kränkande behandling). Detsamma gäller om en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier. Anmälan till rektor skall lämnas skyndsamt. Rektor är sedan skyldig att anmäla ärendet vidare till Kommunstyrelsen via verksamhetschef och processchef. (Se samma blankett.)

## Dokumentation:

Anmälan och utredning. Plan om förbud mot kränkande behandling och diskriminering (Likabehandlingsplan).

# **Rutin för hur elever, anhöriga och goda män anmäler diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling**

## **Syfte**

Syftet med rutinen är att klargöra hur skolan arbetar för att informera elever, anhöriga och goda män om tillvägagångssättet för att anmäla verksamheten för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling

## **Genomförande**

Vem som helst som arbetar i skolan är skyldig att ta emot anmälan om diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling från elev och/eller anhöriga och goda män och vidarebefordra sådan anmälan eller uppgifterna däri till ansvarig rektor.

Det är skolans rekommendation att elev/anhöriga eller goda män alltid vänder sig till rektor och/eller mentor.

## **Dokumentation/uppföljning**

Utredning och åtgärder dokumenteras skriftligt.

# **Rutin för hur ärenden om diskriminering, trakasserier och kränkande behandling hanteras i verksamheten**

## **Syfte**

Syftet med rutinen är att klargöra hur skolans arbetsgång ser ut i arbetet med ärenden om diskriminering, trakasserier och kränkande behandling hanteras i verksamheten.

## **Genomförande**

1. Om misstanke finns om diskriminering, trakasserier och kränkande behandling ska rektor och mentor genast informeras. Se Rutin för personalens skyldigheter i frågor rörande arbetet mot kränkande behandling. Rektor avgör hur ärendet vidare skall beredas.
2. Rektor anmäler ärendet vidare till huvudmannen.
3. I det fall då personal kan vara den kränkande tas diskussionen upp i skolledningen.
4. Rektor utreder händelseförloppet, vilket dokumenteras tillsammans med planerade åtgärder. Samtalen skall, om möjligt, genomföras enskilt med alla inblandade.
5. Rektor tar snarast kontakt med anhöriga eller goda män för de inblandade eleverna.
6. Under de följande veckorna har rektor och mentor situationen under uppsikt. Uppföljningssamtal sker enskilt med de inblandade. Samtalet dokumenteras som ovan. Uppföljningssamtal genomförs så länge behovet kvarstår.
7. Påföljder tilldelas enligt Skollag 2010:800.
8. Ärendet avslutas när man är säker på att kränkningen upphört.

## **Dokumentation/uppföljning**

Utredning och åtgärder dokumenteras skriftligt.

# Ulricehamns kommuns rutin för klagomål på skolverksamhet

Nedanstående text har hämtats från kommunens hemsida: [www.ulricehamn.se](http://www.ulricehamn.se), länkarna 1) ”Politik och demokrati”, 2) ”Hur kan jag påverka?”, 3) ”Klagomål – skola”. Den finns också på skolans hemsida.

## Klagomål - skola

Klagomålshantering för förskola, grundskola, gymnasium och annan pedagogisk verksamhet

## Lagar

### I Skollagens 4 kapitel 8 paragraf

Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Information om rutinerna ska lämnas på lämpligt sätt.

### I Skollagens 25 kapitel 8 paragraf

En kommun ska systematiskt följa upp och utvärdera. Om det vid uppföljning, genom klagomål och på annat sätt kommer fram att det finns brister i verksamheten ska kommunen se till att nödvändiga åtgärder vidtas. Kommunen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot verksamheten. Information om rutinerna ska lämnas på lämpligt sätt.

## Syftet är att

- \* öka den enskildes inflytande
- \* snabbare kunna åtgärda de brister som uppstår
- \* stärka barns och elevers rättssäkerhet

## Klagomål

Vänd dig i första hand till den person, enhet eller avdelning där klagomålet hör hemma. I förskolan och skolan handlar det i första hand om att framföra klagomål till berörd personal.

Om det inte löser problemet, eller om kontakten upplevs som för känslig, är nästa instans att vända sig till förskolechef eller rektor.

Känner du dig fortfarande inte nöjd så ska du använda dig av kommunens klagomålshantering.

Skulle du inte bli nöjd efter att ha pratat med personal, förskolechef eller rektor kan du:

1. mejla in ditt klagomål till [klagomallarande@ulricehamn.se](mailto:klagomallarande@ulricehamn.se)
2. använda webbformuläret [se hemsidan], eller
3. skicka in dina klagomål med den vanliga posten till:

Ulricehamns kommun  
523 86 Ulricehamn.

Allt som du skriver till kommunen är allmän handling och blir då nästan alltid offentligt. Det innebär att alla som frågar efter handlingen har rätt att läsa den och få den kopierad.

**Vad händer sen?**

Efter det att ditt klagomål har registrerats hos oss får du en bekräftelse på att vi har mottagit det. Därefter skickas det vidare till den som är ansvarig för det som ditt klagomål handlar om.

När den ansvarige har bemött ditt klagomål skickas ett svar till dig. För att kunna skicka svaret måste vi ha dina kontaktuppgifter. Om du vill ha svar via e-post räcker det med din e-postadress. Dina personuppgifter behandlas i enlighet med personuppgiftslagen.

**Hur lång tid tar det?**

När ditt klagomål har tagits emot och registrerats är vår ambition att du ska få ett snabbt svar, helst inom två veckor. I semestertider kan det ta längre tid än två veckor. I vissa fall kan ett klagomål vara komplicerat, eller av annat skäl kräva längre tid för oss att undersöka.



# Begrepp

## Diskriminering

Diskriminering är när skolan på osakliga grunder behandlar en elev sämre än andra elever och behandlingen har samband med diskrimineringsgrunderna kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Diskriminering kan vara antingen direkt eller indirekt.

## Direkt diskriminering

Med direkt diskriminering menas att en elev missgynnas och det har en direkt koppling till någon av diskrimineringsgrunderna. Ett exempel kan vara när en flicka nekas tillträde till en viss kurs med motiveringen att det redan finns så många flickor i just den undervisningsgruppen.

## Indirekt diskriminering

Indirekt diskriminering sker när en skola tillämpar en bestämmelse eller ett förfaringsätt som verkar vara neutralt, men som i praktiken missgynnar en elev på ett sätt som har samband med diskrimineringsgrunderna.

## Trakasserier och kränkande behandling

Trakasserier definieras i diskrimineringslagen som ett uppträdande som kränker en elevs värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna (jämför kränkande behandling nedan). Det kan bland annat innebära att man använder sig av förlöjligande eller nedvärderande generaliseringar av till exempel ”kvinnliga”, ”homosexuella” eller ”arabiska” egenskaper. Det kan också handla om att någon blir kallad ”blatte”, ”mongo”, ”fjolla”, ”hora”, eller liknande. Det gemensamma för trakasserier är att de gör att en elev känner sig föroläpad, hotad, kränkt eller illa behandlad på något annat sätt.

## Kränkande behandling

Kränkande behandling definieras i skollagen som ett uppträdande som kränker en elevs värdighet, men som inte har samband med någon diskrimineringsgrund. Gemensamt för trakasserier och kränkande behandling är att det handlar om ett uppträdande som kränker en elevs värdighet. Några exempel är slag, öknamn, utfrysning och kränkande bilder eller meddelande på sociala medier. Både skolpersonal och elever kan agera på ett sätt som kan upplevas som trakasserier eller kränkande behandling.

## Sexuella trakasserier

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

## Repressalier

Personalen får inte utsätta en elev för straff eller annan form av negativ behandling på grund av att eleven eller vårdnadshavaren har anmält skolan för diskriminering eller påtalat förekomsten av trakasserier eller kränkande behandling. Det gäller även när en elev, exempelvis som vittne, medverkar i en utredning som rör diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.

# Diskrimineringsgrunder

## **Kön**

Med kön avses enligt diskrimineringslagen att någon är kvinna eller man.

## **Könsidentitet eller könsuttryck**

Med könsöverskridande identitet eller uttryck avses enligt diskrimineringslagen 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. Diskrimineringsombudsmannen har valt att använda sig av begreppen könsidentitet eller könsuttryck eftersom lagens begrepp könsöverskridande identitet eller uttryck signalerar att det som skyddas är en avvikelse från ”det normala”.

## **Etnisk tillhörighet**

Med etnisk tillhörighet menas enligt diskrimineringslagen nationellt eller etniskt ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande. Alla människor har en etnisk tillhörighet.

## **Religion eller annan trosuppfattning**

Diskrimineringslagen definierar inte religion eller annan trosuppfattning. Enligt regeringens proposition (2002/03:65) bör endast sådan trosuppfattning som har sin grund i eller samband med en religiös åskådning som till exempel buddism eller ateism omfattas av diskrimineringsskyddet. Andra etniska, politiska eller filosofiska uppfattningar och värderingar som inte har samband med religion faller utanför.

## **Funktionsnedsättning**

Med funktionshinder menas i diskrimineringslagen varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga som till följd av en skada eller sjukdom fanns vid födelsen, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå.

DO använder sig av Handisams beteckning funktionsnedsättning – och inte funktionshinder eftersom hindren finns i samhället och inte hos personen.

## **Sexuell läggning**

Med sexuell läggning avses enligt diskrimineringslagen homosexuell, bisexuell eller heterosexuell läggning.

## **Ålder**

Med ålder avses enligt diskrimineringslagen uppnådd levnadslängd. Skyddet mot åldersdiskriminering omfattar alla, unga som gamla. Åldersnormen kan se olika ut i olika sammanhang, men generellt drabbas yngre och äldre av diskriminering på grund av ålder. Skyddet gäller alltså även i skolan. Det är dock tillåtet att särbehandla på grund av ålder, till exempel om särbehandlingen är en tillämpning av skollagen.