

Önnestads folkhögskolas likabehandlingsplan

Handlingsprogram för arbetet med att motverka alla former av trakasserier, diskriminering och annan kränkande behandling tillika likabehandlingsplan

BAKGRUND

Definition: Vad är kränkande behandling?

Begreppet "kränkande behandling" används som ett samlingsbegrepp för olika former av kränkningar inklusive diskriminering och trakasserier som har samband med etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, funktionshinder, kön eller med sexuell natur.

- 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
- Kränkningar utförs av och drabbar såväl ungdomar som vuxna
- En kränkning kan äga rum vid enstaka tillfällen eller vara systematisk och återkommande

LIKABEHANDLINGSPLAN – EN NÖDVÄNDIGHET?

"I varje skola ska huvudmännen se till att det finns en likabehandlingsplan för varje enskild verksamhet. Likabehandlingsplanens främsta syfte är att främja likabehandling, att förebygga samt motverka trakasserier och annan kränkande behandling. I planen ska planerade åtgärder redovisas. Den ska ses över och följas upp varje år.

Planen ska fungera som ett "levande" dokument genom att vara åtgärdsinriktad och ständigt vara aktuell. Det viktiga i sammanhanget är dokumentets innehåll och funktion som förebyggande instrument och att den omfattar såväl diskriminering som annan kränkande behandling. Uppföljning och utvärdering av åtgärderna ska ske i den skriftliga kvalitetsredovisningen som sammanställs årligen.

En verksamhet med bristande delaktighet för kursdeltagarna löper större risk att utlösa kränkande beteenden än den verksamhet som präglas av ömsesidig respekt och möjlighet till inflytande. Det är därför angeläget att kursdeltagarna engageras och deltar i arbetet med att ta fram, följa upp och se över verksamhetens likabehandlingsplan.

Det är mycket viktigt att kursdeltagarna och anställda får information om vad som gäller för att kunna påverka och bli delaktiga i arbetet mot diskriminering och annan kränkande behandling."

Citat ur "Trygghet, respekt och ansvar - en sammanfattning av regeringens proposition 2005/06:38" s.9 Utbildnings- och kulturdepartementet

Skollagen (SFS 1985:1100)

1 Kap. 2 § Verksamheten i skolan skall utformas i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar. Var och en som verkar inom skolan skall främja aktning för varje människas egenvärde och respekt för vår gemensamma miljö. Särskilt skall den som verkar inom skolan främja jämställdhet mellan könen samt aktivt motverka alla former av kränkande behandling som mobbning och rasistiska beteenden. (SFS 1999:886).

En viktig utgångspunkt är den individuella upplevelsen och att den som uppger att han eller hon blivit kränkt, alltid måste tas på allvar.

Lag (2006:67) om förbud mot diskriminering och annan kränkande behandling av kursdeltagare. 1 § "Denna lag har till ändamål att främja barns och kursdeltagares lika rättigheter samt att motverka diskriminering på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionshinder". Lagen har också till ändamål att motverka annan kränkande behandling.

Kränkningarna kan vara

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

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

ANSVAR

Rektor har ett särskilt ansvar för att upprätta, genomföra, följa upp och utvärdera ett handlingsprogram för att förebygga och motverka alla former av kränkande behandling, såsom mobbning och rasistiska beteenden bland/mellan kursdeltagare och anställda. Rektor ansvarar vidare för arbetet med att upprätta ett handlingsprogram. För att förankra programmet och göra alla berörda delaktiga behöver lärare, kursdeltagare och kurator involveras liksom servicepersonal. Det är också viktigt att handlingsprogrammet följs upp och utvärderas inom ramen för kvalitetsarbetet.

INNEHÅLL

Av förarbetena till lagstiftningen framgår att handlingsprogram ska omfatta alla former av kränkande behandling, alltså inte bara mobbning.

- Förebyggande och främjande insatser mot kränkande behandling och strategier för hur man främjar en god lärmiljö
- Akuta insatser när kränkningar uppstår
- Rutiner för hur personalen ska agera
- Kränkningar inte bara mellan kursdeltagare, utan även mellan vuxna och kursdeltagare
- Rutiner för ansvar och kommunikation mellan rektor, personal och kursdeltagare

MÅL

Alla som arbetar vid Önnestads folkhögskola ska:

- Visa respekt för den enskilda individen och i det vardagliga arbetet utgå från ett demokratiskt förhållningssätt
- Aktivt motverka trakasserier och förtryck av individer och grupper
- Aktivt verka för att kränkningar aldrig skall förekomma

Varje incident av kränkande behandling skall resultera i en reaktion från de ansvariga i skolan.

FÖREBYGGANDE

Alla anställda 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 av kränkande behandling ska resultera i en reaktion från de ansvariga i skolan.

Såväl anställda som kursdeltagare skall ha valt skyddsombud. Gruppen av skyddsombud består av ett antal vuxna med olika yrkeskompetens. Några i gruppen ansvarar för samtal med kursdeltagare som blivit kränkta respektive har kränkt.

METODER

Alla kursdeltagare medvetandegörs om vikten av att bry sig om varandra och ta hjälp av vuxna när man upplever att en kamrat är utsatt eller ensam.

Metoder för att under terminstid förebygga kränkande behandling kan vara:

- Alla kursdeltagare har etik och moral på schemat någon gång per termin då man arbetar med skolans gemensamma värdegrund, såsom attityder och förhållningssätt. Detta kan ske genom grupp –och relationsövningar, diskussioner och rollspel, i syfte att stärka både individ och grupp.
- Genomgång och diskussion av handlingsprogrammet sker av kursledarna vid varje läsårsstart. Återkommande diskussion om etik och moral sker.
- Tydliga umgängesregler och förhållningssätt för personal och kursdeltagare. Skolans ordningsregler finns tillgängliga och delas ut till kursdeltagarna vid kursstart samt är tillgängliga på skolans hemsida.
- Elevråd hålls regelbundet av kursdeltagarna. Kursledarna ansvarar för att detta kommer igång

Metoder i övrig deltagarmiljö:

Kursdeltagare konsulentens och kuratorns arbetsuppgifter är delvis att vistas bland kursdeltagarna för att medverka till en trygg miljö. Deras roller innebär exempelvis att vara tillgängliga för kursdeltagarna på raster, lösa konflikter och vara samtalspartners.

En kursdeltagare på skolan (ej lärare) är utsedd av kursdeltagarna till kursdeltagareskyddsombud.

Detta skyddsombud ska hjälpa till vid medling mellan kursdeltagare - vuxen, kursdeltagare - kursdeltagare. Till kursdeltagareombudet kan kursdeltagare vända sig direkt. Det kan även anhöriga och personal göra. Kursdeltagareombudet presenterar sig för kursdeltagarna vid läsårsstart. Information finns även på skolans hemsida och anslaget i skolans entréer.

Metoder i vuxenmiljö:

Samtal och elevvård också med fokus på kränkande behandling ska vara en stående punkt på varje sektorsmöte. Ansvarig för detta är sektorsledare.

METODER FÖR KARTLÄGGNING OCH UTVÄRDERING

Enkäter för att bedöma trivsel och eventuell omfattning av kränkande behandling. Intervjuer som bidrar till en fördjupad förståelse och som komplement till enkäter. Observationer som ger kunskap om det sociala samspelet i exempelvis korridorer, matsal och klassrum.

ÅTGÄRDER

Vem kontaktar jag vid trakasserier, diskriminering och annan kränkande behandling?

Den som önskar att anmäla ett ärende kan vända sig till närmaste lärare, till kurator eller kursdeltagarekonsulent eller direkt till skolans rektor. Om du som kursdeltagare känner dig kränkt av en anställd på skolan så vänder du dig till skolans kursdeltagareskyddsombud eller direkt till rektor. Personal som blir kränkt av kursdeltagare uppmanas att vända sig till rektor och skolans skyddsombud.

Aktiva åtgärder vidtas

När skolan får kännedom om att en kursdeltagare känner sig kränkt så skall det i första hand utredas av sektorsledare tillsammans med annan inblandad personal som så fort som möjligt har samtal med de direkt berörda för att kartlägga vad som har hänt. Anhöriga till dessa berörda kursdeltagare kontaktas om de så önskar. Berörd personal har ett uppföljningssamtal med de inblandade kursdeltagarna. Händelsen dokumenteras skriftligt och redovisas för rektor som har att hantera eventuell uppföljning av incidenten. Om inte situationen uppkläras anmäls ärendet med dokumentation till styrelsens AU som har att besluta om särskilda åtgärder. Eventuella samtal med alla inblandade inleds enligt följande:

- samtal med den utsatte/de utsatta
- samtal med förövaren/förövarna
- information till sektorsledare och berört skyddsombud
- arbetskollegor och övrig berörd personal är extra observanta
- rektor och kurator informeras muntligen och eventuellt skriftligen om så krävs.

Uppföljande åtgärder vidtas

- Uppföljningssamtal med samtliga inblandade sker efter cirka en vecka.
- Berörda lärare får åter information och ansvarar nu för att aktivt bevaka situationen.
- Om kränkningarna inte upphör behöver särskilda åtgärder sättas in.
Rektor kallar berörda parter till samtal där ett åtgärdsprogram upprättas.
- Eventuell anmälan till polisen, socialtjänsten, arbetsmiljöverket och skolhälsovården

LÅNGSIKTIG UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING

För att garantera att insatserna följs upp på lång sikt hålls en avstämning med den utsatte personen efter cirka en månad. Då görs en utvärdering av de vidtagna åtgärderna och vilka effekter insatserna har givit. Analys och tolkning görs utifrån ett antal frågor.

- Hur yttrade sig kränkningarna?
- Var och när inträffade de?
- Vilka åtgärder har satts in?
- Var det något som inte fungerade och i så fall varför?
- Ska insatserna fortsätta, förändras eller kompletteras?

Om ärendet är utrett och alla parter är nöjda avslutas ärendet.

DOKUMENTATION

Efter avslutat ärende arkiveras sådan dokumentation som sammanställts vid långsiktig uppföljning och utvärdering av rektor i skolans arkiv.

Frågor att ställa sig på organisationsnivå:

- Vad kan vi lära oss av det som hänt?
- Vilka faktorer på organisations-, grupp- och individnivå påverkar uppkomsten av kränkningar?
- Vad försvårar att de demokratiska principerna efterlevs på vår skola?

DELAKTIGHET OCH ANSVAR

Kursdeltagare, anhöriga och personal görs delaktiga i arbetet mot kränkande behandling och för allas lika behandling. Vid varje läsårsstart aktualiseras handlingsprogrammet för all personal. Kursdeltagarna får en genomgång av sina kursledare och all personal vid det första personalmötet på hösten.

KOMPETENSUTVECKLING

Kompetensutveckling av personalen sker kontinuerligt i form av kurser, studiedagar och workshops. Planering inför nästa läsårs kompetensutveckling gällande Etik och moral bör snarast starta. Det kommer att avsättas tid för kompetensutveckling, studiedag och/eller pedagogisk för- och eftermiddag angående detta.

KVALITETSSÄKRING

I slutet av varje läsårs uppdateras handlingsprogrammet så att det anpassas efter de särskilda förhållanden som finns i verksamheten. Detta dokumenteras skriftligt tillsammans med rektor som är ansvarig. Programmet ingår i skolans kvalitetsredovisning.

RÄTTIGHETER OCH SKYLDIGHETER

Kursdeltagarnas och de anställdas rättigheter och skyldigheter i skolan bygger på:

- FN:s konvention om barnens rättigheter
- Skollagen (SFS 1985:1100) 1 kap 2§, 4 kap 2§
- Arbetsmiljölagen och arbetsmiljöförordningen som syftar till att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt att i övrigt uppnå en god arbetsmiljö.
- Socialtjänstlagen (14 kap. 1 §) angående anmälningsskyldighet
- Brottsbalken Strafflagarna i brottsbalken gäller även skolan. Det finns dock ingen laglig skyldighet att göra en polisanmälan. En polisanmälan ersätter inte anmälningsskyldigheten enligt socialtjänstlagen.

I brottsbalken finns inte mobbning eller kränkande behandling som särskilda begrepp eller som brottsrubricering, men mobbning och även andra kränkningar utgör inte sällan även brott enligt brottsbalken, till exempel:

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

Direkt diskriminering: en kursdeltagare får inte missgynnas genom särbehandling på grund av någon av de fem diskrimineringsgrunder som lagen omfattar, det vill säga kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning och funktionshinder.

Indirekt diskriminering: en kursdeltagare får inte missgynnas genom att till synes neutrala ordningsregler med mera tillämpas så att de får en i praktiken diskriminerande effekt och inte diskriminera någon genom att trakassera denne. Ledningen för en verksamhet får inte ge order eller instruera om att någon skall diskrimineras.

Förbud mot repressalier: förbudet gäller bestraffningar av var och en som har anmält någon ansvarig person för kränkande behandling eller medverkat i en utredning som gäller överträdelser av lagen.

Likabehandlingsplan fastställd av:

Styrelsen för Önnestads folkhögskola och Önnestads folkhögskolas garantiförening för att fälla från och med 2007-01-01.