



**Vuxenutbildningen**  
MELLERUDS KOMMUN



**Arbetsmarknads-  
enheten**  
MELLERUDS KOMMUN

## **PLAN MOT DISKRIMINERING OCH KRÄNKANDE BEHANDLING**



**2020/2021**

## **Innehåll**

1. Syfte
2. Arbetsprocess
3. Årlig plan
4. Allmänna rutiner
5. Rutiner vid akuta situationer

Bilaga 1 - Handlingsplan vid misstanke om hedersvåld alt våld i nära relation

## 1. Syfte

Syftet med planen är att alla berörda i verksamheten ska ha riktlinjer för hur vi arbetar med det förebyggande och uppföljande arbetet mot diskriminering och kränkande behandling.

### **Lagtexter som ligger till grund för plan mot diskriminering och kränkande behandling är:**

*Diskrimineringslagen (2008:567)*

*Skollagen (2010:800)*

Planen mot diskriminering och kränkande behandling ska innehålla en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever samt en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses att påbörjas eller genomföras under det kommande året. Det ska finnas ett demokratiskt förhållningssätt, där alla respekterar och värnar om alla människors lika värde. Alla ska bli lyssnade på och ska få känna delaktighet. Verksamheterna praktiserar nolltolerans mot alla former av kränkningar.

Inom Vuxenutbildningen/Arbetsmarknadsenheten ska alla kunna känna sig trygga och väl bemötta, vilket betyder att ingen ska känna sig diskriminerad eller utsatt för kränkande behandling. All personal ska vara goda förebilder genom att respektera andras känslor och ta deras upplevelser på allvar.

Med elever/deltagare menas elever inom Vuxenutbildningen, samt deltagare inom Arbetsmarknadsenheten.

Planen innefattar att främja lika behandling och förebygga diskriminering och kränkande behandling. Detta gäller oavsett:

- Kön/Könsöverskridande identitet eller uttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsvariation
- Sexuell läggning
- Ålder

Planen innefattar även arbeta mot hedersförtryck och våld samt våld i nära relation. **Se bilaga.**

Planen mot diskriminering och kränkande behandling ska revideras årligen.

## **2. Arbetsprocess**

Arbetet pågår kontinuerligt under hela året för att hålla planens innehåll levande och säkerställa att den efterföljs. Det är en process där personal och elever/deltagare arbetar tillsammans. Rektor/enhetschef ansvarar för att skapa förutsättningar för en levande arbetsprocess och leda arbetet.

### **Arbetsgrupp på Melleruds Vuxenutbildning/Arbetsmarknadsenheten för planens framtagande**

#### **Rektor/enhetschef:**

Anita Andersson – Hagsgård

#### **Utvecklingsgrupp:**

Lars Johansson

Ulrika Andersson

Susanne Dahlman

Charlotte Magnusson

Cecilia Sannebro

Marianne Brindbergs

## **3. Årlig plan**

### **Arbetsprocess**

- Utvärdering av mål och insatser i föregående års plan mot diskriminering och kränkande behandling sker kontinuerligt under hela året
- Kartläggning av verksamheten i förebyggande syfte
- Uppföljning av tillbudsrapporter
- Analys av utvärdering av planen samt kartläggningen
- Uppdatering/revidering av planen 1g/år
- Mål och rutiner i planen implementeras med elev/deltagare och personalgrupp

### **Elevernas delaktighet (vuxenutbildningen)**

- Planen mot diskriminering och kränkande behandling diskuteras regelbundet
- Elev /deltagar enkät genomförs på huvudmannanivå.

### **Personalens delaktighet**

- Utvecklingsgrupp tillsammans med personal deltar i utvärdering samt uppföljning av planen mot diskriminering och kränkande behandling.
- Arbetstagares medarbetarsamtal med chef
- Ev. medarbetarenkäter

### **Förankring av planen**

- Planen diskuteras regelbundet i samtliga elevgrupper och förankras genom elevråd, klassråd och personalmöte

## **4. Allmänna rutiner**

Varje medarbetare skall arbeta för att motverka, förebygga och förhindra diskriminering och kränkande behandling av elever/deltagare och personal. Rutiner för akuta och uppföljande åtgärder och hur dessa dokumenteras. Varje anställd är skyldig att uppmärksamma, ingripa och till rektor /enhetschef rapportera alla former av diskriminering eller annan kränkande behandling.

- Information i samband med kurs/utbildningsstart
- Regelbundet återkommande genomgång och diskussion i samtliga elevgrupper
- Stående punkt på klassråd/elevråd
- Återkommande disk om likabehandlingsfrågor i arbetslagsmöte och APT
- Likabehandlingsfrågor lyfts vid medarbetarsamtal

## 4. Rutiner vid akuta situationer

**En elev /deltagare** som känner sig diskriminerad, kränkt eller som ser någon annan utsättas för hedersrelaterat våld alt våld i nära relation anmäler denna händelsen till personal inom VUX/AME. Ärendet rapporteras till Enhetschef/Rektor som talar med den som blivit utsatt om hur hen uppfattar det inträffade. I de fall då anmälan om diskriminering eller annan kränkande behandling gjorts av någon annan än den som är utsatt talar chef/rektor med den person som gjort anmälan för att få information om händelsen.

**Personal** som känner sig diskriminerad, kränkt eller som ser någon annan utsättas för detta anmäler händelsen till enhetschef/rektor alt till skyddsombud som i sin tur talar med den som blivit utsatt om hur hen uppfattar det inträffade. I de fall då anmälan om diskriminering eller annan kränkande behandling gjorts av någon annan än den som är utsatt talar Enhetschef/Rektor med den person som gjort anmälan för att få information om händelsen.

För både elever/deltagare och personal som utsatts för diskriminering eller kränkande behandling gäller att Enhetschef/Rektor i varje enskilt fall beslutar om utredning och åtgärder samt dokumenterar varje enskilt fall.

Uppföljning av anmälda ärenden sker kontinuerligt och leds av Enhetschef/Rektor. Detta arbete skall leda till att diskrimineringen/kränkningen upphör. Enhetschef/Rektor dokumenterar ärendets gång. Huvudman informeras av Enhetschef/Rektor och fattar eventuella beslut grundade på samlad dokumentation.

All dokumentation genomförs i administrativt system KIA.

## **Bilaga**

Handlingsplan vid misstanke om

# **Hedersrelaterad våld och förtryck alternativt våld i nära relation**

Hedersrelaterat våld och förtryck alternativt våld i nära relation kan inkludera flera olika former av våld, inklusive psykiskt, socialt, sexuellt och fysiskt våld. Varje misstanke om våld ska tydligt uppmärksammas och åtgärdas från alla inom enheten. Alla - både personal och elever/deltagare, ska aktivt motverka samt arbeta för att hedersrelaterat våld och förtryck alternativt våld i nära relation aldrig ska förekomma.

1. Personal som får kännedom om misstänkt trakasserier/kränkningar skall ingripa och starta en utredning och samlar in konkret information från de inblandade om vad som har hänt. Därefter avstämning med enhetschef/rektor
2. Dokumentera ovanstående i en tillbudsrapport - KIA. Rapport till enhetschef/rektor och huvudman.
3. Enhetschef/rektor ansvarar för att en utredning sker. Utredningen skall belysa vad som inträffat och analysera orsakerna till händelsen. Utredningen bifogas tillbuds rapport i KIA.
4. Om hedersrelaterat våld /våld i nära relation misstänks eller konstaterats ska orosanmälan göras till socialtjänsten.
5. Berörd personal och rektor har uppföljningssamtal inom två veckor med aktuell elev/deltagare. Samtalet dokumenteras och bifogas tillbudsrapport.
6. När utredningen är avslutad dokumenteras detta i KIA.

<https://www.samverkanvg.se/samordningsforbund-i-vaster/vanersborgmellerud/samverkansinsatser2/vald-i-nara-relation/>

**Ansvariga: Enhetschef /Rektor och samtlig personal.**