



MÅNGKULTURELLA FOLKHÖGSKOLAN

-en del av Finska folkhögskolan i Göteborg

Aktiva åtgärder för att förebygga diskriminering och kränkande behandling på arbetsplatsen samt inom utbildningsverksamheten

Vision

- Alla studerande som går i eller söker till utbildningar anordnad av skolans olika enheter samt all personal känner sig accepterade för det dem är.
- Både studerande och personal bemöter och blir bemötta på ett respektfullt och accepterande sätt.
- Ingen form av diskriminering, trakasserier eller kränkande särbehandling får förekomma i verksamheten.
- Skolan ska vara en trygg mötesplats och en fristad för människor oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.
- Gemenskap, solidaritet, mod och civilkurage skall vara ledord som genomsyrar verksamheten.

Målsättning

- Att skapa en trygg psykosocial arbets- och lärandemiljö där alla blir uppmärksammade, sedda, bekräftade och respekterade.
- Att det dagliga arbetet ska genomsyras av respekt för den enskilde individen och baseras på de demokratiska värderingarna, mänskliga rättigheterna och alla människors lika värde.
- Att alla som arbetar/studerar på finska folkhögskola aktivt motverkar trakasserier och förtryck av individer och grupper samt samverkar för att kränkningar aldrig skall förekomma.

Förebyggande åtgärder

Kartläggning

Arbetet med aktiva åtgärder innebär att bedriva ett förebyggande och främjande arbete genom att undersöka om det finns risker för diskriminering eller repressalier eller om det finns andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten, analysera orsaker till upptäckta risker och hinder. Vidta de förebyggande och främjande åtgärder som skäligen kan krävas, och följa upp och utvärdera arbetet. Arbetet med aktiva åtgärder ska genomföras fortlöpande. Detta sker genom att:



MÅNGKULTURELLA FOLKHÖGSKOLAN

-en del av Finska folkhögskolan i Göteborg

Kartläggning med hjälp av Preventenkät för OSA bland personalen bedöms riskkällor för kränkande behandling /särbehandling /diskriminering. Det sker minst en gång per år eller när behov uppstår. Rektorn och arbetsledare är ansvariga för genomförandet.

Enkätundersökningen tillsammans med dokumentation av ev. tidigare fall och feedback från personal och deltagare utgör grunden för riskkartläggning.

Frågan kring kränkande behandling/särbehandling/diskriminering inkluderas även i utvärderingsformulär för deltagare som görs minst en gång per år av kursansvariga.

Med studerande skall likabehandlingsfrågan ventileras minst en gång per termin av kursansvariga under individuella utvecklingssamtal med studerande och med personal minst en gång per år av rektor eller arbetsledare vid medarbetarsamtal.

Resultatet av kartläggning och undersökning av riskkällor för kränkande behandling /särbehandling /diskriminering förankras med skyddsombud på skyddskommitté och med personal på APT av rektor och arbetsledare och med studerande i studeranderådet av studeranderådets ansvarige personal eller rektor.

I övrigt skall arbetsgivaren analysera de fastställda lagkraven som återfinns i diskrimineringslagens 3 kap om aktiva åtgärder under rubrikerna arbetslivet och utbildning. Där återfinns bl.a. krav på lönekartläggning m.m.

Riskbedömning

När kartläggningen är genomförd ska riskerna bedömas och handlingsplan med konkreta åtgärder bestäms av rektor och arbetsledare i samarbete med skyddsombud.

Konkreta åtgärder i förbyggande syfte

Vilka åtgärder som tas upp i förbyggande syfte kan variera beroende på resultatet av riskbedömningen. Det kan vara i form av undervisning i värdegrund, samtal med deltagare och personal samt fortbildning av personal, etc.

Uppföljning

För att säkerhetsställa att målen är uppnådda kommer resultatet av genomförda åtgärder att följas upp av skolledningen enligt handlingsplanen. Resultatet förankras hos personalgrupper på APT /studerande på studeranderådet, på skyddskommitté samt hos huvudmannen av rektor och arbetsledare.

Dokumentation

Som arbetsgivare

En arbetsgivare som vid ingången av kalenderåret sysselsatte 25 eller fler arbetstagare ska under året skriftligen dokumentera arbetet med aktiva åtgärder.



MÅNGKULTURELLA FOLKHÖGSKOLAN

-en del av Finska folkhögskolan i Göteborg

Enligt diskrimineringslagen skall dokumentationen innehålla

1. en redogörelse för alla delar av arbetet som det beskrivs i 2 och 3 §§ och som avser de områden som anges i 5 §,
2. en redogörelse för de åtgärder som vidtas och planeras enligt 6 och 7 §§,
3. en redovisning av resultatet av kartläggningen och analysen enligt 8-10 §§,
4. en redovisning av vilka lönejusteringar och andra åtgärder som behöver vidtas för att åtgärda förekommande löneskillnader som har direkt eller indirekt samband med kön,
5. en kostnadsberäkning och en tidsplanering utifrån målsättningen att de lönejusteringar som behöver vidtas ska genomföras så snart som möjligt och senast inom tre år,
6. en redovisning och utvärdering av hur föregående års planerade åtgärder har genomförts, och
7. en redogörelse för hur samverkansskyldigheten enligt 11 § fullgörs. *Lag (2016:828).*

Som utbildningsanordnare

Dokumentationen ska innehålla

1. en redogörelse för alla delar av arbetet som det beskrivs i 2 och 3 §§,
2. en redogörelse för de åtgärder som vidtas och planeras enligt 18 §, och
3. en redogörelse för hur samverkansskyldigheten enligt 19 § fullgörs. *Lag (2016:828).*

Tillgänglighet

Detta dokument, tillsammans med andra policys och handlingsplaner, kommer att vara tillgängliga via skolans hemsida samt på intranät Teams -MFFHS- Systematiska arbetsmiljöarbetet.

För personal: diskussion om möjliga ändringar i policy och handlingsplaner sker minst en gång per år på APT. Nyanställda får information om rutiner vid anställningen i ett häfte för nyanställda. Rektor och arbetsledare är ansvariga.

För studerande: policy och infoblad angående arbetsmiljön finns på skolans hemsida samt i studerandes hjälpreda för folkhögskoleverksamheten och i infoblad på SFI. Studeranderådet har en stående punkt om likabehandling minst en gång per termin. Rektor, arbetsledare och studeranderådets ansvarig är ansvariga.

Diskriminering

Diskrimineringslag (2008:567) [Diskrimineringslag \(2008:567\) Svensk författningssamling 2008:2008:567 t.o.m. SFS 2017:1128 - Riksdagen](#)

se även <https://www.do.se/om-diskriminering/> checklistor och stöd i arbetet

Kränkande särbehandling och mobbning enligt arbetsmiljöverket

<https://www.av.se/halsa-och-sakerhet/psykisk-ohalsa-stress-hot-och-vald/mobbning/>



MÅNGKULTURELLA FOLKHÖGSKOLAN

-en del av Finska folkhögskolan i Göteborg

Informationsblad till studerande och personal om tillvägagångsätt vid kränkande särbehandling, diskriminering eller trakasserier.

Tillvägagångsätt för studerande:

Om studerande upplever kränkande särbehandling, diskriminering eller trakasserier

1. Vänd dig till din lärare/kurator/kursansvarig eller till elevskyddsombudet.
2. Kom överens med lärare/kurator/kursansvarig om lämplig åtgärd.
3. Läraren följer upp ärendet inom två veckor.
4. Om problemet kvarstår anmäler läraren till rektor.
5. Rektor, eller den rektorn utser, utreder och beslutar om åtgärder.
6. Åtgärderna dokumenteras och följs upp tills dess att diskrimineringen eller kränkningen upphört.
7. Överenskommelser och åtgärder dokumenteras.
8. Eventuell polisanmälan görs av den studerande eller av rektor.
9. Kuratorshjälp erbjuds vid behov på individuell och/eller gruppnivå efter incidenten.

Om du inte känner att du har fått ett tillfredsställande svar, eller inte är nöjd med de åtgärder som genomförts, så kan du vända dig till Skolinspektionen. Du hittar information om hur du gör en anmälan på www.skolinspektionen.se eller Folkhögskolornas studeranderättliga råd.



MÅNGKULTURELLA FOLKHÖGSKOLAN

-en del av Finska folkhögskolan i Göteborg

Tillvägagångsätt för personal

Om personal utsätts för kränkning, diskriminering, trakasserier:

1. Personal informerar skyddsombud och rektor eller närmaste ledare.
2. Rektor eller den rektorn utser har enskilda samtal med inblandade med närvarande av skyddsombud. Den utsatta personen får ge sin version först. Tolk används vid behov.
3. Vid allvarliga kränkningar eller potentiellt hotfulla situationer närvarar rektor plus ytterligare en personal vid möten.
4. Rektor beslutar om åtgärd och informerar berörda parter.
5. Om det behövs hjälp tar skolan in hjälp av företagshälsovård, till exempel psykolog.
6. Uppföljning inom 1-2 veckor (uppföljningen kan fortsätta längre om behovet kvarstår).
7. Rektor ansvarar för eventuella kontakter med andra myndigheter.
8. Eventuell polisanmälan görs av medarbetaren eller av närmaste chef.
9. Kompetent hjälp av företagshälsovård på individuell eller gruppnivå erbjuds efter incidenten om det finns behov.

Blanketter för anmälan återfinns på skolans hemsida samt på teams

Förankrad i styrelsen 211207