



---

**Dokumentnamn:** Arbetsmarknad och vuxenutbildnings rutin för utbildningsanordnare gällande Kommunal vuxenutbildning och skräddarsydd kompetensutveckling efter 1 juli 2020.

---

<b>Beslutad av:</b> Enhetschef för Utbildningsenheten	<b>Gäller för:</b> Utbildningsanordnare	<b>Diarienummer:</b> 1616/21	<b>Datum och paragraf för beslutet:</b> 2021-10-05
<b>Dokumentsort:</b> Rutin	<b>Giltighetstid:</b> Tills vidare	<b>Senast reviderad:</b> 2021-10-05	<b>Dokumentansvarig:</b> Processmedarbetare

**Bilagor:**

Blankett: Anmälan av kränkande behandling, trakasserier och sexuella trakasserier

## Rutin

# Åtgärder mot diskriminering och kränkande behandling

---

## Diskriminering

I diskrimineringslagen regleras direkt diskriminering, indirekt diskriminering, bristande tillgänglighet, trakasserier, sexuella trakasserier och instruktioner att diskriminera.

Leverantören ansvarar för att det finns ett förebyggande och främjande arbete för att inom en verksamhet motverka diskriminering och på annat sätt verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

## Aktiva åtgärder för att motverka diskriminering

Rektor hos leverantören ansvarar för att arbetet utifrån Diskrimineringslagen (SFS 2008:567), följs.

Leverantören ska ha riktlinjer och rutiner i verksamheten som förhindrar trakasserier och sexuella trakasserier, följa upp och utvärdera riktlinjer och rutiner, samverka med anställda och elever i arbetet med aktiva åtgärder samt dokumentera arbetet med aktiva åtgärder i en plan mot diskriminering skriftligen varje år.

Leverantören ska följa kraven för dokumentation i diskrimineringslagen.

Rektor på förvaltningen följer årligen upp att rutiner och aktiva åtgärder finns hos leverantörerna i syfte att motverka diskriminering och verka för lika rättigheter och möjligheter. Rektor på förvaltningen svarar för att leverantörernas arbete mot diskriminering inkommer till förvaltningen och diarieförs.

## **Anmälan om trakasserier eller sexuella trakasserier enligt diskrimineringslagen**

Alla som arbetar i skolan är skyldiga att anmäla till rektor hos leverantören om man får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier enligt diskrimineringslagen. Rektor hos leverantören ska snarast efter händelsen anmäla detta till rektor på förvaltningen. Rektor på förvaltningen anmäler ärendet till nämnden för Arbetsmarknad och vuxenutbildningen.

Vid anmälan av trakasserier eller sexuella trakasserier ska Arbetsmarknad och vuxenutbildnings blankett *Anmälan om kränkande behandling, trakasserier och sexuella trakasserier* användas.

## **Utreda och åtgärda trakasserier eller sexuella trakasserier enligt diskrimineringslagen**

Leverantören är skyldig att utreda trakasserier eller sexuella trakasserier och vidta åtgärder som förhindrar trakasserier eller sexuella trakasserier i framtiden.

Rektor hos leverantören ansvarar för att delge rektor på förvaltningen utredning och åtgärder.

Eleven ska få återkoppling. Återkoppling ges av rektor hos leverantören.

## **Uppföljning av diskriminering**

Leverantören ska sammanställa och analysera ärenden som omfattar diskriminering för att utveckla verksamheten. Arbetet mot diskriminering utifrån diskrimineringslagen följs upp årligen av rektor på förvaltningen i samband med verksamhetsavstämningar.

## **Kränkande behandling**

Kränkande behandling är ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen kränker en elevs värdighet.

Huvudmannen ansvarar för att personalen fullgör de skyldigheter som finns i skollagen gällande kränkande behandling. Huvudmannen ansvarar för att det finns ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling, att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att elever utsätts för kränkande behandling, att det varje år upprättas en plan mot kränkande behandling samt att skyndsamt utreda omständigheterna kring kränkningar och i förekommande fall vidta åtgärder.

## **Plan mot kränkande behandling**

Rektor hos leverantören ska årligen upprätta en plan mot kränkande behandling av elever. Planen ska innehålla:

- en utvärdering och analys av hur man genomfört de aktiviteter och åtgärder man planerade för i föregående plan

- en översikt över de aktiviteter och åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av elever
- en redogörelse för vilka åtgärder verksamheten planerar att påbörja eller genomföra under det kommande året
- rutiner för hantering av händelser som omfattar kränkande behandling

Planen ska ange vem som är ansvarig för att aktiviteter och åtgärder genomförs och hur de ska följas upp och utvärderas. Det ska framgå i planen på vilket sätt eleverna medverkat i framtagande av aktiva åtgärder.

Eleven ska informeras om planen och den ska vara tillgänglig och tydlig för eleven.

Rektor på förvaltningen följer upp att leverantören årligen upprättar en plan mot kränkande behandling. Rektor på förvaltningen svarar för att nämnden ska informeras om leverantörernas arbete mot kränkande behandling samt att planen diarieförs.

## **Anmälan om kränkande behandling**

All personal i verksamheten är skyldiga att anmäla till rektor hos leverantören om man får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling. Rektor hos leverantören ska snarast efter händelsen anmäla detta till rektor på förvaltningen. Rektor på förvaltningen anmäler ärendet till nämnden för Arbetsmarknad och vuxenutbildningen.

Vid anmälan av kränkande behandling ska Arbetsmarknad och vuxenutbildnings blankett *Anmälan om kränkande behandling, trakasserier och sexuella trakasserier* användas.

## **Utreda och åtgärda kränkande behandling**

Huvudmannen är enligt 6 kap, 10 § i skollagen skyldig att skyndsamt utreda ärenden som omfattar kränkande behandling och vidta åtgärder. Rektor på förvaltningen ansvarar för att ärende som omfattar kränkande behandling utreds och att åtgärder sätts in som förhindrar kränkande behandling i framtiden. Rektor hos leverantören deltar i utredningen, dokumenterar och återkopplar till rektor på förvaltningen.

Eleven ska få återkoppling. Återkoppling kan ges antingen från rektor på förvaltningen eller rektor hos leverantören beroende på ärendets art.

## **Uppföljning av kränkande behandling**

Leverantören ska sammanställa och analysera ärenden som omfattar kränkande behandling för att utveckla verksamheten. Arbetet mot kränkande behandling utifrån skollagen följs upp årligen av rektor på förvaltningen i samband med verksamhetsavstämningar.

## **Syftet med denna rutin**

Syftet med förvaltningens rutiner för utbildningsanordnare är att förtydliga arbetssätt

## **Vem omfattas av rutin**

Rutinen gäller tillsviðare för utbildningsanordnare som arbetar enligt avtal gällande Kommunal vuxenutbildning och skräddarsydd kompetensutveckling.

## **Koppling till andra styrande dokument**

Utbildningen ska genomföras i enlighet med bestämmelserna i Diskrimineringslagen (2008:567), Skollagen (2010:800), föreskrifter som har meddelats med stöd av lagen och de bestämmelser för utbildningen som kan finnas i andra författningar. Utbildningen ska genomföras i enlighet med avtal gällande Kommunal vuxenutbildning och skräddarsydd kompetensutveckling.

## **Stödande dokument**

Blankett: Anmälan av kränkande behandling, trakasserier och sexuella trakasserier