



**Storumans
kommun**
LUSPIE

Likabehandlingsplan 2024

Förskolan Blåklockan

Grunduppgifter om verksamheten	3
Policy	3
Vision.....	3
Delaktighet.....	3
Utvärdering av föregående plan	4
Främjande arbete.....	6
Kartläggning	7
Förebyggande arbete.....	8
Rutiner för akuta situationer.....	9
Ansvarsförhållande	9
Bilaga 1 - Åtgärdande arbete vid kränkande behandling/trakasserier mellan barn.....	10
Bilaga 2 - Rutiner när vuxen i verksamheten kränker barn.....	11
Bilaga 3 - Mall för samtal vid misstänkt kränkande behandling/ trakasserier	12
Bilaga 4 - Samtalsmall för vittnen	13
Bilaga 5 - Definitioner och begrepp.....	14
Bilaga 6 - Underskrift personal.....	16

Grunduppgifter om verksamheten

Förskolan Blåklockans likabehandlingsplan består av både en plan mot kränkande behandling enligt skrivelserna i Skollagen (SFS 2010:800) samt en plan för likabehandling enligt skrivelserna i Diskrimineringslagen (SFS 2008:567). Den är också upprättad i enlighet med förordning (2006:1083) om barns och elevers deltagande i arbetet med planer mot diskriminering och kränkande behandling. Aktuella bestämmelser återfinns i bilaga 7 i denna plan.

Denna plan omfattar verksamhetsformen förskola, och gäller för förskolan Blåklockan i Gunnarn, beläget i en utbyggnad till Gunnarns skola.

Policy

På förskolan Blåklockan tolererar vi inga kränkningar, trakasserier eller sexuella trakasserier. Alla ska känna sig trygga i vår verksamhet. I denna likabehandlingsplan redogörs för våra främjande och förebyggande åtgärder samt rutiner för akuta situationer.

Vision

Förskolan Blåklockans vision är att ha en verksamhet där alla kan känna trygghet, gemenskap och glädje, och får möjlighet att utvecklas i en harmonisk miljö, utifrån egna förutsättningar och möjligheter. Vår vision är också att motverka alla former av diskriminering och kränkande behandling. Barnen/eleverna ska känna att all personal på förskolan Blåklockan samt Gunnarns skola arbetar aktivt för att motverka diskriminering och kränkande behandling.

Denna likabehandlingsplan gäller fr.o.m. 2024-01-01 till 2024-12-31. På förskolan Blåklockan ansvarar rektor för att det varje år upprättas en ny plan och att den tidigare planen utvärderas.

Delaktighet

På förskolan Blåklockan har barnen observerats i det främjande och förebyggande arbetet och pedagogerna har varit delaktiga i arbetet med att upprätta, följa upp och se över likabehandlingsplan genom att genomföra och analysera enkäter och observationer de genomfört.

På förskolan Blåklockan har också vårdnadshavare beretts möjlighet att delta i arbetet med planen genom att det färdiga utkastet läggs ut på Schoolsoft (internettjänst för schema, information, planer m.m.) där vårdnadshavaren kan läsa och sedan skicka synpunkter till skolan.

På förskolan Blåklockan har personalen medverkat i det främjande och förebyggande arbetet och varit delaktiga i arbetet med att upprätta, följa upp och se över likabehandlingsplan genom att delta i upprättningen av planen.

Denna likabehandlingsplan görs känd genom vårt verksamhetsarbete och förankras hos barnen genom samtal och olika aktiviteter. Planen görs känd och förankras hos personalen genom samtal under APT samt att all personal i förskolan skriver under bilaga 8 som bekräftar att samtliga i personalen tagit del av planen och dess innehåll. Planen görs känd och förankras hos vårdnadshavare genom att den färdiga produkten läggs ut på Schoolsoft.

Utvärdering av föregående plan

Åtgärder, mål och ansvar; förskola

- Vi har valt att väva samman åtgärder, mål och ansvar samt numrerat dem för att förenkla utvärderingsprocessen. Vi strävar efter att alla ska lära sig att visa respekt och ta hänsyn till varandra, kunna visa medkänsla och empati, behandla varandra lika oavsett kön. Detta gör vi genom samtal och handling där vi visar vad som är rätt och fel, i det dagliga arbetet bekräfta, stärka och ge beröm till alla barn och ser till att pojkar och flickor får lika stort utrymme.

Utvärdering: Genomfört och fortlöpande

- Alla på enheten är väl förtrogna med likabehandlingsplanen och vår målsättning för enheten. Med "alla" menas här: Vårdnadshavare, rektor, förskolans personal, lokalvårdare och vaktmästare. Likabehandlingsplanen finns uppsatt på förskolan så att alla som vill kan ta del av den. Rektor är ansvarig att se till att planen är ett levande dokument som all personal ska ta del av samt reflektera över och tillämpa.

Utvärdering: Genomfört och fortlöpande.

- Likabehandlingsplanen utvärderas varje år av rektor och arbetslag, även vårdnadshavare ges möjlighet att delge synpunkter och nödvändiga justeringar görs utifrån synpunkter, utvärderingar och fastställda behov.

Utvärdering: Genomfört och fortlöpande

- Aktivt söka dagliga möten mellan barn och vuxna. Vi för diskussioner kring hur vi talar till varandra. Arbetet med likabehandling integreras i vardagliga situationer på förskolan.

Utvärdering: Genomfört och fortlöpande

- Skapa täta föräldrakontakter. Ansvarig är förskolepersonal och föräldrar.

Utvärdering: Tamburkontakten är dagligen och där lämnar vi över och får den information från dagen som kommer eller har varit. Vi har genomfört ett föräldramöte under höstterminen, vilket var välbesökt – alla barn var representerade utom ett. Vi delar och tar till oss information till vårdnadshavare via daglig kontakt och veckobrev. Uppstår det något särskilt så tar vi det på en gång via telefon eller vid tamburmöten.

Vi skickar ut ett informationsbrev till föräldrarna på Schoolsoft, där vi skriver ut hur den gångna veckan sett ut och viktiga händelser på förskolan som kommer att ske. Under november har vi infört Tyra, som ersätter Schoolsoft. Genomfört och fortlöpande.

- Skapa kontakt med socialtjänsten vid behov. Ansvarig är förskolepersonal och rektor.

Utvärdering: Genomfört och fortlöpande.

- Under de år barnen finns hos oss vill vi att de själva ska lära sig att reflektera över sitt eget handlande. Detta hjälper vi dem med genom att ställa frågor till dem:
 - Hur kände du?
 - Hur tänkte du?
 - Kunde du ha gjort på något annat sätt?
 - Hur tror du att den andre kände sig?

Utvärdering: Vi använder oss av Lågaffektivt bemötande, där vi fått verktyg hur vi ska samtala med barnen och kunna föra dialog med dem kring konflikter och händelser mellan barnen. Genom att använda rätt tonläge och ingång kan nå fram till barnen utan att handla i affekt och på så vis stänga dörrarna till en lösning. Vi har under senhösten varit på en föreläsning om lekstödets betydelse för barnens lek. Genomfört och fortlöpande.

- Plan mot vuxnas kränkningar av barn används om sådan typ av händelse rapporteras till rektor.

Utvärdering: Genomfört och fortlöpande

- Utveckla barnens empatiförmåga genom samtal, frågor och sagostunder.

Utvärdering: Vi har fått nyttiga verktyg att använda vid konfliktlösning och det har lett till att vi har lyckats hålla ner konflikter i konflikterna; vem som gjorde vad först osv. Barnen kan sätta ord på händelser med hjälp av vårt bemötande och våra frågor. Sagostunderna finns i den dagliga rutinen vid fruktstund på förmiddagen och eftermiddagen. Även läsestunder på barnens initiativ sker eftersom böckerna är mer tillgängliga för alla barn.

- Att barnen tränar sig på att säga förlåt samt att kunna ta emot en väl menad ursäkt. Detta jobbar vi med genom att bl.a. använda oss av Kompismaterialet. Vi har arbetat med Babblarna som alla står för olika Normer och värden.
- Trygghetsarbetet finns med hela dagen både vid planerade situationer och i vardagen tex barns egna lekar.

Utvärdering: Kontinuerligt jobbar vi med Kompismaterialet. Vi ska också fortsätta prata om allas lika värde, förhållningssätt och olikheter. Ge beröm och bekräfta allas lika värde, rätten att vara sig själv och stärka barnens självkänsla och identitet.

- Extra föräldrakontakt vid behov och detta skall också dokumenteras skriftligt.

Utvärdering: Genomfört och fortlöpande.

Utvärderingen genomfördes inför skrivandet av årets plan. Deltagare vid utvärderingen var arbetslaget vid Förskolan Blåklockan.

Främjande arbete

Främjande arbete handlar om att identifiera och stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i verksamheten. Arbetet utgår ifrån förskolans övergripande uppdrag att verka för demokratiska värderingar och mänskliga rättigheter. Detta värdegrundsarbete syftar till att förankra respekten för alla människors lika värde samt att utveckla en förskolemiljö där alla barn och elever känner sig trygga och utvecklas.

Arbetet med att främja lika rättigheter och möjligheter riktar sig till alla barn och elever och ska genomföras utan att det föranleds av något särskilt problem. Det främjande arbetet är en av verksamhetens fortgående uppgifter och ska bedrivas på ett kontinuerligt, systematiskt och målinriktat sätt. I det följande redovisas det arbete som vi på förskolan Blåklockan kommer att genomföra för att främja barns och elevers lika rättigheter.

- Aktivt söka dagliga möten mellan barn och vuxna. Vi för diskussioner kring hur vi talar till varandra. Arbetet med likabehandling integreras i vardagliga situationer på förskolan.
- Förskolans ordningsregler finns uppsatta på förskolan och vi samtalar om dem. Även särskilda situationer kan diskuteras utifrån våra trivseregler. Rektors, personalens och barnens ansvar.
- Skapa och upprätthålla täta föräldrakontakter. Ansvarig är förskolepersonal och föräldrar.
- Skapa kontakt med socialtjänsten vid behov. Ansvarig är förskolepersonal och rektor.
- Under de år barnen finns hos oss vill vi att de själva ska lära sig att reflektera över sitt eget handlande. Detta hjälper vi dem med genom att ställa frågor till dem:
 - Hur kände du?
 - Hur tänkte du?
 - Kunde du ha gjort på något annat sätt?
 - Hur tror du att den andre kände sig?
- Plan mot vuxnas kränkningar av barn används om sådan typ av händelse rapporteras till rektor.
- Utveckla barnens empatiförmåga genom samtal, frågor och sagostunder.
- Att barnen tränar sig på att säga förlåt samt att kunna ta emot en väl menad ursäkt.
- Extra föräldrakontakt vid behov och detta skall också dokumenteras skriftligt.

Kartläggning

Syftet med en kartläggning är att identifiera risker för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling i verksamheten. De problem- och riskområden som vi har identifierat ligger till grund för planeringen av de åtgärder som ska genomföras för att förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Kartläggningsmetod	Område som kan beröras	Hur eleverna i kartläggningen involverats	Hur personalen har i kartläggningen involverats	Resultat och analys
Observationer kring trivsel och trygghet	Alla områden	Kartläggningen gjordes av pedagogen vid höstens utvecklingssamtal med föräldrarna (inga barn svarade på frågorna).	Genom diskussioner i arbetslaget	Se tabell nedan.

	Stämmer helt och hållet	Stämmer ganska bra	Stämmer ganska dåligt	Stämmer inte alls	Vet ej
Föräldrarna känner sig trygga att lämna sitt barn på förskolan	X				
Föräldrarna känner att deras barn blir accepterad/väl bemött (oavsett kön, könsidentitet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.)	X				
De vuxna på förskolan lyssnar på/tar hänsyn till vad barnen säger/åsikter	X				
Barnen får den hjälp de behöver i förskolan. De vuxna på förskolan hjälper barnen om de behöver det.	X				
Barnen bemöter andra på ett bra sätt och är snälla mot andra.		X			

Förebyggande arbete

Det förebyggande arbetet syftar till att avvärja de risker som finns i vår verksamhet. Utifrån resultaten av våra kartläggningar som beskrivits ovan har förskolan Blålockan formulerat konkreta åtgärder för att förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Dessa beskrivs nedan.

Namn på åtgärden	Området som berörs av åtgärden	Mål och uppföljning	Beskrivning av åtgärd	Motivera åtgärd	Ansvarig	Datum när det ska vara klart
Stärka kamratskapet.	Alla områden.	Barnen ska kunna visa empati, hjälpsamhet, samarbetsvilja, respekt och att kunna säga förlåt.	Närvara bland barnen, både under planerade aktiviteter och fri lek.	Att vara goda kamrater är alltid ett viktigt arbete.	Pedagoger.	Ständigt pågående arbete.

All personal på förskolan, förskoleklassen och skolan skall förhindra ett hårt och kränkande språkbruk. Likaså ska all personal beivra alla tendenser till nedsättande behandling eller våld mellan individer inom förskolans område. Diskriminering och/eller kränkande behandling ska omedelbart resultera i en reaktion från personalen då nolltolerans mot sådan behandling råder. Följande punkter är numrerade eller indelade på annat sätt för att enklare klara utvärderingsarbetet.

Det förebyggande arbetet på förskolenivå skall bl. a ske genom levande diskussioner om gemensamma grundläggande värderingar såsom människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet mellan könen samt solidaritet med svaga och utsatta skall finnas.

Ständigt pågående arbete i barngrupperna med att visa barnen hur man umgås och respekterar varandra. Detta gör vi vuxna genom att föregå med gott exempel.

- Utveckla riktlinjer tillsammans med barnen som underlättar samvaron i barngruppen. Detta gör vi genom att samtala med barnen om vad de tycker är viktigt, vad man får, samt inte får göra.
- Samtal, som dokumenteras, med barnen och föräldrarna under utvecklingssamtalen angående trivsel.
- Vi behandlar barn och varandra så som vi själva vill bli behandlade.
- Vi pratar med varandra inte om varandra.
- Vi uppmuntrar positivt beteende hos barnen.
- Vi stärker barnens förmåga att kunna säga ifrån på ett produktivt sätt.
- Vi tar barnens konflikter på allvar, vi skuldbelägger inte barnen utan hjälper dem att hitta alternativa lösningar.
- Vi finns där barnen är och har daglig kontakt med föräldrarna.
- Sagor, rim och ramsor.
- Vardagliga samtal med barnen.
- Utbildning av personalen.
- Arbetslagsmöten.
- Vuxna är ständigt närvarande i barnens lek.
- Observationer av barns lek.

Rutiner för akuta situationer

Förskolan Blåklockans policy är att det ska råda nolltolerans mot trakasserier och kränkande behandling i vår verksamhet.

Detta avsnitt innehåller rutiner för hur barn, elever och deras vårdnadshavare ska göra för att anmäla diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling, hur personalens respektive rektorns anmälningsskyldighet ska fullgöras, rutiner för hur diskriminering, trakasserier och kränkande behandling ska utredas, åtgärdas och dokumenteras. Det åtgärdande arbetet påbörjas genast när det kommit signaler om att ett barn eller en elev känner sig diskriminerad, trakasserad eller kränkt. Det åtgärdande arbetet innebär att verksamheten vidtar åtgärder som dokumenteras och utvärderas för att förhindra att kränkningarna upprepas.

Förskolan Blåklockans rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och/eller kränkande behandling är att vara nära barnen samt föra goda samtal vid t.ex. samling, frukost, lunch och mellanmål, men också fortlöpande under hela dagen.

Ansvarsförhållande

Enligt skollagen (SFS 2010:800) är förskollärare, lärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling skyldiga att anmäla detta till rektor. Rektor är i sin tur skyldig att föra informationen vidare till huvudmannen.

En lärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till rektor. Rektor ska i sin tur anmäla detta till huvudmannen. Kommunens klagomålshantering finns också beskriven på kommunens webbplats (<http://www.storuman.se/Utbildning--barnomsorg/Synpunkter-och-klagomal/>).

Barn och/eller vårdnadshavare anmäler diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling till i första hand personal vid förskolan och i andra hand rektor. Barn och elever har dock möjlighet att vända sig till den anställda som de känner mest förtroende för. Den som har blivit kontaktad ansvarar för att åtgärder görs i enlighet med nedanstående mallar.

- Vid misstanke om kränkande behandling eller trakasserier används den elevvårdsplan som upprättats för förskolan Blåklockan (bilaga 1).
- Vid misstanke om att vuxen i verksamheten har kränkt/trakasserat en elev, eller flera elever, används den för ändamålet upprättade planen (bilaga 2).
- Mall för samtal vid misstänkt kränkande behandling/trakasserier (bilaga 3).
- Mall för samtal med vittnen till händelser (bilaga 4).
- För dokumentation av åtgärdande arbete används vår blankett (bilaga 5).

Övrig skriftlig dokumentation dateras och undertecknas av deltagare. Dokumentationen skall sparas i dokumentskåp hos rektor.

Bilaga 1 - Åtgärdande arbete vid kränkande behandling/trakasserier mellan barn

Kränkningar anmäls till rektor och huvudman genom Draftit: <https://inloggad.draftit.se/>

Använd mall för samtal kring misstänkt kränkande behandling/trakasserier, bilaga 3.

Alla fall av misstänkt kränkande behandling, diskriminering eller mobbning ska utredas så snabbt som möjligt.

1. Förskolans/avdelningens personal:

- Samtalar med barnet. Samtalet ska dokumenteras.
- Beskriver/sammanfattar problemet eller behovet tillsammans med barnet
- Den vuxne som har samtalat med barnet ska skyndsamt informera övrig personal som berörs på avdelningen/förskolan.

2. Mentor/handledare:

- Ska alltid känna till den situation som uppstått och vara drivande i försök att klarlägga och hitta lösning på problemet.
- Informerar vårdnadshavare.
- Diskuterar problemet med de personer som ska vara behjälpliga. Ärendets karaktär avgör vilka som ska informeras; rektor, arbetslag, socialtjänst, polis etc.
- En utredning som belyser situationen ska göras. De som ska samarbeta i ärendet söker hitta åtgärder som är passande för den situation som uppstått. *OBS! Detta ska dokumenteras/utredas i Draftit där återkoppling till rektor och huvudman sker.*

Uppföljning/utvärdering

- Arbetslaget följer upp problemet tillsammans, ev. tillsammans med rektor och/eller annan som utgöra ett stöd. Uppföljningen ska dokumenteras.
- Om situationen ej förbättrats börjar man om på punkt ett.
- Rektor ska hållas informerad om ärendets gång.

Rektor måste anmäla kränkande behandling till huvudman (Skollagen 2010:800, 6 kap. 10 §, 1 st.).

Rektor måste även anmäla trakasserier eller sexuella trakasserier på så sätt som avses i diskrimineringslagen till huvudman (Skollagen 2010:800, 6 kap. 10 §, 2 st.).

Bilaga 2 - Rutiner när vuxen i verksamheten kränker barn

Kränkningar anmäls till rektor och huvudman genom Draftit: <https://inloggad.draftit.se/>

Händelsens art avgör hur ärendet behandlas. Förbudet för skolpersonal att utsätta barn för kränkningar gäller inte tillrättavisning som är befogad för att upprätthålla ordning och god miljö, även om barnet kan uppleva tillrättavisningen som kränkande. Ibland kan det vara tillräckligt om rektor för samtal med berörda parter för att få händelsen klarlagd och därmed utagerad. I andra fall kan det bli nödvändigt med en mer omfattande utredning.

Rektor måste anmäla kränkande behandling till huvudman (Skollagen 2010:800, 6 kap. 10 §, 1 st.).

Rektor måste även anmäla trakasserier eller sexuella trakasserier på så sätt som avses i diskrimineringslagen till huvudman (Skollagen 2010:800, 6 kap. 10 §, 2 st.).

Åtgärdsgång i ärendet:

1. Personal på förskolan (annan än den som utsatt barnet för kränkning) samtalat med kränkt barn.
2. Rektor, eller dess ställföreträdare samtalat med den vuxne som barnet menar kränkt honom/henne. Den vuxne har möjlighet att ha stödperson med sig.
3. Vårdnadshavare informeras.
4. Utgången av samtalen samt den hittills inhämtade informationen runt ärendet ger rektor skäl att besluta om händelsen kan betecknas som utredd och utagerad eller om mer omfattande utredning är nödvändig.

När mer omfattande utredning är nödvändig skall rektor

- Samtala med alla de eventuella vittnen som finns till händelsen (såväl barn som vuxna).
- Efter att ha gjort en allsidig utredning skall bedömning göras om det är nödvändigt att anmäla händelsen till andra myndigheter för vidare utredning.

Det åligger rektor att försäkra sig om att det barn som känner sig kränkt inte drabbas av repressalier under och efter utredning.

Bilaga 3 - Mall för samtal vid misstänkt kränkande behandling/ trakasserier

Håll enskilda samtal med den som känner sig kränkt/trakasserad och de som anklagas för att kränka/trakassera. Var så konkret som möjligt i samtalen och **för noggranna anteckningar över frågor - svar**. *Mål för samtalen bör vara att klarlägga situationen (ansvarsbilden) och få slut på de eventuella kränkningar/trakasserier som förekommer.*

Samtalsmall för personal med den som blivit utsatt:

- Uppmana barnet att berätta vad som hänt.
- Fråga vem eller vilka som deltagit i kränkningarna/trakasserier.
- Fråga om det finns det vittnen till det som inträffat? Hör även dessa (enligt bilaga 4).
- Ta reda på tidsperspektivet runt händelserna; när började det, hur ofta osv.
- Beskriv den policy som förskolan i sin likabehandlingsplan bestämt sig för. Upplys om att samtal kommer att hållas med de som barnet menar utsatt honom eller henne. Förklara att personal kommer att hålla speciell uppsikt runt de som finns med i händelsen.
- Den som håller i mötet informerar övrig personal skyndsamt.
- Tar kontakt med vårdnadshavare samma dag.

Samtalsmall för personal med de/den som ev. utsatt andra för kränkningar/trakasserier (enskilda samtal):

- Berätta om de anklagelser som riktas mot barnet.
- Uppmana den anklagade att berätta vad han/hon vet.
- Beskriv skolans policy och att ärendet inte kommer att släppas förrän en godtagbar lösning nåtts.
- Förklara att skärpt uppmärksamhet råder från personalens sida kring dem som finns med i händelsen.
- Den som håller i mötet informerar övrig personal skyndsamt.
- Tar kontakt med vårdnadshavare samma dag.

Uppföljning/utvärdering:

- Inom två veckor ska en uppföljning ske. Utgången av uppföljningen avgör om fortsättning är nödvändig. Uppföljning dokumenteras i Drafit och ev. upprättas en handlingsplan om behov finns.

Om problemet kvarstår:

- Uppföljning av handlingsplan med berörda (inkl. vårdnadshavare). Vid behov kopplas annan kompetens in som ex. logoped som kan bistå med stöd för att hitta en lösning på problemet.

Bilaga 4 - Samtalsmall för vittnen

- Uppmana vittnet att berätta vad som hänt.
- Fråga vem eller vilka som deltagit i kränkningen/incidenten.
- Ta reda på tidsperspektivet runt händelserna; när började det, hur ofta o.s.v.
- Beskriv den policy som skolan i sin likabehandlingsplan bestämt sig för. Uppllys om att samtal kommer att hållas med de som barn som är inblandade. Förklara att personal kommer att hålla speciell uppsikt runt de som finns med i händelsen.
- Uppmana barnet att komma till en vuxen och berätta och han/hon får reda på eller ser något mer.

Bilaga 5 - Definitioner och begrepp

Följande definitioner och begrepp används i denna plan och utgår från de allmänna råden¹ och är bland annat hämtade från diskrimineringslagen, skollagen och propositionen Ett starkare skydd mot diskriminering (prop. 2007/08:95):

En person är skyddad mot diskriminering utifrån de i diskrimineringslagen angivna *diskrimineringsgrunderna*. De sju *diskrimineringsgrunderna* är kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning och ålder.

Direkt diskriminering innebär att någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan. För att det ska röra sig om diskriminering ska missgynnandet ha samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

Man kan också i vissa fall diskriminera genom att behandla alla lika, så kallad *indirekt diskriminering*. Med detta menas att någon missgynnas genom tillämpning av en bestämmelse eller ett förfaringsätt som framstår som neutralt men som i praktiken missgynnar ett barn av skäl som har samband med en viss diskrimineringsgrund, såvida inte bestämmelsen, kriteriet eller förfaringsättet har ett berättigat syfte.

Med begreppet *likabehandling* menas att alla barn ska behandlas så att de har lika rättigheter och möjligheter oavsett någon diskrimineringsgrunderna. Det innebär dock inte alltid att alla barn ska behandlas lika, se indirekt diskriminering.

Trakasserier innebär ett handlande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

Sexuella trakasserier innebär ett handlande av sexuell natur som kränker någons värdighet. Sexuella trakasserier behöver inte ha samband med någon av diskrimineringsgrunderna. För att underlätta läsningen inryms i den här skriften begreppet sexuella trakasserier i begreppet trakasserier.

Med diskrimineringsgrunden *könsöverskridande identitet* eller uttryck menas att någon inte identifierar sig med sin biologiska könstillhörighet som kvinna eller man eller genom sin klädsel eller på annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön.

Med diskrimineringsgrunden *etnisk tillhörighet* menas nationellt eller etniskt ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande.

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

Med diskrimineringsgrunden *bristande tillgänglighet* avses att en person med en funktionsnedsättning missgynnas genom att "skäliga åtgärder för tillgänglighet inte har vidtagits för att den personen ska komma i en jämförbar situation med personer utan sådan funktionsnedsättning". Begreppet

¹ Arbetet mot diskriminering och kränkande behandling. Skolverkets allmänna råd (2012)

tillgänglighet innefattar stöd eller personlig service, information och kommunikation samt den fysiska miljön.²

Med *sexuell läggning* menas homosexuell, bisexuell eller heterosexuell läggning.

Med *kränkande behandling* menas ett uppträdande som utan att ha samband med någon diskrimineringsgrund kränker ett barns värdighet.

Kränkande behandling i skollagens mening kan utföras av en eller flera personer och även riktas mot en eller flera personer. Ett barn eller en elev kan till exempel bli utsatt för kränkande behandling av personal eller av ett eller flera andra barn eller elever.

Kränkningarna kan äga rum vid enstaka tillfällen eller vara systematiska och återkommande. De kan vara synliga och handfasta eller dolda och subtila. Kränkande behandling kan till exempel vara nedsättande ord, ryktesspridning, förlöjliganden eller fysiska handlingar som slag, sparkar och knuffar, men kan även bestå av utfrysning eller hot. Kränkande behandling kan också förekomma digitalt, till exempel på sociala medier.

Bedömningen av vad som är kränkande behandling behöver alltid göras utifrån omständigheterna i det enskilda fallet.

Med *barn* menas den som deltar i eller söker till förskolan eller annan pedagogisk verksamhet enligt 25 kapitlet skollagen.

Huvudman: Den som är huvudman för skollagsreglerad verksamhet, dvs. den ansvariga kommunala nämnden eller styrelsen för fristående verksamheter. I diskrimineringslagen används begreppet utbildningsanordnare men i den här skriften används begreppet huvudman oavsett vilken lagstiftning det rör sig om.

² Ny diskrimineringsgrund fr.o.m. 2015-01-01.

