

# Likabehandlings- plan

Plan mot diskriminering och kränkande  
behandling

Häringe och Asplundens förskolor läsår 2022-2023



# Likabehandlingsplan

Häringe förskola och Asplundens förskola plan mot diskriminering och kränkande behandling

## **Verksamhetsformer som omfattas av planen**

Förskoleverksamhet

## **Läsår**

2022-2023

**Utvärderas: juni 2023**

## Innehåll

Förebyggande/Främjande arbete .....	5
Sex former av diskriminering .....	5
Riktlinjer mot trakasserier och sexuella trakasserier .....	5
Förbud mot repressalier .....	5
Grunduppgifter .....	6
Verksamhetsformer som omfattas av planen .....	6
Ansvariga för planen .....	6
Planen gäller från.....	6
Planen gäller till.....	6
Övergripande policy .....	6
Barnens/Elevernars delaktighet .....	6
Personalens delaktighet .....	6
Vårdnadshavarens delaktighet.....	6
Förankring av planen.....	6
Utvärdering.....	7
Beskriv hur innevarande läsårs plan har utvärderats.....	7
Delaktiga i utvärderingen av innevarande läsårs plan.....	7
<b>Resultat av utvärderingen av planen för 2021-2022.....</b>	<b>8</b>
<b>Mål för 2022-2023 .....</b>	<b>9</b>
Uppföljning .....	9
Utvärdering.....	9
Beskriv hur årets plan ska utvärderas .....	9
Ansvarig för att årets plan utvärderas .....	9
<b>Del 1. Främjande och förebyggande insatser .....</b>	<b>10</b>
Åtgärda.....	10
Mot diskriminering .....	10
Mot trakasserier/kränkningar .....	10
Mot sexuella trakasserier .....	11
Utvärdering av främjande och förebyggande insatser under läsåret 2022-2023 .....	11
Undersöka.....	12
Kartläggningsmetoder:.....	12
Dokumentation .....	12
Utvärdering av kartläggningsmetoder och dokumentation under 21/22 .....	12
Analysera.....	13
Så här gör vi analyser .....	13
Uppfölja och utvärdera .....	14
Uppföljning .....	14
Utvärdering.....	14
Analys av hur uppföljning och utvärdering skett under året .....	14

## **DEL 2. Asplunden förskola och Häringe förskola handlingsplan mot diskriminering och trakasserier..... 15**

Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling.....	15
Förskolans/Skolans/fritidshemmets åtgärder vid trakasserier och sexuella trakasserier	15
Hur ska barnet/eleven göra om hen känner sig trakasserad eller kränkt? .....	15
Hur ska personalen göra när den upptäcker trakasserier eller kränkningar? .....	16
Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal eller annan vuxen .....	16
Rutiner för uppföljning .....	16
Rutiner för dokumentation .....	17
Personal som barn/elever och vårdnadshavare kan vända sig till: .....	17
Ansvarsförhållande .....	17
Anmälan Socialförvaltningen .....	17
Anmälan .....	18
Bilaga 1 Årshjul - Kvalitetsarbete.....	19
Övergripande årshjul – Bildningsförvaltningen .....	19
Bilaga 2 Ordningsregler för trygghet och studiero (gäller skolor).....	20
Bilaga 3 Digitala mallar: .....	21
Dokumentering av det främjande/förebyggande arbetet.....	21
Uppföljning och utvärdering .....	21
Bilaga 4 Sexuella trakasserier och sexuellt våld.....	22
Vi använder.....	22
Så här ser vi till att barnen/eleverna kan få stöd.....	22
Bilaga 5 Definitioner .....	23
Kränkande behandling.....	23
Diskriminering.....	23
Trakasserier .....	23

## **Förebyggande/Främjande arbete**

Bildningsförvaltningen använder fyra steg i vårt förebyggande arbete för att hindra diskriminering, repressalier, trakasserier och sexuella trakasserier. Vi främjar arbetet med värdegrundsprinciperna (demokrati, jämställdhet och likabehandling). Vi bedriver ett aktivt arbete mot diskriminering och trakasserier för att vårt bemötande ska ske på ett likvärdigt sätt för alla barn – oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Vi arbetar förebyggande och främjande på ett generellt plan till exempel genom att göra en översyn av olika rutiner, riktlinjer och policydokument, men även av attityder och normer. Undersökningen ska göras utifrån samtliga diskrimineringsgrunder och på en övergripande nivå för att identifiera risker/hinder i verksamheten. Vi ska ha ett barnrättsperspektiv. (Barnrättslagen, 2020-01-01)

Om det trots detta arbete och förhållningssätt ändå sker sexuella trakasserier eller trakasserier med grund i någon/några av de andra diskrimineringsgrunderna har vi tydliga riktlinjer och rutiner för hur vi då ska göra. (Diskrimineringslagen, 2017-01-01)

Om någon känner sig kränkt av andra orsaker följer vi samma riktlinjer och rutiner enligt Skollagen, 6 kap, 6–11§.

## **Sex former av diskriminering**

Det finns olika former av diskriminering enligt lagen som vi ska arbeta förebyggande emot. De är

- direkt diskriminering
- indirekt diskriminering
- bristande tillgänglighet
- trakasserier
- sexuella trakasserier
- instruktioner att diskriminera

## **Riktlinjer mot trakasserier och sexuella trakasserier**

Utbildningsanordnarens åtgärder vid trakasserier och sexuella trakasserier är tydliga och finns både i digitalt format på webben och i en kommunikationsplattform samt i pappersformat i verksamheterna. Vår strävan ska vara att dessa riktlinjer och rutiner är väl kända hos all personal och hos alla elever och deras vårdnadshavare. Lagen innefattar dessutom ett starkt skydd mot repressalier.

## **Förbud mot repressalier**

Den som har anmält diskriminering eller har påtalat att en utbildningsanordnare bryter mot lagen (till exempel genom att inte arbeta förebyggande mot trakasserier) har ett lagskydd mot att bli bestraffad, det vill säga utsatt för repressalier. Skyddet gäller även när någon medverkat i en utredning enligt diskrimineringslagen eller avvisat eller fogat sig i trakasserier eller sexuella trakasserier. ([www.do.se](http://www.do.se))

Repressalier kan till exempel vara sämre betyg, trakasserier i undervisningen, hot om våld eller annan ogynnsam behandling.

## Grunduppgifter

### Verksamhetsformer som omfattas av planen

Ange verksamhetsform

### Ansvariga för planen

- Rektor Linda Flykt
- Ledningsgrupp
- All personal

### Planen gäller från

Datum: 2022-08-15

### Planen gäller till

Datum: 2023-08-14

### Övergripande policy

Det ska råda nolltolerans mot trakasserier, sexuella trakasserier och annan kränkande behandling i alla våra verksamheter.

### Barnens/Elevernas delaktighet

Beskriv hur barnen/eleverna är delaktiga i framtagandet av planen.

- Personalen reflekterar och arbetar med barnen kring känslor, turtagning, samarbete och vänskap. Ur detta tar vi fram fokusområden som ser olika ut för olika barngrupper i vårt arbete kring normer och värden.

### Personalens delaktighet

Beskriv hur personalen är delaktig i framtagandet av planen.

- Uppföljning sker månatligen i det vardagliga arbetet av rektor och förstelärare.
- En gång per termin görs en större utvärdering i arbetet för lika behandling.

### Vårdnadshavares delaktighet

Beskriv hur vårdnadshavarna är delaktiga.

- Vårdnadshavare görs delaktig genom introduktion, den dagliga kontakten vid lämning och hämtning, utvecklingssamtal, föräldramöte, områdesråd och genom information på lärplattformen UNIKUM.

### Förankring av planen

Likabehandlingsplanen ska vara lättillgänglig och finnas på kommunens hemsida, på UNIKUM och synlig på varje avdelning. Likabehandlingsplanen lyfts på introduktioner av nya barn, på föräldramöte, utvecklingssamtal och vid nyanställning. I personalgruppen lyfts planen på gemensamt APT.

## **Utvärdering**

### **Beskriv hur innevarande läsårs plan har utvärderats**

- Under maj och juni så utvärderade alla avdelningar förskolans mål samt det planerade insatserna.
- Avdelningarnas utvärderingar har sammanställts och utvärderats av ledningsgrupp.

### **Delaktiga i utvärderingen av innevarande läsårs plan**

- Alla avdelningar på förskolan, rektor och ledningsgrupp.

# Resultat av utvärderingen av planen för 2021-2022

## Mål för 2021-2022

- Pedagoger och barn använder sig av flera språk än det verbala att uttrycka sig på för att öka kommunikationen.

## Resultat av utvärderingen

Beskriv och analysera resultatet.

Gärna i punktform:

- Pedagoger har fått möjlighet att utveckla 100-språkighet genom skapande på nätverk.
- Vi har köpt in litteratur till barn och personal utifrån arbetet med likabehandling.
- Alla avdelningar har arbetat i projekt, på något sätt, med fokus kring social hållbarhet och hur hen blir en hållbar människa.
- Film med innehåll **Tecken som stöd** har visats för personal.
- Pedagogista har handlett avdelningarna med tips och tankar kring estetiska uttrycksformer samt introduktion av material.
- På grund av hög frånvaro har detta arbete periodvis utförts bristfälligt.
- Digitala möten har påverkat det som sker i praktiken.



# Mål för 2022-2023

Våra mål för ett främjande av likabehandling som vi har fokus på under läsåret:

- Skapa förutsättningar där barnen upplever sig delaktiga i sin vardag på förskolan.
- Skapa förutsättningar genom språkutvecklande arbetssätt och tydliggörande pedagogik arbeta med värdeorden Trygghet, Respekt, Delaktighet och Inflytande som även återfinns i Läroplan och förskolans Pedagogiska plattform.

## Uppföljning

Uppföljning sker månatligen på personalens processreflektion där rektor och förstelärare deltar.

Barnsamtal

## Utvärdering

### Beskriv hur årets plan ska utvärderas

Planen utvärderas i december och i juni, på avdelningsmöte och i ledningsgrupp.

### Ansvarig för att årets plan utvärderas

- Rektor Linda Flykt

# Del 1. Främjande och förebyggande insatser

## Åtgärda



### Mot diskriminering

- Bilaga 3 i Likabehandlingsplanen används på för att säkerställa att alla diskrimineringsgrunder motverkas. Förskollärarna diskuterar tillsammans på förskolläramöten.
- Pedagogerna har ett normkritiskt/ genusmedvetet tänk vid iordningsställande av miljöer och inköp av material.
- Vi samarbetar med Elevhälsan när vi skapar tillgänglighet i våra lärmiljöer.
- Undervisning planeras och genomförs där alla barn kan delta utifrån sina förutsättningar. Undervisning utomhus ska bedrivas med stations-tänk där barn från olika avdelningar är välkomna. Undervisningen på de olika stationerna ska inriktas på språk- och kommunikation, matematik samt naturvetenskap och teknik. Inslag av skapande verksamhet och experiment ska förekomma.
- Vid komplettering av barnlitteratur på förskolan och i det gemensamma biblioteket väljs litteratur som berör olika familjebildningar, genus, religion, ålder, etnicitet och funktionsvariation.
- Vi uppdaterar personalens kunskaper de fått genom NPF- utbildning under vt-23.
- Personalen använder sig av bildstöd för att underlätta kommunikation.
- Vid behov upprättas en intern handlingsplan med åtgärder av personalens arbetssätt för att arbeta för ett inkluderande av alla barn.
- Språkutvecklande arbetssätt blir en förutsättning för att barn ska kunna sätta ord på sina känslor och att träna sig på att uttrycka sina behov och tankar.

### Mot trakasserier/kränkningar

- Kompisböckerna finns tillgängliga på avdelningar och i förskolans bibliotek.
- Avdelningarna startar igång projektarbeten utifrån områdets gemensamma tema "Fantasifulla möten för en hållbar demokratisk framtid" och arbetar under läsåret utifrån områdets Projektår. Fokus ska ligga på språkrika miljöer och hur vi introducerar och utvecklar dessa till hjälp att skapa fantasifulla möten.
- Alla pedagoger markerar direkt vid kränkningar, oavsett vilken avdelning barnet går på.
- Personalen ser över organisationen både utomhus och inomhus och sprider sig för att vara närvarande där barnen befinner sig. Planerad undervisning genomförs systematiskt i mindre barngrupper.

- Alla avdelningar gör en långsiktig plan för hur den planerade undervisningen ska ske, vad den ska innehålla samt vem som gör vad. Planen ska ta hänsyn till eventuell frånvaro av ordinarie personal.
- Pedagogerna lär barnen STOPP-handen samt att säga ifrån.
- Barnen delas in i mindre grupper under så stor del av dagen som möjligt.
- Pedagogerna är goda förebilder och arbetar aktivt med RÖTT.

#### **Mot sexuella trakasserier**

- Personalen påminns om diskrimineringslagen och värdegrunden i läroplanen i samband med nyanställning och nytt läsår.
- Vi går igenom gången för anmälan av sexuella trakasserier samt kommunen anmälningssystem Stella.

#### **Utvärdering av främjande och förebyggande insatser under läsåret 2022-2023**

- Alla APT – en stadig punkt på vår dagordning, arbetslagets planering av den dagliga verksamheten samt den årliga utvärderingen.
- Skydds rond med barn
- Planen utvärderas i december och i juni, på avdelningsmöte och i ledningsgrupp.

## Undersöka

### Kartläggningsmetoder:

Vi kartlägger trygghet, trivsel, jämställdhet och likabehandling så här:

- Pedagogisk dokumentation
- Dokumentation i avdelningarnas Processreflektioner
- Samtal med barnen
- Observationer
- Samtal med vårdnadshavare i olika forum T.ex. Utvecklingssamtal, föräldramöte, områdesråd.
- Olika reflektionsmöten inom arbetslaget. T.ex. avdelningsmöten, avdelningsreflektion, nätverk, pedagogisk handledning, APT.
- Uppföljningssamtal där vi tillsammans med vårdnadshavare reflekterar över inskolningen.
- Trygghetsvandringar
- Kartläggning över den fysiska miljön

### Dokumentation

Dokumentation av arbetet för att främja likabehandling och för att identifiera risk för trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering sker kontinuerligt. Så här gör vi:

- Arbetslagen dokumenterar kontinuerligt i verksamheten i sina Processreflektioner och följer upp detta under reflektionstiden med stöttning av förstelärare eller pedagogista
- Bilaga 3

Händelser som upplevs vara **trakasseri**, **sexuell trakasseri** eller en **kränkning**<sup>1</sup>, ska dokumenteras i det digitala systemet Stella Elev. Undantagsregler gäller för vikarier då en annan ordinarie personal får ansvara för att kartläggningen blir gjord.

Rapporteringen gäller incidenter av följande karaktär:

- trakasseri utifrån diskrimineringsgrunderna
- sexuella trakasserier
- kränkande behandling (inte kopplat till de skyddade diskrimineringsgrunderna)

[www.do.se](http://www.do.se)

### Utvärdering av kartläggningsmetoder och dokumentation under 21/22

Vi ser att vi behöver göra barnen mer delaktiga i arbetet. I personalgruppen behöver planen användas mer i det vardagliga arbetet. Systematiken har uteblivit vilket gör att arbetet görs men inte följs upp och utvärderas tillräckligt.

---

<sup>1</sup> Bilaga 5

## Analysera

### **Så här gör vi analyser**

På halv och helårs utvärderingen analyserar arbetslagen hur det blivit och varför det blivit som det blivit. Utefter detta planeras nya insatser eller förändringar.

Ledningsgruppen ansvarar för att arbetet utförs i enlighet mot målet genom att diskutera och analysera avdelningarnas halvårs- och helårsutvärderingar samt sammanställa dessa inför kommande läsår.

Alla medarbetare är ansvariga för att rapportera in allvarigare händelser till rektor genom rapporteringssystemet Stella. Rektor analyserar rapporterade händelser årligen samt diskuterar dessa tillsammans med samverkansgruppen en gång per månad.

## Uppfölja och utvärdera

### Uppföljning

Så här följer vi upp (på vilka sätt och med vilka) likabehandlingens mål och främjande arbete.

(Gärna i punktform)

- Processreflektion månatligen där rektor eller förstelärare
- APT

### Utvärdering

Så här gör vi utvärderingen/utvärderingar (vilka metoder, vilka som deltar och när):

- Hel- och halvårsutvärderingar på avdelningsnivå
- Ledningsgrupp

### Analys av hur uppföljning och utvärdering skett under året

# DEL 2. Asplunden förskola och Häringe förskola handlingsplan mot diskriminering och trakasserier

## **Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling**

Enligt Diskrimineringsombudsmannen, DO, ska verksamheten ha rutiner som dels klargör hur verksamheten ska agera om diskriminering, trakasserier eller sexuella trakasserier påstås ha inträffat, dels anger vem den som anser sig trakasserad ska vända sig till och vem som ansvarar för att händelsen eller påståendena utreds.

Skollagen, 6 kap 10§: En lärare, förskollärare 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 rektorn. En rektor 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 huvudmannen. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

## **Förskolans/Skolans/fritidshemmets åtgärder vid trakasserier och sexuella trakasserier**

När elev(-er) eller skolpersonal upptäcker eller utsätts för trakasserier eller sexuella trakasserier ska vi skyndsamt rapportera och behandla händelsen/händelserna enligt nedanstående rutiner.

En utredning kring kränkning ska alltid vara allsidig och neutral. Alla ska behandlas lika. När utredningen är klar drar den som gjort utredningen slutsatser och om man då ser att en kränkning skett ska detta kraftfullt markeras mot den som kränkt.

## **Hur ska barnet/eleven göra om hen känner sig trakasserad eller kränkt?**

- Eleven kan berätta för någon vuxen i verksamheten, t.ex. någon i trygghetsteamet, mentorn, skolsköterskan, kuratorn, rektorn eller någon annan vuxen. Eleven kan också berätta för vårdnadshavare som sedan kontaktar mentorn eller trygghetsteamet.

- Den personal som får kännedom om kränkningen eller trakasseriet ansvarar sedan för frågan. Vid allvarlig kränkning ska rektor omedelbart kontaktas för att kunna rapportera vidare till huvudmannen. Vid osäkerhet - ta kontakt med rektor/trygghetsteam för råd.
- Vid händelser där hot och våld förekommit - se separat handlingsplan, "Handlingsplan vid Hot och Våld". Denna finns publicerad på Ping Pong (Lärknuten) samt på [www.katrineholm.se](http://www.katrineholm.se)
- Kartläggning av händelse sker av den personal som enligt skolans rutiner äger frågan, till exempel genom samtal med berörda och kontakt med vårdnadshavare.

### Hur ska personalen göra när den upptäcker trakasserier eller kränkningar?

- Om barnet/eleven upplever att händelsen är en kränkning efter att utredning skett, ska det dokumenteras i det digitala incidentrapporteringssystemet LISA Elev. Undantagsregler gäller för vikarier då en annan ordinarie personal får ansvara för att kartläggningen blir gjord.
- Rektor informeras och är vid behov även delaktig i samtal.
- Samtal förs med den som är kränkt.
- Enskilda samtal med den/de som utfört kränkningen. Budskapet är att kränkningen omedelbart ska upphöra.
- Hemmen kontaktas. Undantagsregler gäller för vikarier då en annan ordinarie personal får ansvara för att vårdnadshavaren blir kontaktad.
- Trygghetsteamet kopplas in vid behov.
- Uppföljningssamtal sker med inblandade parter.
- Bildningsförvaltningens kontor tar kontinuerligt del av rapporteringen och rapporterar i sin tur m.

### Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal eller annan vuxen

- Den som får vetskap om att elev kränks/trakasseras av personal har skyldighet att **skyndsamt** anmäla detta till rektor.
- Rektor dokumenterar enligt särskilda rutiner.
- Rektor kontaktar **omedelbart** bildningsförvaltningen. Ärendet hanteras i fortsättningen av rektor tillsammans med förvaltningen. Om det är personal som ska utredas sker det tillsammans med personalavdelningen, i samverkan med berördas fackliga ombud, som involveras utifrån ärendets specifika omständigheter.

### Rutiner för uppföljning

Inom de närmaste veckorna hålls de inblandade under uppsikt. Nya samtal ska ske med alla inblandade för att kontrollera att kränkningarna/trakasserierna upphört. Under tiden ska nedanstående göras:



- Skriva en handlingsplan/tidsplan för uppföljning och åtgärder.
- Analys av händelsen/händelserna utifrån diskrimineringsgrunderna – om det har skett en diskriminering, indirekt diskriminering, bristande tillgänglighet eller instruktioner att diskriminera.
- Analys av händelsen/händelserna – om det är trakasserier eller sexuella trakasserier.
- Analys av händelsen/händelserna. Om det är allvarligt hot och våld eller om det är repressalier behöver bildningsförvaltningen centralt kontaktas skyndsamt.

## Rutiner för dokumentation

Alla incidenter ska dokumenteras. I vår verksamhet är det rektor som är ytterst ansvarig för att så sker och att all personal känner till rutinerna. Om det är en elev som kränkt någon är det mentorn, den som tog emot händelsen eller någon i trygghetsteamet som dokumenterar. Om det är en personal som kränkt/trakasserat en elev är det rektor som dokumenterar.

- Dokumentation sker via det digitala incidentrapporteringsystemet LISA Elev. All analys, åtgärder och uppföljning sker där.
- Analys av de dokumenterade incidenterna görs kontinuerligt av trygghetsteamet/ EHT samt eventuellt andra utifrån skolenhetens organisation. Detta redovisas regelbundet till Bildningsnämnden samt av rektor en gång om året på Kvalitetsdialogen i mars. (Bilaga 1)
- När personal kränker elev gäller rutiner i särskild ordning. Dokumentation ska ske i personalakt.

## Personal som barn/elever och vårdnadshavare kan vända sig till:

- Linda Flykt, rektor [linda.flykt@katrineholm.se](mailto:linda.flykt@katrineholm.se) 0150 – 572 13

## Ansvarsförhållande

- Det är rektor som är ansvarig för det främjande arbetet mot diskriminering och trakasserier och sexuella trakasserier.
- Den som äger händelsen har det första ansvaret att dokumentera.
- Rektor ansvarar för utredning och åtgärder om någon personal är en av parterna.

## Anmälan Socialförvaltningen

All personal som arbetar inom bildningsförvaltningens verksamheter har skyldighet att anmäla till Socialförvaltningen minsta misstanke om att en elev far illa. Den som utsätter eleven kan vara vårdnadshavare eller andra personer som står barnet nära.

Misstankar som anmäls kan handla om:

- Misskötsel och brist på omvårdnad
- Fysisk och psykisk misshandel

- Sexuellt utnyttjande
- Kvinnlig omskärelse

Då det gäller de tre sistnämnda brottsliga handlingarna informeras vårdnadshavarna **inte** i förväg<sup>2</sup> om att anmälan skett. Då det handlar om misshandling och brist på omvårdnad informeras vårdnadshavarna att anmälan kommer att göras.

### **Anmälan**

<https://www.katrineholm.se/Halsa-stod-och-omsorg-/Barn-ungdom-och-familj/anmala-barn-som-far-illa/>

---

<sup>2</sup> Se "Handlingsplan vid hot och våld. För verksamhetsområde förskolan, grundskolan och gymnasieskolan i Katrineholms kommun", sid. 7, 8 samt bilaga 14.2 sid. 17

## Bilaga 1 Årshjul - Kvalitetsarbete

### Övergripande årshjul - Bildningsförvaltningen

Månad	Åtgärd
januari	uppföljning av läsårets likabehandlingsplan
februari/mars	kvalitetsenkät, trygghetsvandringar m.m.
mars/april	sammanställning, analys av enkäter/trygghetsvandringar, kvalitetsdialog
april/maj	utvärdering av årets likabehandlingsplan
maj/juni	ny likabehandlingsplan
juli	
augusti	förankring av läsårets likabehandlingsplan (personal, elever)
september	eventuella enkäter/trygghetsvandringar m.m.
oktober/november	uppföljning av läsårets likabehandlingsplan
december	

## **Bilaga 2 Ordningsregler för trygghet och studiero (gäller skolor)**

## Bilaga 3 Digitala mallar:

### Dokumentering av det främjande/förebyggande arbetet

Diskrimineringsgrund	Undersöka (Vad upptäcktes?)	Analys (Vad tror vi att det beror på?)	Åtgärd (Vad ska vi göra för att förbättra?)
Kön			
Könsöverskridande identitet eller uttryck			
Etnisk tillhörighet			
Religion eller annan trosuppfattning			
Funktionsnedsättning			
Sexuell läggning			
Ålder			
Annat			

### Uppföljning och utvärdering

Diskrimineringsgrund	Datum	Deltagande i utvärderingen	Uppföljning och utvärdering (Resultat av insatserna och hur vi går vidare)
Kön			
Könsöverskridande identitet eller uttryck			
Etnisk tillhörighet			
Religion eller annan trosuppfattning			
Funktionsnedsättning			
Sexuell läggning			
Ålder			
Annat			

## **Bilaga 4 Sexuella trakasserier och sexuellt våld**

Så här arbetar vår verksamhet mot alla sexuella trakasserier och allt sexuellt våld –från verbala kränkningar och trakasserier på internet – till tafsande och grövre övergrepp, som sexuellt tvång eller våldtäkt.

För att arbeta förebyggande och för att främja allas rätt till sin egen kropp gör vi följande:

### **Vi använder**

- 

### **Så här ser vi till att barnen/eleverna kan få stöd**

-

## Bilaga 5 Definitioner

### **Kränkande behandling**

Elev utsätts av skolpersonal eller annan elev (utan koppling till diskrimineringsgrund)

När en elev blir kränkt av skolpersonal eller elev utan att kränkningen har en koppling till diskrimineringsgrunder är det fråga om kränkande behandling.

Systematiska kränkningar kallas för mobbning.

### **Diskriminering**

Elev utsätts av skolan (kopplat till diskrimineringsgrund)

När en elev missgynnas av skolan som institution, och detta har koppling till en diskrimineringsgrund, är det fråga om diskriminering.

### **Trakasserier**

Elev utsätts av skolpersonal eller annan elev (kopplat till diskrimineringsgrund).

När en elev blir kränkt av en annan elev och kränkningen har en koppling till en diskrimineringsgrund är det fråga om trakasserier.

<http://friends.luvit.se/LuvitPortal/plugins/agera-alltid/index.htm?courseid=5000>