MORA KOMMUN

LIKABEHANDLINGSPLAN

KULTURSKOLAN MIRANDA
KULTUR- OCH FRITIDSFÖRVALTNINGEN

Innehållsförteckning

1. Inledning 3

1.1. Lagstiftning 3

1.1.1 Vad är en kränkning? 3
1.1.2 Vad är diskriminering? 3

1.2 Kultur- och fritidsförvaltningens programförklaring för likabehandlingsarbetet 4

2. Beskrivning av enhetens likabehandlingsarbete 5

2.1. Kulturskolenhetens systematiska förebyggande och främjande arbete 5

1.1.1 Främjande insatser 5
1.1.2 Förebyggande insatser 5

1.2 Enhetens åtgärdande arbete 5

1.2.1 Skillnader i hantering 5
1.2.2 Vid misstanke om att barn far illa, orosanmälan 6
1.2.3 Dokumentation vid diskriminering och kränkningar 6
1.2.4 Elev kränker elev 7
1.2.5 Personal kränker Elev 7
1.2.6 Personal kränker personal 8
1.2.7 Elev kränker Lärare 9

3. Utvärdering och analys 10

3.1. Genomförda aktiviteter/insatser 10

3.2. Kartläggningsmetoder 10

3.3. Analys av resultat och effekt av insatta insatser/åtgärder 10

3.4. Slutsats 10

4. Prioriterade kommande åtgärder 11

4.1. Identifierade prioriterade förbättringsåtgärder 11

4.2 Plan för fortsatt arbete 11

5. Ansvar, delaktighet och kommunikation 12

5.1. Ansvariga för planens upprättande 12

5.2 Ansvar i likabehandlingsarbetet 12

5.3 Delaktighet 12

5.4 Kommunikation och revidering 12

5.4.1 Presentation av planen 12
5.4.2 Planens tillgänglighet 13
5.4.3 Planens revidering 13

6. Kontakt 13

7. Begreppsdefinitioner 14

1. Inledning

Det här dokumentet beskriver hur Kulturskolan Miranda arbetar för att främja elevernas lika rättigheter och möjligheter. Likabehandlingsarbetet innefattar både ett förebyggande arbete och när det behövs ett akutåtgärdande arbete. Som kommunal verksamhet har vi en skyldighet enligt arbetsmiljölag och diskrimineringslag, och tillika en stark vilja att arbeta målinriktat för att förebygga och åtgärda kränkande behandling samt diskriminering och trakasserier. Alla elever och all personal har rätt till en trygg och positiv miljö där alla individers och gruppers likheter och olikheter respekteras. All personal ansvarar för att arbeta med likabehandlingsfrågor.

1.1. Lagstiftning

Kultur- och fritidsförvaltningens arbete mot diskriminering regleras i diskrimineringslagen. Arbetsmiljölagen omfattar också personal. I skollagen regleras också förbudet mot kränkande behandling. Kultur- och fritidsförvaltningens verksamheter lyder generellt inte under skollagen men tar ändå hänsyn till den i alla sina verksamheter, främst riktade mot barn och unga. Lagstiftningen tydliggör bland annat förbud mot diskriminering och kränkande behandling, skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot diskriminering och kränkande behandling, krav på aktiva åtgärder och dokumentation.

1.1.1 Vad är en kränkning?

En kränkning är ett beteende som sårar eller förnedrar en persons värdighet, utan att nödvändigtvis vara kopplat till diskrimineringsgrunder. Kränkningar kan ta sig många olika uttryck på arbetsplatsen och är ett allvarligt arbetsmiljöproblem. Att bli exkluderad från möten, ignorerad, utsatt för sexistiska skämt, nedsättande ord, ryktesspridning eller förlöjliganden är exempel på kränkande särbehandling.

1.1.2 Vad är diskriminering?

Diskriminering är olaglig och sker när någon behandlas orättvist eller missgynnas på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder eller könsidentitet. Trakasserier och sexuella trakasserier är två olika former av diskriminering enligt diskrimineringslagen. Sexuella trakasserier är ett agerande av sexuell natur som kränker någons värdighet. Förutom kommentarer och ord kan det vara att någon till exempel tafsar eller kastar närgångna blickar. Det kan också handla om ovälkomna komplimanger, anspelningar, sms och bilder av sexuell natur. Sexuella trakasserier kan också vara en form av kränkande särbehandling enligt arbetsmiljölagstiftningen.

En händelse kan innehålla både kränkande inslag och diskriminering, särskilt om kränkningen är kopplad till exempelvis kön, etnisk tillhörighet eller funktionsnedsättning.

1.2 Kultur- och fritidsförvaltningens programförklaring för likabehandlingsarbetet

Kultur och fritid gör skillnad

Kultur och fritid är demokratiska mötesplatser som möjliggör upplevelser, personlig utveckling och erbjuder sammanhang och gemenskap. Alla människor ska ha möjlighet att ta del av kultur och fritid utifrån sina förutsättningar och villkor.

I våra verksamheter ska alla känna sig välkomna och trygga.

Vi arbetar öppet och nyfiket med våra normer och värderingar. Vi skapar ett gemensamt språk och gemensamma förhållningssätt. Tillsammans skapar vi arbetsplatser och verksamheter som ser, lyfter och utvecklar människan – i det stora såväl som det lilla.

Mål

Vi bedriver ett systematiskt likabehandlingsarbete. Vi bygger på det som fungerar och arbetar **gemensamt** för ett likvärdigt kvalitativt bemötande i alla våra verksamheter. Vi fokuserar på att förbättra.

- Gemensam vision, målbild och målformuleringar
- Gemensamt förhållningssätt
- Gemensamt språk och begreppstolkningar
- Tydlighet kring våra värderingar – gentemot varandra, våra besökare och våra samarbetspartners
- Lyssna in våra målgrupper
- Gemensamt ansvar för likabehandlingsplanen för att skapa förståelse för ansvar, roller, ledning och styrning

Gemensamma värderingar

Vi är demokratiska och inkluderande

Hos kultur och fritid är alla välkomna och har möjlighet att delta på sina egna villkor. Genom att tillgängliggöra våra verksamheter för de som mest behöver det, ökar vi tillgängligheten för alla. Vi utgör gemensamt våra mötesplatser och ger våra besökare och varandra ett varmt, ödmjukt, välkomnande och respektfullt bemötande.

Vi är nyfikna

Vi är ödmjuka inför det faktum att vi inte kan allt och vi vågar vara självkritiska. Vi utforskar och lär nytt tillsammans för att utveckla våra verksamheter och ständigt göra de bättre för våra besökare och oss själva. Vi lyssnar in våra målgrupper.

Vi tar ansvar

Vi har och tar gemensamt ansvar för våra verksamheter, besökare och varandra. Vi deltar aktivt i processer och förbättringsarbete. Vi börjar med oss själva, agerar förebilder och fokuserar på att skapa miljöer som människor mår bra och utvecklas i.

2. Beskrivning av enhetens likabehandlingsarbete

2.1. Kulturskolenhetens systematiska förebyggande och främjande arbete

Vårt arbete utgår ifrån förvaltningens gemensamma likabehandlingsarbete, FN:s barnkonvention, lagkrav utifrån arbetsmiljöarbetet och Skolverkets allmänna råd. Beslut om insatser baseras på kunskap om framgångsfaktorer i likabehandlingsarbetet samt på beprövad erfarenhet. Vissa insatser pågår långsiktigt och över tid, medan andra är tillfälliga. Ett kontinuerligt och systematiskt analysarbete utgör grund för beslut om insatser. Kulturskolan jobbar ständigt för en mer tillgänglig kulturskola oavsett ekonomiska, geografiska och sociala förutsättningar för familjen.

1.1.1 Främjande insatser

Främjande insatser bygger upp positiva normer och värderingar för en inkluderande miljö. De gäller alltid, oavsett om problem finns, och fokuserar på långsiktigt och generellt arbete.

- TRIVSELREGLER Arbeta fram trivselregler för hela kulturskolan och inkludera elevens perspektiv.
- ELEVINFLYTANDE Skapa forum för elevinflytande genom regelbundna träffar och en digital plattform.
- UTVECKLINGSSAMTAL Erbjuda utvecklingssamtal både digitalt och fysiskt.
- NORMMEDVETENHET Genomföra värdegrundsövningar och diskussioner kring normer och värderingar för både personal och elever.

1.1.2 Förebyggande insatser

Förebyggande insatser förhindrar risker genom att adressera kända eller potentiella problem, exempelvis via utbildning om diskriminering.

- UTBILDNING Genomföra regelbundna utbildningar för personal om diskriminering och trakasserier.
- KARTLÄGGNING Använda trygghetsenkäter och fokusgrupper för att identifiera riskområden.
- RUTINER Etablera och kommunicera rutiner för att anmäla och hantera incidenter snabbt.
- BRÅ Det kommunala forumet för brottsförebyggande arbete som syftar till att skapa en översiktlig lägesbild och få information om förhöjda risker. Rapport lämnas varje månad.
- TILLGÄNGLIGHET Vi arbetar kontinuerligt för att göra verksamheter och lokaler tillgänglighetsanpassade för att förebygga risk för diskriminering.

1.2 Enhetens åtgärdande arbete

1.2.1 Skillnader i hantering

- När barn är inblandade (elev kränker elev, eller lärare kränker elev) involveras alltid vårdnadshavare. Fokus ligger på trygghet, dialog och utveckling.
- När vuxna är inblandade (personal kränker personal) hanteras detta enligt kommunens rutiner, internt av chef och HR, med fokus på arbetsrätt och professionella åtgärder.
- När elever kränker lärare krävs ofta en snabb insats för att säkerställa trygghet för läraren och för att eleven förstår allvaret.

1.2.2 Vid misstanke om att barn far illa, orosanmälan

Vid misstanke om att barn far illa är vi skyldiga att göra en orosanmälan till sociala myndigheter. Det är viktigt att anmälan sker skyndsamt och att all relevant information dokumenteras för att underlätta utredningen och säkerställa barnets trygghet. Anmälan görs av lärare eller kan lyftas till chef.

Länk till anmälningssidan: https://morakommun.se/stod-och-omsorg/familj-barn-och-unga/anmal-oro-for-barn-och-unga.html

Till dig som är skyldig att anmäla oro för barn, folder från Socialstyrelsen: https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/ovrigt/2022-6-7951.pdf

1.2.3 Dokumentation vid diskriminering och kränkningar

1. Grundläggande fakta

När inträffade händelsen? Notera både datum och klockslag om möjligt.
Var hände det? Exempelvis i ett klassrum, korridor, eller under en aktivitet.

2. Inblandade personer

Vem är den drabbade? Namn och eventuell tillhörighet (elev, personal, vårdnadshavare).
Vem/vilka är den som kränker? Namn och tillhörighet (elev, personal eller annan).
Vittnen? Namn på eventuella vittnen som kan ge ytterligare information.

3. Händelseförlopp

Vad hände? En detaljerad beskrivning av vad som inträffade, gärna i kronologisk ordning.
Exakta citat? Om möjligt, inkludera exakta ord eller uttryck som användes.
Sätt och sammanhang? Var det verbalt, fysiskt, via digitala medier eller något annat?

4. Anmälan och åtgärder

Vem gjorde anmälan: Namn och roll på den som uppmärksammat eller rapporterat händelsen.
Hur upptäcktes händelsen: Genom en anmälan, observation, eller annan källa.
Vidtagna åtgärder: Beskriv steg som togs direkt efter händelsen (t.ex. samtal, kontakt med vårdnadshavare, uppföljning).

5. Stöd och kommunikation

Vem informerade vem? Notera om och när vårdnadshavare, chef, eller andra parter kontaktades.
Stödinsatser? Dokumentera vilket stöd som erbjöds till den drabbade och eventuellt till den som kränkt (t.ex. samtal med kurator eller mentor).

6. Uppföljning

Tidigare incidenter? Om detta är en återkommande situation, notera om det är en del av ett mönster.
Plan för vidare hantering? Beskriv vilka åtgärder som planeras framåt och tidsramar för uppföljning.
Utvärdering? Dokumentera om insatta åtgärder har haft effekt, t.ex. i form av uppföljande samtal.

7. Säkerhet

Förvara dokumentationen säkert och begränsa åtkomsten till de personer som hanterar ärendet.

1.2.4 Elev kränker elev

Omedelbar åtgärd
All personal som observerar eller informeras om kränkningen ska omedelbart ingripa för att stoppa situationen.

Dokumentera
Händelsen dokumenteras av A-lagsledare tillsammans med berörda och rapporterar till ansvarig chef. Chef kan ge delegation till lärare som fortsatt ansvarar för ärendet.

Utredning
Båda elevernas vårdnadshavare informeras. En dialog genomförs enskilt med de inblandade eleverna för att förstå vad som hänt. Rektor för inblandade elevers ordinarie skolgång kontaktas och informeras via Kulturskolechef.

Åtgärder
Tillsammans kommer man fram till en uppgörelse/åtgärd som alla känner sig nöjda med eller kan acceptera.

Allvarlig händelse
Om händelsen är av allvarligare art, kan kulturskolans chef vidta disciplinära åtgärder som till exempel avstängning. Kulturskolans chef avgör om polisanmälan skall göras.

Uppföljning
Åtgärder följs upp för att säkerställa att den kränkta eleven känner sig trygg över tid. Då skall ärendet avslutas.

1.2.5 Personal kränker Elev

Omedelbar åtgärd
All personal som får kännedom om att en lärare kränker en elev ska omedelbart informera närmaste chef. Om situationen pågår, ska den som upptäcker det ingripa för att stoppa den.

Dokumentera
Händelsen dokumenteras av den som mottar informationen och rapporteras till Kulturskolechef.

Utredning
Kulturskolechef samtalar enskilt med den drabbade eleven och läraren för att förstå händelsen. Elevens vårdnadshavare informeras och inkluderas i processen. Vid behov konsulteras HR-avdelningen för stöd i utredningen.

Åtgärder
Baserat på utredningen kan åtgärder inkludera utbildning, handledning eller arbetsrättsliga åtgärder för läraren. Vid allvarliga fall kan disciplinära åtgärder såsom varning eller omplacering bli aktuella. Vid behov inkluderas även externa stödfunktioner.

Allvarlig händelse
Om händelsen bedöms som grov eller systematisk, kan kulturskolechefen besluta om att läraren tillfälligt tas ur tjänst. Vid behov görs polisanmälan eller anmälan till sociala myndigheter. Elevens trygghet prioriteras.

Uppföljning
Kulturskolechef följer upp situationen med elev och vårdnadshavare för att säkerställa att eleven känner sig trygg.

1.2.6 Personal kränker personal

Rutiner utifrån kommunens riktlinjer.

Omedelbar åtgärd

Den drabbade läraren ska omedelbart informera Kulturskolechef eller HR om händelsen. Vid en akut situation kan kollegor ingripa för att avbryta konflikten, om det är säkert. Om möjligt bör den drabbade tydligt och konstruktivt markera mot den som står för det oönskade beteendet och kräva att handlingarna upphör.

Anonymitet

Observera att en vidare bedömning inte kan göras om informationen lämnas anonymt. En tydlig och spårbar rapport är nödvändig för att möjliggöra rättvis och korrekt hantering.

Dokumentation

Det är viktigt att händelsen dokumenteras på ett strukturerat sätt. Dokumentationen ska överlämnas till Kulturskolechef för vidare hantering. (Se avsnittet om dokumentation för detaljerad vägledning.)

Utredning

Kulturskolechef genomför en första bedömning av situationen och samtalar med båda inblandade för att skapa en klar bild av händelsen. Vid behov konsulteras HR för att säkerställa att utredningen hanteras korrekt och rättvist. Vid allvarliga eller återkommande händelser initieras en formell utredning med stöd av HR eller extern part.

Åtgärder

Åtgärder kan innefatta:

- Medling mellan parterna för att återställa arbetsrelationen.
- Handledning eller anpassningar i arbetsfördelningen.
- Vid behov kan åtgärder genomföras på individ-, grupp- eller organisationsnivå för att säkerställa en hållbar arbetsmiljö.
- Vid upprepade eller grova kränkningar kan disciplinära åtgärder såsom varning eller omplacering bli aktuella.

Stödinsatser

Vid behov erbjuds stöd till inblandade från företagshälsovården, fackliga representanter eller annan relevant aktör. Stöd ska erbjudas både till den drabbade och till den som har orsakat konflikten, i syfte att skapa en bättre arbetsmiljö.

Allvarlig händelse

Vid hot, våld eller särskilt grova kränkningar ska chefen omedelbart fatta beslut om ytterligare åtgärder, såsom att kontakta polis eller säkerhetsansvarig. Om en arbetsrättslig process inleds dokumenteras detta noggrant.

Uppföljning

Chefen följer regelbundet upp ärendet för att säkerställa att arbetsklimatet förbättras och att ytterligare incidenter inte inträffar. Uppföljningen ska inkludera samtal med båda parter samt eventuell revidering av arbetsmiljöplaner. Vid behov erbjuds fortsatt stöd för de inblandade, exempelvis genom företagshälsovården.

1.2.7 Elev kränker Lärare

Omedelbar åtgärd
Läraren rapporterar omedelbart händelsen till Kulturskolechef. Om situationen är akut eller hotfull, vidtas åtgärder för att säkerställa lärarens säkerhet.

Dokumentera
Händelsen dokumenteras av läraren eller annan personal som observerat situationen. Dokumentationen lämnas till Kulturskolechef och inkluderar tidpunkt, plats, och en objektiv beskrivning av händelsen.

Utredning
Kulturskolechef samtalar med eleven för att få klarhet i vad som hänt. Vid behov kontaktas elevens vårdnadshavare för att diskutera situationen och möjliga åtgärder.

Åtgärder
Vid mindre incidenter kan åtgärder inkludera samtal och återkoppling till eleven och vårdnadshavarna. Vid allvarligare händelser, såsom hot eller våld, kan eleven tillfälligt stängas av från verksamheten.

Allvarlig händelse
Om kränkningen är grov, hotfull eller återkommande, beslutar Kulturskolechef om disciplinära åtgärder. Polisanmälan kan bli aktuellt vid hot, våld eller allvarliga trakasserier.

Uppföljning
Chef följer upp situationen med läraren för att säkerställa trygghet och arbetsro. Elev och vårdnadshavarna kontaktas vid behov för att säkerställa att problemen inte upprepas.

3. Utvärdering och analys

Likabehandlingsplanen är nyligen upprättad under 2024 och denna del kommer att aktualiseras när det är dags för årlig revidering.

Nedan följer enhetens sammanfattande utvärdering av året som gått. Denna utvärdering ligger till grund för beslut om förebyggande och främjande insatser på grupp- och organisatorisk nivå för kommande år samt för revidering av denna plan.

3.1. Genomförda aktiviteter/insatser

Främjande insatser

- Gemensamt arbete med friskfaktorer
- ”Lugna bordet” i personalköket

Förebyggande insatser

- Utbildning Barnkonventionen
- Trivselregler för Kulturskolans personal och besökare.

Akutåtgärdande arbete

- Inga

3.2. Kartläggningsmetoder

3.3. Analys av resultat och effekt av insatta insatser/åtgärder

3.4. Slutsats

4. Prioriterade kommande åtgärder

4.1. Identifierade prioriterade förbättringsåtgärder

- Utveckling av trygghetsarbetet i Kulturskolan
- Tydlig anpassad kommunikation och skyltning med bildstöd
- Ökat elevinflytande

4.2 Plan för fortsatt arbete

Insats/aktivitet	Område (främjande, förebyggande, akutåtgärdande)	Ansvar	Tidsplan	Uppföljning
Genomföra trygghetsenkät	Förebyggande	Kulturskolechef	VT 2025	Maj 2025
Införa trivselregler	Förebyggande	Personal	HT 2024	Mars 2025
Uppstart Kulturcrew	Främjande	Kulturskolechef + personal	VT 2025	April 2025
Skyltning med bildstöd	Främjande	Personal	VT 2025	Mars 2025
Deltagande i processgrupp, enkätverktyg	Främjande & förebyggande	Personal	2025	Löpande

5. Ansvar, delaktighet och kommunikation

5.1. Ansvariga för planens upprättande

Enhetschef tillsammans med personal.

5.2 Ansvar i likabehandlingsarbetet

En god värdegrund är en färskvara och behöver upprätthållas och utvecklas gemensamt.

Ledning	Lyfter kontinuerligt likabehandlingsfrågor Låter ett normmedvetet förhållningssätt genomsyra verksamheten. Ansvarar för att likabehandlingsplanen upprättas varje år och att dess innehåll är känt av och följs av all personal Arbetar för att personal får den kompetensutveckling som behövs i arbetet med likabehandlingsfrågor Fångar genom medarbetarsamtal och andra forum upp personalens tankar och synpunkter gällande enhetens och eget trygghetsarbete i sin grupp.
Arbetslag	Genomför ett värdegrundsarbete med trygghetsfrågor på dagordningen
Personal	Följer enhetens målsättning och styrdokument. Agerar positiva förebilder och ledare. Samverkar för en god kommunikation mellan elever, vårdnadshavare och personal
Elever, vårdnadshavare, besökare	Följer upprättade trivsel- och ordningsregler. Meddelar Kulturskolans personal om situationer uppstår.

5.3 Delaktighet

Personalen har deltagit i ett längre utvecklingsarbete inom förvaltningen i framtagande av likabehandlingsplan. I december 2023 gjordes ett arbete där personalen hade dialog och diskussion om förbättringsåtgärder som de själva sett behov av eller som de fått till sig genom elever eller vårdnadshavare.

5.4 Kommunikation och revidering

5.4.1 Presentation av planen

Samtlig personal får fastställd plan presenterad för sig som introduktion vid nyanställning och för hela personalgruppen på APT i samband med höstterminens start varje år då den reviderade planen presenteras. Vårdnadshavare för elever i kulturskolans frivilliga verksamhet delges planen i digital form via mailutskick i augusti/september årligen.

5.4.2 Planens tillgänglighet

Likabehandlingsplanen finns tillgänglig för samtlig personal på förvaltningens intranät samt på Kulturskolans hemsida: Morakommun.se/Miranda

5.4.3 Planens revidering

Förebyggande, främjande och akuta insatser sker kontinuerligt under året. Revidering av likabehandlingsplanen sker under perioden 2025-03-01 – 2025-04-30.

6. Kontakt

Tillförordnad kulturskolechef Linda Trapp
0250-265 44
linda.trapp@mora.se

7. Begreppsdefinitioner

I dokumentet används ett flertal olika begrepp, nedan följer en definiering av vad vi menar med några av de vanligast förekommande begreppen.

Likabehandling	Ordet likabehandling kan användas för att beskriva arbetet med lika rättigheter och möjligheter. Likabehandling betyder inte att alla alltid ska behandlas lika. På grund av bland annat diskriminering och andra ojämlika strukturer har vi olika förutsättningar. Därför behöver vi ibland behandla olika för att uppnå lika rättigheter och möjligheter.
Diskriminering	Diskriminering innebär förenklat att en grupp eller en individ särbehandlas eller missgynnas och att missgynnandet har samband med grunderna för diskriminering i diskrimineringslagen, det vill säga kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Vid diskriminering handlar det inte om avsikten, utan om individens upplevelse.
Direkt diskriminering	Att någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan behandlas, har behandlats eller skulle ha behandlats i en jämförbar situation och missgynnandet har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.
Indirekt diskriminering	Att någon missgynnas genom tillämpning av en bestämmelse, ett kriterium eller ett förfaringssätt som verkar neutralt men som kan missgynna personer med ett visst kön, viss könsidentitet eller könsuttryck, viss etnisk tillhörighet, viss religion, vissa funktionsnedsättningar, viss sexuell läggning eller viss ålder. Detta är diskriminering om inte bestämmelsen, kriteriet eller förfaringssättet har ett berättigat syfte och de medel som används är lämpliga och nödvändiga för att uppnå syftet.
Trakasserier	Trakasserier är ett agerande som kränker någons värdighet och som har samband med en eller flera av de sju diskrimineringsgrunderna. Det kan handla om kommentarer, nedsättande skämt, gester eller utfrysning.
Kränkande behandling	Kränkande behandling är när någon blir kränkt men utan samband till en av de sju diskrimineringsgrunderna.
Tillgänglighet	Kravet på tillgänglighet innebär att miljöer och tjänster ska vara tillgängliga för alla människor – även för personer med olika funktionsnedsättningar, oavsett om det handlar om rörelsenedsättning, hörselskada, synskada eller exempelvis intellektuell funktionsnedsättning. Kravet gäller tillgänglighet i alla former – fysisk och intellektuell tillgänglighet, men det omfattar även kommunikation.
Bristande tillgänglighet	Bristande tillgänglighet innebär i diskrimineringslagen att en person med funktionsnedsättning missgynnas genom att en verksamhet – till exempel en arbetsplats, en skola eller en affär – inte genomför åtgärder som är skäliga för att personen ska

	komma i en jämförbar situation med personer utan denna funktionsnedsättning.
Främjande arbete	Främjande arbete handlar om att förstärka det vi vill se mer av, det som gynnar likabehandlingen.
Förebyggande arbete	Förebyggande arbete handlar om att ta bort hinder i förväg när vi vet eller tror att det finns anledning.
Mobbning	Mobbning är när någon upprepade gånger behandlas illa av andra. Det kan till exempel vara att få elaka kommentarer, bli hotad, slagen eller utfryst. Det kan ske på nätet eller någon annanstans
Akutåtgärdande arbete	Akutåtgärdande arbete handlar om det vi gör när ett problem redan har uppstått.
Aktiva åtgärder	Begreppet "aktiva åtgärder" kommer från diskrimineringslagen och omfattar till exempel arbete mot trakasserier och sexuella trakasserier. Krav på aktiva åtgärder finns inom arbetslivet, högskolan och skollagreglerad verksamhet. Kraven ser olika ut beroende på område.
Inkludering	Alla människor rätt till delaktighet på likvärdiga villkor. Att arbeta med inkludering handlar om att förändra exkluderande kulturer i organisationen genom att medvetandegöra normer och hur det påverkar vårt beteende.
Normer	Normer är oskrivna regler och förväntningar på beteende som gäller inom en grupp, i en viss situation eller i samhället i stort. Det som faller inom normen ses ofta som normalt och önskvärt medan det som faller utanför normen anses avvikande, konstigt eller till och med förkastligt. Normer är ofta kopplade till maktstrukturer i samhället där de som tillhör normen gynnas genom ökade möjligheter och förutsättningar att sätta agendan och forma samhället och sina egna liv. Normer är föränderliga och bundna till ett visst sammanhang.
Normmedvetet förhållningssätt	Ett normmedvetet förhållningssätt handlar om att synliggöra och möjliggöra eller förstärka de normer som är bra och att utmana och ändra de normer som begränsar.