



**Stödmaterial –  
Hot, våld och  
otillåten påverkan**



**Stödmaterial – Hot, våld och otillåten påverkan**  
Januari 2024

**Dnr:** 2024/120

**Senaste revidering:** 2024-02-26

**Kontakt:** sakerhet.utbf@edu.stockholm.se

## Sammanfattning och läsanvisning

I Stockholms stads skolor gäller nolltolerans mot hot, våld och otillåten påverkan. Alla elever och medarbetare ska ha en god arbetsmiljö och känna sig trygga och säkra i sin skola.

Dokumentet är ett stödmaterial. Det syftar i första hand till att fungera som ett stöd till skolledare och skolledning på kommunala skolor i Stockholms stad, men kan även vara relevant för övrig personal i verksamheten som vill fördjupa sig i arbetet mot hot och våld och otillåten påverkan. Det ska vara en hjälp i att på ett effektivt och likvärdigt sätt förebygga och hantera situationer som kan uppstå.

I stödmaterialen markeras dokument som ska finnas på plats på varje skola, enligt lagstiftningen eller enligt förvaltningens riktlinjer, med *kursiv fetstil*. Vidare innehåller stödmaterialen en rad länkar till såväl intranät som externa webbsidor, där ytterligare information och stödmaterial kan hittas.

Dokumentet kan läsas i sin helhet, eller valda delar efter behov. Använd gärna innehållsförteckningen för att se var du hittar relevant information, utifrån din situation.

- Kapitel 2 beskriver det viktiga förebyggande arbete som ska bedrivas på alla skolor. Vägledning och konkreta exempel ges rörande grunderna för det förebyggande arbetet, med avsnitt om genomförande av riskbedömning, förebyggande åtgärder som är viktiga att överväga, och slutligen om samverkan med andra förvaltningar och myndigheter.
- Kapitel 3 innehåller råd som rör det akuta skeendet under en händelse och personalens rätt och skyldighet att agera, i fall av hot eller våld, omhändertagande av föremål och om obehöriga befinner sig på skolan.
- Kapitel 4 beskriver när, hur och till vem olika incidenter ska rapporteras, vilka krav som finns att utreda händelser, olika typer av stöd som personal och elever kan erbjudas efter en händelse och de disciplinära åtgärder som får och ska användas för att förebygga att oönskade händelser upprepas.

Bilaga 1–5 innehåller checklistor och information exempelvis om olika stödfunktioner och regelverk.

- Bilaga 1 innehåller en checklista för det förebyggande systematiska arbetet mot hot, våld och otillåten påverkan.
- Bilaga 2 innehåller exempel på hur säkerhetsrutiner för möten med förhöjd risk, olika former av hot, och obehöriga på skolan kan utformas. Exempelen kan användas som utgångspunkt då skolan tar fram sina egna säkerhetsrutiner.
- Bilaga 3 innehåller information om arbetet mot våldsbejakande extremism.
- Bilaga 4 beskriver det stöd som verksamheten kan få såväl internt på förvaltningen som av externa aktörer.
- Bilaga 5 beskriver kortfattat de centrala regelverken av relevans: arbetsmiljölagen med föreskrifter, skollagen, socialtjänstlagen och brottsbalken. I syfte att förenkla läsningen hänvisas inte till enstaka föreskrifter i stödmaterialiet utan i stället till respektive lag.

# Innehållsförteckning

<b>Sammanfattning och läsanvisning</b> .....	<b>3</b>
<b>Innehållsförteckning</b> .....	<b>5</b>
<b>Inledning</b> .....	<b>7</b>
<b>1 Definitioner</b> .....	<b>9</b>
<b>2 Förebyggande arbete mot hot och våld och otillåten påverkan</b> ....	<b>10</b>
2.1 Grunder för det förebyggande arbetet .....	10
2.2 Undersöka risker för hot och våld .....	11
2.3 Förebyggande åtgärder.....	12
2.4 Samverkan med myndigheter .....	17
<b>3 I samband med händelse</b> .....	<b>18</b>
3.1 Hur vi agerar under pågående hot eller våld.....	18
3.2 Omhändertagande av föremål .....	20
3.3 Obehöriga på skolan .....	21
<b>4 Efter en händelse</b> .....	<b>22</b>
4.1 Rapportering.....	22
4.2 Utredning av hot eller våldshändelse .....	26
4.3 Erbjudna stöd .....	27
4.4 Disciplinära åtgärder enligt skollagen .....	29
<b>Bilaga 1 Checklista systematiskt arbete mot hot, våld och otillåten påverkan i skolan</b> .....	<b>30</b>
<b>Bilaga 2 Exempel på säkerhetsrutiner för olika händelser</b> .....	<b>32</b>
Möten i skolan med förhöjd risk för hot eller våld.....	32
Hot via sms, e-post eller i sociala medier .....	33
Hot via telefonsamtal.....	34
Obehöriga på skolans område .....	35
<b>Bilaga 3 Våldsbejakande extremism</b> .....	<b>36</b>
<b>Bilaga 4 Stöd och samverkan</b> .....	<b>38</b>
Övergripande ansvar för trygghet och säkerhet på skolan - rektor.....	38
Samverkan med representanter för medarbetare och elever .....	38
Utbildningsförvaltningens stödfunktioner .....	39
Externt krisstöd.....	40
Samordning av stadsövergripande säkerhetsarbete – TiB och KiB .....	41

Upphandlade leverantörer inom säkerhetsområdet .....	41
Polismyndigheten Region Stockholm .....	41
Socialtjänsten .....	42
Stadsdelsförvaltning .....	42
<b>Bilaga 5 Regelverk.....</b>	<b>43</b>
Arbetsmiljölagen och tillhörande relevanta föreskrifter.....	43
Skollagen och tillhörande relevanta föreskrifter .....	44
Brottsbalken och rättegångsbalken .....	45
Socialtjänstlagen.....	46

## Inledning

Att hantera ordningsstörande och normbrytande beteende hos elever för att åstadkomma en skolmiljö som präglas av trygghet och studiero är en naturlig del av skolans dagliga verksamhet. Hot, våld och otillåten påverkan är exempel som är av särskilt allvarlig art, och som kan vara särskilt besvärliga att hantera. Det är också något som skolans personal kan möta hos andra än eleverna, och i sällsynta fall till och med hos skolans egen personal.

I Stockholms stads skolor gäller nolltolerans mot hot, våld och otillåten påverkan. Alla elever och medarbetare ska ha en god arbetsmiljö och känna sig trygga och säkra i sin skola. Stockholmarna ska också känna sig trygga med att anställda följer gällande regler och inte låter sig otillbörligen påverkas.

Detta dokument är ett stödmaterial. Det syftar i första hand till att fungera som ett stöd till skolledare och skolledning på kommunala skolor i Stockholms stad och skapa översikt över gällande lagstiftning och regelverk. Materialet kan även vara relevant för övrig personal i verksamheten som vill fördjupa sig i arbetet mot hot och våld och otillåten påverkan. Det ska vara en hjälp i att förebygga och hantera situationer som kan uppstå på ett effektivt och likvärdigt sätt.

Stödmaterialiet är inriktat på den typ av risker som många skolor kommer i kontakt med i sin verksamhet. Händelser med pågående dödligt våld (PDV) är mer sällsynta handlingar som kan få mycket allvarliga konsekvenser för skolan. PDV-situationer fordrar ett särskilt koncept och metod för att kunna hanteras, och beskrivs därför inte i detta material.

### [Stödmaterial för PDV \(intranätet\)](#)

I december 2023 har också Centrum mot våldsbejakande extremism (CVE) samlat information om skolattacker på en särskild hemsida.

### [Information om skolattacker \(CVE:s webbplats skolattack.se\)](#)

Det finns olika lagar som styr arbetet mot hot och våld i skolan mot personal och elever. De viktigaste lagarna är arbetsmiljölagen (med tillhörande föreskrifter) och skollagen. Både arbetsmiljölagen och skollagen gäller samtidigt för verksamheten i skolan. Medarbetares

och elevers rättigheter enligt arbetsmiljölagen behöver tillgodoses samtidigt som elevers rättigheter enligt skollagen säkerställs.

Stöd materialet har tagits fram hösten 2023 av avdelningen för ekonomi och styrning, avdelningen för personal och kompetensförsörjning, avdelningen för lärande och elevhälsa, grundskoleavdelningen och gymnasieavdelningen i samråd med de fackliga organisationerna. Stöd materialet ersätter tidigare stödmaterial *Hot och våld i skolan* (Dnr 2.6.2–6180/2014)

Stöd materialet har fastställts av utbildningsdirektören den 25 januari 2024.

Stöd materialet revideras årligen av planeringsenhetens säkerhetsfunktion i samråd med förvaltningens säkerhetsgrupp.



# 1 Definitioner

## Hot och våld

Hot och våld är straffbara handlingar enligt brottsbalken och faller under allmänt åtal. Det kan till exempel vara misshandel, ofredande, olaga hot eller sexualbrott.

## Otillåten påverkan

Otillåten påverkan är ett samlingsbegrepp för handlingar som syftar till att påverka en tjänsteperson att agera på ett annat sätt än denne tänkt, exempelvis att fatta ett annat beslut inom ramen för myndighetsutövning eller avstå från att göra en polisanmälan eller en orosanmälan till socialtjänsten. Inom skolan kan betygssättning eller beslut om disciplinära åtgärder vara områden där otillåten påverkan kan förekomma. Otillåten påverkan kan ta sig olika uttryck:

- Hot om våld mot tjänsteperson eller anhörig, eller utpressning
- Våld i form av exempelvis knuffar, sparkar eller slag
- Förolämpningar, hotfulla sms eller telefonsamtal, olovlig filmning eller fotografering, olovliga anspelningar
- Skadegörelse i form av till exempel klotter och skadegörelse mot fastigheter, anlagda bränder, fordonsangrepp
- Korruption som otillbörliga erbjudanden eller otillbörliga relationer, exempelvis mutor

Av brottsbalken framgår att den som med våld eller hot om våld, eller på annat sätt, förgriper sig på en tjänsteman i hans eller hennes myndighetsutövning, för att tvinga tjänstemannen till eller hindra honom eller henne från en åtgärd i myndighetsutövningen eller för att hämnas eller på annat sätt påverka tjänstemannen, kan dömas för våld, hot eller förgripelse mot tjänsteman. Sedan juli 2023 omfattas också utbildningspersonal av detta förstärkta rättsskydd.

## Våldsbejakande extremism

Våldsbejakande extremism kallas rörelser, ideologier eller miljöer som inte accepterar en demokratisk samhällsordning, och som är beredda att använda våld för att uppnå sina ideologiska mål. Se bilaga 3 för råd om arbetet mot våldsbejakande extremism.

## 2 Förebyggande arbete mot hot och våld och otillåten påverkan

I detta kapitel beskrivs det viktiga förebyggande arbete som ska bedrivas på alla skolor. Vägledning utifrån gällande lagstiftning och konkreta exempel ges rörande grunderna för det förebyggande arbetet, med avsnitt om genomförande av riskbedömning, förebyggande åtgärder som är viktiga att överväga, och slutligen om samverkan med andra förvaltningar och myndigheter.

I kapitlet har dokument som ska finnas på plats på varje skola markerats med *kursiv fetstil*.

### 2.1 Grunder för det förebyggande arbetet

Skolans systematiska arbetsmiljöarbete utgör grunden i arbetet att förebygga ohälsa och olycksfall på skolan, oavsett orsak.

Utbildningsförvaltningen har en rutin som beskriver på ett övergripande plan hur förvaltningens skolor förväntas arbeta.

#### [Rutin för systematiskt arbetsmiljöarbete \(intranätet\)](#)

Medarbetare med god hälsa och som upplever tillit till varandra genom goda relationer på arbetsplatsen har en bättre förmåga att hantera hot- och våldssituationer.

Betydelsen av tillit och goda relationer för trygghet och säkerhet gäller också elever emellan och mellan elever och personal. Arbetet för ökad trygghet är en integrerad del av skolans ordinarie verksamheten.

Skolan ska enligt skollagen bedriva ett förebyggande arbete som syftar till att säkerställa trygghet och studiero (kap 5). Alla skolor ska ha tydliga **ordningsregler** som är framtagna i samarbete med och väl förankrade hos elever och personal. Reglerna är till för att skapa ordning, trivsel och studiero. Alla som befinner sig i skolan ska följa skolans regler. Ordningsreglerna ska följas upp och utvärderas regelbundet av elever och personal i samverkan. Riktlinje för trygghet och studiero samt tillhörande stödmaterial finns tillgängligt på intranätet.

#### [Om trygghet och studiero \(intranätet\)](#)

Skolan ska enligt skollagen också bedriva ett förebyggande arbete mot kränkningar, diskriminering och trakasserier av elever (kap 6

skollagen). Varje skola ska ha en årligen upprättad *plan mot kränkande behandling och diskriminering* där skolan beskriver de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling. Planen ska vara baserad på en analys av skolans tidigare insatser och en undersökning av tryggheten på skolan.

[Plan mot kränkande behandling \(intranätet\)](#)  
[Åtgärder mot kränkande behandling \(Skolverkets webbplats\)](#)

Skolornas elevhälsa är en viktig resurs i arbetet för trygghet och studiero och mot kränkande behandling, och därmed i det förebyggande arbetet mot hot, våld och otillåten påverkan.

Relaterat och delvis överlappande är säkerhetsarbetet som beskrivs i Stockholms stads säkerhetsprogram 2020–2023. Programmet gäller alla stadens nämnder och bolagsstyrelser och ligger, tillsammans med stadens budget, till grund för hur säkerhetsarbete planeras, genomförs och utvecklas i staden. I programmet beskrivs hur staden ska arbeta med

- krisberedskap
- civilt försvar
- olycksförebyggande arbete
- otillåten påverkan.

[Stockholms stads säkerhetsprogram 2020–2023 \(Stockholms stads webbplats\)](#).

Förvaltningen har tagit fram en checklista för systematiskt arbete mot hot, våld och otillåten påverkan i skolan (se bilaga 1) som kan användas för en första grundläggande inventering i skolans samverkansgrupp (SVG) eller på arbetsplatsträff (APT), i syfte att ringa in styrkor och förbättringsområden på skolan. Nedan beskrivs hur skolan kan undersöka risker för och vidta förebyggande åtgärder mot hot och våld.

## 2.2 Undersöka risker för hot och våld

Varje skola ska enligt arbetsmiljölagen undersöka och bedöma riskerna för hot och våld i verksamheten mot både personal och elever på arbetsplatsen i sin helhet, men också utifrån enskilda arbetssituationer och platser. Risker ska dokumenteras i en *riskbedömning*. Exempel på risker som kan förekomma i skolmiljö är:

- Utmanande/utåtagerande beteende (elever).

- Möten med förhöjd risk för hot eller våld i skolans lokaler med vårdnadshavare eller andra anhöriga.
- Hot via telefonsamtal, sms, e-post och sociala medier.
- Obehöriga besökare på skolgård eller i skolans lokaler.
- Ensamarbete i samband med öppning eller stängning av skolan, eller vid kvällsaktiviteter.
- Föremål som används i undervisningen och som riskerar att användas som tillhyggen, som exempelvis knivar i slöjdundervisningen.

Förvaltningen har tagit fram en exempelmall för riskbedömning/handlingsplan beträffande hot och våld som kan användas för att undersöka och dokumentera riskerna för hot, våld och otillåten påverkan på skolan. Mallen innehåller exempel på många av de risker som uppmärksammas i stadens skolor men behöver anpassas till respektive skola. Risker kan se olika ut exempelvis beroende på skolans fysiska förutsättningar, organisation, eller elevernas ålder och behov.

[Exempelmall riskbedömning/handlingsplan hot och våld](#)

## 2.3 Förebyggande åtgärder

Förebyggande åtgärder kan exempelvis vara att utifrån riskbedömningen planera hur olika situationer ska hanteras, ta fram nödvändiga säkerhetsrutiner för specifika risker, organisera arbetet på ett visst sätt, införskaffa och använda olika typer av utrustning, anpassa lokaler eller att utbilda personalen.

### 2.3.1 Handlingsplan

Utifrån de risker som uppmärksammas ska skolan enligt arbetsmiljölagen upprätta en **handlingsplan** som redovisar de åtgärder som vidtas för att förebygga riskerna kopplade till hot- och våld. Använd gärna den exempelmall för riskbedömning/handlingsplan mot hot och våld som nämns i avsnitt 2.2.

### 2.3.2 Krisplan

I en krissituation är det nödvändigt att snabbt skapa ordning. Därför ska alla skolor enligt förvaltningens riktlinjer ha en **krisplan** där det står hur krisledningen organiseras och hur personalen ska agera vid olika händelser. Det ska vara tydligt för alla vem som gör vad i händelse av ett akut olycksfall eller dödsfall.

Utbildningsförvaltningen har tagit fram ett stödmaterial som kan användas för framtagande av lokal krisplan.

## [Stödmaterial för krisberedskap och krishantering \(intranätet\)](#)

### **2.3.3 Säkerhetsrutiner**

Det ska enligt arbetsmiljölagen finnas **säkerhetsrutiner** för arbete som kan medföra risk för våld eller hot om våld. Av rutinerna ska det framgå hur arbetet ska gå till för att, så långt det är möjligt, förebygga riskerna för våld eller hot om våld. Rutinerna ska vara skriftliga, hållas aktuella och vara kända av medarbetarna. Exempel på vanligt förekommande säkerhetsrutiner är:

- Rutiner för hur personal ska agera i olika situationer, till exempel inför ett möte med förhöjd risk, i samband med ett hotfullt telefonsamtal, eller om obehöriga uppehåller sig på skolans område.
- Rutin för ensamarbete, till exempel i samband med öppning och stängning av verksamheten. Förvaltningen har tagit fram ett stöddokument som kan användas för att undersöka om ensamarbete förekommer och för upprättande av rutin för sådant arbete.

Se exempel på säkerhetsrutiner i bilaga 2.

### [Rutin för ensamarbete \(intranätet\)](#)

Många skolor väljer att samla sina säkerhetsrutiner i ett eget dokument. Det kan också vara en fördel att inkludera dem i dokument som innehåller andra arbetsmiljörelaterade åtgärder och rutiner. Det är även möjligt att lägga in säkerhetsrutiner i appen CoSafe så att de finns nära till hands om en situation uppstår.

Dokumenterade handlingsplaner och rutiner som medarbetare känner till utgör en bra grund i säkerhetsarbetet. Men en god säkerhetskultur bygger också på att skolledningen visar i ord och handling att rutinerna är viktiga att följa.

### **2.3.4 Utrustning**

Teknisk utrustning som är viktig att ha tillgång till och använda på rätt sätt är trygghetsappen CoSafe, skalskydd och utrustning för första hjälpen. I vissa fall kan även övervakningskameror användas för specifika ändamål.

#### **CoSafe – trygghetsapp**

Det är obligatoriskt för alla kommunala skolor i Stockholm att använda CoSafe – en applikation för larm, kommunikation och incidenthantering skräddarsydd för Stockholms stads skolor.

Appens primära funktion är att utgöra larmfunktion vid situationer med pågående dödligt våld (PDV) samt andra trygghetsrelaterade incidenter. Det är viktigt att all personal har den installerad på sina datorer, och så många som möjligt också har den på sin mobil och tillåter att platsinformation görs tillgänglig då appen används. Appen ger också möjlighet för respektive skola att lägga in lokalt valda knappar kring sådant som inte rör PDV, som exempelvis en knapp för bråk/ordningsstörning eller saknad elev. Likaså kan säkerhetsrutiner och checklistor läggas in i appen lokalt för att stödja agerandet kring valda situationer.

[Trygghetsappen CoSafe \(intranätet\)](#)

[Trygghetsappen CoSafe \(webbplatsen Digitala lärresurser\)](#)

### Skalskydd

När det gäller den fysiska säkerheten kopplad till lås och larm så är variationen stor bland stadens skolor. Det är viktigt att all personal har kännedom om hur inpassering och larmsystem fungerar på den egna skolan. Skolorna ska regelbundet öva på hur inrymning och utrymning ska ske vid allvarliga händelser. Skolor som har äldre larmteknik med exempelvis nyckel för passage ska se över möjligheten att byta till ett modernt system för lås och larm. Ur säkerhetssynpunkt är det nivåhöjande att ha en kod för in- och utpassage även under dagtid. Det försvårar tillträde till skolan av obehöriga och underlättar vid behov av nedstängning.

### Utrustning för första hjälpen

Skolan ska enligt arbetsmiljölagen ha nödvändig utrustning för att kunna erbjuda första hjälpen. Rektor ansvarar för att avgöra vilket behov av utrustning för första hjälpen som behövs i respektive verksamhet. Vid bedömningen ska hänsyn tas till risker i verksamheten. Exempelvis kan det handla om förbandsmaterial, tourniquet, filter och skyddshandskar mot blodsmitta.

### Kameraövervakning

Möjlighet finns för skolor att kameraövervaka skolans lokaler. Om övervakningen täcker in områden som allmänheten har tillträde till fordras särskilt tillstånd. Även vid övervakning som inte kräver formellt tillstånd ska en noggrann och återkommande prövning göras rörande skälen för bevakningen kontra det intrång i den personliga integriteten som övervakningen medför för elever och personal på skolan.

[Anvisning gällande kameraövervakning \(intranätet\)](#)

### **2.3.5 Utbildning och träning**

Medarbetare ska ha tillräcklig kunskap om riskerna på arbetsplatsen, förebyggande åtgärder och hur man bör gå till väga om något ändå inträffar. Skolan behöver ha rutiner för hur nya medarbetare introduceras i skolans trygghets- och säkerhetsarbete. Här följer exempel på viktiga kompetenshöjande insatser.

#### **Kunskaper i incidentrapporteringssystemet IA**

Det ska vara en självklar del i introduktionen av nya medarbetare att de får kännedom om vad systemet används till, kortfattad information om hur man gör och information om vart man kan vända sig på skolan för eventuella frågor.

#### [Incidentrapportering \(intranätet\)](#)

Det finns även ett APT-material som beskriver vad som ska anmälas i IA och hur man gör det, som kan användas både vid introduktion och för repetition. APT-materialet tar ca 30 minuter att genomföra.

#### [Samverkan och APT \(intranätet\)](#)

#### **Grundläggande arbetsmiljöutbildning**

Alla chefer och skyddsombud ska ha genomgått en grundläggande arbetsmiljöutbildning. Grundläggande arbetsmiljökunskaper är en förutsättning för att kunna bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Således är det också en förutsättning för att kunna ta emot arbetsmiljöuppgifter som chef. Förvaltningen erbjuder en utbildning som är särskilt anpassad utifrån skolans arbetsmiljö.

#### [Utbildningar inom personalområdet \(intranätet\)](#)

#### **Utbildningar om konflikthantering**

Det finns utbildningar om konflikthantering som förvaltningen har upphandlat av externa leverantörer. Dessa vänder sig till medarbetare eller personalgrupper och kan beställas av skolan vid behov.

#### [Utveckling för medarbetare \(intranätet\)](#)

#### **Utbildning i första hjälpen**

Det ska enligt arbetsmiljölagen finnas tillräckligt med personal på arbetsplatsen som har kunskap om första hjälpen. Antalet som behöver utbildning avgörs utifrån riskerna i verksamheten och

arbetsplatsens storlek. Stockholms stad har centralt upphandlade leverantörer som tillhandahåller utbildning i första hjälpen. Aktuell leverantör hittas i avtalsdatabasen.

### APT-material om hot och våld

Suntarbetsliv har tagit fram ett digitalt utbildningsmaterial som heter *Säkerhetsdialogen*. Materialet är omfattande och ger ett gott stöd för den skolledare som vill lära sig mer om hot och våld och sprida kunskap till sina medarbetare på skolan.

#### [Säkerhetsdialogen \(Suntarbetslivs webbplats\)](#)

Utifrån Säkerhetsdialogen har utbildningsförvaltningen tagit fram ett APT-material som kan användas som stöd för att få till en konstruktiv dialog kring ämnet hot och våld på arbetsplatsen. Materialet är uppdelat i två moduler: Modul 1 handlar om att undersöka vilka risker för hot och våld som förekommer på er arbetsplats. Modul 2 handlar om att ha en dialog om de rutiner ni har om något inträffar och efter att något har hänt.

#### [Samverkan och APT \(stockholm.se\)](#)

### APT-material och webbutbildning om otillåten påverkan

Medarbetare som utövar någon form av myndighetsutövning, till exempel sätter betyg eller vidtar disciplinära åtgärder för trygghet och studiero, bör ha grundläggande kunskaper om otillåten påverkan. Detsamma gäller för personal som upprättar orosanmälan på skolan.

På Utbildningsplattformen finns ett digitalt APT-material som ger kunskap kring otillåten påverkan, med filmer och diskussionsfrågor. Utbildningen finns även i form av digital utbildning som medarbetare kan genomföra enskilt, exempelvis i samband med introduktion. APT-materialet och den enskilda e-utbildningen tar båda ca 30 minuter att genomföra.

#### [Otillåten påverkan - Digitalt APT material \(intranätet\)](#)

#### [Otillåten påverkan – enskild webbutbildning \(intranätet\)](#)

### APT-material om pågående dödligt våld (PDV)

Det finns ett separat utbildnings- och APT-material som behandlar pågående dödligt våld.

#### [Material om pågående dödligt våld \(intranätet\)](#)



## **2.4 Samverkan med myndigheter**

Skolan ska samverka med andra myndigheter för att öka säkerheten på skolan och i dess omgivning.

SSPF (skola socialtjänst polis fritid) är ett mötesforum där grundskola, stadsdelsförvaltning och polisen möts för att samverka kring det brotts- och våldsförebyggande arbete i stadsdelsområdena. Arbetet bygger på en fast struktur och dagordning, återkommande möten och gemensamma åtagandeplaner.

[SSPF \(Socialstyrelsens webbplats\)](#)

Även stadens gymnasieskolor ska samverka med polisen och socialförvaltningar. Gymnasieskolornas samverkan utgår i första hand från de elever som går på skolan och inte den stadsdel som skolan ligger i, då elever som går på gymnasieskolorna kommer från olika stadsdelar och kommuner.

## 3 I samband med händelse

Kapitlet innehåller råd utifrån gällande lagstiftning och regelverk som rör det akuta skeendet under en händelse och personalens rätt och skyldighet att agera, i fall av hot eller våld, omhändertagande av föremål och om obehöriga befinner sig på skolan.

### 3.1 Hur vi agerar under pågående hot eller våld

I Stockholms stads skolor råder nolltolerans mot hot och våld. Det tillsynsansvar som personal i skolan har innebär en skyldighet att skydda elever från att komma till skada, skada andra personer eller skada egendom. Att tillsynsansvaret uppfylls är en grundläggande förutsättning för elevers trygghet i skolan. Personal som ingriper i ett pågående förlopp måste dock alltid beakta den egna förmågan att hantera situationen, i förhållande till den egna säkerheten. Ingen ska genom sitt agerande utsätta sig själv eller andra för en situation som innebär direkt fara för liv eller hälsa.

#### 3.1.1 Rätt bemötande gör skillnad

I kontakt med människor är det alltid bra att tänka på bemötande och kommunikation. Rätt bemötande kan bidra till att förebygga och mildra händelser med hot och våld. Varje uppkommen situation är unik och behöver bedömas i varje enskilt fall utifrån vem det är som uttalar ett hot eller agerar våldsamt. Varje medarbetare behöver utifrån situationen bedöma om det går att bryta den uppkomna situationen och om det finns behov av att tillkalla hjälp.

Om du bedömer att det är möjligt att bryta den uppkomna situationen, tänk på:

- Försök att behålla lugnet och kommunicera tydligt. Genom att behålla lugnet har du bättre förutsättningar att fatta rationella beslut och det kan även bidra till att motparten blir lugn.
- Tänk på ditt eget kroppsspråk - signalera att du vill väl.
- Lyssna aktivt och visa intresse. Spegla det personen säger genom att till exempel ställa frågor där du upprepar och förtydligar det hot som personen har framfört.
- Avstå från att själv komma med verbala motargument
- Använd jag-budskap. Uttryck vad du ser, hör, uppfattar och hur det påverkar dig.

- Försök om möjligt att avleda situationen genom att till exempel ställa frågor eller genom att placera dig själv fysiskt på en plats som gör situationen mindre hotfull.
- Om ni känner varandra, ta fasta på personens goda egenskaper.
- Sätt gränser.
- Om du upplever att personen är mottaglig för det kan det vara bra att på ett avdramatiserat sätt beskriva vad konsekvenserna blir av ett handlande.

Det ska enligt arbetsmiljölagen finnas **säkerhetsrutiner** för arbete som kan medföra risk för våld eller hot om våld. Exempel på rutiner för möten med förhöjd risk för hot och våld, och hot via telefonsamtal, hot via sms, e-post eller i sociala medier återfinns i bilaga 2.

### 3.1.2 Skolpersonalens rättigheter att ingripa

Skolpersonal har, om det är nödvändigt, befogenhet att ingripa fysiskt för att avvärja våld, kränkningar eller andra ordningsstörningar, och att under vissa omständigheter omhänderta föremål. Lärare har också befogenhet att besluta om utvisning ur undervisningslokalen. En åtgärd får vidtas om den står i rimlig proportion till sitt syfte och övriga omständigheter. Reglering av skolpersonalens befogenheter och vad som gäller för de olika typerna av åtgärder återfinns i 5 kap. skollagen 6–23 §§.

[Personalens befogenhet att ingripa fysiskt i skolan - juridisk vägledning \(Skolverkets webbplats\)](#)

Utöver skollagens reglering av personalens rätt att ingripa fysiskt har alla rätt att använda våld för att stoppa ett påbörjat eller överhängande brottsligt angrepp på person eller egendom, den så kallade nödvärnsrätten. Det är aldrig tillåtet att använda mer våld än situationen kräver, och den som använder sig av sin nödvärnsrätt står till svars för sitt eget våldsanvändande (24 kap. 1 § brottsbalken (1962:700)).

### 3.1.3 Möjlighet att påkalla hjälp

Arbetsgivaren är enligt arbetsmiljölagen skyldig att se till att personal har möjlighet att tillkalla hjälp i händelse av en hot- eller våldssituation. Skolan behöver ta fram rutiner för hur detta ska gå till utifrån sin lokala riskbedömning/handlingsplan.

Ett bra verktyg kan i många situationer vara trygghetsappen CoSafe, som rätt applicerat ger möjlighet till omedelbar kommunikation

med annan personal på skolan. Exempelvis kan mobiltelefonen ställas in så att det räcker att röra skärmen för att uppmärksamma annan personal på hjälpbehov. Det är användbart exempelvis vid känsliga samtal där anledning finns att befara aggressivitet hos motparten.

### **3.1.4 Om hot eller våld orsakar skada som kräver vård**

Det ska enligt arbetsmiljölagen finnas personer på skolan som kan utföra första hjälpen vid behov och personalen ska känna till vilka dessa personer är.

Larma 112 vid allvarliga eller livshotande skador.

Om en medarbetare eller elev behöver uppsöka sjukhus gör ansvarig chef en bedömning om någon i personalen ska följa med som sällskap. Om elev är omyndig ska vårdnadshavare underrättas.

## **3.2 Omhändertagande av föremål**

Om en elev använder ett föremål så att det stör undervisningen, är kränkande för elever eller personal eller om det kan utgöra en fara för säkerheten kan skolans personal ta föremålet ifrån eleven (5 kap. 22 § skollagen). Om eleven gör sådant motstånd att fara för personskada uppstår måste omhändertagandet avbrytas. Eleven kan då exempelvis utvisas ur klassrummet eller avvisas från skolans område. Om nödvändigt tillkallas polis. Ett omhändertaget föremål ska lämnas tillbaka senast vid den tidpunkt skoldagen är slut för eleven. Exempel på föremål är mobiltelefoner eller annan elektronisk utrustning.

Vapen, knivar och andra farliga föremål ska om möjligt omhändertas. Omhändertagandet ska i så fall anmälas till Polismyndigheten (5 kap. 23 § 2 stycket skollagen).

Om skolpersonal anträffar ett föremål som man misstänker kan vara ett skjutvapen så är huvudregeln att inte röra föremålet utan i stället tillkalla polis för bedömning. Detta eftersom risk för vådaskott föreligger vid hantering av vapnet av en ovan person. Likaså finns risken för att bevis förstörs om vapnet sedan skulle bli föremål för vidare kriminalteknisk undersökning. Om andra farliga föremål som exempelvis knivar eller kanyler upphittas ska försiktighet iakttas.

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) har i samarbetet med polisen och Centrum mot våldsbejakande extremism (CVE) tagit fram vägledningen *Våldshandlingar med stora konsekvenser i skolan*. I vägledningen hittar du en instruktion

för hur skolpersonal bör agera om ett misstänkt farligt föremål anträffas i skolmiljön. Metoden, som benämns BUSA (bekräfta, utrym, säkra platsen, anmäl och larma) beskrivs i avsnitt 6.7.

[Våldshandlingar med stora konsekvenser i skolan \(MSB:s webbplats\)](#)

### **3.3 Obehöriga på skolan**

Skolan är inte en allmän plats. Att vara obehörig i skolan innebär att man inte är elev eller personal på skolan eller har andra skäl att vara där. Det kan inkludera vårdnadshavare eller andra personer som inte har en legitim anledning att vistas på skolområdet vid tillfället.

Obehöriga personer i skolmiljön kan utgöra ett säkerhetsproblem för elever och personal. I förebyggande syfte kan det vara bra att uppmuntra elever att kontakta vuxen på skolan om obehöriga uppehåller sig på skolans område. Den vanliga åtgärden är att personal ber den obehörige att lämna skolområdet. Om personen betar sig hotfullt kan det bli aktuellt att tillkalla polisen.

Rektorn kan fatta ett formellt beslut riktat till en viss person om att hen inte får vara på skolans område. Ett sådant beslut ska vara tidsbegränsat men kan förlängas vid behov. Skolan bör ha en rutin för hur personalen ska agera om obehöriga uppehåller sig i skolmiljön.

Exempel på säkerhetsrutin finns i bilaga 2.

## 4 Efter en händelse

I detta kapitel beskrivs utifrån gällande lagstiftning och regelverk när, hur och till vem olika incidenter ska rapporteras, vilka krav som finns att utreda händelser, olika typer av stöd som personal och elever kan erbjudas efter en händelse och de disciplinära åtgärder som får och ska användas för att förebygga att oönskade händelser upprepas.

### 4.1 Rapportering

När någon utsätts för hot, våld eller otillåten påverkan i skolmiljön ska medarbetare göra arbetsgivaren uppmärksam på detta. Det kan också inträffa händelser på annan plats men som har koppling till arbetsplatsen. Även dessa ska rapporteras. Arbetsgivaren kan ha skyldighet enligt lag att anmäla händelsen vidare, beroende på vad som har inträffat.

#### 4.1.1 Anmälan till närmaste chef och incidentrapportering (IA)

Det första och det viktigaste om medarbetare har blivit utsatt för hot eller våld är att närmaste chef informeras.

Alla händelser med hot eller våld ska enligt stadens riktlinje även rapporteras i stadens incidentrapporteringssystem IA.

Incidentrapporteringssystemet möjliggör en systematisk hantering av händelser.

För att kunna särskilja händelser är det viktigt att medarbetare (rapportörer) känner till följande:

- Vid hot eller våldshändelse som innebär att i första hand en medarbetare drabbats väljer rapportör först "olycksfall" eller "tillbud", därefter skadeorsak "hot och våld".
- Vid hot eller våldshändelse som innebär att i första hand en elev har drabbats väljer rapportör först "elev", därefter skadeorsak "hot och våld". Det är viktigt att det inte framgår några personuppgifter om eleven i den registrerade händelsen. För mer information om just elevhändelser i IA, se särskilt stöddokument *IA/KIA, elevhändelser och elevmodulen*.
- Otillåten påverkan ska alltid rapporteras i IA. Händelsen anmäls som "Tillbud" alternativt "Olycksfall". Skadeorsak anges till "Hot och våld" eller "Psykosocial påverkan" (används för till exempel trakasserier eller mutor). Om

ärendet avser skadegörelse väljs först "Egendom", därefter vilken typ av skada på egendom som förekommit. Skriv "Otillåten påverkan" i händelsens rubrik, så att det går att göra sökningar i systemet. Vid otillåten påverkan är det viktigt att avidentifiera ärendet så att det inte går att koppla händelsen till enskilda personer.

- Våldsbejakande extremism ska registreras i IA. I systemet får du frågan om händelsen eventuellt kan kopplas till våldsbejakande extremism. När du kryssar i ja, kommer automatiskt förvaltningens samordnare mot våldsbejakande extremism att få information och ta kontakt med skolan. Det är viktigt att tänka på att det inte framgår några personuppgifter om eleven/elever i den registrerade händelsen.

Via IA-systemet ska närmaste chef anmäla en eventuell arbetsskada till Försäkringskassan och kan också anmäla till AFA Försäkringar.

#### [Incidentrapportering \(intranätet\)](#)

##### **4.1.2 Anmälan till huvudman vid kränkande behandling av elev**

Om händelsen innebär kränkande behandling av elev ska den enligt skollagen anmälas till rektor samma dag eller dagen därpå. Rektor ska i sin tur anmäla till huvudmannen inom en vecka. Hot och våld mot en elev är händelser som kategoriseras som kränkande behandling, men här ryms även andra typer av händelser som gör att en elev känner sig ledsen, sårad eller mindre värd. Anmälan sker i flera delsteg. Blanketter och information finns på intranätet.

#### [Anmäl kränkande behandling av elev \(intranätet\).](#)

##### **4.1.3 Anmälan till Arbetsmiljöverket**

Ansvarig chef (utifrån fördelning av arbetsmiljöuppgifter) ska enligt arbetsmiljölagen anmäla allvarliga olycksfall till Arbetsmiljöverket. Detsamma gäller för skador som drabbat flera medarbetare samtidigt eller tillbud som inneburit allvarlig fara för liv eller hälsa. Detta ska ske *utan dröjsmål* vilket i de flesta fall innebär inom 24 timmar. Arbetsmiljöverket kan beroende på vad som har hänt begära att få ta del av arbetsgivarens utredning för den specifika händelsen. Vid allvarligare incidenter kan de omgående fatta beslut om att genomföra en inspektion på skolan.

#### [Anmäl arbetsskada \(Arbetsmiljöverkets och Försäkringskassans webbplats anmalarbetsskada.se\)](#)

#### 4.1.4 Polisanmälan

Utgångspunkten i samhället är att om någon begått en handling som kan vara ett brott så bör det anmälas till polisen så snart som möjligt. Det är sedan polisen som tar ställning till om en förundersökning ska inledas. Alla har rätt att göra en polisanmälan och polisen är skyldig att upprätta en anmälan om det inte är uppenbart felaktigt.

På en skola är det rektorn som ansvarar för verksamheten och beslutar om ett misstänkt brott som sker på skolan ska anmälas av skolan. Utgångspunkten är att alla former av hot och våld som riktas mot anställda ska polisanmälas. Vid varje tillfälle behöver dock ett övervägande göras utifrån omständigheterna i det enskilda fallet. Nedan följer rekommendationer utifrån olika situationer.

#### Stöldgods och farliga föremål

Det finns en reglerad skyldighet enligt 5 kap. 23 § skollagen att kontakta polisen om skolan har omhändertagit stöldgods, narkotika, dopningsmedel, knivar, andra vapen, hälsofarliga varor eller föremål som har använts som hjälpmedel vid brott, från elev. I en sådan situation ska rektorn, eller den som rektorn har bestämt, skyndsamt anmäla omhändertagandet till polisen.

#### Elev misstänks för hot eller våld mot anställd

I de fall en elev misstänks ha utsatt en anställd för hot eller våld är det upp till rektor att besluta om arbetsgivaren ska polisanmäla händelsen, utifrån omständigheterna i det enskilda fallet. Vid bedömningen ska hänsyn tas till arten av den misstänkta handlingen, elevens ålder och andra särskilda skäl. I samband med bedömningen kan samråd behöva ske med förvaltningens jurister. Alla har dock alltid rätt att göra en polisanmälan som målsägare.

#### Om annan person misstänks för hot eller våld mot anställda

Om annan person, exempelvis vårdnadshavare eller andra utomstående, utsätter anställda för hot eller våld ska arbetsgivaren enligt stadens säkerhetsprogram polisanmäla detta. Händelsen ska kunna kopplas till det arbete den anställde utför.

Rekommendationen är att rektor eller annan representant för arbetsgivaren anmäler händelsen, i syfte att minska risken att den drabbade medarbetaren utsätts för repressalier. Samråd med medarbetaren bör alltid ske innan anmälan upprättas, då det innebär att denne blir målsägare i ärendet.



### Anställd misstänks för hot eller våld mot annan anställd

I dessa fall ska samråd med HR-enheten ske innan eventuell polisanmälan upprättas. Enligt kollektivavtalet får ett disciplinförfarande inte inledas eller fortsätta om arbetsgivaren har anmält förseelsen till polis- eller åklagarmyndighet. Om annan person än arbetsgivaren har gjort anmälan finns inget hinder för arbetsgivaren att inleda eller fortsätta ett disciplinförfarande även om förseelsen har anmälts till polis- eller åklagarmyndighet. Bestämmelsen tillämpas dock inte om det är fråga om avsked eller uppsägning. Mot bakgrund av detta är det i normalfallet den som är målsägande i ärendet som upprättar polisanmälan.

### Om elev utsätts för hot eller våld under skoltid

Vid en händelse där en elev utsätts för hot eller våld av en annan elev är det rektorn som beslutar om ifall skolan ska göra en polisanmälan. Ett sådant beslut ska föregås av en noggrann bedömning utifrån omständigheterna i det enskilda fallet. Vid bedömningen ska hänsyn tas till arten av det misstänkta brottet, elevens ålder och andra särskilda skäl. I samband med bedömningen kan samråd ske med förvaltningens jurister. Det är oftast bäst att det är den utsatte eleven eller dennes vårdnadshavare som gör polisanmälan eftersom denne blir part i brottmålet, inte skolan. Skolan ska bistå polisen i en eventuell brottsutredning.

Om anställd misstänks för hot eller våld mot elev ska samråd ske med HR-enheten innan eventuell polisanmälan upprättas. Detta mot bakgrund av de skäl som beskrivits ovan kopplat till arbetsgivarens arbetsrättsliga hantering.

### Så här gör du en polisanmälan

Många brott kan anmälas, kompletteras eller ändras på Polismyndighetens hemsida.<sup>1</sup> E-tjänsterna är tillgängliga för dig som har svenskt personnummer eller samordningsnummer och inte har skyddad identitet. Använd komplettering av anmälan när du redan gjort en brottsanmälan och behöver skicka in fler uppgifter eller ändra något i din anmälan. Du kan till exempel komplettera med fler föremål, förtydliga din beskrivning av vad som hänt och lägga till vittnen för händelsen. Ärendenummer (kallas ofta k-nummer) som skickas till dig via post eller digital myndighetsbrevlåda behöver uppges vid komplettering.

---

<sup>1</sup> Webbanmälan är möjlig typiskt sett rörande skadegörelsebrott, egendomsbrott samt bedrägeribrott. Vid övrig brottsanmälan hänvisar polisen till 114 14 eller närmaste polisstation. Om brottet händer nu eller är akut ring 112.

[Så anmäler du brott - informationsfilm \(polisens Youtube-kanal\)](#)  
[Vad sker efter en polisanmälan? \(polisens webbplats\)](#)

#### **4.1.5 Orosanmälan till Socialnämnden**

Socialnämnden ansvarar för att ett barn som utsatts för brott, och dennes närstående, får det stöd och den hjälp som de behöver. Anställda i Stockholms stads skolor är skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i verksamheten får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa (Socialtjänstlagen kap 14 1 §).

Den som anmäler är skyldig att lämna alla uppgifter som kan vara av betydelse för utredning av ett barns behov av stöd och skydd till socialnämnden.

Sedan hösten 2023 kan alla göra orosanmälan via stadens digitala länk.

[Anmäla oro för barn – orosanmälan \(Stockholms stads webbplats\)](#)

## **4.2 Utredning av hot eller våldshändelse**

### **4.2.1 Utredning mot bakgrund av skyldigheter enligt arbetsmiljölagen**

Enligt arbetsmiljölagen har arbetsgivaren en skyldighet att utreda orsakerna till olycksfall, ohälsa eller allvarliga tillbud i verksamheten. Utredningen kan i de flesta fall dokumenteras direkt i IA-systemet. Vid allvarliga händelser som anmäls till Arbetsmiljöverket kan det vara en fördel att ta stöd av en kompletterande mall för att inte missa någon viktig aspekt i utredningen. Se till exempel *Sunt arbetslivs* checklista.

[Utredning av händelse \(Suntarbetslivs webbplats\)](#)

### **4.2.2 Utredning mot bakgrund av skyldigheter i skollagen**

Om en elev vid upprepade tillfällen stört ordningen eller uppträtt olämpligt eller gjort sig skyldig till en allvarligare förseelse i skolan eller som påverkar elevers trygghet i skolan, ska rektorn se till att saken utreds. Samråd ska ske med elevens vårdnadshavare. Med utgångspunkt i vad som har framkommit vid utredningen ska rektorn se till att åtgärder genomförs för att få eleven att ändra sitt beteende och andra elever att känna sig trygga. Efter utredningen får rektorn till exempel besluta att tilldela eleven en skriftlig varning. En sådan varning ska innehålla information om vilka åtgärder som kan komma att vidtas om eleven inte ändrar sitt beteende.

### **4.2.3 Utredning och dokumentation om en händelse är en brottslig handling**

Skolan ska inte utreda huruvida brott har begåtts, det ska rättsväsendet göra. Om skolan har anmält misstanke om brott beslutar polisen om att inleda en förundersökning eller inte. Om förundersökning inleds så beslutar en förundersökningsledare om vilka utredningsåtgärder som skall vidtas i förundersökningen och likaså vilka tvångsmedel som ska användas.

Även om förundersökningar mot misstänkta under 18 år ska ske skyndsamt så kan utredningen ta lång tid att utföra på grund av omständigheter i det enskilda fallet. En rekommendation är därför att spara anteckningar och dokumentation kring fallet utifall att polisen behöver dessa upplysningar senare under utredningens gång.

## **4.3 Erbjudna stöd**

### **4.3.1 I anslutning till en akut händelse**

Målet med krisstöd är att hjälpa människor att hantera och återhämta sig från traumatiska händelser och upplevelser, samt att minska de långsiktiga effekterna av krisen på deras liv och hälsa. Att genomföra ett samtal med en medarbetare efter en svår händelse och med någon som kanske är i kris kan vara svårt. Därför kan ansvarig chef erbjuda samtalsstöd via företagshälsovården.

#### [Företagshälsovård \(intranätet\)](#)

Oavsett det stöd som en medarbetare eventuellt får från företagshälsovården behöver närmaste chef samtala med medarbetaren om det som har hänt. En mall som kan användas som samtalsstöd hittar du på *Sunt arbetsliv*.

#### [Samtalsstöd vid händelse \(Suntarbetslivs webbplats\)](#)

Vid en akut krissituation som till exempel hot om våld, allvarligt våld, allvarligt olycksfall eller plötsligt dödsfall, kan det bli aktuellt för ansvarig chef att begära akut krisstöd från Avonova. Stödet kan ges både till grupper och individer i anslutning till en akut krissituation och finns att tillgå dygnet runt under årets alla dagar.

#### [Avonova – vid akut krissituation \(intranätet\)](#)

En enkel checklista att initialt förhålla sig till som chef är:

- Identifiera vilka medarbetare som behöver stöd
- Erbjud berörda medarbetare enskilda samtal omgående efter händelsen
- Identifiera behov av tillfälliga arbetsanpassningar
- Ta in expertstöd vid behov, exempelvis företagshälsovården
- Stäm av igen med de som tidigare avböjt stöd
- Ta själv hjälp om du behöver, tala med din närmaste chef

#### **4.3.2 Oro för en medarbetares personliga säkerhet**

Om den inträffade händelsen medför obehag och oro för en medarbetares säkerhet kan chefen vända sig till förvaltningens säkerhetsfunktion för råd och stöd. Åtgärder i form av säkerhetshöjande åtgärder kan bli aktuella, exempelvis att medarbetaren tilldelas ett personlarm. Om sådana åtgärder vidtas, se till att följa upp att de har haft avsedd effekt.

#### **4.3.3 Kollegialt stöd**

Stöd från kollegor kan vara viktigt för den som är eller varit utsatt för hot, våld eller otillåten påverkan. Stödet kan handla om att fråga hur någon mår och att lyssna om någon behöver berätta om en obehaglig upplevelse. Den som är orolig för en kollega kan alltid prata med sin chef.

[Så kan du stötta en kollega i kris - Säkerhetsdialogen \(Suntarbetslivs webbplats\)](#)

#### **4.3.4 Stöd till elever**

*Enheten för elevhälsa* erbjuder ett centralt krisstöd som kan aktualiseras vid akuta kriser på skolor, där elever är drabbade och då skolans befintliga resurser inte är räcker till. Omfattningen och behovet av stödinsats avgörs i samråd mellan krisledning på den drabbade skolan och samordnande psykolog på enheten för elevhälsa. Stödet kan avse rådgivning och/eller stöd av skolpsykologer på plats på skolan.

[Enheten för elevhälsa - Centralt krisstöd \(intranätet\)](#)

#### **4.3.5 Dödsfall**

Oavsett anledning till att en elev eller medarbetare går bort är det viktigt att skolan är väl förberedd på hur man hanterar en sådan händelse. Se förvaltningens stödmaterial *Checklista vid olika typer av incidenter* för mer information om vad arbetsgivaren kan behöva tänka på, om en elev eller en medarbetare har omkommit.

I samband med ett dödsfall kan det även uppkomma frågor som rör livförsäkring. Information om detta återfinns på intranätet.

[Formalia vid dödsfall \(intranätet\)](#)

#### 4.4 Disciplinära åtgärder enligt skollagen

Personalen får och ska vidta de omedelbara och tillfälliga åtgärder som är befogade för att tillförsäkra eleverna trygghet och studiero. Rektorn och/eller skolpersonal har enligt 5 kap. skollagen befogenhet att använda ett antal disciplinära åtgärder i detta syfte. En åtgärd får vidtas endast om den står i proportion till sitt syfte och övriga omständigheter.

På varje skola där hot, våld eller otillåten påverkan förekommer är det viktigt att de möjligheter till disciplinära åtgärder som skollagen medger utnyttjas vid behov. Ett konsekvent utnyttjande av mindre ingripande åtgärder kan förhindra en eskalering av negativt beteende, och utgör därmed en viktig del av skolans förebyggande arbete. Disciplinära åtgärder får aldrig ersätta andra former av förebyggande arbete för god skolmiljö, utan ska ses som ett komplement.

Tabell 1 Disciplinära åtgärder enligt 5 kap. skollagen

Åtgärd	Fritids- hem	Förskole- klass	Grund- skola	Anpassad grund- skola	Gymnasie- skola	Anpassad gymnasie- skola
Utvisning ur undervisningslokal 7§	Red	Red	Grön	Grön	Grön	Grön
Kvarsittning 8§	Red	Red	Grön	Grön	Grön	Grön
Skriftlig varning 11§	Red	Grön	Grön	Grön	Grön	Grön
Tillfällig omplacering inom skolenhet 12 §	Red	Grön	Grön	Grön	Grön	Grön
Tillfällig omplacering vid annan skolenhet 13§	Red	Grön	Grön	Grön	Grön	Grön
Avstängning 14§-20§	Red	Red	Grön	Red	Grön	Grön
Omplacering tills vidare vid annan skolenhet 21a§	Red	Red	Grön	Grön	Red	Red
Omhändertagande av föremål 22§-23§	Grön	Grön	Grön	Grön	Grön	Grön

Grön färg betyder att åtgärden är tillåten i verksamheten, röd färg att den inte är det.

[Information om avstängning av elev i gymnasiet \(intranätet\)](#)

# Bilaga 1 Checklista systematiskt arbete mot hot, våld och otillåten påverkan i skolan

Den här checklistan kan användas för en grundläggande inventering av skolans arbete före, under och efter händelser med hot, våld och otillåten påverkan. Sammanställ risker och åtgärder som uppmärksammas i er riskbedömning/handlingsplan. Den går lämpligen igenom i SVG, som tillika är skolans skyddskommitté. Checklistan finns även som separat dokument på intranätet.

## Systematiskt säkerhetsarbete (intranätet)

Fråga	Ja	Delvis	Nej	Kommentar eller åtgärd
<b>Undersöka risker</b>				
Undersöker ni systematiskt om det finns risker för hot eller våld?				
Har ni undersökt om det finns risker för hot eller våld i specifika arbetssituationer?				
Finns det platser på skolan där flest händelser med hot, våld eller kränkningar förekommer?				
Finns det risker för otillåten påverkan i vissa situationer eller i samband med vissa beslut?				
Förekommer arbete av minderåriga? (under 18 år) Finns det risk att de utsätts för hot eller våld?				
Har ni dokumenterat risker för hot, våld och otillåten påverkan i en <b>riskbedömning</b> ? <a href="#">Mall för riskbedömning/handlingsplan (intranätet)</a>				
<b>Förebyggande åtgärder och säkerhetsrutiner</b>				
Har skolan <b>ordningsregler</b> framtagna i samråd med eleverna på skolan?				
Tillämpas ordningsreglerna på ett konsekvent sätt av all personal på skolan?				
Har skolan en aktuell <b>plan mot kränkande behandling och diskriminering</b> ?				
Tillämpas planen mot kränkande behandling och diskriminering på ett konsekvent sätt av all personal på skolan?				
Har skolan en <b>krisplan</b> som beskriver krisledning och krisorganisation?				
Går det att snabbt få hjälp vid en hot- eller våldssituation?				

Fråga	Ja	Delvis	Nej	Kommentar eller åtgärd
Har ni dokumenterat de åtgärder som skolan vidtar för att förebygga riskerna för hot och våld i en <b>handlingsplan</b> ? <a href="#">Mall för riskbedömning/handlingsplan (intranätet)</a>				
Finns nödvändiga <b>säkerhetsrutiner</b> och är de dokumenterade?				
<b>Utrustning</b>				
Har personalen CoSafe installerad på sina datorer och mobiltelefoner?				
Har skolan ett effektivt skalskydd?				
Har skolan installerat övervakningskameror (om sådana bedömts nödvändiga enligt gällande regelverk)?				
Finns utrustning för första hjälpen på skolan?				
<b>Utbildning och träning</b>				
Känner personalen till riskerna för hot och våld i verksamheten? (inklusive nyanställda, vikarier, timanställda, modersmåls lärare och städpersonal)				
Har personalen tillräckliga kunskaper om IA-systemet och hur de rapporterar händelser?				
Vet personalen hur de kan tillkalla hjälp i vid en hot- eller våldssituation?				
Har personalen tillräckliga kunskaper om CoSafe?				
Vet personalen hur de ska agera i en uppkommen hot- eller våldssituation?				
Vet personalen vad de ska göra om de påträffar ett farligt föremål?				
Har personalen fått information om otillåten påverkan?				
Vet personalen vilket stöd som kan ges till en drabbad medarbetare efter en händelse, för att undvika eller lindra skador?				
Finns tillräckligt med personal på skolan som fått utbildning i att ge första hjälpen?				
Hålls ovanstående kunskaper levande?				
<b>Rapportering och utredning av händelser</b>				
Anmäler personalen händelser med hot, våld, otillåten påverkan eller våldsbejakande extremism i IA-systemet?				
Utredde chefer rapporterade händelser?				
Anmäler ansvarig chef allvarliga händelser till Arbetsmiljöverket?				

## Bilaga 2 Exempel på säkerhetsrutiner för olika händelser

Dessa säkerhetsrutiner kan användas som de är men eftersom säkerhetsrutiner ska vara utformade utifrån skolans lokala risker, förhållanden och förutsättningar är det viktigt att de anpassas vid behov.

### Möten i skolan med förhöjd risk för hot eller våld

Medarbetare som ansvarar för mötet ska göra följande:

#### Före

- Bestäm vad mötet ska leda till.
- Informera närmaste chef att, var och när mötet äger rum
- Arrangera inte möten med förhöjd risk om du vet att du är ensam på arbetsplatsen.
- Fastställ en mötesagenda.
- Boka lokal god tid före mötet. Lokalen ska vara lämpligt möblerad och det ska finnas möjligheter att utrymma mötet.
- Förbered CoSafe på telefonen så att en kollega enkelt kan tillkallas under mötet, i händelse av att en hotfull situation skulle uppstå.

#### Under

- Mötesdeltagare möts upp vid entré/reception eller expedition, varken tidigare eller senare än avtalat.
- Ta ej emot besök av någon som du misstänker kan vara alkohol- eller drogpåverkad.
- Bekräfta personen genom förståelse och empati.
- Sträva efter att behålla lugnet även om personen uppträder kränkande och gränsande till hotfull.
- Acceptera tanken på att skolan kanske inte löst sitt uppdrag på bästa sätt men beakta att detta inte ger någon rätt att agera hotfullt mot dig.
- Ta paus om ni fastnar.
- För inte diskussioner om kollegor som inte är närvarande.
- För alltid anteckningar, eller be någon kollega göra detta.
- Lova aldrig saker du inte kan, får eller vågar genomföra.
- Avbryt mötet om det står klart att syftet för mötet inte på något sätt kommer att uppfyllas.



- Hotar personen med våld ska mötet omedelbart avslutas.
- Tydligt avslut på mötet. Få bekräftelse att personen förstår överenskommelser för att undvika missförstånd. Men var beredd på att bjuda på sista ordet.

#### **Efter**

- Följ alltid personen tillbaka till utgången efter avslutat möte.
- Återvänd till sammanträdesrummet och sitt ner en stund tillsammans med de andra mötesdeltagarna och reflektera över mötet.
- Analysera översiktligt om syftet med mötet uppnåddes
- Informera de som känt till mötet, till exempel kollegor och reception/expedition att mötet är avslutat.
- Återkoppla till personen om detta utlovats.
- Dokumentera eventuella incidenter i IA-systemet.

## **Hot via sms, e-post eller i sociala medier**

### **Omedelbara åtgärder**

- Kopiera meddelandet genom att ta en skärmdump eller skriva ut.
- Notera när meddelandet kom.
- Svara inte oavsett hur felaktig eller provocerande texten är.
- Klicka inte på länkar i texten.

#### **Efter**

#### **Medarbetaren ska:**

- Meddela närmsta chef.
- Rapportera händelsen i IA

#### **Ansvarig chef ska:**

- Kontakta säkerhetssamordnare på förvaltningen om hotet är mycket allvarligt.
- Bedöm om händelsen ska anmälas till Arbetsmiljöverket.
- Överväg om polisanmälan ska göras.
- Är hotet riktat mot tredje person ska denne kontaktas på ett omdömesfullt sätt.
- Se till att den som är utsatt får erforderligt stöd. Vid behov ta hjälp av företagshälsovård.
- Ta ställning till vilka i övrigt som behöver informeras om händelsen.

[Anmäl arbetsskada \(Arbetsmiljöverkets och Försäkringskassans webbplats \[anmalarbetsskada.se\]\(http://anmalarbetsskada.se\)\)](#)  
[Säkerhetssamordnare på utbildningsförvaltningen \(intranätet\)](#)

## Hot via telefonsamtal

### Omedelbara åtgärder

- Lägg inte på luren.
- Påbörja inspelning av samtalet om möjligheten finns (till exempel med en annan telefon).
- Gör kollega eller chef uppmärksam på samtalet och försök skapa medhörning genom att till exempel välja "högtalartelefon" för att spela upp ljudet via telefonens högtalare.
- Håll ett lugnt och lågt röstläge.
- Ta ansvar för sakfrågan och iaktta självbehärskning.
- Gå inte i svaromål oavsett hur provocerande personen är.
- Försök att få personen som hotar att lämna så mycket upplysningar som möjligt.
- Repetera vad personen säger om den hotar dig – "okej, så du ska alltså anmäla/slå/döda mig om jag inte ...?"

### Efter

#### Medarbetaren ska

- Kontakta närmaste chef
- Rapportera incidenten i IA.

#### Ansvarig chef ska

- Kontakta säkerhetssamordnare på förvaltningen om hotet är mycket allvarligt.
- Bedöm om händelsen ska anmälas till Arbetsmiljöverket.
- Överväg om polisanmälan ska göras.
- Är hotet riktat mot tredje person ska denne kontaktas på ett omdömesfullt sätt.
- Se till att den som är utsatt får erforderligt stöd. Vid behov ta hjälp av företagshälsovård.
- Ta ställning till vilka i övrigt som behöver informeras om händelsen.

[Anmäl arbetsskada \(Arbetsmiljöverkets och Försäkringskassans webbplats \[anmalarbetsskada.se\]\(http://anmalarbetsskada.se\)\)](#)  
[Säkerhetssamordnare på utbildningsförvaltningen \(intranätet\)](#)

## Obehöriga på skolans område

- Fråga vem personen är och vilket ärende den har. Tillkalla kollegor eller skolledning för att bistå i situationen om du bedömer att det är nödvändigt.
- Informera om att skolan inte är en allmän plats och uppmana personen att lämna skolans område.
- Om personen inte hör samman uppmaningen informerar du skolledningen. Vid behov tillkallas polis.
- *Om situationen blir hotfull, tillkalla annan personal via CoSafe. Vid akut situation – larma polisen via 112!*
- Rapportera händelsen i IA.
- Ansvarig chef bedömer om övrig personal behöver informeras om händelsen och på vilket sätt.

## Bilaga 3 Våldsbejakande extremism

Staden har beslutat om riktlinjer för arbetet mot våldsbejakande extremism.

[Stockholms stads riktlinjer för våldsbejakande extremism \(intranätet\)](#)

För skolverksamheten specifikt ges här råd för arbetet.

### Förebyggande

Skolans ordinarie arbete mot kunskapsmål och värdegrund, för att skapa trygghet och studiero och mot kränkande behandling, utgör grunden i det förebyggande arbetet mot våldsbejakande extremism.

- Främja skolnärvaro och att elever fullföljer sin skolgång.
- Bygg tillitsfulla relationer mellan elever och skolpersonal.
- Skapa en trygg skolmiljö fri från kränkningar och diskriminering.
- Goda ämneskunskaper och kunskaper i källkritik är viktiga.
- Ta upp kontroversiella frågor med eleverna i en klassrumsmiljö där alla känner sig trygga.

### Vid oro

- Anmäl oro för våldsbejakande extremism till socialtjänsten.
- Utnyttja befintligt stöd från utbildnings- och stadsdelsförvaltningarnas samordnare mot våldsbejakande extremism, samt stödmaterial från Rädda Barnen, Centrum mot våldsbejakande extremism och Expo.
- Informera vårdnadshavare och andra vuxna runt eleven om att de kan få stöd via Rädda Barnens orostelevon.
- Vid brott, kontakta polisen.
- Samverka med socialtjänsten, ta stöd av skolsociala team (SST) och sociala insatsgruppen (SIG) på din skola/i din stadsdelsförvaltning.

[Lokala handlingsplaner och samordnare mot våldsbejakande extremism \(intranätet\)](#)

[Rädda Barnens orostelevon](#)

[Rädda Barnens bok ”Att växa upp utan hat” och deras verktygslåda \(Rädda Barnens webbplats\)](#)

[Metodstöd för att stärka skolans förebyggande arbete mot våldsbejakande extremism och skolattacker \(cve.se\)](#)

[Skolattack - Så kan vi förebygga skolattacker | CVE](#)  
[Att möta och hantera frågor kring våldsbejakande extremism \(CVE:s webbplats\)](#)  
[Så bemöter du rasism \(Expo:s webbplats\)](#)  
[Film: 7 tips till dig som vill säga ifrån mot rasism \(Expo:s webbplats\)](#)

### **Vid akut händelse med hot eller våld**

Se kapitel 3.1 eller metodstöd PDV.

### **Efter händelse/oro**

- Informera närmaste chef om händelsen.
- Ta bort klotter eller reparera skadegörelse skyndsamt.
- Anmäl händelsen i IA-systemet, se kapitel 4.1.1.
- Fyll i stadens blankett för aidentifierade information, finns via länken i ingressen till denna bilaga.
- Planera för samtal och åtgärder kopplade till händelsen.

## Bilaga 4 Stöd och samverkan

Det är rektor som har det övergripande ansvaret för arbetsmiljö och säkerhet på varje skola. Men det är flera aktörer som på olika sätt kan stötta och bidra till att det arbetet blir så bra som möjligt.

### Övergripande ansvar för trygghet och säkerhet på skolan - rektor

Rektor har det övergripande ansvaret för elevernas trygghet, det systematiska arbetsmiljöarbetet och för säkerhetsarbetet på skolan. Rektor bedriver arbetsmiljöarbetet i enlighet med den skriftliga fördelning av arbetsmiljöuppgifter som tecknats mellan rektor och överordnad chef.

### Samverkan med representanter för medarbetare och elever

#### Skyddsombud

Skyddsombudens uppgift är att bevaka arbetsmiljön för samtliga medarbetare inom sitt skyddsområde. Skyddsombud ska involveras i det systematiska arbetsmiljöarbetet och därmed delta i det förebyggande arbetet mot hot och våld. Det innebär exempelvis att:

- Minst ett skyddsombud ska delta i SVG eftersom det tillika är skyddskommitté för skolan.
- Skyddsombud ska delta i samband med upprättande av riskbedömning/handlingsplan.
- Skyddsombud involveras i samband med utredning av en hot- eller våldshändelse. Det är viktigt att se till att nya skyddsombud får behörigheter i IA-systemet.
- Skyddsombud bjuds in att delta om Arbetsmiljöverket genomför en inspektion på skolan.

#### Elevskyddsombud

Eleverna på skolan har rätt att utse två elevskyddsombud per årskurs på högstadiet och två per program på gymnasiet. Elevskyddsombuden representerar samtliga elever i arbetsmiljöfrågor som berör dem. De ska bjudas in till sammanträden i SVG när frågor som berör deras arbetsmiljö behandlas. Elevskyddsombud kan med sitt perspektiv bidra med kunskaper om förhållanden på skolan som är av betydelse i det förebyggande arbetet mot hot och våld. Förvaltningen erbjuder utbildningar för elevskyddsombud flera gånger om året. Läs mer på stadens intranät.

### [Elevskyddsombud \(intranätet\)](#)

## **Utbildningsförvaltningens stödfunktioner**

På utbildningsförvaltningen finns ett flertal stödfunktioner som skolledningen kan vända sig till, både för stöd i det förebyggande arbetet och i samband med inträffad händelse.

### **Råd i frågor om brott, brottsprevention, incidentrapportering i IA mm - säkerhetsfunktionen**

Säkerhetsfunktionen på planeringsenheten är en rådgivande och stödjande funktion i säkerhetsrelaterade frågor. Det innebär exempelvis att bistå med råd i frågor rörande brott, brottsprevention, skolattacker, pågående dödligt våld (PDV), kameraövervakning, trygghetsappen CoSafe, incidentrapportering i IA, systematiskt brandskyddsarbete och personlarm. Personlarm kan delas ut till medarbetare som är utsatta för trakasserier eller bedöms ha en hotbild mot sin person. Säkerhetsfunktionen har också ett särskilt ansvar för området beredskapsplanering med planering för krisberedskap samt krigsorganisation för utbildningsförvaltningen som helhet. För mer information om kontaktuppgifter se intranätet.

### [Systematiskt säkerhetsarbete \(intranätet\)](#)

### **Stöd om arbetsmiljö och arbetsrätt – HR-enheten**

HR-enheten utgör ett chefsstöd i frågor som rör arbetsmiljö och arbetsrätt. HR-enheten kan exempelvis bistå med rådgivning gällande det systematiska arbetsmiljöarbetet på skolan, genomföra utbildningar inom personalområdet och vara ett operativt chefsstöd i personalrelaterade ärenden. HR-enheten har också god överblick kring de olika insatser som finns upphandlade inom företagshälsovård och krisstöd. Skolledare ska i första hand vända sig till sin specifika kontaktperson på HR-enheten. För mer information om kontaktuppgifter, se intranätet.

### [HR-enheten, utbildningsförvaltningen \(intranätet\)](#)

### **Disciplinära åtgärder mot elever – skoljurister på grund- och gymnasieskoleavdelningarna**

På grundskole- och gymnasieavdelningarna finns skoljurister som bistår i frågor som rör disciplinära åtgärder mot elever och angränsande frågor. Skoljuristerna ger också stöd gällande arbetet med att upprätta plan mot diskriminering och kränkande behandling samt hur skolor kan arbeta för att främja, förebygga, upptäcka och åtgärda kränkande behandling och diskriminering.

## **Samordnare mot våldsbejakande extremism**

Förvaltningen har en samordnare som ger stöd för att utveckla arbetet med våldsprevention på stadens skolor. Samordnaren ger också stöd på hur man bäst bemöter elever som uttrycker hat, extremism, antisemitism och rasism. För stöd ta kontakt med förvaltningens samordnare mot våldsbejakande extremism. På stadens intranät finns stöd samlat gällande utbildningar, stödmaterial samt kontaktuppgifter till förvaltningens samordnare.

### [Våldsbejakande extremism \(intranätet\)](#)

## **Centralt krisstöd – enheten för elevhälsa**

Enheten för elevhälsa erbjuder ett centralt krisstöd som kan aktualiseras vid akuta kriser på skolor, där elever är drabbade och då skolans befintliga resurser inte räcker till.

Omfattningen och behovet av stödinsats avgörs i samråd mellan krisledning på den drabbade skolan och samordnande psykolog på enheten för elevhälsa. Stödet kan avse konsultation/rådgivning och/eller stöd av skolpsykologer på plats på skolan.

### [Enheten för elevhälsa, utbildningsförvaltningen \(intranätet\)](#)

## **Externt krisstöd**

### **Stöd vid akut krissituation – Avonova**

I stadens avtal med Avonova ingår stöd vid akut kris, exempelvis allvarligt våld, hot om våld, plötsligt dödsfall eller allvarligt olycksfall. Avonova kan ge stöd till både grupper och individer i anslutning till en akut krissituation. Stödet finns tillgängligt dygnet runt och årets alla dagar. All kontakt med Avonova vid behov av krisstöd går via chef.

### [Avonova – vid akut krissituation \(intranätet\)](#)

### **Krisstöd genom företagshälsovården**

I stadens avtal om företagshälsovård ingår ett antal tjänster inom organisatorisk, social, fysisk och kognitiv arbetsmiljö.

Företagshälsovården kan bistå med individuellt samtalsstöd för medarbetare, exempelvis i ett efterhjälpande skede efter en hot- eller våldssituation. Kontakten med företagshälsovården går via chef. Mer information och kontaktuppgifter finns på intranätet.

### [Feelgood - företagshälsovård \(intranätet\)](#)



## **Samordning av stadsövergripande säkerhetsarbete – TiB och KiB**

Vid stadsledningskontoret samordnas det stadsövergripande säkerhetsarbetet av säkerhetsenheten. Stadsledningskontoret bemannar även stadens Tjänsteperson i beredskap (TiB) och Kommunikatör i beredskap (KiB). TiB-funktionen har beredskap dygnet runt, året runt.

Det är typiskt sett allvarliga händelser med påverkan av stadsövergripande karaktär som fordrar aktivering av TiB. Antingen kontaktas TiB av extern part, exempelvis polisen, som informerar om något allvarligt som hänt. TiB tar då nödvändiga kontakter och vidtar åtgärder rörande aktuell förvaltning/bolag. Omvänt kan också förvaltningschef kontakta TiB i ett ärende som bedöms ha sådan dignitet att TiB ska kontaktas. Rektorer tar inte direkt kontakt med TiB, utan eventuell kontakt sker via närmaste chef. Exempel på situationer då TiB aktiveras kan vara omfattande brand i en skola, pågående dödligt våld, allvarliga olyckor med mera.

När en allvarlig händelse hanteras enligt ovan följer såväl skola som förvaltning principerna för krisorganisation och krisledning enligt de planer som finns framtagna för ändamålet.

## **Upphandlade leverantörer inom säkerhetsområdet**

Via IT systemet Kommers och med hjälp av sökord *säkerhet* samt *bevakning och säkerhet* nås listor på upphandlade leverantörer respektive deras avropsordning.

Säkerhetstjänster finns upphandlade inom områdena Bevakning/larmcentral, Övervakningskameror, Säkerhetsanalys/säkerhetsprövning och Krisberedskap och civilförsvaret. Därtill finns ett flertal säkerhetsleverantörer upphandlade kring IT-säkerhet samt Arkivsäkerhet. OBS! Sök alltid information i Kommers för senaste info samt avropsordning.

## **Polismyndigheten Region Stockholm**

Polisen i Stockholms kommun består av tre polisområden, Nord, City och Syd. Dessa består i sin tur av ett antal lokalpolisområden med geografiska ansvarsområden.

Polisens arbete med problematik i skolor och med ungdomar ser olika ut i kommunen. Alla lokalpolisområden har dock en kommunpolis och den funktionen utgör den primära funktionen för

samverkan lokalt mellan skola och polismyndigheten. Kontakt kan också tas med lokalpolisområdet där din skola finns.

## **Socialtjänsten**

Skola och socialtjänst ska samverka i en rad olika situationer som involverar barn och unga. Syftet med samverkan är att bidra till att alla ungdomar och deras vårdnadshavare får en ändamålsenlig, rättssäker och likvärdig hjälp. Ett stödmaterial kring samverkan skola och socialtjänst finns för att ge vägledning kring respektive verksamhets ansvar, skyldigheter och befogenheter.

[Samverkan mellan skola och socialtjänst \(intranätet\)](#)

## **Stadsdelsförvaltning**

Vid exempelvis allvarliga våldsdåd där unga är inblandade tar stadsdelsförvaltningarna en aktiv roll i såväl trygghetsskapande som uppsökande verksamhet för att hantera den uppkomna situationen. Akut team skickas till platsen (fältassistenter, personal för psykosocialt omhändertagande) samt mobila ordningsvakter. Ungdomsteam (Skolfastigheter i Stockholm AB, SISAB) involveras också i arbetet. Kontakter tas med lokal skola och skolledning avseende samverkan även om händelsen skett utanför skoltid, men involverar elever från skolan eller påverkar elevers trygghet i området.

## Bilaga 5 Regelverk

Det finns olika lagar som styr arbetet mot hot och våld i skolan mot personal och elever. De viktigaste lagarna är arbetsmiljölagen (med tillhörande föreskrifter) och skollagen. Både arbetsmiljölagen och skollagen gäller samtidigt för verksamheten i skolan. Medarbetare och elever ska skyddas från ohälsa och olycksfall i skolan samtidigt som elever omfattas av sådant som skolplikt och har rätt till sin utbildning. När elever utför handlingar med hot eller våld mot andra behöver båda dessa lagstiftningar tas i beaktande i arbetsgivarens/huvudmannens bedömning av lämpliga åtgärder.

### Arbetsmiljölagen och tillhörande relevanta föreskrifter

I 1 kap. 1 § arbetsmiljölagen står att lagens ändamål är att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt att även i övrigt uppnå en god arbetsmiljö. I 3 kap 2§ står att arbetsgivaren har en skyldighet att vidta åtgärder för att förebygga ohälsa och olycksfall.

Arbetsmiljölagen är en ramlag med få precisa regler för hur detta ska uppnås. Dessa återfinns i stället i lagens tillhörande föreskrifter (AFS).

I föreskriften *systematiskt arbetsmiljöarbete* (2001:1) anges ett antal centrala aktiviteter som är förutsättningar för att arbetsgivaren ska kunna bedriva och genomföra arbetsmiljöarbetet på bästa sätt.

I föreskriften om *våld och hot i arbetsmiljön* (1993:2) framgår vilka skyldigheter arbetsgivaren har specifikt gällande hot och våld.

Enligt föreskriften ska:

- Arbetsgivaren utreda de risker för våld eller hot om våld som kan finnas i arbetet samt vidta åtgärder.
- Särskilda *säkerhetsrutiner* finnas för arbete som kan medföra risk för våld eller hot om våld.
- Arbetstagarna ha tillräcklig utbildning och information och få tillräckliga instruktioner för att kunna utföra arbetet säkert och med tillfredsställande trygghet.
- Arbetstagarna ha möjlighet att kalla på snabb hjälp vid en vålds- eller hotsituation.
- Larmutrustning finnas där det krävs.
- Tillbud och händelser med våld eller hot om våld ska dokumenteras och utredas.
- En arbetsuppgift inte utföras som ensamarbete om den innebär en påtaglig risk för våld eller hot om våld.

- Arbetstagare som utsatts för våld eller hot om våld skall snabbt få hjälp och stöd för att förebygga eller lindra såväl fysisk som psykisk skada. Arbetsgivaren skall ha särskilda rutiner för detta.

I föreskriften om *första hjälpen och krisstöd* (1999:7) framgår att arbetsgivaren ska ha utrustning för första hjälpen och att tillräckligt många ska kunna ge första hjälpen på arbetsplatsen. Arbetsgivaren ska vidta åtgärder för att dessa kunskaper och färdigheter i första hjälpen hålls aktuella. De som är verksamma på arbetsplatsen behöver få information om hur första hjälpen är organiserad. Av föreskriften framgår även att chefer och arbetsledande personal ska ha tillräckliga kunskaper om krisstöd för att kunna planera och ordna detta på ett lämpligt sätt.

## **Skollagen och tillhörande relevanta föreskrifter**

Skolans ordinarie arbete mot kunskapsmål och värdegrund, för att skapa trygghet och studiero och mot kränkande behandling, utgör grunden i det förebyggande arbetet mot hot och våld.

I 5 kap. skollagen finns bestämmelser om trygghet och studiero. Eleverna ska kunna känna sig trygga i all verksamhet som anordnas av huvudmannen, och som vanligtvis äger rum under skoldagen. Det gäller både i den inre och yttre miljön i skolan.

Huvudmannen ska säkerställa att det på skolenheten bedrivs ett förebyggande arbete som syftar till att skapa trygghet och studiero. En grund för arbetet är att det ska finnas **ordningsregler** för varje skolenhet. Ordningsreglerna ska utarbetas, följas upp och, vid behov, omarbetas under medverkan av eleverna. Rektorn beslutar om ordningsregler.

Vidare regleras i 5 kap. vilka disciplinära åtgärder som får vidtas av personalen i skolan. Åtgärderna får endast vidtas om de står i rimlig proportion till sitt syfte och övriga omständigheter. Om en elev vid upprepade tillfällen stört ordningen eller uppträtt olämpligt eller om eleven gjort sig skyldig till en allvarigare förseelse, ska rektorn se till att saken utreds. Samråd ska ske med elevens vårdnadshavare.

Se vidare Riktlinjer för god lärmiljö som ska användas i Stockholms kommunala skolor och samtliga verksamhetsformer.

[God lärmiljö \(intranätet\)](#)

[Trygghet, studiero och disciplinära åtgärder \(Skolverkets webbplats\)](#)

[Disciplinära och andra särskilda åtgärder enligt 5 kap. skollagen – juridisk vägledning \(Skolverkets webbplats\)](#)

I 6 kap. skollagen regleras hur skolan ska arbeta mot kränkande behandling i utbildningen. Det finns också bestämmelser om förbud med mera mot diskriminering i samband med utbildningen i diskrimineringslagen som skolan också ska följa. Syftet med regleringen är att motverka kränkande behandling och diskriminering av barn och elever.

Personalen får aldrig utsätta en elev för kränkande behandling eller diskriminering.

Varje år ska skolan upprätta en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever. För att sätta in rätt åtgärder krävs att skolan först gör en noggrann undersökning av var i skolan eleverna känner sig otrygga.

I läroplanerna för grundskolan, gymnasieskolan och de anpassade skolformerna regleras vidare att skolans mål är att varje elev visar respekt för och hänsyn mot skolans personal och andra elever som en del av det gemensamma ansvaret för arbetsmiljön på skolan.

## **Brottsbalken och rättegångsbalken**

Brottsbalken reglerar de handlingar som omfattar hot, våld och korruptionsbrott. Rättegångsbalken samt förundersökningskungörelsen reglerar hur polis, åklagare och domstol ska hantera utredning och lagföring av hot, våld och korruptionsbrott.

Av 17 kap. brottsbalken framgår att den som med våld eller hot om våld förgriper sig på en tjänsteman i hans eller hennes myndighetsutövning eller för att tvinga tjänstemannen till eller hindra honom eller henne från en åtgärd i myndighetsutövningen eller för att hämnas eller på annat sätt påverka tjänstemannen kan dömas för hot eller förgripelse mot tjänsteman. Detta gäller också om någon förgriper sig mot en utövare av viss samhällsnyttig funktion i hans eller hennes tjänsteutövning. Med utövare av samhällsnyttig funktion avses bland annat utbildningspersonal inom skolväsendet och högskolan.

## **Socialtjänstlagen**

Enligt 14 kap §1 socialtjänstlagen är skolpersonal skyldiga att anmäla (orosanmälan) till socialnämnden om de får kännedom eller misstänker att ett barn far illa. Med barn avses en människa under 18 år. Sedan hösten 2023 kan alla göra orosanmälan via stadens digitala länk.