

Trygg och säker skola

**Handbok för arbetet med att skapa en trygg och säker skola i
Östra Göinge kommun**

Cecilia Flood, Skolchef 250609

Innehållsförteckning

Trygg och säker skola	1
1 Trygg och säker skola – ett ansvar för alla	4
2 Gemensamma ordningsregler för skolorna i Östra Göinge	5
3 Trygghet och studiero	6
3.1 Det förebyggande arbetet	6
3.2 Agera i en akut situation, 5 kap. 6 § skollagen (2010:800)	6
3.3 Proportionalitetsprincipen	7
3.4 Ansvar på olika nivåer	7
3.5 Disciplinära åtgärder utifrån Skollagen	8
3.5.1 Tillsägelser, utvisning ur undervisningslokalen och kvarsittning	8
3.5.2 Omhändertagande av föremål	9
3.5.3 Utredning och åtgärder	10
3.5.4 Skriftlig varning	10
3.5.5 Tillfällig omplacering inom skolenheten	10
3.5.6 Tillfällig placering utanför den egna skolenheten	11
3.5.7 Placering utan tidsbegränsning vid en annan skolenhet	12
3.5.8 Avstängning från delar eller hela utbildningen i vissa obligatoriska skolformer	12
3.5.9 Avstängning från delar eller hela utbildningen i frivilliga skolformer	13
3.5.10 Avstängning från viss utbildning med praktiska inslag	14
3.5.11 Inhämtande av yttrande samt informations- och samrådsskyldighet vid avstängning i de frivilliga skolformerna	14
4 Arbetet för att förhindra diskriminering och kränkande behandling	15
4.1 Plan mot diskriminering och kränkande behandling	15
4.1.1 Diskrimineringslagen	15
4.1.2 Skollagen	15
4.1.3 En gemensam plan för arbetet	15
4.2 När en kränkning sker	16
4.2.1 Draftit – digitalt verktyg för att hantera arbetet då det har skett en kränkning	16
5 Användandet av mobil i skolan	17
5.1 Användandet av mobil i undervisningen	17
5.2 Omhändertagande av en elevs mobil	17
5.3 Mobilfria skoldagar	18

5.4	Skriftliga rutiner	18
6	Andra kontrollåtgärder	19
6.1	Elevskåp	19
6.2	Undersökning av väskor och andra föremål	19
6.3	Kroppsvisitation	20
6.4	Nödvärnsrätt och envarsgripande	20
6.5	Alkohol, narkotika, dopning och tobak	20
6.6	Skolans skyldighet att anmäla vid brott och droger	21
6.7	Tillträdesförbud	21
7	Användbara länkar	23
8	Vägledning till rektorer gällande lagen om uppgiftsskyldighet till Polisen	24

1 Trygg och säker skola – ett ansvar för alla

För att eleverna i Östra Göinge kommun ska kunna växa och lyckas varje skoldag behöver utbildningen utformas på ett sådant sätt att alla elever tillförsäkras en skolmiljö som präglas av trygghet och studiero. Som elev på någon av Östra Göinges skolor ska det vara självklart att känna sig trygg och säker på sin skola samtidigt som de fysiska och pedagogiska lärmiljöerna inbjuder till lärande och utveckling. En förutsättning för detta är att alla – elever, rektor, lärare och annan personal – känner och tar ett gemensamt ansvar för arbetsmiljön på skolan och de har respekt och förtroende för varandra.

Eleverna ska beredas möjlighet att delta i utformningen av lärandemiljön, bland annat genom att medverka i utarbetandet av ordningsregler och deltagande i elevråden. Elevernas vårdnadshavare är viktiga samarbetspartners som tillsammans med skolorna skapar förutsättningar för en trygg och säker skola. Lärarna och all annan personal på skolorna är viktiga förebilder för eleverna men också centrala aktörer för att upprätthålla de ordningsregler som gäller. Rektorn är den ytterst ansvariga på sin skola och är den som skapar grundförutsättningarna för det gemensamma arbetet för att skapa en trygg och säker skola.

Förskolan och skolan ska arbeta för likabehandling och för att barn och elever ska utveckla sina demokratiska förmågor. Ibland uppstår situationer som går emot skolans uppdrag och som skolan har ett ansvar för att lösa. Diskriminering, trakasserier och kränkande behandling är tydliga exempel på när värdegrunden bryts, men också när rasism och främlingsfientlighet tar sig uttryck. Rektor och huvudman har ett långtgående ansvar för att snabbt utreda och åtgärda akuta situationer som uppkommer.

Denna handbok är till som stöd för den som arbetar på skolorna – från förskolorna till vuxenutbildningen – runt om i kommunen. I denna skrift finns handfasta beskrivningar av vilka befogenheter man har och vad man göra i olika situationer som uppstår. Med tydliga och likvärdiga konsekvenser på beteenden som skapar otrygghet skapar vi tillsammans förutsättningar för en trygg och säker skola.

2 Gemensamma ordningsregler för skolorna i Östra Göinge

Enligt Skollagen (kap 5, 5 §) ska ordningsregler finnas för varje skolenhet¹. Ordningsreglerna och hur de följs ska regelbundet följas upp. Resultatet av uppföljningen ska analyseras. Det är rektorn som beslutar om ordningsreglerna för sin skolenhet. Ordningsreglerna ska tas fram, följas upp och, vid behov, omarbetas under medverkan av eleverna på skolan.

Vi tar ansvar för vår skola

Vi visar hänsyn och respekt för varandra

Vi skapar arbetsro gemensamt

För att säkra likvärdigheten i arbetet med trygghet och studiero bland skolorna i Östra Göinge kommun har tre övergripande ordningsregler tagits fram. Dessa ska ligga som grund för framtagandet av de lokala ordningsreglerna på respektive skolenhet. De övergripande ordningsreglerna tar fasta på att skapa trygghet för alla på skolan, att skapa studiero för att nå högre måluppfyllelse och lyfter fram vikten av att ta hand om den fysiska miljön på skolan.

¹ Paragrafen gäller alla skolformer utom vuxenutbildningen

3 Trygghet och studiero

En förutsättning för en trygg och säker skola är att elever, rektor, lärare och annan personal känner, och tar ett gemensamt ansvar, för arbetsmiljön på skolan och att de har respekt och förtroende för varandra. Lärarna och den övriga personalen har ansvar för eleverna i skolan. Om det händer något ska de ingripa för att skapa trygghet och studiero för eleverna. Personalen på skolan får då vidta de omedelbara och tillfälliga åtgärder som krävs för att tillförsäkra eleverna trygghet och studiero eller för att komma till rätta med en elevs ordningsstörande uppträdande.

3.1 Det förebyggande arbetet

Alla skolor i Östra Göinge ska arbeta förebyggande för att åstadkomma trygghet och studiero. För att nå dit arbetar skolan med attityder, normer och beteenden. Skolans ordningsregler som tas fram tillsammans med eleverna ska vara kända och efterlevas. Arbetet med trygghet och studiero är en viktig del i skolans systematiska kvalitetsarbete och bidrar till en tillgänglig studie- och lärmiljö. För att åstadkomma trygghet och studiero är det viktigt att engagera och samarbeta med vårdnadshavare.

Östra Göinge har ett omfattande kompensatoriskt uppdrag och elevhälsan är en viktig del i detta. Elevhälsan ska bidra till att skapa miljöer som främjar lärande, utveckling och hälsa. Arbetet ska främst vara förebyggande och hälsofrämjande. Skolans elevhälsoteam är viktiga i det förebyggande arbetet för att åstadkomma trygghet och studiero.

En viktig del i det förebyggande arbetet är samverkan med andra aktörer. I Östra Göinge kommun sker samverkan mellan skolan, socialförvaltningen och polisen strukturerat genom de Brottförebyggande råden.

3.2 Agera i en akut situation, 5 kap. 6 § skollagen (2010:800)

Personalen på en skola får vidta de omedelbara och tillfälliga åtgärder som är befogade för att tillförsäkra eleverna trygghet och studiero eller för att komma till rätta med en elevs ordningsstörande uppträdande. Detta innefattar en befogenhet att ingripa fysiskt för att avvärja våld, kränkningar eller andra ordningsstörningar. Den åtgärd som vidtas måste stå i rimlig proportion till sitt syfte och övriga omständigheter.

Stöd i arbetet

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

3.3 Proportionalitetsprincipen

Åtgärderna får inte inskränka elevens rätt till utbildning och åtgärderna måste vara rimliga i förhållande till syftet och till omständigheterna i den aktuella situationen, exempelvis elevens ålder och beteende.

Om eleven är minderårig måste åtgärden vidtas med hänsyn till barnets bästa. Rektorn och lärarna måste vara särskilt återhållsamma med åtgärder när det gäller elever i förskoleklassen eller i grundskolans lägre årskurser.

De disciplinära åtgärderna ska inte användas för att straffa eleverna utan tanken är att de ska leda till ett ändrat beteende så att arbetssituationen blir bättre för eleven och alla andra på skolan.

3.4 Ansvar på olika nivåer

Huvudman ansvarar för:

- Att följa upp rektorns ansvar för elevernas trygghet och studiero vilket sker i inom ramen för skolornas systematiska kvalitetsarbete.
- Att det finns rutiner för hur arbetet mot kränkande behandling och diskriminering (till exempel anmälan, utredning, åtgärder och dokumentation) ska bedrivas.
- Att systematiskt följa upp anmälningar, analysera dem och låta analysen ligga till grund för beslut om utveckling eller åtgärdande av brister.
- Att handboken för en trygg och säker skola uppdateras regelbundet.

Rektorn ansvarar för:

- Att möjliga disciplinära åtgärder används på skolan.
- Att arbeta förebyggande för trygghet och studiero inom ramen för det systematiska kvalitetsarbetet.
- Att det upprättas en plan mot diskriminering och kränkande behandling samt att den följs upp, utvärderas och revideras varje år.
- Att elever och företrädare för vårdnadshavare medverkar när planen mot diskriminering och kränkande behandling upprättas.
- Att anmäla kränkande behandling till huvudman.
- Att det finns tydliga ordningsregler som är framtagna i samarbete med och är kända hos elever, personal och vårdnadshavare.
- Att skolans personal känner mandat för att se till att ordningsreglerna efterlevs.
- Att det finns rutiner för anmälda och oanmälda besök på skolan.

Läraren ansvarar för:

- Att kontinuerligt och på olika sätt arbeta med eleverna kring normer och värden för att skapa ett klimat där eleverna lär sig att respektera varandra.
- Att tydligt ingripa och följa upp när någon bryter mot den gemensammavärdegrunden och/eller ordningsreglerna.
- Att säkerställa att elever känner sig trygga och att det är studiero i skolan.

Eleven ansvarar för:

- Att följa och respektera skolans ordningsregler och grundläggande värderingar.
- Att aktivt motverka alla former av våld, kränkande behandling och förstörelse.

Vårdnadshavaren ansvarar för:

- Att beakta skolplikten i grundskolan och se till att eleven kommer till skolan.
- Att tydligt kommunicera med sitt barn vikten av alla elevers rätt till trygghet och studiero samt att behandla andra elever med respekt.
- Att aktivt delta tillsammans med skolan i arbetet för en tillgänglig studiemiljö.

3.5 Disciplinära åtgärder utifrån Skollagen

Rektor och lärare får vidta disciplinära åtgärder mot en elev som stör, uppträder olämpligt och/eller utgör fara för säkerheten och riskerar skada någon på skolan. De lindrigaste åtgärderna är tänkta att användas i mindre allvarliga fall och de strängare vid allvarliga fall, upprepande ordningsstörande beteende eller farliga situationer. I styckena nedan beskrivs de disciplinära åtgärder en lärare och/eller rektor får vidta, enligt kapitel 5 i skollagen. I bilaga till denna handbok finns en översiktsbild av vilka disciplinära åtgärder som en skola kan vidta mot elever vid behov.

I normalfallet används disciplinära åtgärder från mindre stränga till mer omfattande om inte ett beteende ändras. Det finns dock inget som hindrar att använda vilken av åtgärderna som helst om situationen kräver så. Det är alltid en bedömning från fall till fall. Nedan beskrivs varje disciplinär åtgärd för sig, med hänvisningar till hur åtgärderna ska dokumenteras.

Se separat [översiktsblad](#) för en sammanfattande bild av de disciplinära åtgärder som finns med länkar och hänvisningar till hur de ska dokumenteras.

3.5.1 Tillsägelser, utvisning ur undervisningslokalen och kvarsittning

5 kap. 7 – 8 §§ i Skollagen

Gäller: Grundskolan, anpassade grundskolan, gymnasieskolan

Om eleven stör eller uppträder olämpligt ska eleven få en tillsägelse och få förklarat varför beteendet är olämpligt.

Om eleven, trots tillsägelser, fortsätter störa undervisningen eller uppträder olämpligt får en **lärare** eller **handledare**² visa ut eleven för resten av lektionen. Om **läraren** eller **handledaren** inte är närvarande i undervisningslokalen får **annan personal** visa ut en elev från lokalen under motsvarande förutsättningar som anges i första stycket. Observera att skolans tillsynsansvar för eleven kvarstår.

Rektor eller **lärare** kan bestämma om kvarsittning. Eleven kan få kvarsittning i högst en timme efter undervisningen eller högst en timme innan undervisningen börjar. Kvarsittning ska anses som att eleven tar igen förlorad undervisningstid.

Utvisning ur undervisningslokalen och kvarsittning ska dokumenteras. Använd blanketten för [dokumentation av vissa disciplinära åtgärder](#)

3.5.2 Omhändertagande av föremål

5 kap. 22 – 23 §§ i Skollagen

Gäller: Grundskolan, anpassade grundskolan, fritidshemmet, gymnasieskolan

Personal på skolan får omhänderta föremål från en elev om de används på ett sätt som är störande för utbildningen, kränkande för elever eller personal eller som kan utgöra en fara för säkerheten i utbildningen.

Föremål som annan personal än **rektorn**, en **lärare** eller en **handledare** har omhändertagit ska, om det inte omedelbart kan lämnas tillbaka, utan onödigt dröjsmål överlämnas till **rektorn**, en **lärare** eller en sådan **handledare** för prövning av när föremålet ska lämnas tillbaka enligt 23 §.

Observera att det är sättet som föremålet används på som är grunden för omhändertagandet och inte föremålet i sig självt. Föremål som är farliga i sig själva, exempelvis knivar, fyrverkerier eller kemikalier, ska alltid omhändertas oavsett sättet de används på.

Bestämmelsen gäller inte bara i klassrummet utan också föremål som används eller påträffas i entréer, korridorer och uppehållsrum. Det måste vara klart vem föremålet tillhör, vilket kan vara svårt när det hittas i allmänna utrymmen.

Föremålet ska lämnas tillbaka senast när eleven slutar för dagen. Undantaget är om eleven har tagit med sig föremålet flera gånger eller om det är ett föremål som eleven inte bör få tillbaka på grund av dess beskaffenhet. I så fall kan **rektorn** eller

² Handledare är en sådan som avses enligt 21 kap. 13 §. Vid fjärrundervisning ska det finnas en handledare. I grundskolan, anpassad grundskolan, specialskolan och sameskolan ska handledaren finnas närvarande där eleverna befinner sig.

Handledaren ska vara en för detta ändamål lämplig person.

lärare omhändertar föremålet i upp till fyra dagar i avvaktan på att vårdnadshavarna kontaktats.

Om stöldgods, narkotika, dopningsmedel, knivar och andra vapen eller hälsofarliga varor har omhändertagits ska **rektor** eller **den person som rektorn har bestämt** skyndsamt anmäla detta till polisen. Då får man behålla föremålet tills det är avgjort om polisen ska ta det i beslag.

Om föremålet inte återlämnas till eleven efter lektionen ska den som tagit hand om det dokumentera omhändertagandet skriftligt. Använd blanketten för [dokumentation av vissa disciplinära åtgärder](#)

3.5.3 Utredning och åtgärder

5 kap. 9 – 10 §§ i Skollagen

Gäller: förskoleklassen, grundskolan, anpassade grundskolan, gymnasieskolan

Om en elev vid upprepade tillfällen stört ordningen eller uppträtt olämpligt eller om eleven gjort sig skyldig till en allvarligare förseelse, ska **rektorn** se till att saken utreds.

Samråd ska ske med elevens vårdnadshavare.

Efter utredningen ska rektor se till att åtgärder genomförs för att få eleven att ändra sitt beteende. Det kan till exempel vara en skriftlig varning men det kan också vara att ge eleven stöd i undervisningen eller från elevhälsan om eleven behöver det.

Använd [mallen för utredning](#) för att dokumentera utredningen och de åtgärder som behöver vidtas.

3.5.4 Skriftlig varning

5 kap. 11 § i Skollagen

Gäller: förskoleklassen, grundskolan, anpassade grundskolan, gymnasieskolan

När utredningen är klar kan **rektorn** besluta att ge eleven en skriftlig varning. Den ska innehålla information om vad som händer om eleven inte ändrar sitt beteende. I den skriftliga varningen ska man förklara vilka konsekvenser det kan få om hon eller han inte ändrar sitt beteende.

Skolan ska informera elevens vårdnadshavare om rektorns beslut.

Rektor dokumenterar den skriftliga varningen i elevakten som finns i Ciceron.

3.5.5 Tillfällig omplacering inom skolenheten

5 kap. 12 § i Skollagen

Gäller: förskoleklassen, grundskolan, anpassade grundskolan, gymnasieskolan

Om de åtgärder som gjorts efter en utredning inte har varit tillräckliga kan **rektorn** besluta om att omplacera eleven till en annan undervisningsgrupp än den eleven vanligtvis tillhör eller att eleven undervisas på annan plats inom samma skolenhet.

Omplacering blir som huvudregel aktuellt först när man har gjort en utredning och åtgärderna utifrån den inte har haft någon effekt. **Rektorn** kan dock ta beslut om att omplacera en elev om det är nödvändigt för att de andra eleverna ska få trygghet och studiero.

Ett beslut om tillfällig omplacering får innebära att eleven antingen ges enskild undervisning eller undervisning i en särskild undervisningsgrupp enligt 3 kap. 11 §, där förutsättningarna för sådan undervisning inte behöver vara uppfyllda.

Innan **rektorn** fattar ett beslut som innebär undervisning i en annan undervisningsgrupp ska **rektorn** bedöma hur åtgärden kan påverka de övriga eleverna i undervisningsgruppen.

Omplaceringen får inte pågå en längre tid än fyra veckor.

Rektor dokumenterar beslutet i elevakten som finns i Ciceron.

Elevens vårdnadshavare ska informeras om rektorns beslut.

3.5.6 Tillfällig placering utanför den egna skolenheten

5 kap. 13 § i Skollagen

Gäller: förskoleklassen, grundskolan, anpassade grundskolan, gymnasieskolan

Om den tillfälliga omplaceringen inom skolan inte har fått effekt eller om det finns andra omständigheter som förhindrar en intern omplacering får **rektor** besluta om att eleven tillfälligt ska ges undervisning vid en annan skolenhet eller på annan plats inom huvudmannens organisation.

Ett beslut om tillfällig placering vid en annan skolenhet fattas gemensamt med **rektorn** vid den mottagande skolenheten.

Ett beslut om tillfällig placering utanför den egna skolenheten får innebära att eleven antingen ges enskild undervisning eller undervisning i en särskild undervisningsgrupp enligt 3 kap. 11 §, där förutsättningarna för sådan undervisning inte behöver vara uppfyllda.

Innan **rektorn** fattar ett beslut som innebär undervisning i en annan undervisningsgrupp ska **rektorn** bedöma hur åtgärden kan påverka de övriga eleverna i undervisningsgruppen.

Omplaceringen får inte pågå en längre tid än fyra veckor.

Elevenns vårdnadshavare måste informeras om beslutet innan elev flyttas.

Rektor dokumenterar beslutet i elevakten som finns i Ciceron.

3.5.7 Placering utan tidsbegränsning vid en annan skolenhet

5 kap. 21 a § i Skollagen

Gäller: grundskolan och anpassade grundskolan

I 10 kap. 30 och 31 §§ och 11 kap. 29 och 30 §§ i Skollagen finns bestämmelser om placering utan tidsbegränsning av en elev i grundskolan eller anpassade grundskolan vid en annan skolenhet än den som elevenns vårdnadshavare har önskat, om det är nödvändigt med hänsyn till övriga elevers trygghet och studiero.

Beslut om att, utan tidsbegränsning, placera en elev vid en annan skolenhet fattas av **avdelningschef** för grundskola och anpassad grundskola i samråd med verksamhetsområdeschef.

3.5.8 Avstängning från delar eller hela utbildningen i vissa obligatoriska skolformer

5 kap. 14 - 16 §§ i Skollagen

Gäller: grundskolan

I vissa fall får **rektorn** besluta att helt eller delvis stänga av en elev om den agerar på ett sådant sätt att andra elevers eller personals säkerhet bedöms vara hotad.

Rektorn kan även besluta att stänga av en elev helt eller delvis om

1. åtgärder enligt § 13 inte är tillräckligt ingripande eller inte är möjliga att genomföra eller om det finns särskilda skäl med hänsyn till elevenns beteende, och
2. det är nödvändigt med hänsyn till övriga elevers trygghet och studiero.

Eleven ska erbjudas kompensation för den undervisning som han eller hon går miste om på grund av avstängningen.

Rektorn får inte uppdra åt någon annan att fatta beslut om avstängning.

Ett beslut om avstängning gäller omedelbart om inget annat beslutas.

Innan **rektorn** beslutar om att stänga av en elev ska eleven och vårdnadshavarna få tillfälle att yttra sig.

Rektorn ska informera huvudmannen om beslutet. Om eleven är under 18 år ska även individutskottet informeras.

Ett beslut om avstängning får bara gälla så länge att skolan skyndsamt hinner utreda vilka andra åtgärder som kan behövas. En elev får inte stängas av för en

längre tidsperiod än en vecka och inte heller vid fler tillfällen än två gånger per kalenderår.

Rektor dokumenterar beslutet i elevakten som finns i Ciceron.

Eleven och vårdnadshavarna kan överklaga beslutet om avstängning hos allmän förvaltningsdomstol. Eftersom det rör sig om en akut åtgärd gäller beslutet som regel omedelbart. I samband med överklagandet finns det därför möjlighet att begära inhibition, d.v.s. att avstängningen inte ska gälla omedelbart, utan först efter att ärendet avgjorts i förvaltningsrätten.

3.5.9 Avstängning från delar eller hela utbildningen i frivilliga skolformer

5 kap. 17 - 18 §§ i Skollagen

Gäller: gymnasieskolan, kommunal vuxenutbildning

Huvudman eller **rektor** får besluta om att stänga av en elev från hela eller delar av utbildningen när någon av de följande sex situationerna är uppfyllda:

1. eleven agerar på ett sådant sätt att andra elevers eller personals säkerhet bedöms vara hotad,
2. eleven med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöker vilseleda vid bedömningen av elevens måluppfyllelse och kunskaper,
3. eleven stör eller hindrar utbildningens bedrivande,
4. eleven utsätter någon annan elev eller av utbildningen berörd person för kränkande behandling,
5. eleven kan antas ha begått en brottslig handling inom skolans område, eller
6. elevens uppförande på annat sätt inverkar negativt på övriga elevers trygghet och studiero.

En förutsättning för avstängning enligt punkt 3, 4 eller 6 är att syftet med andra åtgärder inte har uppnåtts.

Huvudmannen eller **rektorn** får besluta om avstängningen ska börja gälla omedelbart.

En avstängning enligt ovan får inte pågå längre än två veckor under ett kalenderhalvår. **Huvudmannen** kan dock besluta att förlänga avstängningen om syftet med en kortare avstängningstid inte har uppnåtts eller om det av någon annan anledning bedöms som nödvändigt med hänsyn till elevens uppträdande. Ett beslut om avstängning får dock inte avse längre tid än återstoden av pågående kalenderhalvår och tre ytterligare kalenderhalvår.

Vid beslut om avstängning inom gymnasieskolan och den kommunala vuxenutbildningen ska blanketten [Tillfällig avstängning från undervisningen](#) användas.

3.5.10 Avstängning från viss utbildning med praktiska inslag

5 kap. 19 – 20 §§ i Skollagen

Gäller: gymnasieskolan, kommunal vuxenutbildning

Utöver vad som anges i 3.10 ovan får **huvudmannen** eller **rektorn** besluta att helt eller delvis stänga av en elev från en viss utbildning i gymnasieskolan eller vuxenutbildningen, om

1. det i utbildningen ingår praktik eller delar av utbildningen är arbetsplatsförlagd, och
2. det är uppenbart olämpligt att eleven deltar i den praktiska tjänstgöringen.

Huvudmannen eller **rektorn** får besluta om avstängningen ska börja gälla omedelbart.

Ett beslut om avstängning enligt ovan ska avse viss tid eller gälla utan tidsbegränsning.

En avstängning får inte avse längre tid än två veckor.

Vid beslut om avstängning inom gymnasieskolan och den kommunala vuxenutbildningen ska blanketten [Tillfällig avstängning från undervisningen](#) användas.

3.5.11 Inhämtande av yttrande samt informations- och samrådsskyldighet vid avstängning i de frivilliga skolformerna

5 kap. 21 § i Skollagen

Gäller: gymnasieskolan, kommunal vuxenutbildning

Innan **huvudman** eller **rektor** beslutar om avstängning i de frivilliga skolformerna ska eleven och elevens vårdnadshavare få tillfälle att yttra sig.

Rektorn ska informera **huvudmannen** när hon eller han har fattat ett beslut om avstängning inom de frivilliga skolformerna.

Om eleven är under 18 år och den sammanlagda tiden för avstängning under ett kalenderhalvår inte överstiger två veckor ska socialnämnden informeras om beslutet.

Om eleven är under 18 år ska samråd ske med socialnämnden innan ett beslut om avstängning i de frivilliga skolformerna som innebär att den sammanlagda tiden för avstängning under ett kalenderhalvår överstiger två veckor.

Vid beslut om avstängning inom gymnasieskolan och den kommunala vuxenutbildningen ska blanketten [Tillfällig avstängning från undervisningen](#) användas.

4 Arbetet för att förhindra diskriminering och kränkande behandling

4.1 Plan mot diskriminering och kränkande behandling

När det kommer till arbetet för att förhindra och motverka kränkningar i skolan behöver hänsyn tas till två olika lagstiftningar – skollagen och diskrimineringslagen.

4.1.1 Diskrimineringslagen

Av diskrimineringslagen (3 kap 1 §) framgår att en verksamhet ska arbeta förebyggande och främjande för att motverka diskriminering och på annat sätt verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Arbetet innebär att aktiva åtgärder görs genom att

1. undersöka om det finns risker för diskriminering eller repressalier eller om det finns andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten,
2. analysera orsaker till upptäckta risker och hinder,
3. vidta de förebyggande och främjande åtgärder som skäligen kan krävas, och
4. följa upp och utvärdera arbetet enligt punkt 1-3.

Arbetet med de aktiva åtgärderna ska genomföras fortlöpande. Åtgärderna ska tidsplaneras och genomföras så snart som möjligt.

4.1.2 Skollagen

Skollagens 6 kap. handlar om åtgärder mot kränkande behandling. § 6 och 7 påtalar att huvudmannen ska se till att det inom ramen för varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever. Huvudmannen ska se till att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling.

Varje år ska en plan upprättas med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som ses att påbörjas eller genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan.

4.1.3 En gemensam plan för arbetet

För att få tydlighet och ett helhetstänkande i planarbetet kan de två ovanstående planerna med fördel skrivas ihop i en och samma plan – plan mot diskriminering och kränkande behandling. Det är viktigt att det framgår att planen omfattar såväl arbetet med likabehandling och mot diskriminering som arbetet mot kränkande behandling.

Huvudregeln är att det ska finnas en plan för varje enskild verksamhet, t.ex. varje förskole- eller skolenhet.

Planen ska avspegla och utgå från förhållandena i varje enskild verksamhet.

I Östra Göinge kommun använder alla förskole- och skolenheter en gemensam mall för planen mot diskriminering och kränkande behandling.

[Plan mot diskriminering och kränkande behandling - mall](#)

4.2 När en kränkning sker

Trots ansträngningar och ett förebyggande och främjande arbete sker kränkningar. En lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till rektorn. En rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden. Skyldigheterna är desamma om ett barn eller elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier på sätt som avses i diskrimineringslagen (Skollagen 6 kap. 10 §).

Följ rutinen [Anmälan, utredning, beslut och uppföljning gällande diskriminering, trakasserier och kränkande behandling](#) när en kränkning har skett. Samma rutin används oavsett inom vilken skolform som kränkningen sker.

4.2.1 *Draftit – digitalt verktyg för att hantera arbetet då det har skett en kränkning*

Östra Göinge kommun använder det digitala verktyget Draftit för att dokumentera hur arbetet fortlöper då det har skett en kränkning, från anmälan, utredning till avslutat ärende.

Lathunden [Hur man arbetar i Draftit](#) beskriver hur man använder verktyget.

5 Användandet av mobil i skolan

5 kap. 4 a § - 4 e § i Skollagen

Gäller: förskoleklassen, grundskolan, anpassade grundskolan, fritidshemmet, gymnasieskolan

5.1 Användandet av mobil i undervisningen

Vid undervisning är grundregeln att användandet av mobiltelefoner inte är tillåtet. Användningen av mobiltelefoner och annan elektronisk kommunikationsutrustning får enbart förekomma när det

1. sker enligt **lärares** instruktioner i syfte att främja elevernas utveckling och lärande, eller
2. utgör extra anpassningar eller särskilt stöd enligt 3 kap.

Om det finns särskilda skäl får dock rektorn eller en lärare tillåta en enskild elev att använda en mobiltelefon eller annan elektronisk kommunikationsutrustning även i andra fall än som avses i första stycket.

5.2 Omhändertagande av en elevs mobil

Rektorn, en **lärare** eller en **handledare** får omhänderta mobiltelefoner eller annan elektronisk kommunikationsutrustning för att förebygga störningar i undervisningen.

Rektorn eller en **lärare** får omhänderta sådan utrustning även för att förebygga kränkande fotografering enligt 4 kap. 6 a § brottsbalken eller annan kränkande fotografering eller filmning av någon som inför eller efter en idrottslektion befinner sig i ett omklädningsrum, en dusch eller ett annat liknande utrymme.

Rektorn eller en **lärare** får även i andra liknande situationer eller om det finns särskilda skäl omhänderta mobiltelefoner eller annan elektronisk kommunikationsutrustning för att förebygga kränkande fotografering eller filmning.

Den som får omhänderta mobiltelefoner eller annan elektronisk kommunikationsutrustning enligt första, andra eller tredje stycket får även uppdra åt någon annan att göra detta.

Ett föremål som har omhändertagits enligt ovan ska återlämnas

- till eleven senast i samband med att undervisningspasset har avslutats för eleven,
- till eleven senast i nära anslutning till att eleven har lämnat utrymmet efter idrottslektionen,
- när skälet för omhändertagandet har upphört.

5.3 Mobilfria skoldagar

En **rektor** får besluta att mobiltelefoner och annan elektronisk kommunikationsutrustning ska samlas in vid varje skoldags början. I sådana fall ska föremålet återlämnas senast vid varje skoldags slut.

Rektorns beslut får avse högst ett år i taget. Använd [Mall beslut om mobilfri skola](#) för beslut.

Rektorn eller en **lärare** får göra undantag från den mobilfria skoldagen om det

1. sker enligt **lärarens** instruktioner i syfte att främja elevernas utveckling och lärande, eller
2. utgör extra anpassningar eller särskilt stöd enligt 3 kap., eller
3. för en enskild elev om det finns särskilda skäl.

5.4 Skriftliga rutiner

Det ska för varje skolenhet finnas skriftliga rutiner för hanteringen av omhändertagande av mobiltelefoner och annan elektronisk kommunikationsutrustning enligt 4 b-4 d §§. Rektorn beslutar om sådana rutiner.

Vid framtagandet av sådana rutiner används nedanstående mall:

[Mall för rutin mobilfri skola](#)

6 Andra kontrollåtgärder

6.1 Elevskåp

Elevskåpen är skolans egendom och eleverna har tillgång till dessa under förutsättning att de följer de regler för användande av skåpen som skolan beslutat om. Skolan har en allmän befogenhet att kontrollera att skåpen används på det sätt som är avsikten. Skolledningen kan alltså öppna och visitera skåpen utan att det anses vara en husrannsakan. Eleverna måste få information om de villkor som gäller för att de ska få använda skåpen och om skolledningen öppnar ett skåp ska det ske i elevens närvaro.

6.2 Undersökning av väskor och andra föremål

6 a kap. 5 – 9 § i Skollagen (from 1 juli 2025)

Gäller: förskoleklassen, grundskolan, anpassade grundskolan, fritidshemmet, gymnasieskolan och kommunal vuxenutbildning.

Beslut och utförande av undersökning av väskor och andra föremål

Väskor och andra föremål som elever har med sig till skolenheten eller till en skolaktivitet utanför skolenheten får undersökas om det är befogat för att begränsa risken för ordningsstörningar, kränkningar eller brott eller för att upprätthålla säkerheten. Med uttrycket ”andra föremål” menas föremål som är avsedda att förvara andra föremål i, till exempel plånböcker, kartonger, paket eller fodral.

Både ett obestämt antal elever och enskilda elevers väskor och föremål kan undersökas. En sådan undersökning får endast utföras om den står i rimlig proportion till sitt syfte och övriga omständigheter. En undersökning får endast utföras efter beslut av **rektorn**. Rektorn kan inte heller uppdra åt någon annan att fatta beslutet. Undersökningen av väskor och andra föremål ska utföras av **rektorn** eller **personer som särskilt har utsetts av rektorn** för uppgiften.

Ett utförande av undersökning av väskor eller andra föremål ska dokumenteras.

Omhändertagande av föremål som påträffas vid en undersökning av väskor eller andra föremål

Ett föremål som påträffas vid en undersökning får omhändertas av **rektorn** om det är befogat för att begränsa risken för ordningsstörningar, kränkningar eller brott eller för att upprätthålla säkerheten. Sådana föremål får också omhändertas av en **person som rektorn har utsett** att utföra undersökning av väskor eller andra föremål.

Ett föremål som har omhändertagits ska återlämnas till eleven senast vid den tidpunkt skoldagen är slut för eleven.

Om eleven vid upprepade tillfällen tagit med sig ett föremål som beskrivits ovan eller om det finns särskild anledning att inte återlämna föremålet behöver dock föremålet inte lämnas tillbaka förrän elevens vårdnadshavare har informerats om omhändertagandet. Föremålet behöver i dessa fall lämnas tillbaka inom fyra dagar efter att det omhändertagits.

Bedöms föremålet bryta mot andra lagar (se kap 6 a 8 § i skollagen) ska rektorn eller den person som rektor har utsett skyndsamt anmäla omhändertagandet till Polismyndigheten. I detta fall ska föremålet inte återlämnas till eleven. Förutom vapen och narkotika kan denna typ av föremål exempelvis vara stöldgods, otillåtna kemikalier/substanser eller föremål med brottsligt syfte (t.ex. mobiltelefon eller dator som används för att organisera brott och/eller innehåller barnpornografiskt material).

Ett omhändertagande av föremål ska dokumenteras. Om omhändertagandet sker under lektionstid behöver inte omhändertagandet dokumenteras om föremålet lämnas tillbaka vid lektionens slut.

6.3 Kroppsvisitation

Skolpersonal har inte några befogenheter att genomföra kroppsvisitation. Undersökning av kläder och skor räknas också som kroppsvisitation och får alltså inte genomföras av personal på skolan.

6.4 Nödvärnsrätt och envarsgripande

Brottsbalkens nödvärnsbestämmelse ger personer rätt att ingripa för att förhindra brottsligt våld mot person eller egendom. Nödvärnsrätten gäller bara det akuta ingripandet och får aldrig innebära mer våld än vad situationen kräver. Nödvärnsrätten gäller för alla och därmed även för rektorer, lärare, annan personal och elever. Envarsgripande betyder att var och en har befogenhet att gripa den som begått ett brott som kan leda till fängelsestraff och som påträffas på bar gärning.

6.5 Alkohol, narkotika, dopning och tobak

Drogförbud råder. Alla elever har rätt till en tobaksfri skoltid men också ett gott skolklimat med goda relationer till kamrater och till lärare. Eleverna har också rätt till en undervisning där frågor som rör tobak, alkohol, narkotika och dopning integreras i olika ämnen för att eleverna ska ges en mer sammansatt bild av dessa områden.

6.6 Skolans skyldighet att anmäla vid brott och droger

6 a kap. 10 § i Skollagen (from 1 juli 2025)

Gäller: förskoleklassen, grundskolan, anpassade grundskolan, fritidshemmet, gymnasieskolan och kommunal vuxenutbildning.

Om det kan misstänkas att ett brott har begåtts av någon som är elev ska rektorn anmäla brottet till Polismyndigheten om inte övervägande skäl talar emot det.

Brott anmäls till polisen för utredning och hotbedömning. Lindrigare hot som inte innebär brottsmisstanke ska rektorn bedöma själv. Det gäller gränsen mellan å ena sidan skolans ansvar att motverka mobbning och kränkande behandling och å andra sidan polisens ansvar att utreda brott som misshandel, ofredande, olaga hot, övergrepp i rättssak och egenmäktigt förfarande.

Vid misstanke om försäljning/langning av narkotikaklassade medel anmäls detta alltid till polis oavsett om eleven är omyndig eller myndig. Denna anmälan görs av rektor eller delegerad personal, enligt skollagen 5 kap 22-23 §§.

Enligt socialtjänstlagen 14 kap 1 §, är alla i skolan skyldiga att göra en [anmälan](#) till socialtjänsten vid misstanke om missbruk när det gäller elever under 18 år.

Anmälningssplikten förutsätter således inte att det är klarlagt att socialnämnden behöver ingripa. Även uppgifter som kan vara svåra att bedöma eller bestyrka ska alltså anmälas, om det tyder på att ett barn kan vara i behov av stöd eller hjälp från socialnämndens sida. Det är därefter socialnämndens ansvar att undersöka vilken grund som kan finnas för uppgiften och utreda eventuella behov av åtgärd eller insats.

Enligt narkotikastrafflagen är egen konsumtion av narkotika förbjudet och kan leda till sex månaders fängelse.

Enligt arbetsmiljölagen har skolan en skyldighet att förebygga psykisk och fysisk ohälsa samt olycksfall och därmed även en skyldighet att verka för en drogfri skola.

Rektorn kan vid problematiska ärenden samråda med kommunens juridiska support.

6.7 Tillträdesförbud

Allmänheten, inklusive vårdnadshavare, har inte fritt tillträde till skolor, förskolor och fritidshem. Huvudman och rektor har ansvar för elevernas säkerhet och den allmänna ordningen på en skola och förskola. Därtill ligger arbetsmiljöansvaret för en skolenhet på rektor.

Huvudmannen ska se till att det på varje förskole - och skolenhet vidtas åtgärder för att obehöriga personer inte ska ges tillträde till enheten under tid när verksamheten pågår. Tillståndsbegränsningarna kan vara fysiska, som grindar och

lås, eller innebära att enhetens område är tydligt markerat och att villkoren för att vistas där kommuniceras tydligt utåt. Rutiner för besök får inte utformas i konflikt med verksamhetens övriga skyldigheter.

Om någons tillträde till en skola behöver begränsas kan beslut om tillträdesförbud fattas. Huvudman har rätt att fatta sådana beslut, men beslutanderätten kan delegeras till rektorn.

I Östra Göinge kommun har rätten att ta beslut om tillträdesförbud delegerats till **rektor**.

Det är väsentligt att beslutet är tidsbegränsat och väl motiverat.

7 Användbara länkar

[Juridisk vägledning - Disciplinära och andra särskilda åtgärder enligt 5 kap. skollagen](#)

[Åtgärder mot kränkande behandling \(Skolverket\)](#)

[Främja trygghet och studiero](#)

[Mobiltelefoner i klassrummet inte bara ett problem](#)

[Narkotikakunskap i skolan](#)

[Skolledning och rektors arbete med ANDTS](#)

[Personalens befogenhet att ingripa fysiskt i skolan – juridisk vägledning](#)

8 Vägledning till rektorer gällande lagen om uppgiftsskyldighet till Polisen

Gäller från 1 april 2025

För internt bruk inom skolan och Skolverket

Vad innebär den nya lagen?

Från och med den 1 april 2025 gäller en ny lag (2025:170) som innebär att skolor genom rektorer är skyldiga att lämna vissa uppgifter till brottsbekämpande myndigheter – främst Polisen.

Uppgifterna kan lämnas både:

- När Polisen begär dem
- På eget initiativ från rektorn, om uppgifterna kan vara till nytta i det brottsförebyggande arbetet.

Det handlar inte om att göra polisanmälningar, utan att bidra till att förebygga, förhindra eller utreda brott – särskilt när det finns risk att barn och unga dras in i kriminalitet.

Vad är nytt jämfört med tidigare?

Tidigare har Polisen oftast begärt uppgifter inom en förundersökning. Nu får skolor en tydligare och vidare skyldighet att bidra med uppgifter, även när det inte finns en misstänkt brotts handling – till exempel för att förhindra rekrytering till kriminella nätverk.

Rektorns ansvar – vid begäran från Polisen

- Om Polisen begär en uppgift från skolan, ska rektorn lämna den om den behövs för brottsbekämpning.
- Om uppgiften är känslig och skyddas av sekretess eller tystnadsplikt, måste rektorn göra en intresseavvägning:
 - Uppgiften ska inte lämnas ut om det finns övervägande skäl att skydda individens integritet.
 - Om det inte finns sekretess, ska uppgiften lämnas utan avvägning.

Rektorns ansvar – vid eget initiativ

- Även utan begäran från Polisen ska rektorn lämna uppgifter om det finns behov för brottsbekämpning.
- Här gäller alltid intresseavvägning, oavsett om uppgiften omfattas av sekretess eller inte.
- Ju känsligare uppgiften är, desto starkare måste nyttan för brottsbekämpningen vara.

Exempel på uppgifter som kan lämnas

- Adress, telefonnummer eller andra kontaktuppgifter.

- Användarnamn eller e-postadresser (t.ex. till sociala medier eller spelplattformar).
- Information om närvaro/frånvaro och var eleven befunnit sig.
- Sociala kontakter, vilka eleven umgås med, var hen brukar vistas.
- Kännedom om eller misstankar kring:
 - Gängkopplingar
 - Våldsamt eller kriminellt beteende
 - Att eleven riskerar att utsättas för brott
 - Pågående brott (t.ex. droghantering på skolan)
 - Risk för allvarliga våldsbrott eller ensamagerande våldsvärk

Undantag från uppgiftsskyldigheten

Vissa uppgifter omfattas av särskilt stark sekretess, exempelvis inom elevhälsans medicinska del. Dessa är som regel undantagna.

Men: Alla skolor måste alltid lämna kontaktuppgifter (t.ex. telefonnummer), även om de omfattas av hälso- och sjukvårdssekretess, om Polisen begär det.

Stöd för rektorns bedömning (vid eget initiativ)

Fundera över följande frågor:

- Finns risk för att eleven begår allvarliga våldsbrott?
- Umgås eleven i kriminella miljöer?
- Finns tecken på att eleven är på väg in i kriminalitet?
- Kan eleven vara utsatt för brott?
- Finns misstankar om brottslig verksamhet på skolan?

Hur lämnar jag uppgifter till Polisen?

1. Via etablerad kontakt: Har du som rektor redan en kontaktväg till Polisen (t.ex. kommunpolis eller lokal samverkan)? Använd den.

2. Via särskilt webbformulär: På Polisen.se finns ett formulär som riktar sig till skolor och andra offentliga aktörer. Det är dolt för allmänheten och kan användas för att lämna uppgifter (inte för att göra polisanmälningar). Formuläret kan också användas för att bifoga dokument eller bilder.

 polisen.se/uppgiftsskyldighet

Behöver du komplettera en tidigare inskickad uppgift? Skicka ett nytt formulär och ange samma kontaktuppgifter.

Avslutningsvis

Den nya lagen syftar till att förbättra samarbetet mellan skola och polis – för att skydda barn och unga och motverka kriminalitet. En tydlig kontakt, ömsesidig förståelse och regelbunden dialog mellan skola och Polisen är avgörande.

