



## Trygghet och studiero i Sollentuna

### Innehåll

Trygghet och studiero i Sollentuna .....	1
Studiemiljön – ett gemensamt ansvar .....	2
LIKABEHANDLING .....	3
En del av värdegrundsarbetet .....	3
När värdegrunden bryts .....	3
Utreda, dokumentera och åtgärda .....	3
.....	3
Främjande arbete .....	5
Likabehandlingsplan .....	6
Rektorns och lärarnas allmänna befogenheter att vidta åtgärder för en trygg skolmiljö .....	7
Elevs frånvaro och ledighet .....	7
DISCIPLINÄRA ÅTGÄRDER .....	8
Omhändertagande av föremål .....	8
Utvisning och kvarsittning .....	9
Utredning om varför elever stör .....	9
Skriftlig varning .....	10
Tillfällig omplacering .....	10
Tillfällig omplacering vid annan skolenhet .....	10
Avstängning i den obligatoriska skolformen .....	11
ANDRA KONTROLLÅTGÄRDER .....	12
Elevskåp .....	12
Väskor .....	12
Kroppsvisitation .....	12
Nödvarnsrätten och envarsgripande .....	12
Alkohol, narkotika, dopning och tobak .....	12
Skolans skyldighet att anmäla vid brott och droger .....	13
AKTUELLA BESTÄMMELSER OCH FÖRARBETEN .....	13

## Studiemiljön – ett gemensamt ansvar

Utbildningen ska utformas på ett sådant sätt att alla elever tillförsäkras en skolmiljö som präglas av trygghet och studiero. En förutsättning för detta är att elever, lärare och annan personal känner ett gemensamt ansvar för arbetsmiljön på skolan och har respekt för varandra. Eleverna ska beredas

möjlighet att delta i utformningen av lärandemiljön, bland annat genom att medverka i utarbetandet av ordningsregler. Det är även viktigt att skolan samarbetar med elevernas vårdnadshavare för att skapa gemensamma förutsättningar för en trygg skolmiljö.

Det finns dock situationer när de åtgärder som vidtagits i ett förebyggande syfte inte är tillräckliga och där skolan kan behöva använda de disciplinära åtgärder som finns i skollagen för att skapa en god studiemiljö.

## LIKABEHANDLING

---

Alla barn och elever har rätt att vara sig själva och bli behandlade med respekt. Respekten för alla människors lika värde är ett fundament i de mänskliga rättigheterna och ska främjas i skolan.

Alla barn och elever ska behandlas utifrån sina förutsättningar så att de får lika rättigheter och möjligheter. Men likabehandling innebär inte att alla barn och elever ska behandlas likadant. Eftersom vi alla är olika ska alla behandlas utifrån sina förutsättningar. Exempelvis behöver vissa barn stöd i vissa ämnen, andra kan behöva tekniska hjälpmedel.

### En del av värdegrundsarbetet

---

Arbetet för likabehandling är en del av skolans värdegrundsarbete som handlar om att aktivt främja alla elevers lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning.

I utbildningen ska hänsyn tas till barns och elevers olika behov. Barn och elever ska ges det stöd och den stimulans de behöver i sitt lärande och sin personliga utveckling, för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål. En strävan ska vara att uppväga skillnader i barnens och elevernas förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen.

### När värdegrunden bryts

---

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

### Utreda, dokumentera och åtgärda

---

**6 kap skollagen** (se <http://www.notisum.se/rnp/sls/lag/20100800.htm>)

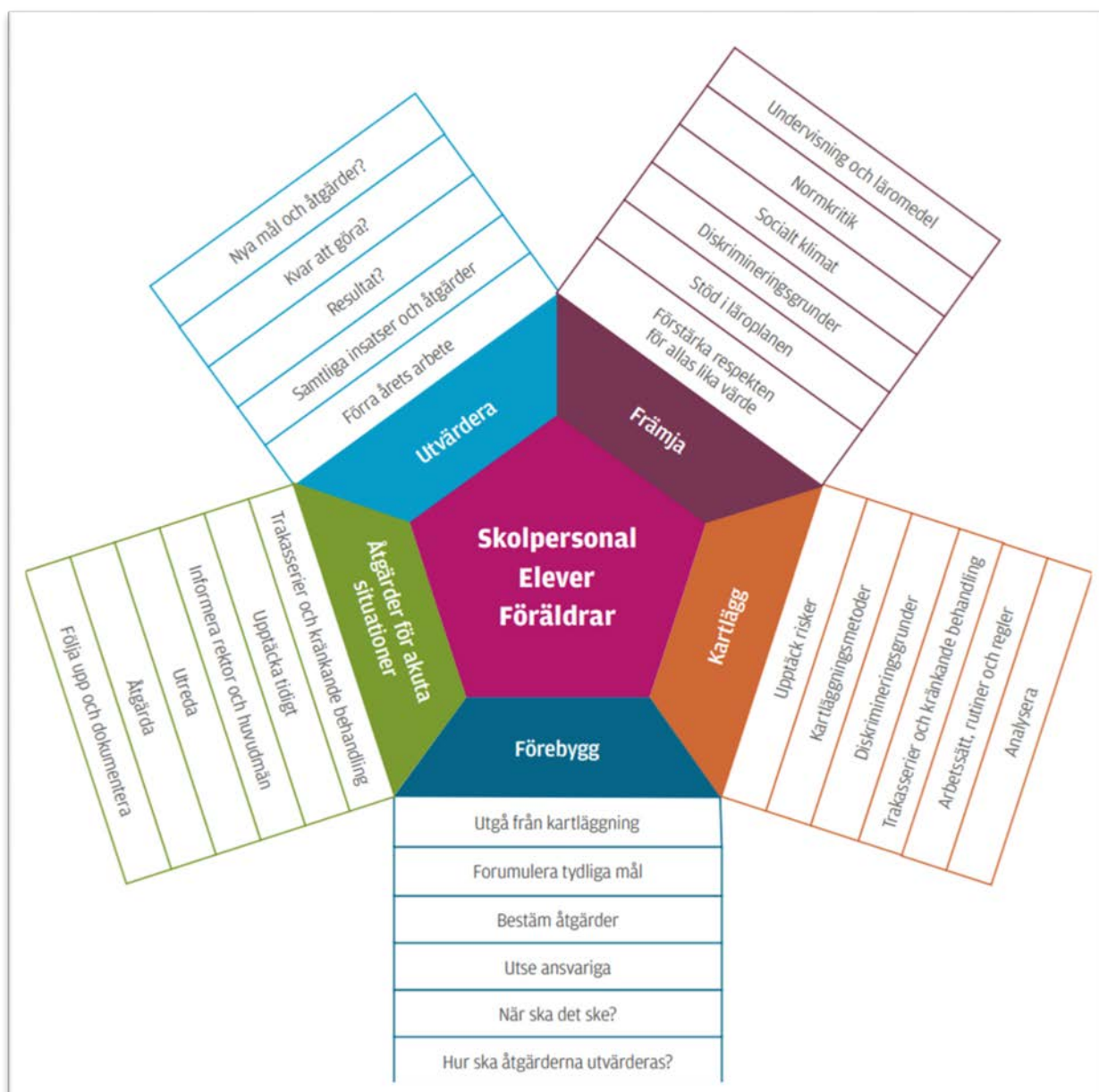
Förskolan eller skolan ska ha rutiner för hur akuta situationer ska hanteras och lösas när barn eller elever utsatts för trakasserier eller kränkande behandling. Åtgärderna ska grundas i en dokumenterad utredning som allsidigt belyser det som inträffat och orsakerna till det inträffade.

En utredning som allsidigt belyser vad som hänt och som omfattar både den eller de som kan ha utfört kränkningen och den som har blivit utsatt måste göras. Utredningens omfattning och metod måste anpassas till hur varje fall ser ut. Utredningen måste leda fram till åtgärder och man kan inte låta saken bero om de inblandade lämnar motstridiga uppgifter.

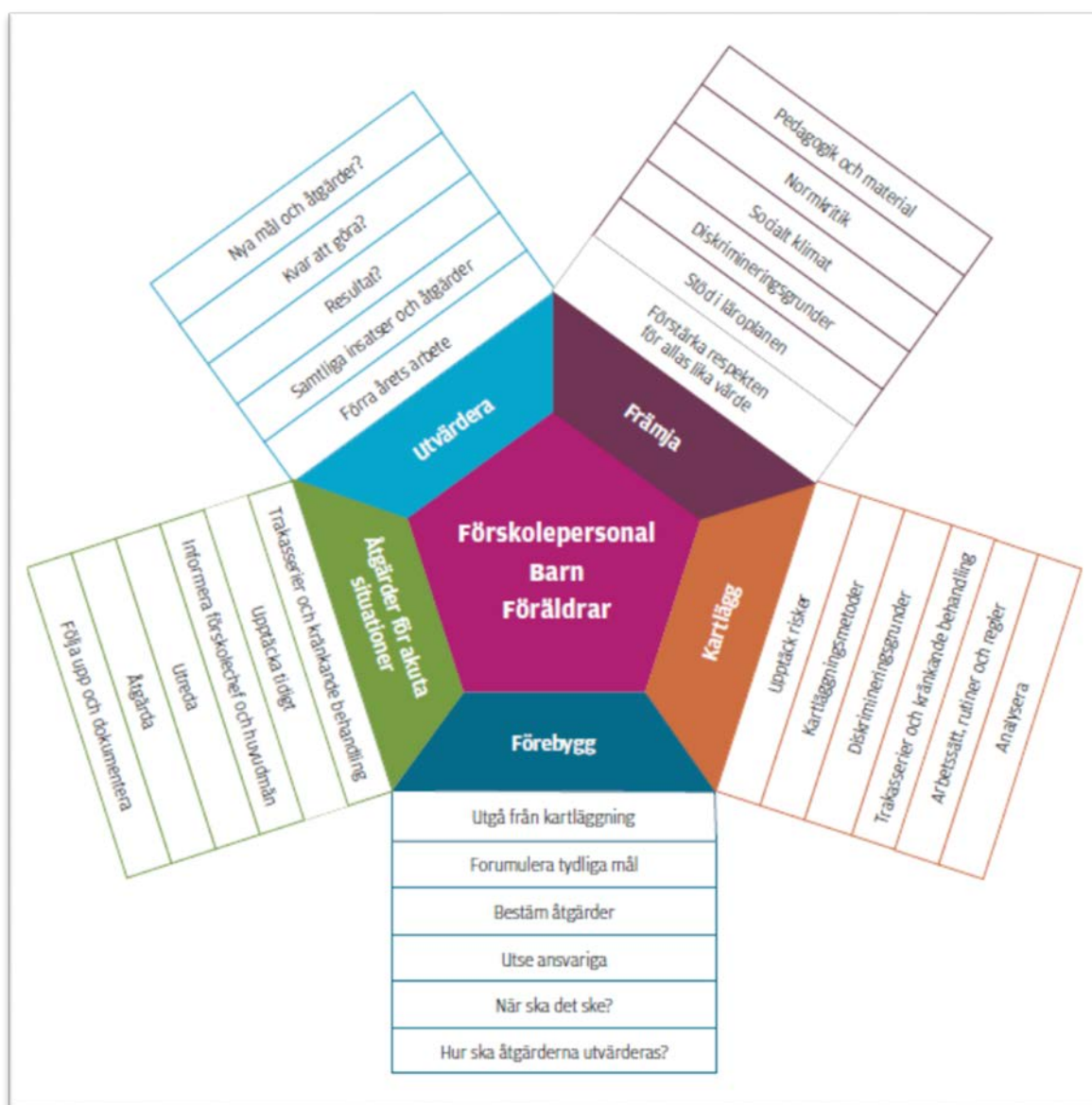
Dokumentationen av utredningen av ett fall visar vad som hänt och vilka åtgärder skolan ska vidta. Dokumentationen visar också varför dessa åtgärder valts och ger underlag för att följa upp det enskilda fallet.

De åtgärder som sätts in ska riktas mot både den som blivit utsatt och den eller de som utövat kränkningen. Det måste följas upp att åtgärderna haft önskad effekt.

## Hjulet för lika behandlingsarbete - skolan



## Hjulet för lika behandlingsarbete - förskolan



### Främjande arbete

Ett tillitsfullt klimat ska främjas i förskola och skola och förtroendefulla relationer mellan personalen och barnen och eleverna. Aktiviteter som främjar relationer kan leda till en känsla av gemenskap som stärker känslan av tillhörighet till skolan. Det främjande arbetet är en del av det som ska dokumenteras i skolans plan mot diskriminering och kränkande behandling/likabehandlingsplan.

### ***Olweusprogrammet mot mobbning***

Sollentuna kommun arbetar systematiskt för att motverka mobbning och annan kränkande behandling i skolan utifrån Olweusprogrammet, som är vetenskapligt utvärderat och visar på minskad mobbning och bättre skolklimat. Programmet bygger på principer om en skolmiljö präglad av värme, engagemang från alla vuxna i skolan och mycket tydliga gränser för vad som är oacceptabelt beteende. Målet är att minska mobbning, förbättra kamratrelationer och

förebygga att ny mobbning uppstår. Det finns en tydlig struktur för det förebyggande arbetet samt hur man hanterar situationer när kränkningar skett.

En viktig del av arbetet är den enkätundersökning från åk 3 – åk 9 som varje skola årligen genomför. Den visar resultatet från genomfört arbete och ger underlag för planering av det kommande läsåret.

Sollentuna kommun har även upprättat ett digitalt forum som heter Idébänk Olweus Sollentuna för sin personal. Tanken med Idébanken är att all information om Olweusprogrammet och antimobbningsarbetet i Sollentuna samlas på ett ställe. Här finns både hitta allmänna råd och idéer, forskning kring mobbning och Olweusprogrammet, användbara PowerPoint presentationer, m.m.. Tanken med Idébanken är att den ska vara ett levande forum där personalen kan dela med sig av erfarenheter och idéer till varandra.

#### **Läs mer om Olweusprogrammet på:**

<https://www.sollentuna.se/sv/skola--forskola/grundskola/kvalitet-och-utrveckling-i-grundskolan/arbete-mot-mobbning/>

<http://www.olweusinternational.no>

#### ***Skol- och familjeteamet***

Arbetar inom socialkontorets förebyggande enhet och är ett komplement till skolans egna resurser. Enskilda pedagoger eller hela arbetslag i förskolan och skolan, föräldrar och andra viktiga vuxna i barnets liv kan med deras stöd träffas och dela tankar, erfarenheter och finna gemensamma lösningar.

## **Likabehandlingsplan**

---

Som stöd för arbetet med likabehandling, och mot diskriminering och kränkningar, ska verksamheten utarbeta en plan mot diskriminering och kränkande behandling, likabehandlingsplan, eller vad man väljer att kalla den. Arbetet med den är det systematiska kvalitetsarbetet inom området. Planen kan ses som en dokumentation av det främjande, förbyggande och åtgärdande arbetet.

I planen ska det finnas mål för de främjande och förebyggande insatserna som bygger på kartläggningar och utvärderingar av tidigare års arbete. Där ska finnas en beskrivning av vilket arbete som planeras och vilka rutiner som gäller. Planen ska beskriva hur barn och elever medverkar i det främjande och förebyggande arbetet. Planen ska vara känd hos alla i verksamheten och hos barns och elevers vårdnadshavare. Ta hjälp av Skolverkets allmänna råd för arbetet mot diskriminering och kränkande behandling och DO:s webbverktyg Plan för skolan.

Planen ska upprättas årligen för varje verksamhet inom förskolan och skolan. Det betyder att separata enheter inom förskolan eller fritidsverksamheten i skolan ska ha egna planer som bygger på de kartläggningar som gäller inom den verksamheten. Diskrimineringsombudet har, som sagt, tagit fram ett E-verktyget som guidar genom planens olika moment, och ger samtidigt olika praktiska tips och råd samt hänvisningar till lagar och riktlinjer. Verktyget kan även fungera som ett stöd i skolors och förskolors systematiska likabehandlingsarbete. Det finns ett verktyg för skola och ett verktyg för förskolan. Verktygen kan hittas på DO:s hemsida:

<http://www.planforskolan.se/>



## Rektorns och lärarnas allmänna befogenheter att vidta åtgärder för en trygg skolmiljö

---

(Gäller för fritidshemmet och samtliga skolformer utom förskolan

5 kap 5-6 §§ skollagen

<http://www.notisum.se/rnp/sls/lag/20100800.htm>)

En förutsättning för en skolmiljö som präglas av trygghet och studiero är att elever, lärare och annan personal känner ett gemensamt ansvar för arbetsmiljön på skolan och har respekt för varandra. Eleverna ska beredas möjlighet att delta i utformningen av lärandemiljön, till exempel genom att medverka i utarbetandet av ordningsregler. Det är även viktigt att skolan samarbetar med elevernas vårdnadshavare för att skapa gemensamma förutsättningar för en trygg skolmiljö.

Obehöriga får inte vistas på skolans område under skoltid utan rektorns medgivande (eller medgivande från den person som rektorn delegerat ansvaret till).

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 eller för att komma till rätta med en elev som stör.

Rektorn eller lärarna 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.

Det kan till exempel handla om tillrättavisningar eller omflyttningar i klassrummet för att sära på elever.

Bestämmelsen i skollagen gäller också om en rektor eller en lärare behöver gå emellan två elever som bråkar eller för att stoppa skadegörelse.

Åtgärderna får inte inskränka elevens rätt till utbildning och man får bara göra saker som är 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.

## Elevers frånvaro och ledighet

---

Elever kan beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter. Ledighet beviljas av rektor. Vårdnadshavare och elev ansvarar för att eleven inhämtar kunskap motsvarande det skolarbete som eleven går miste om under ledigheten. Ledighet under perioden för nationella prov (åk 3, 6 och 9) beviljas i regel inte i Sollentuna kommun.

Varje skola ska ha rutiner för kontinuerlig frånvarouppföljning som gör det möjligt att snarast uppmärksamma och ha en samlad bild av elevernas frånvaro. Giltiga skäl för frånvaro är exempelvis sjukdom eller beviljad ledighet. Om en elev är frånvarande från skolan utan giltigt skäl ska skolan kontakta vårdnadshavaren samma dag, eller så snart som möjligt om det finns anledning utifrån elevens ålder, mognad och andra omständigheter.

Orsakerna till frånvaron ska skyndsamt utredas och konkreta åtgärder sättas in med sin utgångspunkt i den genomförda utredningen för att komma till rätta med ogiltigt frånvaro.

Åtgärder som vidtagits ska följas upp och vid behov ska andra åtgärder prövas för att komma tillrätta med ogiltigt frånvaro. Skolan ska ha rutiner för samverkan med elevhälsan och vid behov med andra samhällsfunktioner som t ex Skol- och familjeteamet.

Arbetet följs upp via frånvarotrappan:



## DISCIPLINÄRA ÅTGÄRDER

Bestämmelserna i skollagen om disciplinära åtgärder gäller både för skolor inom det offentliga skolväsendet och för fristående skolor. De ska inte användas för att straffa eleverna utan tanken är att de ska leda till ett ändrat beteende så att arbetsituationen blir bättre för eleven och alla andra på skolan. De disciplinära åtgärder som regleras i skollagen är följande.

### Omhändertagande av föremål

(Gäller grundskolan, grundsärskolan, fritidshemmet  
5 kap. 22 och 23 §§ skollagen  
<http://www.notisum.se/rnp/sls/lag/20100800.htm>)

Rektorn och lärarna får ta ifrån en elev ett föremål om det används så att det stör utbildningen eller riskerar att skada någon i skolan eller i fritidshemmet.

När det gäller föremål som stör är det hur föremålet används som är grunden för omhändertagandet. En mobiltelefon är till exempel i regel inte störande om den är avstängd men om eleven hanterar den på något annat sätt så att undervisningen försvåras så stör den



utbildningen och kan omhändertas. Vad gäller föremål som i sig är farliga, till exempel knivar, fyrverkerier eller kemikalier, spelar det ingen roll hur de används. De kan alltid omhändertas.

Bestämmelsen gäller inte bara i klassrummet utan också föremål som används eller påträffas i entréer, korridorer och uppehållsrum. Men 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 man omhänderta föremålet i upp till fyra dagar i avvaktan på att vårdnadshavarna kontaktats.

Rektorn eller den person rektorn har bestämt ska snabbt anmäla till polisen om man har tagit hand om stöldgods, narkotika, dopningsmedel, knivar och andra vapen eller hälsofarliga varor. Då får man behålla föremålet tills det är avgjort om polisen ska ta det i beslag.

Om man inte lämnar tillbaka föremålet efter lektionen ska den som tagit hand om det dokumentera omhändertagandet skriftligt.

## Utvisning och kvarsittning

---

**(Gäller grundskolan, grundsärskolan  
5 kap 7-13 §§ skollagen  
<http://www.notisum.se/rnp/sls/lag/20100800.htm>)**

Om en elev stör undervisningen eller uppträder olämpligt och inte slutar med det när läraren säger till, får läraren visa ut eleven från undervisningslokalen för resten av lektionen. Rektorn eller läraren kan också bestämma att en elev ska stanna kvar i skolan en timme efter undervisningen eller att eleven ska komma till skolan en timme innan undervisningen börjar.

Rektorn kan behöva göra en samlad bedömning, till exempel om eleven stört undervisningen eller uppträtt olämpligt på lektioner som leds av olika lärare.

Den som har beslutat om utvisning och kvarsittning ska dokumentera det.

## Utredning om varför elever stör

---

**(Gäller förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan  
5 kap 9 -11 §§ skollagen  
<http://www.notisum.se/rnp/sls/lag/20100800.htm>)**

Om en elev vid upprepade tillfällen stört ordningen eller uppträtt olämpligt eller om eleven gjort något allvarigare, ska rektorn se till att saken utreds. Skolan ska samråda med elevens vårdnadshavare i utredningen.

Med utgångspunkt i vad utredningen visar ska rektorn se till att skolan gör något 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.

## Skriftlig varning

---

**(Gäller förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan  
5 kap 10 -11 §§ skollagen)**

<http://www.notisum.se/rnp/sls/lag/20100800.htm>

När utredningen är klar får rektorn besluta att ge eleven en skriftlig varning. Den ska innehålla information om vad som händer om eleven inte ändrar sitt beteende. Syftet med den skriftliga varningen är att dokumentera det som har kommit fram och bestämts i samtalen med eleven om vilka konsekvenser det kan få om hon eller han inte ändrar sitt beteende.

Avsikten är också att peka på att skolan inte accepterar elevens uppförande. Elevens vårdnadshavare ska informeras om rektorns beslut.

## Tillfällig omplacering

---

**(Gäller förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan  
5 kap 12 § skollagen)**

<http://www.notisum.se/rnp/sls/lag/20100800.htm>

En rektor beslutar om hur eleverna ska delas in i klasser och grupper. I vissa fall får rektorn tillfälligt flytta en elev till en annan undervisningsgrupp eller till en annan plats inom samma skolenhet. Rektorn får flytta eleven om det man gjort efter utredningen inte räcker, eller om det är nödvändigt för att de andra eleverna ska få trygghet och studiero. Omplacering kan alltså bli aktuellt först när man har gjort en utredning och åtgärderna utifrån den inte har haft någon effekt. Men regeln om rektorns och lärarnas allmänna befogenheter innebär att man kan göra en tillfällig omplacering i akuta fall utan utredning.

Omplaceringen får bara i undantagsfall gälla längre än två veckor, och den får aldrig vara längre än fyra veckor.

Vårdnadshavaren ska informeras om rektorns beslut. Den som beslutar om omplaceringen ska även dokumentera det.

## Tillfällig omplacering vid annan skolenhet

---

**(Gäller förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan  
5 kap 13 § skollagen)**

<http://www.notisum.se/rnp/sls/lag/20100800.htm>

Om den tillfälliga omplaceringen inom skolan inte har fått effekt får rektorn besluta att en elev tillfälligt ska flytta till en annan skola. Rektorn på den andra skolan måste vara med och besluta och vårdnadshavarna måste kontaktas innan eleven flyttas.

Placeringen vid den andra skolan ska bara i undantagsfall vara längre än två veckor och den får aldrig vara längre än fyra veckor. Elever i kommunala grundskolor och grundsärskolor kan dock flyttas permanent till en annan skola för att ge de andra eleverna trygghet och studiero.

Den som beslutar om en tillfällig placering vid annan skola ska dokumentera det.

## Avstängning i den obligatoriska skolformen

---

(Gäller grundskolan

5 kap 14-16 §§ skollagen

<http://www.notisum.se/rnp/sls/lag/20100800.htm>)

I vissa fall får rektorn besluta att stänga av en elev. Det kan ske för att man på skolan ska klara av en mycket jobbig situation, till exempel om det har förekommit grovt våld så att skolan måste anmäla till polisen och Arbetsmiljöverket, ta kontakt med vårdnadshavare och ge stöd till eleven, andra elever och lärare.

Det finns tre krav som måste vara uppfyllda för att rektorn ska kunna stänga av en elev helt eller delvis:

### 1. Det är nödvändigt med hänsyn till andra elevers trygghet och studiero

En avstängning måste kunna motiveras utifrån att det är nödvändigt för övriga elevers behov av trygghet och studiero. Det kan jämföras med kommunens beslut att permanent omplacera elever mot vårdnadshavarnas vilja, något som kan ske av samma skäl (Jfr. t.ex. 10 kap. 30 § för grundskolan). Även rektorn kan besluta om en permanent omplacering om det krävs för att eleven eget behov av rätt stöd ska kunna uppfyllas.

### 2. Andra åtgärder har inte haft någon effekt

Avstängning är en yttersta åtgärd som man bara får ta till om utvisning ur klassrummet, kvarsittning eller skriftlig varning inte har haft någon effekt på elevens uppförande. Men det är inte nödvändigt att eleven har flyttats till en annan skolenhet först. Omplacering är snarare ett alternativ till avstängning även om det inte finns något som hindrar att rektorn beslutar om avstängning efter att eleven har omplacerats tillfälligt.

Det finns tillfällen när skolan kan stänga av en elev utan att ha prövat andra åtgärder först. Det kan till exempel vara om eleven har begått ett allvarligt brott mot en annan elev eller en lärare.

### 3. Eleven erbjuds kompensation för missad undervisning

Den avstängda eleven ska erbjudas kompensation för den undervisning som han eller hon går miste om till följd av avstängningen.

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

Beslutet om avstängning, helt eller delvis, gäller omedelbart om rektorn inte beslutar något annat. Beslutet får bara gälla så länge att skolan hinner utreda vilka andra åtgärder som kan behövas. Avstängningen får aldrig vara längre än en vecka och man får inte stänga av en elev fler än två gånger per kalenderhalvår.

Rektorn kan inte delegera beslutet om avstängning till någon annan och hon eller han ska informera huvudmannen om beslutet. Om eleven är under 18 år ska även socialnämnden informeras. Den som beslutar om avstängning ska dokumentera det.

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.

## ANDRA KONTROLLÅTGÄRDER

---

Möjligheten att till exempel öppna eller visitera elevskåp och andra förvaringsutrymmen som skolan ställer till elevernas förfogande regleras inte i skolförfattningarna. I regleringsformen finns det dock ett skydd mot husrannsakan, kroppsvisitation, påtvingat kroppsligt ingrepp och liknande intrång. För att utföra någon av dessa åtgärder måste det finnas stöd i lagen. Rektorns och lärarnas allmänna skyldighet att se till att ordningen på skolan upprätthålls är inte tillräcklig grund för att få vidta några sådana åtgärder.

---

### **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.

---

### **Väskor**

En väska är elevens personliga egendom som är skyddad av förbudet mot husrannsakan. Slutna väskor får inte öppnas och genomsökas av skolan i samband med visitation av elevskåp eller vid andra tillfällen. I sådana fall får polis tillkallas.

---

### **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.

---

### **Nödvärnsrätten 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.

---

### **Alkohol, narkotika, dopning och tobak**

Drogeförbud 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. Sist – men inte minst – det största skyddet för elevers hälsa – det är att gå ut skolan med godkända betyg

---

## Skolans skyldighet att anmäla vid brott och droger

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. Anmälningsplikten 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 avdelning eller motsvarande för fristående skolor.

## AKTUELLA BESTÄMMELSER OCH FÖRARBETEN

---

- Det här materialet grundar sig på bestämmelserna i skollagen (2010:800) och förarbetena Den nya skollagen – för kunskap, valfrihet och trygghet, prop 2009/2010: 165.
- Ordningsregler: 5 kap. 5 § skollagen.
- Allmänna befogenheter för rektor och lärare: 5 kap. 6 § skollagen.
- Omhändertagande av föremål: 5 kap. 22 och 23 §§ skollagen.
- Utvisning ur undervisningslokalen, kvarsittning, utredning, skriftlig varning, tillfällig omplacering och tillfällig placering vid annan skolenhet: 5 kap. 7–13 §§ skollagen.
- Avstängning från obligatoriska skolformer: 5 kap. 14–16 §§ skollagen.
- Avstängning från de frivilliga skolformerna: 5 kap. 17–21 §§ skollagen.
- Dokumentation av åtgärderna: 5 kap. 24 § skollagen.
- Permanent förflyttning av elever i grundskolan respektive grundsärskolan: 10 kap. 30 § och 11 kap. 29 § skollagen.
- Överklagande av avstängning: 28 kap. 5 och 9 §§ skollagen.
- Skydd mot kroppsligt ingrepp, kroppsvisitation, husrannsakan och liknande intrång: 2 kap. 6 § regeringsformen.
- Nödvarn: 24 kap. 1 § Brottsbalken (1962:700)
- Envarsgripande: 24 kap. 7 § Rättegångsbalken (1942:740)