När det smäller

När det smäller

Hot, våld och utåtagerande elever – före, under och efter (förskoleklass–årskurs 6 och fritidshem)

Karin Sandelin

INNEHÅLL

Inledning 1
Det hör inte till jobbet – läget och arbetsgivarens ansvar 5
Från vardag till kaos och tillbaka – de sex faserna 13
Förebygg – riskkartan, rummet och övergångarna 21
Fritidshemmet och elevassistenten – när du arbetar ensam 31
De första tio sekunderna – rösten, avståndet och orden 40
Skydda gruppen – hämta hjälp, töm rummet, ring 112 49
Att ingripa fysiskt – vad lagen tillåter och var gränsen går 59
Hot mot dig – sagda, skrivna och på nätet 70
Timmen efteråt – omsorg, anteckning och anmälan 79
Samtalet med eleven och vägen tillbaka till gruppen 90
Vårdnadshavarna efter en händelse – två hem, två samtal 99
Rektorns åtgärder och ditt underlag 108
Orosanmälan, polisanmälan och socialtjänsten – vem får veta vad 117
Du själv – reaktionerna, skyddsombudet och att inte stå ensam 127
Mallar 135
Lagrum och källor 162

Inledning

Stolen ligger på sidan mellan två bänkar, med benen mot fönstret. Bredvid den finns ett pennfodral med blixtlåset öppet och några kritor som har rullat in under elementet. Två bänkar står snett, och på en av dem ligger ett hopvikt papper. Jackorna hänger kvar på stolsryggarna. Dörren ut mot korridoren står öppen, och gruppen har nyss gått.

Sveriges Lärare, lärarnas fackförbund, skriver i sammanfattningen av rapporten *Med orimliga förutsättningar* från mars 2024: ”Att bli utsatt för fysiskt våld är vanligast i arbetet med yngre barn, men förekommer även i gymnasieskolan.” Rapporten bygger på en enkät i förbundets medlemspanel. Vilka som svarade, vad som räknades som våld och vad enkäten inte frågade efter, till exempel vem våldet kom ifrån, står i kapitel 1.

Det som händer ofta är vardagligt: en knuff i ledet, ett rivmärke, en spark mot smalbenet när rasten tar slut, en stol som välter. Många som arbetar med de yngsta barnen har fått höra att sådant hör till jobbet, eftersom barnen är små. Barnets ålder påverkar hur du pratar med barnet. Arbetsgivarens ansvar är detsamma, hur gammalt barnet än är, och det är där boken börjar.

Boken följer en händelse genom tre delar. *Före* handlar om det som går att ordna innan något händer, *under* om de första sekunderna och minuterna, och *efter* om timmen efteråt och dagarna som följer. I alla tre står lagar och föreskrifter ordagrant, och bredvid dem står

vad du gör, i vilken ordning, och vad du kan säga och skriva. Det som går att kopiera finns som mallar längst bak.

Säkerheten kommer först i varje del. Hämta hjälp tidigt, hellre för tidigt än för sent. Flytta gruppen om det är enklare än att flytta barnet. Om någon är i akut fara ringer du 112 direkt, utan att vänta på någons tillåtelse. Bli aldrig ensam med ett barn i kaosfasen bakom en stängd dörr (se kapitel 2). Arbetsgivaren får inte låta dig arbeta ensam med en uppgift som innebär en påtaglig risk för våld eller hot om våld (se kapitel 4).

Boken skiljer också på vad som är ditt och vad som ligger hos någon annan. Det du gör själv är att hämta hjälp, berätta för ledningen genast, skriva din anteckning innan du går hem och göra en orosanmälan genast om du misstänker att ett barn far illa. Rektorn beslutar om åtgärder mot en elev, och polisanmälan enligt 6 a kap. 10 § skollagen gör rektorn. Arbetsgivaren utreder det som har hänt, anmäler till Arbetsmiljöverket och Försäkringskassan när lagen kräver det och ansvarar för säkerhetsrutinen. Vem du ska gå till står i kapitel 13 och i Mall 24.

Efter en händelse finns det fler än en att ta hand om. Först kommer den som blev träffad, sedan gruppen och sedan barnet som slog. Barnen som såg det eller själva blev träffade får också en vuxen som pratar med dem efteråt (se kapitel 10). Ring föräldrarna samma dag och berätta det du själv såg. Inget sägs om något annat barn än deras eget (se kapitel 11). Kan ett samtal hem göra det svårare för barnet, tar du det först med rektorn och socialtjänsten, innan någon ringer (se kapitel 13). Kapitel 14 handlar om dig själv: reaktionerna som kan komma efteråt, vad arbetsgivaren ansvarar för när risken finns kvar och vad skyddsombudet kan göra när du inte får svar.

En sak har jag valt bort med flit, och den vill jag förklara redan här. Boken beskriver inget grepp, ingen teknik och ingen kroppsställning, inte heller som exempel. Skollagen ger personalen befogenhet att ingripa fysiskt för att avvärja våld, kränkningar eller andra ordningsstörningar, och regeringen och Skolverket har skrivit ut var gränserna går: aldrig som straff, aldrig så att det gör ont, bara medan situationen pågår och så lindrigt och kort som möjligt. Hur det ska gå till säger lagen däremot ingenting om. Vad som är rätt i ett

visst ögonblick beror på barnet, rummet och läget, och det går inte att lära sig ur en bok. Arbetsgivaren ansvarar för utbildningen och säkerhetsrutinen. Fråga rektorn vad som gäller hos er och vilken utbildning du får, och fråga igen om svaret dröjer (se kapitel 7).

Boken nämner heller inga diagnoser och gissar inte på några, och den förordar ingen metod med namn. Barnen i boken beskrivs genom vad de gör i en viss stund och vad som kom strax innan, aldrig genom en etikett. Om ett barn behöver mer stöd avgör rektorn tillsammans med elevhälsan. Frågor om barnets hälsa går till vården och föräldrarna, och oro för hur ett barn har det går till socialtjänsten.

Boken är skriven för alla som arbetar med barnen från förskoleklass till årskurs 6 och på fritids: klasslärare, lärare i förskoleklass, lärare i fritidshem och övrig fritidspersonal, elevassistenter och vikarier. Ingen lärarutbildning och inga förkunskaper i juridik behövs för att läsa den. Är du ny eller vikarie och har aldrig varit med när det smäller, är den skriven också för dig.

Fritidshemmet har ett eget kapitel, två kapitel utspelar sig i förskoleklassen, och där reglerna skiljer sig finns en särskild ruta. Elevassistenten har samma befogenhet enligt 5 kap. 6 § skollagen som läraren, och flera kapitel har en ruta som vänder sig direkt till dig som arbetar närmast ett barn. För årskurs 7–9 finns bara korta notiser på några ställen.

Varje kapitel går att läsa för sig, och några rutor återkommer genom hela boken. I *Lagrutan* och *Föreskriften* står texten ordagrant, tecken för tecken, ur lagen eller ur Arbetsmiljöverkets föreskrifter. Är bara en del av en paragraf återgiven står det i rutans rubrik, och det som är utelämnat inne i texten är markerat med […].

Efter rutan förklaras paragrafen i vardagsspråk, utan att säga mer än lagen gör. *Säkerheten först* tar upp vad som gäller när ett förlopp inte går som tänkt: ingen kommer, du är ensam, vägen ut är spärrad eller någon är skadad. Under *Så kan du säga* och *Så kan du skriva* finns meningar att använda som de står eller göra till dina egna, till ett barn, en grupp, en kollega, rektorn eller en förälder. Notiserna för förskoleklassen, fritidshemmet och elevassistenter säger vad

som är annorlunda för just dem. Längst bak finns 25 mallar att kopiera och efter dem en förteckning över lagrum och källor.

Lagar och föreskrifter återges så som de gäller den 11 november 2026. Några regler gäller annorlunda i förskoleklassen och på fritids, och några gäller där bara till och med den 30 juni 2028. Det står i kapitel 4 och i Mall 5, och vad som ändras efter det datumet står i kapitel 12 och 13. Du följer de rutiner som din skola och din arbetsgivare har, så länge de håller sig inom lagen. Boken ersätter varken rektorn, arbetsgivarens utbildning eller juridisk rådgivning, och vid akut fara gäller 112 före allt annat i den.

Personerna och händelserna i boken är påhittade. Skolan är densamma som i de två första böckerna i serien, men varje bok går att läsa för sig, och ingen händelse därifrån berättas om här.

Du behöver inte börja på första sidan. Hände det något i går, börja i kapitel 9, och har ledningen inte fått veta det än, berätta det nu. Är du ofta ensam med gruppen, på fritids eller sist kvar på eftermiddagen, börja i kapitel 4. Vet du inte vad du får göra den dag två barn slåss och orden inte räcker, börja i kapitel 7.

KAPITEL 1

Det hör inte till jobbet – läget och arbetsgivarens ansvar

”Det hör till jobbet, så är det bara.”

”Han är ju bara sju år.”

”Med så små barn får man räkna med en spark då och då.”

Barnets ålder påverkar hur du pratar med barnet. Det arbetsgivaren ska göra för den som blev träffad ändras inte med barnets ålder, för arbetsgivaren ansvarar för din arbetsmiljö. Fråga rektorn redan i morgon: Var hittar jag vår säkerhetsrutin?

Arbetsgivaren ska ha särskilda rutiner för arbete där det kan finnas risk för våld eller hot om våld, och de som kan bli berörda ska känna till dem. Vet du inte var rutinen finns eller vad som står i den, är det där du börjar.

Kanske har du låtit bli att berätta om en spark eller ett bett, för att det kändes som en del av dagen och för att barnet var ledset efteråt. Det är lätt att förstå, och det går att tycka mycket om ett barn och ändå vilja veta vem som kommer när det barnet sparkar. Men det som ingen i ledningen får veta kommer inte heller med när arbetsgivaren ska bedöma riskerna (se kapitel 3). Har det hänt något som

rektorn inte känner till, berätta det nu, i samma samtal som du frågar efter rutinen.

Så ofta händer det

Sveriges Lärare – lärarnas fackförbund – gjorde en enkät i sin medlemspanel mellan den 3 och den 26 maj 2023. Den fick 2 342 svar, och svarsfrekvensen var 46 procent. Frågorna gällde de senaste tolv månaderna. Bland de svarande som arbetade i fritidshemmet uppgav 81 procent att de under den tiden hade blivit utsatta för våld eller hot om våld. I grundskolan var andelen 73 procent och i förskoleklassen 66 procent. Om fysiskt våld skriver förbundet i rapporten *Med orimliga förutsättningar* från mars 2024: ”De befattningar som i störst utsträckning upplevt fysiskt våld är lärare i fritidshem (54 procent), speciallärare och specialpedagoger (44 procent) samt grundskollärare i årskurs 1–3 (44 procent).” Enkäten frågade däremot inte vem våldet eller hotet kom ifrån, bara om det hade hänt. Elevassistenter fanns inte med bland de tillfrågade (se kapitel 4).

Vad som räknades som fysiskt våld står också i rapporten: ”Fysiskt våld: t.ex. blivit knuffad, riven, spottad på eller fått slag”. Den som har fått höra att en knuff eller ett rivmärke inte räknas, eftersom barnet är litet, har alltså varit med om just det som enkäten frågade efter.

I rapporten citeras också en lärare i årskurs 4–6. Läraren beskriver en inställning där lärare inte anses kunna bli kränkta av elever på mellanstadiet, ”eftersom de är små och vi i maktposition”. Det är samma tanke som i personalrummet, fast barnen är några år äldre. Tanken utgår från barnet och säger ingenting om den vuxna som blev träffad, och det är den vuxna som arbetsmiljöreglerna handlar om.

Arbetsmiljöverket har en annan sorts siffror. Myndigheten räknar arbetsgivarnas anmälningar om allvarliga händelser med hot och våld i arbetet (vem som anmäler vad står i kapitel 9 och 13). Från arbetsgivare inom skolväsendet kom 478 sådana anmälningar år 2013 och 1 203 år 2023, enligt myndighetens återrapportering till regeringen i oktober 2024. Där står också att ”79 procent av samtliga anmälningar görs i grundskolan”, en andel som gäller år 2023. För sin

analys läste myndigheten anmälningarna från åren 2013, 2018 och 2023, och i ungefär 85 procent av anmälningarna från grundskolan och gymnasieskolan anges där en elev som källan till hotet eller våldet. Det är en uppgift i anmälningarna och säger ingenting om de händelser som aldrig anmäls.

Arbetsmiljöverket skriver själv att en del av ökningen sannolikt beror på att fler anmäler nu än tidigare, men bedömer ändå att våldet har blivit vanligare. Dit anmäler arbetsgivaren dessutom bara svårare personskador och allvarliga tillbud. Det som händer ofta är sparken mot smalbenet när rasten tar slut eller nypet i ledet på väg in.

Det arbetsgivaren ansvarar för

Arbetsmiljöverkets föreskrifter AFS 2023:2 har ett eget kapitel om våld och hot om våld, det femte. Kapitlets andra paragraf är en enda mening: ”Arbetsgivaren ansvarar för att bestämmelserna i detta kapitel följs.” Paragrafen efter säger vad ansvaret innebär.

Föreskriften · AFS 2023:2, 5 kap. 3 §

”Arbetsgivaren ska

1. ordna arbetet så att risken för våld, eller hot om våld, förebyggs så långt som möjligt,
2. ha särskilda säkerhetsrutiner för det arbete som kan medföra risk för våld, eller hot om våld, och
3. följa upp säkerhetsrutinerna, och uppdatera dem om något ändras, så att de alltid är aktuella.

Arbetsgivaren ska se till att de arbetstagare som kan bli berörda av riskerna känner till säkerhetsrutinerna.”

Arbetet ska alltså vara ordnat så att risken för våld och hot blir så liten som det går. För arbete där sådant kan hända ska det finnas särskilda rutiner, och de ska följas upp och hållas aktuella. De som kan bli berörda ska känna till rutinerna, och det är arbetsgivaren som ska se till att de gör det. Föreskrifterna gäller personalen i förskoleklassen och på fritids på samma sätt som lärarna i årskurs 1–6.

Ordet arbetsgivaren återkommer i varje mening. I skolan är arbetsgivaren huvudmannen, det vill säga kommunen eller, för en fristående skola, det bolag, den stiftelse eller den förening som driver skolan. Ordet huvudmannen möter du i skollagen (2010:800) och ordet arbetsgivaren när det handlar om din arbetsmiljö, men det är samma part. I vardagen är det rektorn som företräder arbetsgivaren, och därför går dina frågor till rektorn.

Grunden finns i arbetsmiljölagen (1977:1160). Enligt 3 kap. 2 § ska arbetsgivaren göra allt som behövs för att förebygga att de anställda drabbas av ohälsa eller olycksfall, och lagen nämner särskilt den risk som kan följa av att någon arbetar ensam.

Hur en rutin ska se ut säger föreskriften inte i detalj. I Arbetsmiljöverkets allmänna råd till paragrafen står att rutinerna till exempel kan ange när de anställda ska använda larmutrustning och i vilka situationer de inte ska arbeta ensamma. Rutinen på er skola kan se helt annorlunda ut än på skolan intill, eftersom lokaler, grupper och scheman skiljer sig. För dig spelar det mest roll att du vet vad som står i den den dag du står med en grupp och något händer.

Den tredje punkten i paragrafen är lätt att missa. En rutin som skrevs för några år sedan kan ha blivit inaktuell utan att någon har märkt det. Gruppen är en annan, fritids har flyttat till nya lokaler, numret till expeditionen har bytts ut eller den som skulle komma vid larm har slutat. Säg det till rektorn om något i rutinen inte längre stämmer. Uppdateringen är arbetsgivarens sak, men den som arbetar i rummet är ofta den som först ser att något har blivit fel.

Vad Arbetsmiljöverket hittade på skolorna

Mellan maj 2023 och oktober 2024 besökte Arbetsmiljöverket över 1 500 grundskolor och gymnasieskolor. I tillsynsrapporten från april 2025 är slutsatsen kort: ”Tre av fyra skolor brast i det förebyggande arbetet mot hot och våld”. En del av bristerna gällde just rutinerna, och myndigheten skriver: ”Ibland kände inte arbetstagarna till säkerhetsrutinerna.” Siffran säger ingenting om just din skola, men den gör det svårt att ta för givet att allt redan är ordnat.

Inspektörerna såg också att arbetsmiljön ibland fick stå tillbaka för skolans övriga uppdrag. Om det skriver myndigheten: ”Att följa reg-

lerna kring arbetsmiljöarbetet är dock inte valbart.” Vet du inte vad du ska göra, be rektorn gå igenom rutinen med dig. En rutin kan finnas på papper utan att ha nått ut till alla, och nyanställda kan ha missat genomgången.

Ta med frågorna till rektorn

Arbetsgivaren ansvarar för rutinen och riskbedömningen. Du behöver känna till rutinen och berätta för rektorn när den inte fungerar i verkligheten, till exempel när hjälpen inte kommer.

Gå till rektorn eller biträdande rektorn redan den här veckan. Be om ett kort samtal hellre än att fråga i förbifarten i korridoren, så att svaren inte blir hängande i luften. Svaren behöver gälla din grupp, dina lokaler och de tider på dagen när du arbetar. Du som arbetar både i klassrummet och på fritids frågar om båda. Inför samtalet kan det hjälpa att skriva ner när du är ensam med barnen under veckan och var närmaste vuxen finns då. Ta sedan med de här frågorna.

- **Var står rutinen?** Be att få se själva texten och nöj dig inte med en muntlig sammanfattning. Fråga var den finns, om den gäller både skolan och fritidshemmet och när den senast gicks igenom. Enligt föreskriften ska rutinen vara aktuell, så frågan om datum är rimlig. Fråga också om vikarier och nyanställda får den när de börjar.
- **Vem hämtar jag, och hur?** Ett namn och ett rum hjälper dig mer än ”någon i ledningen”. Ta reda på hur du skickar efter hjälp från de platser där du faktiskt är under dagen: klassrummet, skolgården, idrottshallen och fritids. Fråga vem som svarar när expeditionen har stängt, och vad du gör om ingen kommer eller om du inte kommer ut ur rummet. Då ropar du högt på hjälp och larmar så som rutinen säger. Är någon i akut fara ringer du 112 direkt – det behöver du inte fråga någon om.
- **När ska jag inte arbeta ensam?** Se efter om rutinen säger något om det, och tänk på dina egna tider: öppningen och stängningen på fritids, rasten, utflykten och lektionen med den grupp där det redan har hänt något. Vad arbetsgivaren är skyldig att göra när du är ensam och det finns en risk står i kapitel 4.
- **Vem berättar jag för?** Har någon blivit slagen, sparkad eller hotad behöver ledningen få veta det genast, också när ingen blev skadad och också när det var du själv som blev träffad. Fråga vem du når, hur du når den personen och vem du kontaktar när rektorn inte är där, till exempel under en utflykt eller sent på eftermiddagen.
- **Vem dokumenterar och anmäler?** En del är din sak, till exempel den egna anteckningen som du skriver innan du går hem (se kapitel 9). Annat är rektorns eller arbetsgivarens uppgift. Fråga hur en händelse rapporteras inom skolan, vem som för den vidare och vem som hjälper dig med det skriftliga om du är skadad eller för skakad för att skriva.

Vissa svar låter bra men går inte att använda när det väl händer. ”Ring expeditionen” hjälper inte den som står på skolgården utan telefon, eller den som är kvar på fritids när expeditionen har stängt. Be att det står i rutinen vem du kan nå när expeditionen är stängd. Samma sak gäller svaret ”tryck på larmet”, om ingen har visat dig

var larmet sitter, vem som hör det och vad den personen gör då. Får du svar som ”det löser vi då” eller ”alla vet ju vad man gör”, be om ett svar med namn, plats och tid på dagen, och fråga när du kan få det.

Frågorna finns i Mall 1, *Vår säkerhetsrutin: fem frågor och svaren hos oss*, och svaren skriver du in under samtalet eller direkt efteråt. Lägg mallen där du hittar den på några sekunder den dag det gäller. Svaren i er rutin väger tyngre än allmänna förslag utifrån, så länge rutinen håller sig till lagen.

Dela sedan svaren med arbetslaget och med den som arbetar bredvid dig på fritids. Lägg en kopia där en vikarie hittar den, till exempel i mappen med dagens planering. Är du själv ny eller vikarie behöver du svaren redan första dagen – be den som tar emot dig att visa var rutinen finns och vem du hämtar från just det rum där du ska vara. Den frågan glöms lätt bort när någon tas emot i all hast, och den tar några minuter att besvara. Skriv också upp vem du har frågat och när, så att du vet vem du ska gå tillbaka till om svaret dröjer.

Om rektorn inte kan svara på allt med en gång, be om ett datum när svaren kommer och föreslå att rutinen tas upp på nästa arbetslagsmöte. Saknar du ett svar som du behöver i arbetet i dag, fråga rektorn hur arbetet ordnas tills rutinen finns. Berätta genast om du ser en påtaglig risk för våld. Finns det ingen rutin alls, säg det som det är och be rektorn se till att arbetsgivaren tar fram en. Om du inte vill gå ensam kan du ta med en kollega eller först prata med ert skyddsombud (se kapitel 14).

Så kan du säga

- ”Var hittar jag vår rutin för hot och våld? Jag skulle vilja läsa den.” – till rektorn, första gången du frågar.
- ”Det har inte hänt något särskilt. Jag vill bara veta vad jag gör den dag det händer.” – när du är rädd att frågan ska låta som kritik.
- ”När fritids stänger är jag ensam med gruppen. Vem kommer om jag skickar efter hjälp då?” – till rektorn, när du ofta är sist kvar på eftermiddagen.
- ”Jag behöver berätta om händelser som jag inte har rapporterat. Vem kan jag prata med nu?” – när något har hänt som ingen i ledningen känner till och du vill berätta det direkt.
- ”Kan vi gå igenom rutinen på nästa arbetslagsmöte, så att vi vet samma sak?” – när du märker att kollegorna inte heller har sett den.

Du som är elevassistent

Föreskriften talar om arbetstagare, och det är du också, oavsett anställningsform och vad tjänsten kallas hos er. Arbetsgivaren ska alltså se till att du känner till säkerhetsrutinerna, precis som lärarna. Ställ samma frågor, gärna tillsammans med läraren du arbetar med, och ta det ni inte får svar på till rektorn.

Börja här

Leta upp er säkerhetsrutin den här veckan och läs den från början till slut med Mall 1 bredvid. Stryk under det som gäller din grupp och dina tider på dagen, och skriv ner det som saknas eller som du inte förstår, till exempel vem som kommer när du är ensam sent på eftermiddagen. Finns det ingen rutin, eller vet ingen var den är, går du till rektorn i dag med den första frågan.

KAPITEL 2

Från vardag till kaos och tillbaka – de sex faserna

- Kl. 8.10 hänger Vincent upp jackan i kapprummet, ställer gympapåsen under kroken och säger hej till Hanna i dörren.
- Kl. 8.20 berättar Hanna i samlingen att det inte blir någon idrott i dag.
- Kl. 8.25 skjuter Vincent stolen bakåt och säger: ”Det är orättvist!” Han tar idrottskortet från bildschemat och river sönder det. Hanna sänker rösten och säger hans namn.
- Kl. 8.31 flyger pennfodralet över bänken, och stolen välter. Ingen blir träffad. Hanna skickar genast två barn med det röda kortet, som ligger vid dörren, till Camilla i rummet bredvid. Hon backar en bit så att Vincent har fri väg till dörren och säger: ”Vincent, du kan gå till fönstret.” Camilla kommer till dörren, tar med sig 1A över till 2B, där hon och Nadia nu har båda grupperna, och ringer expeditionen från tjänstetelefonen. Mats kommer till Hanna.
- Kl. 8.44 sitter Vincent på golvet under fönstret. Hanna sitter på en stol en bit bort och säger nästan ingenting. Mats står åt sidan om dörröppningen.

- Kl. 9.05 dricker Vincent vatten ur muggen som Hanna har ställt fram. 1A kommer tillbaka från 2B.

Ingen rörde Vincent den morgonen. Hanna berättade för Mats vad som hade hänt så fort han kom in, skrev sin anteckning innan hon gick hem och ringde hem till Vincent på eftermiddagen (se kapitel 11). En sak gick för långsamt – Hanna skickade efter hjälp först när pennfodralet flög, sex minuter efter att kortet revs sönder.

Redan i morgon kan du göra en sådan lista för ett barn i din egen grupp. Skriv upp hur en vanlig morgon ser ut för just det barnet och vad du brukar se strax innan det smäller.

Så ser morgonen ut fas för fas

Modellen kommer från Skolverkets stödmaterial om störande och oroliga beteenden i undervisningen. Där delas ett sådant förlopp upp i sex faser: vardagsfas, utlösande händelse, eskalering, kaosfas, nedtrappning och vardagsfas igen. Materialet handlar om undervisningen, men faserna går lika bra att känna igen i kapprummet, i matsalen och på fritids. Vincents morgon står kursivt i den andra kolumnen.

Fas	Det här ser du	Det här gör du	Det här låter du bli
vardagsfas	Barnet är ungefär som vanligt och går att nå med ord. *Kl. 8.10 hänger Vincent upp jackan och säger hej till Hanna.*	Berätta om ändringar i förväg, gärna enskilt. Säg vad som fungerar när det fungerar.	Ta inte bort stöd bara för att några dagar har gått bra.
utlösande händelse	Något händer, ofta litet och lätt att missa: ett besked, en förlust, väntan, buller. *Kl. 8.20 får Vincent veta inför hela gruppen att idrotten är inställd.*	Lägg märke till vad som hände och hur barnet reagerade. Säg något kort till barnet, helst vid sidan av de andra.	Förklara inte länge och diskutera inte beslutet inför gruppen.
eskalering	Barnet blir högljuddare eller tystare och hör allt sämre vad du säger. *Kl. 8.25 skjuter Vincent stolen bakåt och river sönder idrottskortet.*	Sänk rösten. Skicka efter hjälp. Håll avstånd och fri väg. Säg en sak. Flytta gruppen om det behövs.	Hota inte och höj inte rösten. Ställ dig inte i vägen för barnet, och prata inte om vad som ska hända efteråt.
kaosfas	Barnet går inte att nå med ord. *Kl. 8.31 flyger pennfodralet och stolen välter.*	Bara säkerhet: hjälp, gruppen ut, avstånd och fri väg för barnet. Ring 112 vid akut fara. Är någon skadad går vård först.	Inget samtal och inga konsekvenser. Bli aldrig ensam med barnet bakom en stängd dörr.
nedtrappning	Det klingar av. Barnet sätter sig, blir tyst eller grå-	Säg lite. Erbjud något praktiskt. Stanna inom synhåll.	Kräv ingenting och börja inte reda ut det som hände.

Fas	Det här ser du	Det här gör du	Det här låter du bli
	ter. *Kl. 8.44 sitter Vincent på golvet under fönstret.*		
vardagsfas	Barnet deltar i vardagen igen och orkar mer. *Kl. 9.05 dricker Vincent vatten, och gruppen kommer tillbaka.*	Prata med barnet när det orkar. Följ upp hur de som var med mår.	Låtsas inte att ingenting har hänt.

Mall 2, *De sex faserna: det här ser jag, det här gör jag*, har samma rader, men kolumnen för det du ser är tom. Fyll i den för ett barn du känner väl, gärna tillsammans med en kollega som också möter barnet. Den som är närmast barnet hela dagen – ofta en elevassistent – har kanske sett tecknen tidigare än någon annan.

Skriv det ni har sett och hört, till exempel att barnet drar upp luvan, slutar äta eller börjar gå runt i rummet. Gissningar om vad det beror på skriver ni inte.

Raden för kaosfasen har redan det som gäller för alla barn och alla grupper: hjälp, gruppen ut, avstånd, inget samtal och 112 vid akut fara. Skriv till det som gäller hos er, alltså vem du skickar efter, hur det går till och vart gruppen tar vägen. Står det inget om det i skolans säkerhetsrutin är det en fråga till rektorn redan den här veckan.

Modellen lovar ingenting

Faserna följer inte alltid på varandra i den ordning tabellen visar. Skolverket påpekar att ett förlopp kan hoppa fram och tillbaka mellan dem. Ett barn som verkar vara på väg ner kan vara uppe i kaosfasen igen efter en fråga som kom för tidigt, och den utlösande händelsen kan vara så kort att du knappt hinner se den.

Arbetsmiljöverket har i en rapport från 2024 gått igenom anmälningarna om allvarliga händelser med hot och våld i skolan och sorterat dem efter vilken situation de gällde (se kapitel 1 om vad anmälningarna räknar). Av anmälningarna 2023 placerade myndigheten 641 under rubriken ”Utåtagerande elever” och 157 under rubriken ”Avbryta bråk-korrigera”. Rubrikerna är myndighetens egna ord för situationerna. Siffrorna räknar anmälningar – de säger ingenting om hur många händelser det var. Enligt Arbetsmiljöverket

handlar den största delen av anmälningarna om elever i affekt som agerar ut mot personalen.

I Specialpedagogiska skolmyndighetens material om utåtagerande beteende i grundskolan står det: ”Det finns inga enkla eller kortsiktiga lösningar”. I samma text står det också: ”Det finns inte heller någon fulländad metod”. De sex faserna är ingen metod heller. De ger dig och dina kollegor samma ord för samma ögonblick, så att ni kan säga till varandra var ni är och vad som behövs just då.

Så gör du i varje fas

Vardagsfasen är den största delen av dagen, och det är här du förebygger. Det mesta som gör ett utbrott mindre troligt sker långt innan något händer: hur dagen är planerad, var barnen sitter, hur övergångarna går till och vad ni har kommit överens om med ett barn som behöver det (se kapitel 3). Skolverket råder lärare att säga vad eleverna gör rätt och att visa att de har sett det i samma stund som det händer. Vincent hade gympapåsen med sig och sa hej i dörren som vanligt. En vecka utan utbrott kan betyda att stödet fungerar, och då behövs det ju fortfarande.

Den utlösande händelsen är ofta liten. Det kan vara det oväntade, att vänta eller bli jäktad, att stå i kö, att någon bryter mot reglerna i en lek, det som känns orättvist, trängsel och buller. I en vanlig vecka i årskurs 1–6 kan det vara kön till matsalen, en vikarie som ingen visste om eller ett spel där någon fuskar. Händelsen är lätt att missa medan den pågår och lätt att se efteråt.

När Hanna skrev sin anteckning på eftermiddagen såg hon det själv: beskedet om idrotten kom inför hela gruppen, och Vincent fick ta emot det med alla klasskamrater omkring sig. Nästa gång en ändring gäller honom kan hon ta den med honom först – vid kroken i kapprummet, innan samlingen börjar. Det hindrar inte säkert ett utbrott, men det ger honom ändå några minuter med beskedet innan alla tittar.

Under eskaleringen blir barnet högljuddare eller tystare och hör allt sämre vad du säger. Här kan din röst, ditt avstånd och en enda uppmaning fortfarande påverka hur det går, och här gäller raderna på kortet från kapitel 5, i samma ordning som i tabellen. Säg barnets

namn en gång och sedan en sak som går att göra just då. Säger du det tre gånger, högre för varje gång, blir din röst ännu en sak som barnet måste hantera. Fråga inte varför och förklara inte beslutet en gång till.

Höj inte rösten och hota inte. Hämta andra vuxna redan nu, hellre för tidigt än för sent. Fråga i förväg vem som kan komma och vem som tar hand om den personens grupp. I 1A gick det sex minuter från idrottskortet till stolen. Hanna behövde hjälp redan när Vincent rev sönder kortet.

I kaosfasen går barnet inte att nå med ord, och då handlar allt om säkerhet: hjälp till rummet, gruppen ut, avstånd och fri väg för barnet. Ställ dig inte mellan barnet och dörren, och lämna inte barnet ensamt. Prata inte om det som hände och inte om vad som ska hända sedan. Hur du hämtar hjälp och tömmer rummet står i kapitel 6, och vad lagen tillåter om du måste ingripa fysiskt står i kapitel 7.

Kommer ingen, är du ensam eller är vägen ut spärrad, ropar du högt på hjälp och larmar enligt skolans rutin. Ring 112 vid akut fara. Den som har skadats får vård först, före allt annat i rummet.

Hanna sa en enda mening till Vincent, att han kunde gå till fönstret. Hon gav honom en plats att ta vägen och sa det utan att gå närmare. När 1A gick över till 2B blev det plats i rummet, och Vincent hade ingen publik längre. Hjälpen fanns på andra sidan väggen. Mats stod kvar åt sidan om dörröppningen medan Hanna höll avstånd.

Nedtrappningen märks på att det klingar av. Barnet sätter sig, andas långsammare, blir tyst eller gråter. Det är trött nu, och trötthet en betyder inte att det har förstått något eller är redo att prata. Många vill reda ut saken så fort det blir tyst, men samtalet om det som hänt får vänta tills barnet är helt lugnt igen. En fråga som kommer för tidigt kan föra er tillbaka till kaosfasen. Säg lite, kräv ingenting, inte ens att stolen ska ställas upp, och lämna aldrig barnet utan uppsikt.

Hanna satt kvar en bit bort och sa nästan ingenting. Hon ställde muggen med vatten på bänken närmast Vincent, och sedan gick hon tillbaka till sin stol.

Tillbaka i vardagsfasen kan samtalet med barnet komma, när det orkar (se kapitel 10). Ledningen vet redan vad som har hänt, eftersom du har berättat det genast. Vardagsfasen gäller också de vuxna. Vad du själv behöver efteråt står i kapitel 9, och anteckningen gör du klar innan du går hem. Vad gruppen som såg det, och de två barnen som gick med det röda kortet, behöver höra efteråt står i kapitel 10.

På fritids är faserna desamma, men vardagen ser annorlunda ut. Dagen är ofta mindre styrd, grupperna kan vara stora och det är fler övergångar under en eftermiddag. Den utlösande händelsen kan vara ett livligt mellanmål eller en lek med mycket ljud. Den kan också ha börjat redan på förmiddagen, och därför hjälper det om den som lämnar över barnen till fritids berättar om något har hänt under dagen.

Är du ensam med gruppen när barnet blir alltmer upprört skickar du ett barn till en bestämd vuxen. Skicka bara ett barn om vägen till den vuxna är säker. Flytta gruppen bort från faran och behåll uppsikten över barnet. Kommer ingen hjälp eller är vägen ut spärrad, ropar du så högt du kan och slår larm på det sätt som skolans rutin säger. Ring 112 vid akut fara. Hur du kan förbereda dig för de stunderna står i kapitel 4.

Mest nytta gör faserna när fler i arbetslaget använder samma ord. Ta med Mall 2 till ett arbetslagsmöte och gå igenom ett barn i taget tillsammans med de vuxna som möter barnet under dagen, också de som arbetar på fritids. Efter en händelse kan ni använda tabellen för att gå igenom förloppet. Skriv vad ni såg före händelsen, vad ni gjorde och vad som hjälpte. En sådan genomgång letar efter det som satte i gång det hela. Håll den saklig och gör den när de som var med har hunnit hämta sig.

Så kan du säga

- ”Du kan gå bort till fönstret en stund.” – till barnet under eskaleringen, en gång och med låg röst, när det behöver något att göra och en väg bort från de andra.
- ”Ta kortet till Camilla. Säg att vi behöver hjälp.” – till två barn som du vet går direkt, med namnet på den vuxna de ska hämta, när barnen kan gå dit utan risk och känner kortet sedan tidigare.

När en konsekvens kommer för tidigt

I en annan version av samma morgon hade Hanna sagt kl. 8.25, när idrottskortet revs sönder, att den som förstör saker får stanna inne på rasten. Då hade Vincent haft ännu en sak att förlora samma morgon – först idrotten, sedan rasten. Beskedet om rasten hade kunnat göra honom ännu mer upprörd innan hjälpen kom. Hela samlingen hade dessutom tittat för att se vem som gav sig, och de två barnen med det röda kortet hade fått gå i ett läge som redan var svårare.

Reaktionen är inte konstig. När en hel grupp tittar vill många vuxna visa att det finns en gräns, och en konsekvens är ofta det första som dyker upp. De flesta som arbetar i skolan har nog sagt något liknande någon gång. Skolverket skriver kort i sitt material: ”Undvik ogenomtänkta konsekvenser”. Ta upp det som hände när barnet är tillbaka i vardagsfasen och orkar prata. Vad som händer efter ett utbrott bestäms när de vuxna har hunnit tänka och prata ihop sig, och en del av det är rektorns beslut (se kapitel 12).

Frågan som går vidare

Varför ett visst barn når kaosfasen fortare eller oftare än andra kan ingen tabell svara på, och du behöver inte leta efter förklaringen ensam. Gissa inte och sätt ingen etikett på barnet, varken i personalrummet eller i en anteckning. Det du själv kan göra är att skriva ner vad du ser, med datum, varje gång: när det hände, var, vad som kom strax innan och vad som hjälpte.

Upprepas utbrotten tar du det till rektorn, som tillsammans med elevhälsan avgör om eleven behöver mer stöd och hur det i så fall ska se ut. I elevhälsan finns bland andra skolsköterska, kurator,

skolpsykolog och specialpedagog. Frågor om barnets hälsa går till vården och föräldrarna.

I korthet

- Skolverkets modell har sex faser, vardagsfas, utlösande händelse, eskalering, kaosfas, nedtrappning och vardagsfas, och ett förlopp kan hoppa fram och tillbaka mellan dem.
- Under eskaleringen sänker du rösten, skickar efter hjälp hellre för tidigt än för sent, håller avstånd och säger en enda sak.
- Kaosfasen handlar bara om säkerhet: hjälp, gruppen ut, avstånd och fri väg för barnet, inget samtal och 112 vid akut fara.
- Under nedtrappningen säger du lite och kräver ingenting, och samtalet väntar till vardagsfasen.
- Varför ett barn ofta hamnar i kaosfasen är en fråga för rektorn och elevhälsan, och det du tar med dig dit är det du har sett.