



Joanne Bywater (I)

Spørgsmål om vold i Københavns folkeskoler

26-02-2026

Sagsnummer I F2
2026 - 3737

Dokumentnummer i F2
10105807

Sagsnummer i eDoc
2026-0066310

Kære Joanne

Du har den 12. februar 2026 stillet følgende spørgsmål til forvaltningen om vold i Københavns folkeskoler:

Motivering:

Berlingske har gennem den seneste tid skrevet en række artikler om, hvor udbredt vold er mod lærer og elever er i de københavnske folkeskoler – fx denne artikel [På tre folkeskoler i København var cirka hver anden ansatte udsat for fysisk vold. Men ingen elever blev bortvist sidste år | Samfund | Berlingske](#), hvor det beskrives, hvor stor en andel af ansatte på kommunens skoler, der er blevet udsat for vold, og hvor mange elever der er blevet bortvist i 2025. På den baggrund skal jeg stille følgende politikerspørgsmål.

Spørgsmål:

- 1. Hvor mange skoler i København har de sidste 10 år fået påbud fra Arbejdstilsynet på grund af arbejdsrelateret vold fra en elev – fx i tilfælde, hvor en elev har udvist udadreagerende adfærd i form af psykisk og/eller fysisk vold mod ansatte? På hvor mange af disse skoler er den pågældende elev efterfølgende blevet bortvist som konsekvens?*
- 2. Hvor mange elever har de sidste 10 år skiftet skole på grund af vold fra en klassekammerat – altså fordi de har været ofre for vold i skolen?*

Besvarelse

Ad1 - *Hvor mange skoler i København har de sidste 10 år fået påbud fra Arbejdstilsynet på grund af arbejdsrelateret vold fra en elev – fx i tilfælde, hvor en elev har udvist udadreagerende adfærd i form af psykisk og/eller fysisk vold mod ansatte? På hvor mange af disse skoler er den pågældende elev efterfølgende blevet bortvist som konsekvens?*

Forvaltningen registrerer ikke påbud fra Arbejdstilsynet vedrørende arbejdsrelateret vold og trusler om vold. Påbud fra arbejdstilsynet videresendes direkte til den enkelte skole, som er den arbejdsmiljøansvarlige enhed.

Center for Politik og HR
Ledelsessekretariatet
Rådhuspladsen 1 1550
København V

EAN-nummer
5798009382160

Forvaltningen registrerer heller ikke, om elever bliver bortvist direkte som konsekvens af et påbud fra arbejdstilsynet. Påbud om vold og trusler om vold retter sig typisk mod skolens samlede forebyggende indsats og arbejdsmiljøhåndtering og ikke mod en enkelt elev eller hændelse isoleret set. Et påbud kan blive givet i tilknytning til en episode med en elev, hvis Arbejdstilsynet vurderer, at risikoen ikke har været tilstrækkeligt forebygget. Omvendt kan en tilsvarende episode undlade at føre til påbud, hvis den vurderes at være uforudsigelig, og hvis skolen i øvrigt har iværksat tilstrækkelige forebyggende tiltag.

Der er to spørgsmål i Københavns kommunes Trivselsundersøgelse 2023 om krænkende adfærd i form af vold eller trusler om vold

- *Har du været udsat for fysisk vold inden for de seneste 12 måneder og i forbindelse med dit nuværende arbejde?*
- *Har du været udsat for trusler om vold inden for de seneste 12 måneder og i forbindelse med dit nuværende arbejde?*

Trivselsundersøgelsen (2023) viste at, 25 pct. af pædagogerne og 21 pct. af lærerne angiver, at de har oplevet fysisk vold. Derudover svarer 15 pct. af lærerne og 11 pct. af pædagogerne, at de har været udsat for trusler om vold. Definitionen på fysisk vold i trivselsundersøgelsen er: *"Fysisk vold kan være angreb mod kroppen i form af spark, slag, skub, benspænd, fastholdelse, kast med genstande, bid, niv, krads, spyt, overfald, kvælningsforsøg og knivstik. Det er også fysisk vold, hvis handlingen er udført uden intention om at skade dig."* Definitionen på trusler om vold i trivselsundersøgelsen er: *"Trusler om vold kan fremsættes mundtligt ("jeg ved, hvor du bor") eller fx med kropssprog (en knyttet næve) og kan også være rettet mod fx venner, familie eller ejendele. Det er også trusler om vold, hvis handlingen er udført uden intention om at skade dig. Trusler om vold kan foregå fx i personlig kontakt, på mail, SMS eller sociale medier."*

Medarbejderne svarer anonymt, så det er ikke muligt uddybe nærmere hvad det dækker over. Resultaterne på disse spørgsmål kan ikke direkte sammenholdes med antallet af registrerede arbejdsulykker.

Ad2 - *Hvor mange elever har de sidste 10 år skiftet skole på grund af vold fra en klassekammerat – altså fordi de har været ofre for vold i skolen?*

Forvaltningen registrerer ikke årsagerne til skoleskift, men følger udviklingen i antallet af skoleskift, herunder hvor mange der kan hænge sammen med adresseændringer/flytninger.

Til orientering er vejledningen om skoleskift vedlagt som bilag.



Skoleskift med rådgivning

- Rammer og procedurer

Indhold

1. Indledningsvis ved skoleskift	1
2. Retningslinjer for skoleskift i Københavns Kommune	2
2.1 For familier der flytter til København eller børn fra fri grundskole	2
3. Skoleskift med rådgivning fra området	2
3.1 Rådgivning og rådgivers opgave	3
3.2 Ved skoleskift efter rådgivning	3
4. Vidensoverdragelse ved skoleskift	3
4.1 Hvis der har været rådgivning fra området i forbindelse med skoleskiftet	3
5. Andre forhold der medfører skoleskift	3
5.1 Overflytning af elev til anden skole	3
5.2 Tilbageslutning fra specialtilbud	4
5.3 Tilbageslutning fra dagbehandlingstilbud	4
5.4 Udslusning fra modtagehold	4

1. Indledningsvis om skoleskift

Der kan være mange årsager til, at man som forælder overvejer et skoleskift for sit barn. Et skoleskift er dog en stor omvæltning, og kan for nogle børn være forbundet med et fagligt, personligt og socialt tab. Det er derfor vigtigt at være opmærksom på, om et skoleskift er det rette tiltag, som bidrager til barnets udvikling og trivsel og som medvirker til at løse de evt. udfordringer barnet og familien kan opleve.

Alle skoleskift i Københavns Kommune starter med forældrenes henvendelse på den skole, hvor barnet går. Derfor er det væsentligt, at skolen i den forbindelse går i dialog med familie og barn for at være nysgerrige på baggrunden for ønsket om skoleskift samt hvilke tiltag, der evt. kan understøtte, at barnet bliver på sin nuværende skole.

På baggrund af familiens henvendelse tager skoleledelsen en snak med familie og barn om:

- Begrundelsen for ønsket om skoleskift (f.eks. faglige udfordringer, mistrivsel, manglende sociale relationer, ønske om flyt til fri grundskole, fraflytter skoledistrikt)
- Muligheder i forhold til at blive på skolen f.eks. anden klasse, tiltag med skolens ressourcecenter med faglig eller social støtte, indsats sammen med socialforvaltningen, styrkelse af skole-hjem-samarbejdet mv.
- Familiens planer og forestillinger om kommende skole
- Mulighed for at få samtykke til at udveksle oplysninger med en ny skole (og evt. området)¹

Vurderer skoleledelsen, at skoleskiftet vil være uhensigtsmæssigt for eleven, skal skoleledelsen gå i dialog med familien om andre tiltag og en plan for at få eleven til at blive på skolen.

¹ I forbindelse med skoleskift er det skolelederens ansvar at bede forældrene om samtykke til vidensoverdragelse til modtagende skole – jvf. GDPR



2. Retningslinjer for skoleskift i Københavns Kommune

Alle børn, der bor her i landet, er undervisningspligtige og alle børn er tilknyttet en distriktsskole². Hvis forældrene ønsker, at deres barn ikke skal gå på distriktsskolen, kan forældrene søge om plads på en af bopælskommunens andre skoler eller på en skole i en anden kommune³.

Barnet kan kun optages på den valgte skole, hvis der er plads. Samtidig har barnet ret til at blive optaget i KKFO/skolefritidsordningen tilknyttet den nye skole, hvis der er etableret sådan en.

Som beskrevet ovenfor har skolen forud for et skoleskift forsøgt at arbejde med elevens trivsel og læring for at fastholde barnet i sit nuværende læringsfællesskab. Hvis forældrene eller f.eks. familiens bopælsomstændigheder medfører, at forældrene fastholder ønsket om et skoleskift, vejleder skolen forældrene på baggrund af deres kendskab til barnet og formidler kontakten til den ønskede skole.

Skolelederen skal sørge for at få et samtykke fra forældremyndighedsindehaverne for at kunne udveksle oplysninger om eleven, meddelelsesbog, evt. pædagogisk notat og andre relevante dokumenter med den nye skole.

Forældrene skal ikke aktivt melde deres barn ud af skolen, da det sker automatisk, så snart barnet indmeldes på en ny skole.

Alle referater, beslutninger og relevante dokumenter i forbindelse med skoleskiftet journaliseres i AULA, så det er gemt under elevens filer.

2.1 For familier der flytter til København eller børn fra fri grundskole

Hvis barnet ikke går på en skole i Københavns Kommune, men ønsker dette, skal familien henvende sig til distriktsskolen i det pågældende område i Københavns Kommune⁴.

Hvis familien flytter til København og ønsker, at barnet skal gå på en af kommunens folkeskoler, eller hvis familiens barn hidtil har gået i skole i anden kommune eller i en fri grundskole, skal de henvende sig på distriktsskolen.

- Ønsker familien distriktsskolen, indskrives barnet på distriktsskolen
- Ønsker familien anden folkeskole, indskrives barnet på distriktsskolen, og distriktsskolen følger normal praksis for et skoleskift

Hvis familien bliver boende i en anden kommune, men ønsker at deres barn kommer til at gå i skole i København, indskrives på sædvanlig vis på den ønskede skole, hvis der er plads.

3. Skoleskift med rådgivning fra området

Hvis skoleledelsen efter dialog med familien vurderer, at der er behov for yderligere rådgivning, kan skoleledelsen skrive en mail til området og anmode om rådgivning. I mailen beskriver skoleledelsen, hvorfor de er bekymrede for skoleskiftet (f.eks. flere skoleskift, 9. klasseelev, faglige, sociale eller udviklingsmæssige udfordringer), hvorefter områdets skoleskiftansvarlige vil gå i dialog med skoleledelsen om, hvordan og hvorvidt skoleskiftansvarlige kan gå ind i rådgivningen med familien eller hvordan skoleledelsen videre kan vejlede familien.

Område	Mail	Telefon
Område Amager	omradeamager@buf.kk.dk	3366 7400
Område Indre By-Østerbro	iboe@buf.kk.dk	3366 4475
Område Nørrebro-Bispebjerg	omradenb@buf.kk.dk	3317 5081
Område Valby, Vesterbro, Kgs. Enghave	vvk@buf.kk.dk	3317 5608
Område Brønshøj-Vanløse	bv@buf.kk.dk	3317 5933

² [Folkeskoleloven \(retsinformation.dk\)](#) §32

³ [Folkeskoleloven \(retsinformation.dk\)](#) §36, stk. 3

⁴ [Skriv op til skole og fritidsinstitution | Københavns Kommunes hjemmeside \(kk.dk\)](#)



3.1 Rådgivning og rådgivers opgave

Ud fra de tilsendte oplysninger fra skolen vurderer områdets skoleskiftansvarlige, hvordan familien skal rådgives og af hvem. Den skoleskiftansvarlige i området kan rådgive om, at eleven bliver på skolen f.eks. af hensyn til barnets tarv eller om andre skolemuligheder. Den skoleskiftansvarlige har ansvar for kontakten til familien, opstart af rådgivning og koordinering af mødeafvikling.

Hvis eleven går i 7.-9. klasse eller hvis eleven har faglige, sociale eller udviklingsmæssige udfordringer, kan området overveje at inddrage UU i rådgivningen.

Vær opmærksom på, at det er skolen, hvor eleven er indskrevet, der har ansvaret for elevens undervisning og videre forløb, hvis rådgivningen afbrydes.

3.2 Ved skoleskift efter rådgivning

Hvis det i rådgivningen vurderes, at barnet skal skifte skole, så er det den skoleskiftansvarliges opgave at undersøge, hvilke skoler i og uden for distriktet, der er mulige for det pågældende barn. Skoleskiftansvarlige kontakter modtagerskole og barnets forældre med henblik på indskrivning på den nye skole.

Når skoleskift og skoleplacering er besluttet, vil områdets skoleskiftansvarlige kontakte den modtagende skole *med det samme* for at arrangere et netværksmøde. Hvis området gennem rådgivningen vurderer, at det bedste tilbud kunne være en skole i et andet område, kan rådgivningen fortsætte i dette område, efter aftale mellem de to områder.

Kun i særlige tilfælde kan der være op til 14 dages sagsbehandling/mødekoordinering før et indskrivningsmøde eller netværksmøde er afholdt.

4. Vidensoverdragelse ved skoleskift

Hvis forældrene har givet samtykke til vidensoverdragelse, vil denne viden komme til modtagende skole fra afgivende skole. Det kan være meddelelsesbogen, pædagogisk notat, PPV m.m.

Den modtagende skole sikrer sig, at forældrene har været i kontakt med barnets nuværende skole eller distriktsskole og eventuelt modtaget vejledning der. Først herefter kan barn indskrives, hvis der er plads. Skolen følger egen indskrivningsprocedure.

4.1 Hvis der har været rådgivning fra området i forbindelse med skoleskiftet

Hvis forældrene har givet samtykke, afholdes et vidensoverdragelsesmøde, hvor den afgivende skole, relevante fagpersoner (f.eks. den tværfaglige support, skolesocialrådgiverne, UU-vejlederen), forældre og evt. barnet deltager. På mødet afstemmes aftaler og forventninger, så de kan blive nedskrevet til evt. opfølgende statusmøder på den modtagende skole.

Den modtagende skole skal arbejde for at forebygge et nyt skoleskift for eleven, hvorfor skolen på baggrund af overlevering og evt. tilsendte dokumenter udarbejder et pædagogisk notat med de relevante indsatser for barnet og afholder jævnlige statusmøder med barn, forældre, lærerteam og evt. repræsentanter fra socialforvaltningen og den tværfaglige support.

5. Andre forhold der medfører skoleskift

5.1 Overflytning af elev til anden skole

I §6, stk. 7 i [Bekendtgørelsen om fremme af god orden i Folkeskolen](#) fremgår muligheden for skoleskift til samme klassetrin på en anden skole i kommunen, hvis eleven *"trods forudgående samtale, påtale eller advarsel m.v. ikke overholder skolens ordensregler, værdiregelsæt eller i øvrigt almindelige normer for god opførsel."*

Før sådan et skoleskift har skoleledelsen en række forpligtelser, som skolen skal overholde i håndteringen af den konkrete sag. Disse forpligtelser er beskrevet i bekendtgørelsens §13.



Vær særligt opmærksom på den forvaltningsretlige pligt til at føre notat og journalisere afgørelser i forbindelse med sagsforløbet.

5.2 Tilbageslusning fra specialtilbud

Specialtilbuddet kan indlede processen til overgangen til alment skole ved at kontakte barnets distriktsskole. Skolen kan også kontakte sit eget områdes skoleskiftansvarlige, hvis der er behov for support til processen og valg af ny skole.

Find vejledning og procedure for tilbageslusning fra specialtilbud på Opgaveportalen.

5.3 Tilbageslusning fra dagbehandlingstilbud

Dagbehandlingsskolen skal arbejde aktivt for at gøre børnene klar til at komme tilbage eller videre til et mindre indgribende skoletilbud. Ved skift til en alment skole/mindre indgribende tilbud skal modtagende skole indgå i et samarbejde med dagbehandlingsskolen, barnet og forældre for at udarbejde en plan for tilbageslusningen. Derudover bør socialforvaltningen og andre tilknyttet foranstaltninger inddrages, så tilbageslusningsplanen får koordineret hele vejen rundt om barn og familie.

5.4 Udslusning fra modtagehold

Når en elev skal udsluses fra modtagehold til almenundervisning og evt. skoleplaceres, skal skolen være opmærksom på, at forældrene har et dobbelt retskrav: *Forældrene har ret til at vælge, at deres barn bliver på den skole, hvor barnet har gået i modtagerklasse (selvom det ikke er distriktsskolen) og forældrene har ret til at vælge, at barnet skal gå i skolen på distriktsskolen (selvom de ikke har gået i modtagerklasse der).*

Modtagerskolen har ansvaret for, at skolen DSA-vejleder inddrages for bl.a. at sikre at:

- Eleven modtager dansk som andetsprog supplerende
- Der bliver fulgt op på elevens trivsel og sproglige progression minimum hver tredje måned
- Tilbuddet løbende justeres, så der er tydelige rammer for elevens sociale indkøring i den nye klasse

Find vejledning og procedure for nyankomne elever på Opgaveportalen.