

Krav på skadestånd för utlånade föremål

Anvisning beslutad av
utbildningsnämnden

2026-08-27

start.stockholm

Krav på skadestånd för utlånade föremål

Anvisning

Dnr: UTBF 2026/3433

Sammanfattning

Denna anvisning syftar till att ge stöd för när och hur stadens skolor kan gå vidare med skadeståndsanspråk vid skada på, eller förlust av, föremål som skolan lånat ut till elever. Målet är att säkerställa en enhetlig och rättssäker hantering i enlighet med skollagen och skadeståndslagen, samt att tydliggöra ansvarsfördelningen mellan skola, elev och vårdnadshavare.

Anvisningen tydliggör, i enlighet med skadeståndslagen (1972:207), skolans ansvar vid utlåning, elevens ansvar för lånat material samt hur skadeståndsansvar ska bedömas i det enskilda fallet. Vidare beskrivs hur skadeståndskrav ska kommuniceras, hur betalning kan ske samt hur eventuella bestridanden ska hanteras. Utgångspunkten är att skadestånd ska fastställas genom dialog och överenskommelse, med hänsyn till elevens ålder, mognad och omständigheterna i det enskilda fallet.

Anvisningen riktar sig till rektorer och övriga skolledare samt till medarbetare som arbetar med ekonomiadministration respektive med utlåning av föremål, såsom IT-funktioner och skolbibliotekarier.

Styrdokumentet är beslutat av utbildningsnämnden den 27 augusti 2026 och har samverkats med fackliga parter.

Rektor ansvarar för att anvisningen följs och Avdelningen för stöd kring lärande och elevhälsa ansvarar för att initiera revidering vid behov. Utbildningsförvaltningen ansvarar för enklare uppdateringar. Vid förändringar som påverkar innehållet i sak krävs beslut i utbildningsnämnden.

Innehåll

Sammanfattning	3
Inledning.....	5
Syfte.....	5
Målgrupp	5
Tidsperiod	6
Anvisning vid hantering av skadeståndsärenden	6
Att tänka på vid utlåning av föremål	6
Att göra en enskild bedömning	6
Att kommunicera ett skadeståndskrav.....	7
Att hantera bestridanden	8
Genomförande	8
Implementering	8
Uppföljning.....	8
Revidering	9
Bilagor	9
Regler vid lån.....	10
<i>Låneregler</i>	<i>10</i>
<i>Särskilda förhållningsregler för digitala enheter</i>	<i>11</i>
<i>Försäkran (signeras och lämnas till skolan)</i>	<i>12</i>
Mall för intern utredning av skadestånd.....	13

Inledning

Denna anvisning utgör en ny version av två anvisningar vid krav på ekonomisk ersättning för borttappad eller skadad digital enhet respektive medier som beslutades i utbildningsnämnden 2022-02-17. Denna nya version är samverkad med de fackliga parterna i Förvaltningsgruppen och beslutad av utbildningsnämnden den 27 augusti 2026.

Syfte

Den elev som lånar ett föremål av skolan har en skyldighet att ha kontroll över det som lånats och lämna tillbaka det i godtagbart skick. Om ett lånat föremål inte återlämnas eller har blivit skadat har skolan i vissa fall rätt att begära ersättning enligt skadeståndsrättsliga principer.

Syftet med denna anvisning är att beskriva när det är möjligt att gå vidare med ett skadeståndskrav och hur en sådan process ska gå till.

Anvisningen utgår från på skollagen (2010:800) och skadeståndslagen (1972:207). Den ska utgöra ett stöd för stadens grund- och gymnasieskolor i att hantera skadeståndsärenden och verka för en enhetlig och rättssäker process inom förvaltningen i fråga om skadeståndsanspråk.

Målgrupp

Anvisningen vänder sig till rektor och övriga skolledare samt till medarbetare som arbetar med ekonomiadministration eller ombesörjer utlån av föremål till elever inom ramen för undervisningen (såsom IT-kontaktperson respektive skolbibliotekarie). Vem som har rätt att utfärda ett skadeståndskrav framgår av delegationsordningen.

Tidsperiod

Anvisningen gäller tills vidare.

Vägledning vid hantering av skadeståndsärenden

Att tänka på vid utlåning av föremål

Skolan får inte ta ut avgifter i samband med utlåning av material som ska användas inom ramen för undervisningen och skolans verksamhet. Det gäller till exempel böcker, digitala enheter och kringutrustning. Skolan kan inte heller kräva att elev (eller vårdnadshavare) ingår ett avtal om ekonomiska förpliktelser.

Om ett lånat föremål inte återlämnas eller blivit skadad har dock skolan i vissa fall rätt att begära ersättning enligt skadeståndsrättsliga principer.

En förutsättning för att, i ett senare läge, kunna kräva skadestånd är att skolan säkerställer att låntagaren (och vårdnadshavare för elev under 18 år) informeras om vad som gäller i samband med lån av ett föremål och om deras ansvar att ha kontroll över, och ta hand om, det som lånats. Skolan kan till exempel samla in en skriftlig bekräftelse från låntagare och vårdnadshavare om att de tagit del av information om låneregler. En mall med förslag till låneregler återfinns i Bilaga 1 samt på stadens intranät.

Skolan ska säkerställa att alla elever har tillgång till det material som krävs för att kunna ta del av undervisningen. Det betyder att en elev har rätt att låna även om vårdnadshavaren inte gett sitt samtycke till lånereglerna. Rätten att låna gäller även under den tid som skolan utreder ett skadeståndsansvar.

Skolan ska säkerställa att utlåning och återlämning dokumenteras och sker ett pålitligt sätt.

Att göra en enskild bedömning

För att avgöra om skadeståndsansvar föreligger ska en bedömning av omständigheterna göras i varje enskilt fall.

- a) För skadeståndsansvar krävs ett orsakssamband mellan skadan och den påstådda handlingen. Skolan behöver kunna visa på uppsåt eller vårdslöshet. Hänsyn ska tas till elevens beskrivning av händelseförloppet. Rena olyckshändelser faller utanför ersättningsskyldigheten. Kan det inte klargöras vem eller vilka som orsakat skadan kan skadestånd inte utkrävas.
- b) I bedömningen om ansvar ska elevens ålder, utveckling och övriga omständigheter beaktas, i enlighet med i 2 kap. 4 § skadeståndslagen. Yngre barn kan till exempel inte förväntas

ha samma kontroll över lånade saker som äldre barn. Övrig omständighet att beakta kan vara sakens värde.

- c) Ett skadeståndskrav får inte överstiga sakens faktiska värde vid skadetillfället. Vid bedömning av värdet ska hänsyn tas till sakens ålder, skick vid utlåningstillfället, vad som är normalt slitage samt förväntad livslängd.
- d) Vid fastställande av skadeståndets storlek finns möjlighet att jämka beloppet. Jämkning kan ske med hänsyn till elevens ålder, utveckling och övriga omständigheter, om fullt skadestånd framstår som oskäligt betungande. Jämkningsbedömningen ska göras i varje enskilt fall och dokumenteras.¹

Skolan kan med fördel dokumentera processen med stöd av ”Mall för intern utredning av skadeståndsanspråk”. Denna mall återfinns i Bilaga 2 samt på stadens intranät.

Bedömningar kring uppsåt och vårdslöshet är ofta svåra att göra. Skolan kan vända sig till grundskole- respektive gymnasieavdelningens jurister för stöd.

Att kommunicera ett skadeståndskrav

Ett krav på skadestånd är ett civilrättsligt krav, inte ett myndighetsbeslut. Skolan ska sträva efter att skadestånd bestäms i överenskommelse mellan skola, elev och vårdnadshavare. Ett krav får inte utformas så det ger sken av att skolan har fattat ett myndighetsbeslut som eleven eller vårdnadshavarna måste följa.

- a) Ett krav om skadestånd skickas skriftligen till vårdnadshavare eller elev över 18 år. I kravbrevet ska tydliggöras vilka omständigheter som ligger till grund för kravet och kravets storlek. Kravet ska föregås av en dialog. Krav på grund av försenade biblioteksböcker ska ha föregåtts av en påminnelseprocess via bibliotekssystemet.
- b) Om skolan och elev/vårdnadshavare är
 - 1) överens om att skadeståndsskyldighet föreligger och
 - 2) överens om ersättningsbeloppets storlek,kan betalning ske genom:

¹ Som riktmärke för jämkning utifrån ålder kan äldre praxis tillämpas. För elever i åldern 6–8 år skulle det till exempel innebära ett ersättningsbelopp om 1/4 av fullt skadestånd, för elever i åldern 8–12 år 1/3 av fullt skadestånd och för elever i åldern 12–14 år 2/3 av fullt skadestånd. För elever över 15 år sker jämkning utifrån ålder främst om skadeståndet kan anses oskäligt betungande.

- Inbetalning till förvaltningens pg-konto, 1631-1. Uppge mottagande kostnadsställe som referens. Det måste också registreras en kommande inbetalning i Artwise så Serviceförvaltningen vet hur det ska bokföras.
 - Inbetalning till skolans Swishnummer.² Det är viktigt att ha ett eget Swishnummer bara för skadestånd då det endast går att ha en kontering för varje Swishnummer.
 - Faktura via serviceförvaltningen. Observera att fakturor som avser skadeståndskrav inte ska ligga till grund för indrivning eller inkasso.
- c) När skadestånd är betalt ska elev/vårdnadshavare skriftligen informeras om att ärendet är reglerat.

Att hantera bestridanden

Om vårdnadshavare, eller myndig elev, inte anser att det framställda skadeståndskravet är korrekt, har de möjlighet att bestrida kravet. Ett bestridande innebär att den som mottagit kravet meddelar skolan att de inte accepterar kravet, samt kort anger skälen till detta. Ett sådant bestridande bör lämnas skriftligen (till exempel via e-post eller brev) för tydlighetens skull.

Observera följande:

- Skolan kan inte ensidigt besluta om att vårdnadshavare/elev är betalningsskyldiga om kravet bestrids.
- Om parterna inte når en överenskommelse kan frågan i förlängningen behöva avgöras genom en civilrättslig process i domstol. Då prövas frågor om uppsåt, vårdslöshet samt elevens ålder och mognad.
- Vårdnadshavare kan i vissa fall bli ansvariga för skador som barnet orsakar. Ansvaret är begränsat enligt 3 kap. 5 § skadeståndslagen (principalansvar).

I frågor som gäller bestridanden kan skolan ta kontakt med grundskole- eller gymnasieavdelningens jurister för rådgivning. Förvaltningen ska vid process i domstol ta stöd av juridiska avdelningen vid stadsledningskontoret.

² Se information om betalningar via Swish på intranätet.

Vårdnadshavare har möjlighet att kontakta sitt försäkringsbolag för att undersöka om hemförsäkringen kan täcka skadan samt söka juridisk rådgivning om de är osäkra på hur de ska gå vidare.

Genomförande

Implementering

Rektor ansvarar för att denna anvisning används och följs på skolan.

Uppföljning

Grundskole- respektive gymnasieavdelningen ansvarar för att följa upp efterlevnaden av anvisningen i stadens skolor.

Revidering

Utbildningsförvaltningen har i uppdrag att göra enkla uppdateringar som inte ändrar anvisningen i sak. Revideringen ska anmälas till utbildningsnämnden. Vid förändringar som påverkar innehållet i sak krävs nämndbeslut.

Avdelningen för stöd kring lärande och elevhälsa på utbildningsförvaltningen ansvarar för att initiera revidering av dokumentet.

Bilagor

Bilaga 1 "Regler vid lån" (mall för skriftlig bekräftelse)

Bilaga 2 "Intern utredning av skadestånd" (mall för dokumentation)

Regler vid lån

Som elev i Stockholms stad har du rätt att låna en dator eller annan IT-utrustning, läroböcker, biblioteksböcker och annat skolmaterial som undervisningen kräver.

Låneregler

- Du är personligt ansvarig för det föremål som du lånat av skolan och är skyldig att vara försiktig med det.
- Du får inte låna ut, ge bort, hyra ut, sälja eller på annat sätt lämna över föremålet till någon annan.
- Du ska ha uppsikt över föremålet så att inte någon obehörig kan ta det och ansvarar för att föremålet förvaras säkert i både skolan och hemmet.
- Du ska lämna tillbaka föremålet till skolan:
 - vid lånetidens slut eller när du uppmanas att lämna tillbaka föremålet
 - om du inte längre är inskriven på skolan
 - om du enligt skolans bedömning bryter mot låne- eller förhållningsreglerna.
- När du lämnar tillbaka föremålet ska det vara i ursprungligt skick med undantag för normalt slitage.
- Om föremålet får en skada, blir stulet eller på annat sätt kommer bort ska du omgående anmäla detta till skolan.
- Om du skadat, förlorat eller inte återlämnat ett föremål utreder skolan om du som elev, eller du tillsammans med din vårdnadshavare, är ansvarig att betala ersättning till skolan enligt skadeståndsrättsliga regler. Skolan utreder detta i dialog med dig och, om du är under 18 år, med din vårdnadshavare.
- Om utredningen visar att föremålet har skadats eller förlorats till följd av uppsåt eller vårdslöshet från din sida har skolan rätt att begära ersättning motsvarande föremålets uppskattade värde.
- Om du inte anser att skadeståndskravet är korrekt kan du, eller din vårdnadshavare om du är under 18 år, bestrida kravet. Om en överenskommelse inte nås genom dialog kan frågan i sista hand avgöras av domstol.

Särskilda förhållningsregler för digitala enheter

Med digital enhet menas dator, surfplatta eller motsvarande enheter, inklusive laddare och annan kringutrustning. Den digitala enheten är avsedd för ditt skolarbete.

Skydda ditt lösenord

Du får ett användarkonto för att logga in på din enhet. Kontot är personligt och du ansvarar för hur det används. Lösenord och pinkod ska skyddas och inte delas med någon annan.

Vårda din dator eller surfplatta

Ladda den digitala enheten regelbundet. Starta också om enheten regelbundet. Det är viktigt att uppdateringar får löpa på utan avbrott. Ibland kan det finnas behov av att installera om din digitala enhet, till exempel om den blivit drabbad av virus.

Skydda din digitala enhet mot skador som kan orsakas av stötar, spilld dryck med mera. Vid transport bör du förvara den i ett skydd eller en väska.

De etiketter som sitter på datorn eller surfplattan ska sitta kvar. Etiketterna innehåller viktig information som behövs för att kunna ge support och identifiera din digitala enhet. Egen utsmyckning för att göra datorn eller surfplattan mer personlig är inte tillåten.

Följ lagar och regler

Om skolan misstänker att du använder din enhet på ett olagligt sätt så har skolan rätt att kontrollera detta. Skolan kan också göra stickprovskontroller av enstaka digitala enheter för att kolla att inget otillåtet sker. På skolans dator får du till exempel inte:

- utföra skadegörelse, göra försök till dataintrång, göra massutskick eller avsiktligt sprida virus.
- sprida innehåll som är kränkande eller stötande.
- sprida känsliga personuppgifter om andra.
- sprida material som är skyddat av upphovsrätt.

På stadens trådlösa nätverk skyddas din enhet av ett webbfilter som blockerar okrypterat, olagligt och osäkert innehåll samt webbsidor med skadlig kod. Olämpligt innehåll kan ge en varning där du själv väljer om du vill fortsätta till sidan.

Se över hemförsäkring

Det kan vara bra att kontrollera om hemförsäkringen kan ersätta lånad egendom som skadas eller försvinner

Försäkran (signeras och lämnas till skolan)

Vi har tagit del av låne- och förhållningsreglerna och förstår vad som gäller.

Elevens namn och klass

Elevens personnummer

Elevens underskrift

Vårdnadshavares underskrift och namnförtydligande
(för elever under 18 år)

Vårdnadshavares underskrift och namnförtydligande
(för elever under 18 år)

Ort och datum

Information om behandling av personuppgifter

Inom Stockholms stad är det respektive nämnd eller styrelsen i det bolag som hanterar personuppgifterna, som är personuppgiftsansvarig. På stockholm.se/dataskydd hittar du information om stadens behandling av personuppgifter

Intern utredning av skadestånd

Anvisningen *Krav på skadestånd för utlånade föremål* slår fast att en elev som uppsåtligen, eller av vårdslöshet, orsakat skada på (eller tappat bort) lånat material kan vara skyldig att ersätta skadan i enlighet med skadeståndslagen.

För skadeståndsansvar krävs ett orsakssamband mellan handlingen och skadan. Rena olyckshändelser faller utanför ersättnings-skyldigheten. För att avgöra om eleven ska anses vara ansvarig för skadan ska skolan i varje enskilt fall genomföra en utredning samt dokumentera händelseförloppet och skadan. Den här dokument-mallen kan du använda som stöd i en sådan intern utredning.

Skolan ska alltid sträva efter att skadestånd bestäms i dialog och överenskommelse mellan skola, elev och vårdnadshavare. Vid behov av rådgivning kan skolan ta kontakt med juristfunktionen inom grundskole- respektive gymnasieavdelningen.

Skola

Skolans namn

Elev

Elevens namn

Personnummer

Klass

Krav på skadestånd för utlånade föremål
14 (16)

Uppgifter om det material som lånats ut

Information om enhetsmodell, serienummer, boktitel eller motsvarande
Materialets skick vid utlåningstillfället

Beskrivning av uppkommen skada

Datum och tidpunkt för skadan	Plats där skadan uppkom
Typ av skada (bifoga eventuella bilder på skadan)	

Elevens beskrivning av hur skadan uppkom

Datum för beskrivning
Beskrivning

Redogörelse för dialog med vårdnadshavare om hur skadan
uppkom (om eleven är under 18 år)

Datum för dialog
Kort sammanfattning

Rektors ställningstagande till om skadeståndsanspråk ska
framställas

Redogörelse

Rektors bedömning av skadeståndsbelopp och ev. jämkning

För elever i åldern 6–8 år skulle jämkning till exempel kunna innebära ett ersättningsbelopp om 1/4 av fullt skadestånd, för elever i åldern 8–12 år 1/3 av fullt skadestånd och för elever i åldern 12–14 år 2/3 av fullt skadestånd. För elever över 15 år sker jämkning utifrån ålder främst om skadeståndet kan anses oskäligt betungande.

Redogörelse

Följande personer har deltagit i utredningen

Namn	
Funktion	Datum

Namn	
Funktion	Datum

Namn	
Funktion	Datum

Namn	
Funktion	Datum