

**Huvudman**

GÖTEBORGSREGIONENS  
KOMMUNALFÖRBUND  
gr@goteborgsregionen.se

**Beslut**

Datum 2025-02-06  
Dnr SI 2024:2128  
Sida 1 (4)

## Ärendet

Tillsyn av grundskola ISGR/Swedish-Eng F-5 i Göteborgs kommun; nu fråga om uppföljning av beslut den 20 juni 2024

---

## Beslut

Skolinspektionen avslutar ärendet.

## Om ärendet

Skolinspektionen har våren 2024 genomfört en tillsyn av ISGR/Swedish-Eng F-5 i Göteborgs kommun. Tillsynen har omfattat bestämmelser gällande arbetet mot kränkande behandling, ordningsregler, skolans rutiner för hantering av mobiltelefoner, elevers ordningsstörande beteende, det förebyggande arbetet med trygghet och studiero, planen mot kränkande behandling och att skolan gör anmälan till socialnämnden om ett barn far illa.

Skolinspektionen har den 20 juni 2024 beslutat att förelägga GÖTEBORGSREGIONENS KOMMUNALFÖRBUND att senast den 31 oktober 2024 vidta åtgärder för att avhjälpa brister rörande arbetet mot kränkande behandling. Vidare har Skolinspektionen tilldelat GÖTEBORGSREGIONENS KOMMUNALFÖRBUND en anmärkning rörande ordningsregler och skolans rutiner för hantering av mobiltelefoner.

GÖTEBORGSREGIONENS KOMMUNALFÖRBUND har den 28 oktober 2024 inkommit med en redovisning av vidtagna åtgärder med anledning av föreläggandet och anmärkningen. Skolinspektionen har i nu aktuellt ärende tagit ställning till om GÖTEBORGSREGIONENS KOMMUNALFÖRBUND har följt föreläggandet och vidtagit åtgärder med anledning av anmärkningen samt om påtalade brister har avhjälpats.

## Motivering av beslutet

### Arbetet mot kränkande behandling

#### Omständigheter som ligger till grund för bedömningen

Av huvudmannens redovisning framgår att skolledningen vid skolenhetens uppstart den 7 augusti 2024 informerat och klargjort om ansvaret för all skolpersonal att de vid kännedom om att en elev upplever sig utsatt för kränkande behandling ska göra en anmälan till rektor. Vidare anger redovisningen att rektor har huvudmannens uppdrag att dokumentera när informationen lämnats. Arbetet inleddes efter Skolinspektionens besök den 10 april och är pågående i det systematiska kvalitetsarbetet.

Av huvudmannens redovisning framgår vidare att rektor samt kurator kontrollerar samtliga incidentrapporter en gång i veckan för att fånga upp att eventuella händelser rapporteras in som kränkingsanmälningar. Vidare förs diskussioner om antalet inkomna kränkingsanmälningar speglar vad som faktiskt händer i verksamheten eller inte. Ett exempel är på uppföljningsmötet den 22/10 där personal tillsammans med rektor fick reflektera över kränkingsanmälningar i skolan samt av vilken art de var. På mötet säkerställdes att rutiner var kända och följdes. Huvudmannen har inkommit med fem kränkingsanmälningar samt utredningar av dessa. I kompletterande redovisning den 3 februari 2025 framgår att det har gjorts 6 anmälningar gällande kränkande behandling under perioden 20 juni 2024–15 oktober 2024.

Vidare framgår att resultatet av vidtagna åtgärder för ovanstående påtalade brister har utvärderats och att rutinen för hantering av kränkingsanmälningar följs. Rektor ansvarar att arbetet fortskrider som en del av det systematiska kvalitetsarbetet.

#### Rättslig reglering

Av skollagen framgår att alla som verkar inom utbildningen ska aktivt motverka alla former av kränkande behandling. En lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till rektorn. En rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden (1

kap. 5 §, 5 kap. 6 §, 6 kap. 10 § skollagen, Lgr22, Skolans värdegrund och uppdrag, förståelse och medmännisklighet 2.1 Normer och värden).

### **Skolinspektionens bedömning**

Av ovan redovisade omständigheter framkommer inte annat än att verksamheten uppfyller författningarnas krav inom detta område. Ärendet ska därför avslutas i denna del.

### **Ordningsregler**

#### **Omständigheter som ligger till grund för bedömningen**

Av huvudmannens redovisning framgår att skolledningen tillsammans med personalen arbetat med ordningsreglerna och hur eleverna är delaktiga har i september 2024 förtydligats för elevrådet och till klasserna via mentorer. Det innebär att skolenheten utgår från de grundläggande förhållningssätten som finns på skolenheten, "Essential agreements", utifrån dessa samtalar personalen med eleverna så att elevperspektivet kommer fram och att elever tillsammans med lärare bryter ner vad dessa innebär för dem själva och skolan. Rektor samt biträdande rektor ansvarar för att ordningsregler tas fram. Arbetet har pågått över tid och upprepas varje läsår.

#### **Rättslig reglering**

Ordningsregler ska finnas för varje skolenhet. Ordningsreglerna och hur de följs ska regelbundet följas upp. Orsakerna till uppföljningens resultat ska analyseras. Ordningsreglerna ska utarbetas, följas upp och, vid behov, omarbetas under medverkan av eleverna. Rektorn beslutar om ordningsregler (5 kap. 5 § skollagen).

### **Skolinspektionens bedömning**

Av ovan redovisade omständigheter framkommer inte annat än att verksamheten uppfyller författningarnas krav inom detta område. Ärendet ska därför avslutas i denna del.

### **Skriftliga rutiner för hantering av mobiltelefoner**

#### **Omständigheter som ligger till grund för bedömningen**

Av huvudmannens redovisning framgår att skolledningen har tagit fram och beslutat om skriftliga rutiner för hantering av mobiltelefoner enligt gällande styrdokument. Dessa har presenterats och informerats om till all

personal, samtliga elever och vårdnadshavare. Rektor har ansvarat. Lärare och mentorer har under första skoldagen den 14 augusti 2024 haft genomgång med samtliga elever. Arbetet inleddes den 7 augusti 2024 där personal fick information om den skriftliga rutinen samt hur den skulle implementeras gentemot elever och vårdnadshavare.

### **Rättslig reglering**

Det ska för varje skolenhet finnas skriftliga rutiner för hanteringen av omhändertagande av mobiltelefoner och annan elektronisk kommunikationsutrustning enligt 4 b-4 d §§. Rektorn beslutar om sådana rutiner (5 kap. 4 e § skollagen).

### **Skolinspektionens bedömning**

Av ovan redovisade omständigheter framkommer inte annat än att verksamheten uppfyller författningarnas krav inom detta område. Ärendet ska därför avslutas i denna del

X Jin Sarac Batifi

---

Beslutsfattare  
Signerat av: Jin Sarac Batifi

X Gunilla Feiff

---

Föredragande  
Signerat av: Gunilla Feiff