

**Huvudman**

Gislaveds kommun  
kommunen@gislaved.se

**Beslut**

Datum 2025-02-07  
Dnr SI 2024:4789  
Sida 1 (2)

## Ärendet

Tillsyn av grundskolan Bureskolan i Gislaveds kommun; nu fråga om uppföljning av beslut den 5 november 2024

---

## Beslut

Skolinspektionen avslutar ärendet.

## Om ärendet

Skolinspektionen har hösten 2024 genomfört en tillsyn av Bureskolan i Gislaveds kommun. Tillsynen har omfattat bestämmelser gällande undervisningen i ämnena svenska och svenska som andraspråk, studiehandledning på modersmålet, frånvarorapportering, skriftliga rutiner för omhändertagande av mobiltelefoner och annan elektronisk kommunikationsutrustning samt extra anpassningar och särskilt stöd.

Skolinspektionen har den 5 november 2024 tilldelat Gislaveds kommun en anmärkning rörande skriftliga rutiner för hanteringen av omhändertagande av mobiltelefoner och annan elektronisk kommunikationsutrustning.

Gislaveds kommun har den 5 februari 2025 inkommit med en redovisning av vidtagna åtgärder med anledning av anmärkningen.

Skolinspektionen har i nu aktuellt ärende tagit ställning till om Gislaveds kommun har vidtagit åtgärder med anledning av anmärkningen.

## Motivering av beslutet

### **Skriftliga rutiner för hanteringen av omhändertagande av mobiltelefoner**

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

Skolinspektionen konstaterade i beslut den 5 november 2024 att verksamheten inte uppfyllde författningarnas krav gällande skriftliga rutiner för hanteringen av omhändertagande av mobiltelefoner och annan elektronisk kommunikationsutrustning. Utredningen visade att det vid skolenheten saknas skriftliga rutiner för hanteringen av omhändertagande av mobiltelefoner.

I inkommen redovisning den 5 februari 2025 uppger huvudmannen att det på skolenheten har tagits fram skriftliga rutiner för hanteringen av omhändertagande av mobiltelefoner och annan elektronisk kommunikationsutrustning.

Huvudmannen har bifogat Bureskolans skriftliga rutiner av vilka framgår att skolan är en mobilfriskola. Av skolenhetens skriftliga rutiner framgår att medtagna mobiltelefoner samlas in vid varje skoldags början och återlämnas senast vid varje skoldags slut. Vidare framgår av de rutiner som inkommit till Skolinspektionen hur eventuellt omhändertagande av mobiltelefoner som används olovligen ska gå till, hur de ska samlas in och förvaras samt hur de ska återlämnas till rätt person. Slutligen framgår att rutiner är beslutade av rektorn.

### **Rättslig reglering**

Enligt 5 kap. 4 e § skollagen ska det för varje skolenhet finnas skriftliga rutiner för hanteringen av omhändertagande av mobiltelefoner och annan elektronisk kommunikationsutrustning. Rektorn beslutar om sådana rutiner.

### **Skolinspektionens bedömning**

Utredningen visar att huvudmannen har vidtagit åtgärder rörande skriftliga rutiner för hanteringen av omhändertagande av mobiltelefoner och annan elektronisk kommunikationsutrustning. Skolinspektionen bedömer att bristen är avhjälpd.

**X** Viveka Berglund

---

Beslutsfattare  
Signerat av: Viveka Berglund

**X** Neriman Hopovac

---

Föredragande  
Signerat av: Neriman Hopovac