

Ärendet

Tillsyn av grundskolan Landskrona School of Sports AB i Landskrona kommun.

Beslut

Föreläggande

Skolinspektionen förelägger med stöd av 26 kap. 10 § skollagen (2010:800) Landskrona School of Sports AB att senast den **20 januari 2026** ha vidtagit nedan angivna åtgärder avseende brister rörande bristerna. De vidtagna åtgärderna ska senast samma dag skriftligen redovisas till Skolinspektionen.

Om Landskrona School of Sports AB inte följer detta föreläggande kan mer ingripande sanktioner komma att aktualiseras.

Beslutet om föreläggande gäller omedelbart enligt 26 kap. 10 § tredje stycket skollagen. Beslutet om föreläggande får enligt 28 kap. 2 och 18 §§ skollagen inte överklagas.

Landskrona School of Sports AB ska vidta följande åtgärder

Huvudmannens klagomålshantering

1. Se till att inkomna klagomål mottas, att mottagna klagomål bekräftas till den klagande, att de inkomna klagomålen utreds i anslutning till att klagomålen tagits emot, och att återkoppling ombesörjs. Av huvudmannens redovisning ska det framgå hur många klagomål som inkommit till huvudmannen under höstterminen 2025 till och med 20 januari 2026. (4 kap 8 § skollagen)
2. Se till att vidta nödvändiga åtgärder när brister i verksamheten har identifierats via klagomålshantering. (4 kap 7 § skollagen)

Redovisning av åtgärder

Redovisningen av de vidtagna åtgärderna skickas via e-post till: skolinspektionen@skolinspektionen.se. eller per post till: Skolinspektionen, Box 156, 221 00 Lund. Hänvisa till Skolinspektionens diarienummer för ärendet (dnr 2025:6970) i de handlingar som sänds in.

Om ärendet

Skolinspektionen har utifrån uppgifter om eventuella missförhållanden inlett en tillsyn av Landskrona School of Sports AB i Landskrona kommun.

I tillsynen har Skolinspektionen kontrollerat om verksamheten vid Landskrona School of Sports AB följer gällande bestämmelser om huvudmannens klagomålshantering.

Tillsynen har genomförts genom intervjuer med rektor den 19 september, samt representant för huvudmannen den 26 september. Som en del av tillsynen har även dokumentation granskats och kontaktväg via verksamhetens hemsida testats. Skolinspektionen har bland annat tagit del av inkomna klagomålsärenden och huvudmannens svar vid klagomål. Huvudmannen har yttrat sig över allt material av betydelse för beslutet.

Motivering av beslutet

Skolinspektionen redogör först för de omständigheter som framkommit i tillsynsutredningen och som ligger till grund för myndighetens bedömning, därefter anges de bestämmelser som tillämpas och slutligen redovisar Skolinspektionen sin bedömning i det här fallet.

Huvudmannen ansvarar för att utbildningen genomförs i enlighet med bestämmelserna i skollagen, föreskrifter som har meddelats med stöd av skollagen och de bestämmelser för utbildningen som kan finnas i andra författningar (2 kap. 8 § skollagen). Vidare ska huvudmannen se till att nödvändiga åtgärder vidtas om det framkommer att det finns brister i verksamheten (4 kap. 7 § skollagen).

Föreläggande

Huvudmannens klagomålshantering

Omständigheter som ligger till grund för bedömningen

Motta, utreda och återkoppla klagomål

Som en del av tillsynen har Skolinspektionen bland annat tagit del av inkomna klagomålsärenden till huvudmannens samt huvudmannens svar i dessa ärenden. Huvudmannen har ombetts att redovisa när och hur klagomålen mottagits, hur klagomålen har bekräftats, utretts och vilken återkoppling som lämnats till de som framfört klagomålen. I intervju uppger rektorn att skolan inte känt till dessa klagomål innan Skolinspektionen inledde en tillsyn och att klagomålen därför inte mottagits som klagomål av skolan. Rektor uppger att utöver de klagomål som inkom till Skolinspektionen, har rektor tagit emot ett klagomål föregående läsår,

och att styrelsen tagit emot ett klagomål innevarande läsår. Rektorn uppger att hen var den som mottog klagomålet men att klagomålet borde ha överlämnats till styrelsen som ett klagomålsärende. Rektor uppger vidare att det är huvudmannen som mottager och bedömer om klagomål som kommer in via klagomålshanteringen ska hanteras vidare, och att klagomålshanteringen bevakas av två medlemmar av styrelsen. Rektorn uppger att skolan säkerställer att klagomål hanteras opartiskt och effektivt genom direktkontakt mellan styrelsen och rektorn.

Rektorn uppger att hen inte vet om de klagande mottagit någon bekräftelse. Rektorn kan inte svara på om de klagomål hen har blivit varse om genom Skolinspektionen fick någon bekräftelse av mottagande då skolan inte hanterade dem som klagomål.

Rektorn uppger att den klagande som skickat in uppgifter till huvudmannens klagomålshantering inte fick någon återkoppling då hanteringen av klagomålet inte har skett inom ramen för huvudmannens klagomålshantering.

I intervju uppger en representant för huvudmannen att styrelsen mottagit ett klagomål förra läsåret som lämnades till huvudmannen muntligt. Styrelsen återkopplade att de tagit emot klagomålet och att de pratade med rektorn om det.

På uppgifter om att det inte verkar vara samma klagomål som rektorn uppgett i intervju svarar styrelsemedlemmen att hen bara känner till ett klagomål som kom in det föregående läsåret. Om det inte är samma har rektorn glömt att lämna in det till styrelsen. Huvudmannens representant uppger att styrelsen gör bedömningen om hur klagomål ska hanteras vidare. Hen uppger att skolan säkerställer att klagomål hanteras opartiskt och effektivt genom en bedömning där det blir flera ögon på samma klagomål. Om klagomålet gäller en specifik styrelsemedlem får de andra bedöma det. Samma sak gäller om skolan får in ett klagomål gällande rektorn, då är rektorn inte med i de initiala diskussionerna. Om klagomålet rör rektorn ska den klagande gå upp ett steg och klaga hos huvudman. Huvudmannens representant uppger att hen känner till det klagomål som en vårdnadshavare lämnat i april, och berättar att de inte har mottagit detta klagomål på grund av ett tekniskt fel. Mailen har fungerat för interna mail, men externa mail har inte nått fram, vilket är anledningen till att styrelsen inte har bekräftat eller återkopplat till de klagande rörande deras klagomål.

Huvudmannens representant uppger att styrelsen vanligtvis hanterar klagomål så att den som lämnat klagomål får en bekräftelse på att klagomålet är mottaget, detta sker manuellt. Styrelsen läser klagomålet och skriver att de har mottagit det, mailet går till en distributionslista vilket gör att alla i styrelsen får en kopia av samma mail, därefter utser styrelsen någon som är ansvarig för att svara den klagande att de har mottagit klagomålet och hanterar det skyndsamt. Huvudmannens representant uppger vidare att om det framgår av bekräftelsen om klagomålet kommer

att föranleda någon åtgärd eller inte beror på klagomålet. Beslut kan i vissa fall tas direkt, men ibland kan det behövas kontakt med rektor.

Vid kommunikering av tjänsteanteckning den 13 oktober 2025 uppger huvudmannen att det varit tekniskt fel på huvudmannens e-post adress för klagomålshantering. Huvudmannen uppger vidare att problemet numera är löst och att styrelsen får mejl via klagomålshanteringen.

Skriftliga rutiner för klagomålshantering

Skolinspektionen har tagit del av skolans skriftliga rutiner för klagomålshantering. Av rutinerna framgår att klaganden i första hand ska kontakta berörd personal, därefter rektor och sedan huvudman och sist Skolinspektionen eller Barn – och elevombudet BEO. Det framgår också att klagomålsrutinen ska finnas tillgänglig på hemsidan. Rektorn medger dock i intervju att rutinen inte finns tillgänglig på skolans hemsida även om det står i den skriftliga rutinen att den ska vara tillgänglig.

Rektorn uppger att elever och vårdnadshavare kan få kännedom om möjligheten att lämna klagomål i samband med uppstarten då rektorn har enskilda samtal med alla föräldrar och elever. Under dessa samtal kan rektorn gå igenom hur skolan fungerar och hur skolan hanterar klagomål. Rektorn berättar att hen inte direkt hänvisar till rutinen, men att hen kan informera om att det blir en bra skola om alla kan samarbeta, och om det inte fungerar med lärare, då får elever och vårdnadshavare ta hjälp av rektorn. Om inte det fungerar så kan de ta hjälp av en myndighet. Rektorn uppger vidare att hen utgår ifrån att personalen känner till rutinen för klagomålshanteringen.

I intervju uppger representanten för huvudmannen att deras skriftliga rutiner innebär att en klagande i första hand ska kontakta berörd personal, därefter rektor och sedan huvudman och till sist Skolinspektionen eller BEO. Representanten uppger att rutinen har varit tillgänglig på skolans hemsida som en nerladdningsbar PDF, men att den inte längre är tillgänglig.

Vid kommunikering av tjänsteanteckning den 13 oktober 2025 uppger huvudmannen att skolans rutin för klagomålshantering har uppdaterats och att den kommer att finnas på skolans hemsida senast den 13 oktober.

Vidta åtgärder vid klagomål

Rektorn uppger att inga åtgärder vidtogs i det klagomål som kom in till skolan innevarande läsår. Skolan fortsatte med de åtgärder som de redan satt in. De åtgärder som fanns bedömde rektorn samt redogjorde dessa för styrelsen. Huvudmannen återkopplade till vårdnadshavaren.

Rektorn uppger att hen inte kan svara på om åtgärderna som sattes in avseende det andra klagomålet, då skolan inte mottagit uppgifterna som ett officiellt klagomål.

Styrelsemedlemmen uppger att åtgärder vidtogs för det klagomål som kom in till styrelsen, men inte för det andra klagomålet då det inte hade tagits emot som ett klagomål.

Rättslig reglering

Av 4 kap. 8 § skollagen (2010:800) framgår att huvudmannen ska ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. När huvudmannen har tagit emot ett klagomål ska huvudmannen bekräfta detta, skyndsamt göra den utredning som behövs för att kunna hantera klagomålet och återkoppla till den som har framfört klagomålet.

Av 4 kap. 8 § skollagen framgår att huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för klagomålshanteringen och aktivt verka för att rutinerna är kända bland elever, vårdnadshavare och personal.

I 4 kap. 7 § skollagen anges att om det vid uppföljning, genom klagomål eller på annat sätt kommer fram att det finns brister i verksamheten, ska huvudmannen se till att nödvändiga åtgärder vidtas.

Skolinspektionens bedömning

Motta, utreda och återkoppla klagomål

Av uppgifterna i ärendet framgår att skolan inte har mottagit samtliga klagomål som har skickats till huvudmannens officiella klagomålshantering. Detta har berott dels på tekniska problem, och dels på att vissa inkomna klagomål ej har hanterats och utretts inom ramen för skolans klagomålshantering. Även om huvudmannen vid kommunikering av tjänsteanteckning uppger att mejladressen för klagomålshantering nu är uppdaterad framgår att klagomål inte har mottagits som officiella klagomål och att de av samma anledning inte bekräftats eller återkopplats till den klagande. Detta är en brist.

Skriftliga rutiner för klagomålshantering

Av uppgifterna i ärendet framgår att skolan har skriftliga och aktuella rutiner för klagomålshantering. Huvudmannen uppger även vid kommunikering av tjänsteanteckning att den nya rutinen nu finns på skolans hemsida. Utifrån ovanstående bedömer Skolinspektionen att huvudmannen inte bryter mot bestämmelserna avseende skriftliga rutiner för klagomålshantering.

Vidta åtgärder vid klagomål

Av uppgifterna i ärendet och genom intervjuer med rektor och huvudmannens representant framgår att huvudmannen inte har vidtagit åtgärder utifrån framkomna brister genom klagomål utan fortsatt arbeta som innan de mottagit klagomål om verksamheten. Därmed har huvudmannen inte sett till att vidta åtgärder utifrån framkomna brister genom klagomål. Detta är en brist.

Val av ingripande

Skolinspektionen får förelägga en huvudman som står under dess tillsyn att fullgöra sina skyldigheter, om verksamheten inte uppfyller de krav som följer av de föreskrifter som gäller för verksamheten (26 kap. 10 § skollagen).

Landskrona School of Sports AB verksamhet vid Landskrona School of Sports AB uppfyller inte författningarnas krav vad gäller huvudmannens klagomålshantering. Det finns därför skäl att förelägga Landskrona School of Sports AB att fullgöra sina skyldigheter och vidta åtgärder för att avhjälpa bristerna.

På Skolinspektionens vägnar

X Carolin Levinsson

Beslutsfattare

Signerat av: Carolin Levinsson

X Markus Brännström

Föredragande

Signerat av: Markus Brännström