

Huvudman

Märta Franssons stiftelse
org nr 802006-0458
eva.bejerot@mariaelementarskola.se

Ärendet

Tillsyn av grundskolan Maria Elementarskola årskurs 7-9 i Stockholm; nu fråga om uppföljning av beslut den 19 februari 2025.

Beslut

Anmärkning

Skolinspektionen tilldelar med stöd av 26 kap. 11 § skollagen (2010:800) Märta Franssons stiftelse en anmärkning avseende skriftliga rutiner för hanteringen av omhändertagande av mobiltelefoner och annan elektronisk kommunikationsutrustning. Märta Franssons stiftelse ska senast **tisdag den 24 juni 2025** vidta de åtgärder som huvudmannen bedömer är nödvändiga för att avhjälpa påtalad brist. De vidtagna åtgärderna ska senast samma dag skriftligen redovisas för Skolinspektionen.

Beslutet om anmärkning får enligt 28 kap. 2 och 18 §§ skollagen inte överklagas.

Redovisning av åtgärder

Redovisningen av de vidtagna åtgärderna skickas via e-post till skolinspektionen.stockholm@skolinspektionen.se, eller per post till Skolinspektionen, Box 23069, 104 35 Stockholm. Hänvisa till Skolinspektionens diarienummer för ärendet (dnr SI 2025:1254) i de handlingar som sänds in.

Om ärendet

Skolinspektionen har under vårterminen 2025 genomfört en tematisk tillsyn för att kontrollera om verksamheten vid de skolor som ingår i tillsynen uppfyller författningarnas krav avseende skriftliga rutiner för hantering av omhändertagande av mobiltelefoner och annan elektronisk kommunikationsutrustning samt om användning av mobiltelefoner och annan elektronisk kommunikationsutrustning sker enligt lärares instruktioner.

Skolinspektionen har den 19 februari 2025 beslutat om att tilldela Märta Franssons stiftelse en anmärkning och att senast den 21 april 2025 vidta åtgärder för att avhjälpa brister rörande skriftliga rutiner för hanteringen av omhändertagande av mobiltelefoner och annan elektronisk kommunikationsutrustning.

Märta Franssons stiftelse har den 21 februari 2025 inkommit med en redovisning av vidtagna åtgärder med anledning av anmärkningen.

Skolinspektionen har i nu aktuellt ärende tagit ställning till om Märta Franssons stiftelse har vidtagit åtgärder med anledning av anmärkningen samt om påtalade brister har avhjälpats.

Motivering av beslutet

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).

Anmärkning

Skriftliga rutiner för hantering av omhändertagande av mobiltelefoner och annan elektronisk kommunikationsutrustning

Omständigheter som ligger till grund för bedömningen

Av huvudmannens redovisning framgår att skolan har adderat en mening till sina ordningsregler som har bifogats till redovisningen. Av det bifogade dokumentet framgår att mobilen/mobilklockan återfås efter skoldagens sista lektion och att mobilen förvaras på namngiven plats i mobilskåpet. Av skolans förväntansdokument och ordningsregler framgår emellertid fortsatt inte hur skolan säkerställer att mobiltelefonerna ska återlämnas till rätt person eller av vem.

Rättslig reglering

Av skollagen framgår att 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)

Av förarbeten till bestämmelsen framgår bland annat följande. Det ska finnas skriftliga rutiner för hanteringen av omhändertaganden av mobiltelefoner och annan elektronisk kommunikationsutrustning. Av rutinerna bör bland annat framgå hur omhändertagandet av utrustningen ska gå till, till exempel hur föremålen ska förvaras på ett betryggande sätt och hur insamlandet av utrustningen ska ske så att det framgår till vem varje föremål ska återlämnas, vilket till exempel kan ske med stöd av ett nummerlappssystem. Rutinerna bör även omhänderta sådana aspekter som

att det inte ska föreligga någon osäkerhet om huruvida ett föremål har omhändertagits eller huruvida det har lämnats tillbaka. Det bör vara rektorn som beslutar om sådana rutiner med utgångspunkt i de förutsättningar som finns vid den berörda skolenheten. Frågan kan dock med fördel hanteras inom ramen för arbetet med skolans ordningsregler i syfte att utforma och förankra rutinerna med personal, elever och föräldrar (prop. 2021/22:160 s. 127 och 235).

Skolinspektionens bedömning

Skolinspektionen bedömer att skolenhetens skriftliga rutiner för omhändertagande av mobiltelefoner saknar skriftliga instruktioner om hur delar av omhändertagandet av mobiltelefoner ska hanteras. Skolinspektionen konstaterar att det vare sig i skolans ordningsregler, eller i någon annan skriftlig rutin, framgår hur mobiltelefonerna ska återlämnas till rätt person. Skolinspektionen bedömer därför att bristen kvarstår.

Val av ingripande

Skolinspektionen får i stället för att meddela ett föreläggande tilldela en huvudman som står under dess tillsyn en anmärkning vid mindre allvarliga överträdelser av vad som gäller för verksamheten (26 kap. 11 § skollagen). Huvudmannen är då skyldig att inom viss tid åtgärda de brister som föranlett anmärkningen. Märta Franssons stiftelse verksamhet vid Maria Elementarskola uppfyller inte författningarnas krav vad gäller skriftliga rutiner för hanteringen av omhändertagande av mobiltelefoner och annan elektronisk kommunikationsutrustning. Utredningen visar att skolan har skriftliga rutiner för omhändertagande av mobiltelefoner och annan elektronisk kommunikationsutrustning men att den skriftliga rutinen i delar saknar instruktioner om hur återlämnande av mobiltelefonerna ska gå till. Mot denna bakgrund bedömer Skolinspektionen bristen som mindre allvarlig och finner därför skäl att tilldela Märta Franssons stiftelse en anmärkning.

Beslutet har fattats av Erik Almqvist, beslutsfattare.

Utredaren Henrik Ohlsson Westin har varit föredragande i ärendet.