

Huvudman

Lidköpings kommun
kommun@lidkoping.se

Beslut

Datum 2025-05-06

Dnr SI 2025:1175

Sida 1 (2)

Ärendet

Tillsyn av grundskolan Fredriksdalskolan i Lidköpings kommun; nu fråga om uppföljning av beslut den 21 februari 2025

Beslut

Skolinspektionen avslutar ärendet.

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 lärarens instruktioner.

Skolinspektionen har den 21 februari 2025 beslutat att förelägga Lidköpings kommun att senast den 22 april 2025 vidta åtgärder för att avhjälpa brister rörande skriftliga rutiner för hanteringen av omhändertagande av mobiltelefoner och annan elektronisk kommunikationsutrustning.

Lidköpings kommun har den 8 april 2025 inkommit med en redovisning av vidtagna åtgärder med anledning av föreläggandet.

Skolinspektionen har i nu aktuellt ärende tagit ställning till om Lidköpings kommun har följt föreläggandet samt om påtalade brister har avhjälpats.

Motivering av beslutet

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

Omständigheter som ligger till grund för bedömningen

Skolinspektionen har i tidigare beslut förelagt Lidköpings kommun att vidta åtgärder för att avhjälpa brister rörande skriftliga rutiner för hanteringen av omhändertagande av mobiltelefoner och annan elektronisk kommunikationsutrustning.

Av beslutet framgår att det saknas en skriftlig rutin för hantering av omhändertagande av mobiltelefoner. Rektor har fattat ett beslut om att elevernas mobiler ska ligga i deras skåp under lektionstid som finns beskrivet i skolans ordningsregler.

Några ytterligare rutiner finns inte som rör själva hanteringen av omhändertagandet av mobiler. Rutinen saknar således förtydliganden kring åtgärder som rör hur omhändertagandet ska gå till. Det framgår exempelvis inte vem som återlämnar mobilerna till eleverna eller hur, när och till vem återlämningen av mobilerna sker och det är inte heller tydligt var mobilerna är inlåsta.

Huvudmannens har i sin redovisning inkommit med Fredriksdalskolans rutin som kallas "Rutin för mobiler eller annan elektronisk utrustning liksom hantering av omhändertagande av utrustningen". I rutinen uppges bland annat att mobiltelefoner eller annan elektronisk utrustning som omhändertagits förvaras hos läraren. Läraren låser in mobilen i ett skåp i klassrummet. Mobiltelefonen eller annan elektronisk utrustning återlämnas till eleven i samband med lektionens slut eller när skäl för omhändertagandet upphört. Under rubriken Ansvar och kommunikation, står det att all personal har ansvar för att följa och upprätthålla rutinerna och att rutinerna kommuniceras regelbundet till elever, vårdnadshavare och personal vid läsårsstart och utvecklingssamtal.

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)

Skolinspektionens bedömning

Mot bakgrund av redovisade omständigheter bedömer Skolinspektionen att Lidköpings kommun har vidtagit åtgärder i enlighet med föreläggandet och att de påtalade bristerna har avhjälpats. Ärendet ska därför avslutas.

Beslutet har fattats av utredaren Christian Floer.

Utredaren Maud Wilhelmsen har varit föredragande i ärendet.