

Huvudman

Hemgårdar i Malmö Föreningen
Org.nr. 846000-9460
kansliet@montessoriskolan.com

Ärendet

Tillsyn av grundskolan Malmö Montessoriskola i Malmö kommun.

Beslut

Skolinspektionen avslutar ärendet.

Om ärendet

Skolinspektionen har hösten 2025 utifrån uppgifter om eventuella missförhållanden inlett en tillsyn av Malmö Montessoriskola i Malmö kommun.

I tillsynen har Skolinspektionen kontrollerat om verksamheten vid Malmö Montessoriskola följer gällande bestämmelser om särskilt stöd, frånvaro samt huvudmannens klagomålshantering.

Tillsynen har genomförts genom intervjuer med elever, lärare, personal i elevhälsan, rektorn och representant för huvudmannen samt lektionsobservationer den 28 och 29 augusti 2025. Som en del av tillsynen har även dokumentation granskats, bland annat skolans rutiner för huvudmannens klagomålshantering, skolans rutiner för arbetet med särskilt stöd och frånvaro, sex åtgärdsprogram samt sex utredningar avseende frånvaro. Huvudmannen har yttrat sig över allt material av betydelse för beslutet.

Motivering av beslutet

Särskilt stöd

Omständigheter som ligger till grund för bedömningen

Anmäla elevers behov av särskilt stöd till rektorn

Av intervjuer med lärare framgår bland annat följande. Lärare berättar samstämmigt att de anmäler till rektor när de befärar att en elev inte kommer att uppfylla de betygskriterier eller kriterier för bedömning av kunskaper som minst ska uppfyllas. Samtliga intervjuade lärare uppger att det inte finns några hinder för att anmäla till rektor samt att elevhälsan har varit noga med att det är lärarnas profession som ska avgöra om en elev riskerar att inte nå målen.

Av intervju med personal i elevhälsan framgår att de får information om att en elev riskerar att inte nå målen för utbildningen vid arbetslagsmöten

varje vecka och genom att de träffar lärare i verksamheten dagligen. Det finns inte något krav på att lärarna måste anmäla behov via en blankett.

Av intervju med rektorn framgår bland annat följande. Det finns inte några hinder för att anmäla stödbehov och all personal kan lämna uppgifter om att de befärar att en elev inte kommer att nå målen.

Lärare, personal i elevhälsan och rektorn berättar att rektorn har infört ett nytt digitalt system för arbetet med särskilt stöd på skolan där bland annat blanketter för anmälan om behov av särskilt stöd finns. Det nya digitala systemet kommer implementeras fullt ut i verksamheten under hösten och rektorn säger att hen kommer se direkt när en anmälan är gjord i systemet.

Utreda elevers behov av särskilt stöd

Av intervju med lärare, personal i elevhälsan och rektorn framgår att rektorn, oberoende av hur informationen når elevhälsoteamet, startar en utredning när en elev anmälts vara i behov av särskilt stöd samt att elevhälsan alltid involveras i dessa utredningar. Elevhälsans personal och rektorn uppger att rektor även startar utredningar om särskilt stöd på andra grunder än rent pedagogiska, till exempel utifrån sociala svårigheter och frånvaroutredningar. En utredning om särskilt stöd startar inom en till två veckor från det att rektorn fått en anmälan. Om det är brådskande kan en utredning påbörjas snabbare än en till två veckor, och då kallar rektorn elevhälsoteamet till ett extra möte.

Åtgärdsprogram och beslut om att inte upprätta åtgärdsprogram

Av intervjuer med rektorn, personal i elevhälsan och lärare framgår att rektorn efter utredning fattar beslut om att upprätta ett åtgärdsprogram om behov av särskilt stöd finns, annars fattas ett beslut om att inte upprätta åtgärdsprogram.

Representant för huvudmannen uppger att skolan under vårterminen 2025 har tagit fram nya rutiner och blanketter för arbetet med särskilt stöd eftersom det tidigare har funnits brister i formalia. Efter kritik från Skolväsendets Överklagandenämnd i beslut rörande en av skolans tidigare elever har skolan sett över rutinerna för särskilt stöd och formalia avseende bland annat åtgärdsprogram. Vid framtagande av nya blanketter för bland annat åtgärdsprogram har skolan utgått från Skolverkets standardblanketter. De åtgärdsprogram som har getts in till Skolinspektionen är upprättade innan skolan reviderade rutinerna och blanketterna. Vid tidpunkten för Skolinspektionens tillsynsbesök har det inte upprättats några åtgärdsprogram enligt de nya rutinerna och blanketterna. Vidare berättar huvudmannen att skolan tidigare lämnade de

undertecknade åtgärdsprogrammen till elevens vårdnadshavare, varför de åtgärdsprogram som finns arkiverade på skolan saknar underskrift.

Lärare och elevhälsans personal berättar att elevers behov av stöd framgår av åtgärdsprogrammen och att eleven och elevens vårdnadshavare ges möjlighet att delta när åtgärdsprogram ska utarbetas. Rektorn, som vid tidpunkten för tillsynsbesöket nyligen tillträtt sin tjänst, har ännu inte fattat något beslut om åtgärdsprogram på skolan, men uppger att vårdnadshavare och elev kommer att involveras vid upprättande av åtgärdsprogram. Lärare berättar att utvalda personer är ansvariga för uppföljning och utvärdering av åtgärder samt att det finns en bestämd dag och tidpunkt för detta, även om det inte framgår av de åtgärdsprogram som upprättats innan den nya rutinen för arbetet med särskilt stöd infördes. Personal i elevhälsan säger att det framgår av åtgärdsprogrammen hur de kan överklagas och att åtgärder i åtgärdsprogrammen följs upp och utvärderas samt att det i de nya blanketterna för åtgärdsprogram kommer att framgå vem som ansvarar för uppföljning och utvärdering. Lärare, personal i elevhälsan och rektorn uppger att elever ges det stöd som framgår av åtgärdsprogram.

Skolinspektionen har inför den riktade tillsynen tagit del av sex åtgärdsprogram, vilka samtliga är upprättade innan den nya rutinen för arbetet med särskilt stöd infördes på skolan. Åtgärdsprogrammen innehåller en beskrivning av elevens behov av stöd, beslutade åtgärder för eleven samt information om hur man går till väga för att överklaga beslutet. Åtgärdsprogrammen saknar tydlig information om vem som ansvarar för uppföljning och utvärdering och när uppföljning och utvärdering ska ske. Vidare saknas tydlig information vilket datum beslutet har fattats.

Lärare, personal i elevhälsan och rektorn uppger att de från och med läsårsstart 2025/2026 kommer att arbeta i enlighet med skolans nya rutiner och blanketter. Mallarna för åtgärdsprogram innehåller bland annat kolumner där det ska fyllas i information om beslutsdatum, vem som har fattat beslutet, vem som ansvarar för uppföljning respektive utvärdering av beslutade åtgärder samt datum för utvärdering. Blanketten innehåller också information om hur man ska gå till väga om man vill överklaga beslutet.

Rättslig reglering

Om det inom ramen för undervisningen framkommer att det kan befaras att en elev inte kommer att uppfylla de betygskriterier eller kriterier för bedömning av kunskaper som minst ska uppfyllas, trots att stöd har getts i form av extra anpassningar inom ramen för den ordinarie undervisningen, ska detta anmälas till rektorn. Detsamma gäller om det finns särskilda skäl att anta att sådana anpassningar inte skulle vara tillräckliga. Rektorn ska se till att elevens behov av särskilt stöd skyndsamt utreds. Behovet av särskilt

stöd ska även utredas om eleven uppvisar andra svårigheter i sin skolsituation. Samråd ska ske med elevhälsan, om det inte är uppenbart obehövt (3 kap. 7 § skollagen).

Ett åtgärdsprogram ska utarbetas för en elev som ska ges särskilt stöd. Av programmet ska behovet av särskilt stöd och hur det ska tillgodoses framgå. Av programmet ska det också framgå när åtgärderna ska följas upp och utvärderas och vem som är ansvarig för uppföljningen respektive utvärderingen. Åtgärdsprogrammet beslutas av rektorn. Eleven och elevens vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta när ett åtgärdsprogram utarbetas och underrättas om det fullständiga innehållet i beslutet och hur det går till att överklaga beslutet till Skolväsendets överklagandenämnd (3 kap. 9 § skollagen).

Särskilt stöd ska ges på det sätt och i den omfattning som behövs för att eleven ska ha möjlighet att uppfylla de betygskriterier eller kriterier för bedömning av kunskaper som minst ska uppfyllas (3 kap. 10 § skollagen).

Ett beslut i fråga om åtgärdsprogram får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd (28 kap. 16 § skollagen).

I 29 kap. 10 och 11 §§ skollagen stadgas vilka av förvaltningslagens bestämmelser som är tillämpliga vid myndighetsutövning enligt skollagen hos offentliga och enskilda huvudmän.

En myndighet som meddelar ett beslut i ett ärende ska så snart som möjligt underrätta den som är part om det fullständiga innehållet i beslutet om det inte är uppenbart obehövt. Om parten får överklaga beslutet ska han eller hon underrättas om hur det går till (33 § förvaltningslagen).

Skolinspektionens bedömning

Skolinspektionen bedömer att det inte framkommer annat än att verksamheten uppfyller författningarnas krav när det gäller skyldigheten att anmäla till rektor att en elev kan vara i behov av särskilt stöd, att utredning startas och genomförs i samråd elevhälsan, att rektor efter utredning fattar beslut om att upprätta alternativt inte upprätta åtgärdsprogram, att elever och elevers vårdnadshavare ges möjlighet att delta vid utarbetande av åtgärdsprogram samt att elever ges det stöd som det beslutats om.

I ärendet har visserligen framkommit att de åtgärdsprogram som har getts in inte fullt ut författningarnas krav avseende formalia. Det framgår emellertid av utredningen i ärendet att ingivna åtgärdsprogram har utarbetats under vårterminen 2025 samt att det härafter har tagits fram nya rutiner och blanketter som skolan fortsättningsvis kommer att använda vid upprättande av åtgärdsprogram. Mot denna bakgrund bedömer

Skolinspektionen att det inte framkommer annat än att verksamheten numera uppfyller författningarnas krav avseende åtgärdsprogram.

Ärendet ska därför avslutas i denna del.

Skolans arbete med frånvaro

Omständigheter som ligger till grund för bedömningen

Information till vårdnadshavare vid ogiltig frånvaro

Av intervjuer med elever, lärare och rektor framgår bland annat följande. Skolan använder sig av ett digitalt system för frånvarorapportering. Elever uppger att lärarna alltid kontrollerar i det digitala systemet om en elev är sjukanmäld. Lärare uppger att vårdnadshavare kontaktas inom en kvart om en elev, som inte är frånvaroanmäld, inte har kommit till skolan. På låg- och mellanstadiet kontrolleras närvaron på morgonen och efter rast. På högstadiet inleder lärarna varje lektion med upprop eftersom eleverna har olika lärare under dagen. Även avbruten skoldag rapporteras i det digitala systemet. Rektorn säkerställer att samtliga lärare använder sig av skolans system för rapportering av frånvaro genom att bland annat prata om det på lärarmöten.

Frånvaroutredningar och åtgärder

Av intervjuer med lärare, personal i elevhälsan samt rektorn framgår bland annat följande. Lärare uppger att rektorn, som är kopplad till elevhälsoteamet, är informerad, involverad och delaktig i arbetet med problematisk frånvaro. Elevhälsans personal uppger att det är en person i elevhälsan som har ett övergripande ansvar för frånvaron och lyfter frånvaron vid elevhälsoteammöten en gång i veckan. Rektor ser alltid till att det startas en frånvaroutredning vid upprepad eller längre frånvaro, både vid giltig och ogiltig frånvaro. Rektorn uppger att längre frånvaro är 15 procent. Även ett mönster i en elevs frånvaro, det vill säga frånvaro vissa lektioner eller dagar, kan leda till att en frånvaroutredning startas och då tar elevhälsoteamet tag i frånvaron direkt. Mentor, vårdnadshavare, speciallärare och elev involveras i arbetet med att upprätta en plan för att komma till rätta med frånvaron. Skolan arbetar sedan vidare med de insatser som beslutats utifrån frånvaroutredningen, och skulle frånvaron vara fortsatt hög efter två till tre veckor så kallar elevhälsan till ett nytt möte.

Skolinspektionen har tagit del av ett antal utredningar med anledning av elevers frånvaro. Utredningarna innefattar en kartläggning av orsaker till frånvaron och olika åtgärder för att främja närvaron. Eleven, elevens vårdnadshavare och elevhälsan har deltagit i utredningarna.

Anmälan till huvudman och hemkommun om frånvaroutredning

Rektorn uppger i intervju att hen informerar huvudmannen om aktuell frånvarostatistik samt om att frånvaroutredningar inletts vid varje styrelsemöte. Vidare uppger rektorn att hen ansvarar för att elevens hemkommun informeras om frånvaro. Även personal i elevhälsan uppger att rektorn anmäler till huvudmannen när en frånvaroutredning har inletts.

Rättslig reglering

Om en elev utan giltigt skäl uteblir från den obligatoriska verksamheten, ska rektorn se till att elevens vårdnadshavare samma dag informeras om att eleven har varit frånvarande. Om det finns särskilda skäl behöver elevens vårdnadshavare inte informeras samma dag (7 kap. 17 § skollagen).

Om en elev har upprepade eller längre frånvaro ska rektorn, oavsett om det är fråga om giltig eller ogiltig frånvaro, se till att frånvaron skyndsamt utreds om det inte är obehövt. Utredningen ska genomföras i samråd med eleven och elevens vårdnadshavare samt med elevhälsan. Om förutsättningarna för en utredning om särskilt stöd är uppfyllda ska även en sådan utredning inledas. När en utredning om en elevs frånvaro har inletts ska rektorn se till att frånvaron snarast anmäls till huvudmannen (7 kap. 19 a § skollagen).

Vid en skolenhet med en annan huvudman än hemkommunen ska huvudmannen snarast lämna uppgift till hemkommunen när det har inletts en utredning om elevens frånvaro (7 kap. 22 § 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.

Huvudmannens klagomålshantering**Omständigheter som ligger till grund för bedömningen***Huvudmannen tar emot och utreder klagomål*

Av intervju med representant för huvudmannen samt intervju med rektor framgår bland annat följande. Skolchefen företräder huvudmannen och tar emot alla klagomål som inkommer. Hen informerar styrelsen om inkomna klagomål vid närmast följande styrelsemöte. Om det är väldigt allvarligt informeras styrelsens ordförande av skolchefen direkt och kan sammankalla till ett extra möte. I skolchefens uppdrag ingår att bekräfta att

huvudmannen har tagit emot klagomålet samt att informera om att huvudmannen kommer att återkomma inom kort. Därefter utreder skolchefen klagomålet och skriver ett yttrande i huvudmannens namn utifrån den utredning som gjorts. Yttrandet skickas sedan till den som lämnat in klagomålet. Om huvudmannens utredning visar att det finns brister i verksamheten vidtas åtgärder för att avhjälpa dessa.

Rutiner för huvudmannens klagomålshantering

Av intervju med representant för huvudmannen framgår bland annat följande. För cirka två år sedan tog huvudmannen fram skriftliga rutiner för huvudmannens klagomålshantering. Huvudmannen genomförde också en internutbildning när de nya rutinerna infördes. Det finns även skriftlig information på hemsidan om huvudmannens klagomålshantering.

Av kompletterande information från huvudmannen framgår att rektorn den 5 september 2025 skickat ut skriftlig information om huvudmannens klagomålshantering, med bifogad länk till informationen på skolans hemsida, till samtliga vårdnadshavare. Vidare har huvudmannen sedan Skolinspektionens besök reviderat Malmö Montessoriskolas policy och rutiner för huvudmannens klagomålshantering för att tydliggöra hur, var och när information om klagomålshanteringen ska förmedlas. Av den reviderade rutinen framgår att rektor vid varje läsårsstart skriftligen ska informera samtliga vårdnadshavare om huvudmannens klagomålshantering, att rektor vid varje terminsstart ska förmedla rutinerna till all personal i verksamheten samt att samtliga mentorer ska informera sina mentorselever om rutinen i samband med varje termins inledande klassråd.

Rättslig reglering

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 (4 kap. 7 § skollagen).

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. Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för klagomålshanteringen och aktivt verka för att rutinerna är kända bland elever, vårdnadshavare och personal (4 kap. 8 § 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 Hanna Lindvall

Beslutsfattare

Signerat av: Hanna Lindvall

X Charlotta Nord

Föredragande

Signerat av: Charlotta Nord

I ärendets slutliga handläggning har även utredare Jenny Åkesson och Mia Lorentz medverkat.