

Mobilrutin för Solvikskolan

Information till vårdnadshavare

Antagen av:
Rektor

Datum:
Augusti 2026

Gäller fr.o.m.:
Skolstart ht 2026

Revideras:
Läsårsvis / vid lagändring

1. Syfte

Denna rutin beskriver hur Solvikskolan tillämpar det nationella mobilförbudet som gäller från och med den 1 augusti 2026. Syftet är att:

- främja studiero och trygghet för alla elever under hela skoldagen
- minska störande moment som påverkar undervisningens kvalitet och koncentrationen negativt
- stödja elevernas sociala samspel och välmående, uppmuntra till lek och samtal under morgonpromenaden, på raster och på fritidshemmet
- minska risken för nätkränkningar, stress och utanförskap som kan kopplas till privat mobilanvändning under skoldagen
- säkerställa en rättssäker och enhetlig tillämpning av gällande lagstiftning

2. Huvudregel

Skolan är mobilfri.

- Detta innebär att alla elevers privata mobiltelefoner, smartklockor (med funktioner för kommunikation eller internet) och annan liknande elektronisk kommunikationsutrustning ska vara avstängda och förvarade av skolan eller fritidshemmet under hela elevens vistelsetid. (Nedan likställs mobil med ovan nämnda utrustning.)
- Vistelsetiden innefattar hela den sammanhängande dagen i skolans och fritidshemmets verksamhet, från det att skoldagen börjar till dess att eleven går hem för dagen från skolan eller fritidshemmet.
- Rutinen gäller under hela skoldagen, det vill säga från det att eleven anländer till busshållplatsen, där skoldagen börjar, till dess att eleven lämnar skolans område vid skoldagens slut – oavsett om det är lektionstid, rast, lunch eller fritidshemstid.

3. Rutiner för hantering

För att säkerställa en trygg och smidig hantering följer vi denna rutin:

Moment	Rutin
Insamling	Klass F-6: Varje morgon vid busshållplatsen lämnar eleven in sin avstängda mobil, i en för ändamålet avsedd förvaringspåse/kuvert, till sin klasslärare eller ansvarig pedagog. Utrustningen placeras i en för ändamålet avsedd, låsbar och märkt låda/skåp. Klass 7-9: Varje morgon vid busshållplatsen stängs mobilen av och placeras i väskan tillsammans med eventuella hörlurar. Vid ankomst till klassrummet lämnar eleven in sin avstängda mobil, i en för ändamålet avsedd förvaringspåse/kuvert, till sin klasslärare eller ansvarig pedagog. Utrustningen placeras i en för ändamålet avsedd, låsbar och märkt låda/skåp.
Förvaring	Utrustningen förvaras inlåst i klassrummet eller på annan säker plats under hela vistelsetiden. Ansvarig personal säkerställer att förvaringen är trygg.
Överlämning till fritidshem	Klassläraren eller ansvarig pedagog överlämnar vid skoldagens slut mobilerna till fritidshemmets medarbetare.
Återlämning	Utrustningen återlämnas till eleven i slutet av dennes skoldag, i samband med att eleven går hem från skolan eller fritidshemmet. Efter återlämnandet ska mobilen vara avstängd till dess att eleven har lämnat skolans område. Skolans område slutar vid skogens början vid Pär's hus samt vid skolskylten vid bilvägen.
Sena ankomster	Elev som anländer sent lämnar omedelbart in sin mobil till ansvarig pedagog.
Tidig hemgång	Vårdnadshavare meddelar skolan. Mobilen lämnas ut i samband med att eleven lämnar skolan.

4. Undantag från huvudregeln

Undantag från mobilförbudet kan endast beviljas av rektor efter en individuell prövning och skriftlig ansökan från vårdnadshavare. Vårdnadshavare ansöker om undantag hos rektor via skolans blankett för detta. Rektors beslut är skriftligt och oftast tidsbegränsat.

Undantagssituation	Innebörd	Beslutar
Funktionsnedsättning / medicinskt behov	Elev vars mobiltelefon utgör nödvändigt hjälpmedel (t.ex. kommunikationshjälpmedel, medicinsk app). Kräver dokumentation från vårdgivare.	Rektor
Akut kontaktbehov (enstaka dag)	Vårdnadshavare behöver nå eleven akut en specifik dag (t.ex. sjukdom i familjen). Ansökan lämnas till rektor/klasslärare på morgonen.	Rektor / Klasslärare

5. Kommunikation under skoldagen

- Elev som behöver kontakta vårdnadshavare får hjälp av personal att ringa från skolans telefon.
- Vårdnadshavare som akut behöver nå sitt barn kontaktar skolans telefonnummer 08-551 700 37 (tillgängligt under hela skoldagen) eller fritidshemmets telefon. Medarbetaren ser till att eleven får meddelandet.

6. Konsekvenstrappa vid överträdelse

Vid överträdelse av mobilrutin tillämpas en konsekvenstrappa utifrån allvarlighet och upprepning. Alla åtgärder ska tillämpas proportionerligt, sakligt och dokumenteras. Nedan gäller varje läsår som ny period om inte annat anges.

Steg	Åtgärd	Vad händer / Innebörd	Lagrum / Ansvarig
1	Påminnelse	Eleven påminns muntligt om reglerna av personal. Mobilen samlas omedelbart in för resten av dagen. Ingen kontakt med hem krävs.	5 kap. 4 d § Ansv: Lärare/klasslärare
2	Kontakt hem	Upprepad överträdelse (2:a gången under läsåret). Klasslärare kontaktar vårdnadshavare per telefon eller digitalt meddelande. Händelsen dokumenteras.	5 kap. 4 d § 5 kap. 6 § Ansv: Klasslärare
3	Samtal med rektor	Tredje eller allvarlig överträdelse. Rektor kallar till samtal med elev och vårdnadshavare. Åtgärdsplan upprättas skriftligt. Dokumenteras i elevakt.	5 kap. 4 d § SOU 2025:08 Ansv: Rektor
4	Utvisning / Kvarsittning	Om eleven aktivt vägrar lämna in mobilen och stör undervisningen kan eleven visas ut ur klassrummet. Kvarsittning kan beslutas.	5 kap. 7–8 §§ Ansv: Lärare / Rektor
5	Omhändertagande	Om eleven trots tidigare åtgärder vägrar följa insamlingsregeln har personal lagstöd för att omhänderta mobilen reaktivt. Mobilen förvaras hos rektor och återlämnas till vårdnadshavare.	5 kap. 4 b–c §§ Ansv: Rektor
6	Utredning	Upprepad och allvarligt brott mot mobilrutin: Rektor utreder om ytterligare disciplinära åtgärder krävs (t.ex. tillfällig omplacering, samverkan med socialtjänst). Dokumenteras.	5 kap. 9–17 §§ 6 kap. SkoLL Ansv: Rektor / Huvudman

Observera: Konsekvenstrappan är ett riktmärke. Enstaka allvarliga fall – t.ex. kränkande fotografering eller spridning av kränkande material – kan leda direkt till steg 5–6 oavsett tidigare överträdelser och kan även anmälas till Skolinspektionen eller polisen.

7. Skolans ansvar för inlämnade mobiltelefoner

Skolan ska erbjuda säker förvaring av inlämnade mobiltelefoner men ansvarar inte för stöld, förlust eller skador som uppstår trots att rutinerna följs. Vårdnadshavare behöver därför:

- teckna hemförsäkring med mobilskydd som täcker vistelse i skolan
- märka mobilen tydligt med elevens namn
- skicka med en förvaringspåse/kuvert med elevens klass och namna framgår
- undvika att skicka med dyra eller skrymmande telefoner i onödan

8. Särskilda regler för utflykter och skolresor

Principen om en mobilfri verksamhet gäller även vid aktiviteter som genomförs utanför skolområdet. Syftet är detsamma: att eleverna ska vara närvarande, delta i aktiviteterna och interagera socialt med varandra. Rutinerna anpassas dock beroende på aktivitetens karaktär.

8.1 Utflykter under dagen (t.ex. museibesök, skogspromenad, teater)

- **Huvudregel:** Utflykten är mobilfri.
- **Rutin:** Elevernas mobiler och annan utrustning samlas in på morgonen enligt ordinarie rutin och **lämnas kvar inlåsta på skolan**. Ingen privat utrustning tas med på utflykten om klassen planerar att komma tillbaka till skolan. Skall klassen inte komma tillbaka till skolan förvaras mobilen avstängd i elevens väska under hela utflykten.
- **Kommunikation och säkerhet:** Ansvariga pedagoger har med sig skolans telefoner och kompletta kontaktlistor till vårdnadshavare för att kunna hantera all nödvändig kommunikation och eventuella nödsituationer.
- **Fotografering:** Om foton behövs för skolarbete eller dokumentation, är det personalen som fotograferar med skolans utrustning.

8.2 Skolresor med övernattning (t.ex. lägerskola, klassresa)

För skolresor som sträcker sig över flera dygn krävs en anpassad hållning för att balansera målen om social samvaro med vårdnadshavares behov av kontakt.

- **Information i förväg:** De exakta reglerna för en specifik skolresa beslutas av ansvariga lärare i samråd med rektor och **kommuniceras tydligt till elever och vårdnadshavare i god tid före avresa**.
- **Generell modell:**
 - **Under schemalagd aktivitet:** Under lektioner, guidade turer, grupparbeten och gemensamma måltider är huvudregeln att mobilerna är **insamlade och förvarade av lärarna**. Detta för att säkerställa fokus och deltagande.
 - **Bestämd kontakttid:** För att eleverna ska kunna kontakta vårdnadshavare kan lärarna avsätta en **specifik, begränsad tid varje dag** (t.ex. en timme på kvällen) då eleverna får tillgång till sina telefoner.
 - **Mobilfri natt:** Alla telefoner samlas in av lärarna innan läggdags för att säkerställa nattro och sömn.

Sammanfattande tabell för utflykter och resor:

Aktivitet	Huvudregel	Praktisk hantering
Dagsutflykt	Helt mobilfritt.	Mobiler lämnas inlåsta på skolan. Personal ansvarar för all kommunikation. Alternativt förvaras avstängd i elevens väska.
Skolresa med övernattnig	Mobilfritt under aktivitet och natt. Begränsad telefontid.	Lärarna samlar in och förvarar telefonerna under större delen av dygnet. En fast tid för kontakt med hemmet kan tillåtas.

9. Kommunikation och förankring

Rutinen kommuniceras till alla berörda parter:

- Elever: Genomgång i klassen vid läsårsstart; affischering på skolan.
- Vårdnadshavare: Information via informationsbrev, veckobrev och på föräldramöte.

10. Uppföljning och revision

Rektor ansvarar för att rutinen följs upp varje läsår. Uppföljning sker bland annat genom:

- Elevenkäter om studiero och trygghet (höst och vår).
- Statistik över antal dokumenterade överträdelser per termin.
- Dialog med elevråd och vårdnadshavare.

Rutinen revideras senast ett år efter antagandet eller vid lagändring, och beslutas på nytt av rektor.