

Kritik mot Skolinspektionen för att skolhuvudmannen har fått för korta svarstider i ett anmälningssärende

Beslutet i korthet: I en anmälan till JO klagade en utbildningsförvaltning bl.a. på att Skolinspektionen i anmälningssärenden generellt har kortat ned svarstiderna för skolhuvudmannen från tre till två veckor och att Barn- och elevombudet, BEO, i ett visst ärende begärde ett yttrande med en svarstid på tre dagar och kompletterande yttranden med en svarstid på två dagar respektive en dag.

JO har ingen invändning mot att skolhuvudmannen får en svarstid på två veckor i "vanliga" anmälningssärenden, men förutsätter att mellankommande helgdagar beaktas när svarstiden bestäms.

Skolinspektionen handlägger anmälningssärenden som bedöms vara särskilt allvarliga enligt en särskild handläggningsordning, och har där som mål att beslut i normalfallet ska fattas inom en månad. I dessa ärenden bestämmer inspektionen därför kortare svarstider. JO anser att en rimlig utgångspunkt är att svarstiden inte bör vara kortare än fem dagar, men tiden måste givetvis bestämmas utifrån omständigheterna i varje enskilt ärende.

Det ärende som JO har granskat hanterades enligt den särskilda handläggningsordningen. Även om ärendet rörde allvarliga kränkningar mot en ung elev anser JO inte att omständigheterna var sådana att det var rimligt att begära ett yttrande inom tre dagar. Svarstiderna för de kompletterande yttrandena var enligt JO också för korta. Skolinspektionen kan inte undgå kritik för de korta svarstiderna.

Anmälan

AA, utredare vid utbildningsförvaltningen i Botkyrka kommun, framförde, som uppgiven företrädare för förvaltningen, i en anmälan till JO klagomål mot Skolinspektionen och Barn- och elevombudet, BEO. Hon anförde i huvudsak följande:

Skolinspektionen och BEO har sedan juli 2013 kortat svarstiderna för huvudmannen i anmälningssärenden från tre till två veckor. I praktiken blir svarstiden ännu kortare eftersom röda dagar och postgång räknas in i den. Detta kan leda till en svarstid på några få dagar. En svarstid på två veckor är fullt rimlig om det betyder tio arbetsdagar från det att begäran om yttrandet kommer till huvudmannen. Det har även skett en förändring när man ber om förlängd svarstid. Skolinspektionen svarar kategoriskt nej med motiveringen att den angivna

svarstiden ska räcka. Det kan emellertid vara svårt att ta fram en redogörelse för vad som har hänt inom svarstiden.

AA anförde vidare: I ett ärende som utreddes av BEO (dnr 45-2013:5638) var svarstiderna orimligt korta. Ärendet gällde en elev i årskurs 1 som hade blivit trakasserad av två andra elever i samma årskurs. BEO bedömde det som ett allvarligt ärende och kallade skolledningen och huvudmannen till ett möte den 22 oktober 2013 där de fick redogöra för vilka åtgärder som hade vidtagits. Den 6 november 2013 kom en begäran om yttrande från BEO med elva frågor som skulle besvaras senast den 8 november 2013. Rektorn var på utbildning och kunde inte nås förrän den 7 november 2013. Förvaltningen arbetade intensivt med att ta fram nödvändig dokumentation, samtala med pedagoger och skriva yttrandet. Kommunens yttrande fick sedan faxas in till BEO. Den 7 november 2013 kl. 16.36, efter arbetsdagens slut, kom ett fax från BEO med en begäran om ett kompletterande yttrande som skulle ha kommit in till BEO senast den 8 november 2013. Vid den här tidpunkten hade skolan vidtagit åtgärder och var uppmärksam på elevens skolsituation. Enligt skolans uppfattning var ärendet då inte längre akut. BEO:s svarstid var därför orimligt kort. Med så korta svarstider finns det en risk för att rättssäkerheten åsidosätts eftersom det då inte alltid är möjligt att lämna ett fullödigt svar. Eftersom alla skolor inte har fax finns det dessutom en risk för att myndigheten inte kan följa personuppgiftslagen, utan känsliga uppgifter om eleverna kanske måste skickas via e-post.

Utredning

JO begärde att Skolinspektionen skulle yttra sig över anmälan. Skolinspektionen anförde i huvudsak följande (de bilagor som nämns har utelämnats här):

Allmänt om Skolinspektionens uppdrag

I artikel 3 i FN:s konvention om barnets rättigheter (barnkonventionen) stadgas att barnets bästa ska komma i främsta rummet vid alla åtgärder som rör barn, vare sig de vidtas av offentliga eller privata sociala välfärdsinstitutioner, domstolar, administrativa myndigheter eller lagstiftande organ.

Skolinspektionens övergripande mål är att bidra till en god utbildning i en trygg miljö. Barnets bästa ska komma i främsta rummet vid varje beslut och varje bedömning.

Skolinspektionen ska genom granskning av huvudmän och verksamheter verka för att alla barn, elever och vuxenstuderande får tillgång till en likvärdig utbildning och annan verksamhet av god kvalitet i en trygg miljö.

Det är huvudmannen för skolan, det vill säga kommunen eller den som driver en fristående skola, som har ansvar för skolans resultat och kvalitet. Skolinspektionens roll är att kontrollera och granska.

Ett av Skolinspektionens huvuduppdrag inom ramen för tillsynen är att ta emot, utreda och fatta beslut i anmälningsärenden. Vägledande för det arbetet är att handläggningen ska vara effektiv, likvärdig och rättssäker.

Barn- och elevombudet (BEO)

BEO är en del av Skolinspektionen, men har samtidigt ett självständigt uppdrag. BEO har tillsammans med Skolinspektionen tillsyn över 6 kap. skollagen (2010:800), som handlar om åtgärder mot kränkande behandling. BEO utreder anmälningar om

kränkande behandling som inte är diskriminering och kan företräda enskilda barn och elever i mål om skadestånd i domstol. En mycket viktig uppgift för BEO är att ta tillvara enskilda barns och elevers rättigheter.

Stöd för handläggning i anmälningssärenden

Till stöd för handläggning av anmälningssärenden i Skolinspektionen och i BEO:s verksamhet finns bl.a. en handbok för anmälningssärenden (bilaga 1) och en handläggningsordning för ärenden och signaler som kräver en särskild hantering (bilaga 2). Handboken för anmälningssärenden revideras regelbundet två gånger per år.

Handläggningstider i anmälningssärenden

Anmälningssärenden handlar ofta om utsatta barn och elever. Det är en rätts-säkerhetsfråga för barn och elever att få sin sak prövad inom rimlig tid. Skolinspektionen har utifrån barnets bästa som mål att 80 % av alla anmälningssärenden ska avgöras inom fyra månader och att inget ärende ska ta mer än fem månader att avgöra. Skälet till detta är att de anmälningar som kommer in till Skolinspektionen och BEO i stor utsträckning handlar om en för eleven mycket allvarlig situation och att en förändring måste komma till stånd så snabbt som möjligt.

Är uppgifterna i ett anmälningssärende av särskilt allvarligt slag, exempelvis vid allvarliga kränkningar som pågått under en längre tid, ska ärendet handläggas i särskild ordning. Även om det inte finns något särskilt stadgat skyndsamhetskrav för ärenden som rör kränkande behandling, ligger det i sakens natur, i vart fall då det är fråga om ärenden med uppgifter om allvarliga och kanske till och med pågående kränkningar mot barn, att dessa ärenden ska handläggas skyndsamt. Det är en mänsklig rättighet för barn att vistas i en skola fri från kränkningar. 6 kap. skollagen grundar sig framförallt på art 2, 3, 6, 12, 19 och 28 i barnkonventionen. Detta innebär att alla barn har rätt till utbildning i en trygg och säker skolmiljö.

Syftet med en särskild handläggningsordning för ärenden och signaler som kräver en särskild hantering är att Skolinspektionen snabbt ska kunna agera i mycket allvarliga situationer där barn riskerar att fara illa och inte får sin rätt till en trygg skolgång tillgodosedd. Beslut ska då normalt fattas inom en månad från det att Skolinspektionen fått kännedom om saken.

Allmänt om kommunikering enligt förvaltningslagen

Enligt 17 § första stycket förvaltningslagen (1986:223) (FL), får ett ärende som avser myndighetsutövning mot någon enskild inte avgöras utan att sökande, klagande eller annan part har underrättats om en uppgift som har tillförts ärendet genom någon annan än honom själv och han har fått tillfälle att yttra sig över den. Undantag från denna kommuniceringsplikt kan göras enligt särskilt angivna undantag i andra stycket, t.ex. om avgörandet inte går parten emot, om uppgiften saknar betydelse eller om den av någon annan anledning är uppenbart obehövlig. Vidare framgår av 17 § tredje stycket FL att myndigheten bestämmer om underrättelsen ska ske muntligt genom vanligt brev, genom delgivning eller på något annat sätt.

Kommuniceringstidens längd är inte författningsreglerad utan får bestämmas med hänsyn till ärendets art och utredningsmaterialets omfattning. Enligt tidigare beslut av JO framgår att kommunikeringstiden givetvis måste vara så väl tilltagen att den enskilde har praktisk möjlighet att yttra sig om hon eller han önskar. I det ligger att mellankommande helgdagar måste beaktas. Kommunikeringstiden och ett eventuellt anstånds längd måste också vägas mot förvaltningslagens krav på enkel och snabb handläggning (jfr bl.a. JO beslut den 19 september 2013 i ärende dnr 5060-2012).

Särskilt om kommunikering enligt Skolinspektionens handbok i anmälningssärenden

I Skolinspektionens handbok för anmälningssärenden (senast reviderad i januari 2014) framgår under avsnitt 7.5 Kommunikering bl.a. följande:

"Kommunicering enligt förvaltningslagen syftar till att garantera att ett ärende inte avgörs till en parts nackdel, utan att parten har fått del av det material som avgörandet grundas på. Parten ska också ha fått tillfälle att säga sin mening om de uppgifter som ingår i materialet.

– Anmälningar, yttranden från huvudman, tjänsteanteckningar samt synpunkter från anmälaren bör normalt kommuniceras om det har betydelse för ärendets utgång och om de uppgifter som kommit fram läggs till grund för beslutet.

– E-post får som tidigare nämnts inte användas för att skicka meddelanden som innehåller *känsliga* personuppgifter till externa mottagare, det vill säga till mottagare utanför myndigheten. Dessa uppgifter ska i stället kommuniceras genom vanlig post eller fax. Vad som är känsliga personuppgifter framgår av PM Rutiner för hantering av känsliga personuppgifter via e-post under fliken Verksamhetsstyrning/Riktlinjer och policys.

– Ett datum för när synpunkter senast ska vara inne ska anges.

– Information ska ges om att ärendet kan komma att avgöras även om ett yttrande eller synpunkter inte kommer in.

– Vid begäran om yttrande är svarstiden två veckor för huvudmannen. Anmälaren ska få tillfälle att komma in med sina synpunkter på det yttrande som lämnats av huvudmannen inom en vecka. Uppstår behov av flera yttranden från huvudmannen, till exempel vid begäran om komplettering, får denne normalt en vecka på sig att komma in med sitt svar.

Vidare framgår i handboken under avsnitt 7.3 Skriftlig utredning bl.a. följande:

– Huvudmannen ska normalt komma in med sitt yttrande inom två veckor. Om huvudmannen begär anstånd beviljas sådant endast om det finns särskilda skäl till det och om ärendets karaktär medger det.

– Skriftlig kommunikation ska i så stor utsträckning som möjligt ske elektroniskt. Om det som ska kommuniceras innehåller känsliga uppgifter bör handläggaren överväga om det ska skickas som brev eller rekommenderat brev. Se avsnitt 6.2 om skyddade personuppgifter.

Korta handläggningstider – för barnets bästa.

Den 1 juli 2013 förkortade Skolinspektionen målvärdet för handläggningstiden i anmälningsärenden med en månad. Som ett led i arbetet med att minska handläggningstiderna i anmälningsärenden förkortades också svarstiden för en huvudman att inkomma med ett yttrande, från tre veckor till två veckor.

Anmälningsärenden rör ofta en besvärlig skolsituation för enskilda barn och i många fall handlar anmälningarna om kränkningar och/eller brister i det stöd som alla barn och elever har rätt till enligt gällande skolförfattningar. För ett barn som utsätts för kränkningar eller inte får det stöd som det har behov av, är korta handläggningstider av yttersta vikt. Skolinspektionen och andra aktörer som är involverade i beslut som rör barn, t.ex. skolan och kommunen ska alltid med beaktande av de rättigheter som finns i barnkonventionen sträva efter så korta handläggningstider som möjligt.

Huvudskälet till att Skolinspektionen strävar efter så korta handläggningstider som möjligt är vikten av alla barns ovillkorliga rätt till utbildning i en trygg och säker miljö (se bl.a. 1 kap. 4 §, 5 kap. 6 kap. och 7 kap. 3 § skollagen samt barnkonventionen).

Av Skolinspektionens handbok för anmälningsärenden framgår att svarstiden för huvudmannen vid begäran om yttrande normalt är två veckor, inklusive postgång. Om huvudmannen begär anstånd kan det beviljas om det finns särskilda skäl till det och om ärendets karaktär medger det.

Skolinspektionen skickar alla brev som l:a klassbrev med Posten, vilket innebär att breven normalt delas ut till adressaten dagen efter att de skickats från Skol-

inspektionen. I normalfallet har således en huvudman nio arbetsdagar på sig att inkomma med ett yttrande.

Skulle denna tid inte vara tillräcklig för huvudmannen finns dessutom möjlighet att begära anstånd. Skolinspektionen beviljar anstånd om det finns skäl för det och ärendets karaktär medger det. I bedömningen av om anstånd ska beviljas måste barnets rättigheter vägas mot de skäl som anges för anståndet.

Det kan också påpekas att ett yttrande från en huvudman ofta handlar om att sammanställa material och dokument som redan, enligt gällande lagstiftning ska finnas hos huvudmannen. Dessutom måste det alltid finnas någon som är ansvarig för verksamheten vid en skola och som kan fatta beslut i de fall rektorn är förhindrad att göra det (jfr 2 kap. 9-11 §§ skollagen). Huvudmannen måste ha en organisation som är rustad för detta.

Sammanfattningsvis menar Skolinspektionen att en svarstid på två veckor, inklusive postgång, är en rimlig och tillräcklig tid för en huvudman att yttra sig över ett anmälningsärende. Vid begäran om anstånd beviljar Skolinspektionen det om det finns särskilda skäl för det och ärendets karaktär medger det. En svarstid om normalt två veckor är en fullt tillräcklig och väl avvägd tid för att uppfylla förvaltningslagens krav om såväl huvudmannens rättssäkerhet vid kommunikering som effektiv handläggning.

Särskilt om tiden för yttrande i BEO:s ärende med dnr 45-2013:5638

Bakgrund

Anmälan i ärendet inkom till BEO den 15 oktober 2013. Ärendet tilldelades en handläggare den 17 oktober 2013. Handläggaren har lämnat en redogörelse för handläggningen i ärendet (se nedan och bilaga 3).

I anmälan framkom uppgifter om allvarliga kränkningar av en 7-årig elev.

Med anledning av allvaret i de uppgifter som framkom i anmälan och vid samtal med anmälaren kallade BEO i enlighet med Skolinspektionens riktlinjer om handlägningsordning för ärenden och signaler som kräver en särskild hantering till ett möte i Skolinspektionens grupp för särskild hantering. Mötet hölls den 18 oktober 2013. Vid mötet beslutades att ärendet skulle hanteras i särskild ordning. [---]. Beslut i ärendet meddelades den 20 november 2013 (bilaga 5).

Skolinspektionens bedömning av handläggningen i ärendet

Vid Skolinspektionens möte den 18 oktober 2013 angående ärenden som eventuellt kräver särskild hantering beslutades att ärendet var av sådan allvarlig karaktär att det skulle hanteras i särskild ordning.

Den 22 oktober 2013 gjorde BEO ett besök hos huvudmannen. Vid mötet närvarade såväl områdeschefen i Botkyrka kommun som den aktuella skolans rektor och biträdande rektor. Av mötesprotokollet framgår att huvudmannen informerades om vad som framkommit i anmälan och att handläggaren redogjort för hur ärendet fortsatt skulle handläggas. Huvudmannen har på ett tidigt stadium i ärendets handläggning, tagit del av de uppgifter som framkommit i anmälan och därefter. Handläggaren har därefter löpande haft kontakt med huvudmannen.

Anmälan rörde mycket allvarliga kränkningar av ett litet barn. Huvudmannen har haft vetskap om den allvarliga situationen och om att ärendet handlades i särskild ordning redan den 22 oktober 2013. Efter det att huvudmannen tagit del av uppgifterna från anmälaren samt beretts möjlighet att bemöta dessa, dels vid mötet den 22 oktober 2013 och därefter kompletteringsvis den 5 november 2013, inkom nya uppgifter från anmälaren om att ytterligare kränkningar inträffat vid två tillfällen, dels den 4 november 2013, dels den 5 november 2013.

Med beaktande av det allvarliga i situationen och med hänsyn till barnets bästa begärdes ytterligare komplettering från huvudmannen utan att svarstiden förlängdes. De tjänsteanteckningar som kommunen kompletteringsvis skulle yttra sig över omfattade knappt två sidor. Mot den bakgrunden och med beaktande av barnets bästa förlängdes inte yttrandefristen. Någon begäran om anstånd från huvudmannen har inte inkommit i ärendet. Såsom Skolinspektionen har uppfattat områdeschefens mejl den 7 och 8 november 2013 har det rört sig om en förvarning om att huvudmannen eventuellt inte skulle hinna lämna in yttrandet i tid. Därefter har huvudmannen inkommit med yttrandet i tid.

Mot bakgrund av ovanstående anser Skolinspektionen att tiden för kommunikering av huvudmannen i det aktuella ärendet varit rimlig. Kommunen har haft en praktisk möjlighet att lämna sitt svar i tid, vilket kommunen också gjort utan att begära anstånd. Handläggningen av ärendet har således uppfyllt förvaltningslagens krav på kommunikering enligt 17 § FL. Beslut i ärendet har fattats inom en dryg månad från det att anmälan om allvarliga kränkningar mot ett litet barn kom in till myndigheten.

Sammanfattningsvis anser Skolinspektionen att ärendet har handlagts på ett rättssäkert och effektivt sätt i enlighet med gällande lagstiftning. Handläggningen har genomförts av ett barnperspektiv där barnets bästa kommit i främsta rummet.

Utbildningsförvaltningen i Botkyrka kommun yttrade sig över remissvaret och tillade i huvudsak följande:

I sitt remissvar hänvisar Skolinspektionen till ett tidigare JO-beslut där det uttalas att mellankommande helgdagar måste beaktas, men Skolinspektionen följer inte alltid det. Förvaltningens erfarenhet det senaste året är att det har varit svårt att få en begäran om anstånd beviljad. Vid ett tillfälle begärde förvaltningen en dags anstånd men det beviljade inte Skolinspektionen. De frågor om svarstiden som områdeschefen ställde till handläggaren i ärendet med dnr 45-2013:5638 var ett sätt att markera att tiden var för kort. Om Skolinspektionen/BEO anser att en framställning om anstånd ska göras på ett specifikt sätt måste myndigheten ge ett tydligt besked om det.

JO hämtade in dagboksblad och handlingar i ärendet med dnr 45-2013:5638 från Skolinspektionen.

Bedömning

Allmänna utgångspunkter

Skolinspektionen är en statlig myndighet som bl.a. prövar vissa ärenden om godkännande och har tillsyn över skolväsendet. Inom ramen för tillsynsarbetet kan Skolinspektionen ingripa mot skolhuvudmannen genom att fatta beslut om olika åtgärder som kan behövas för att rätta till fel som upptäcks vid granskningen (26 kap. skollagen [2010:800]). Barn- och elevombudet, BEO, är en del av Skolinspektionen och utreder anmälningar om kränkande behandling av barn och elever.

Det finns inte någon specialreglering när det gäller Skolinspektionens handläggning av ärenden. Förvaltningslagen (1986:223), FL, innehåller bestämmelser om bl.a. förvaltningsmyndigheters handläggning av ärenden. Vissa av lagens bestämmelser är tillämpliga bara när ärendet avser myndighetsutövning mot någon enskild. Det gäller bl.a. regeln om myndigheters kommunikeringskyldighet i 17 §.

Av 17 § FL framgår följande: Ett ärende som avser myndighetsutövning mot en enskild får inte avgöras utan att den som är sökande, klagande eller annan part har underrättats om en uppgift som har tillförts ärendet genom någon annan än honom eller henne själv och han eller hon har fått tillfälle att yttra sig över den. Myndigheten får dock i vissa fall avgöra ärendet utan att så har skett, t.ex. om avgörandet inte går parten emot eller om uppgiften saknar betydelse.

I Skolinspektionens handbok för anmälningsärenden (avsnitt 3) anges bl.a. följande:

Vid handläggningen av anmälningsärenden, kan Skolinspektionen fatta beslut som innebär förpliktelser eller ålägganden för huvudmannen för en skola, till exempel förelägganden eller föreläggande vid vite. Sådana beslut utgör myndighetsutövning, varför Skolinspektionen ska tillämpa reglerna i förvaltningslagen som gäller vid myndighetsutövning. Eftersom Skolinspektionen under handläggningen av ett tillsynsärende inte vet om tillsynen kommer att utmynna i ett beslut som utgör myndighetsutövning, ska förvaltningslagens bestämmelser tillämpas under hela handläggningen.

Vissa ärenden hos Skolinspektionen avser myndighetsutövning mot enskilda. Jag finner inte anledning att utveckla detta närmare inom ramen för det här ärendet. Jag kan dock konstatera att Skolinspektionens (inklusive BEO) handläggning av ”vanliga” tillsynsärenden inte innefattar myndighetsutövning. I sådana ärenden har inte heller vare sig anmälaren eller skolhuvudmannen ställning som part och en kommunal skolhuvudman är inte att betrakta som enskild.

När det gäller de ”vanliga” tillsynsärendena finns det alltså inte någon formell skyldighet för Skolinspektionen att tillämpa bestämmelsen om kommunikering i 17 § förvaltningslagen. Det är dock en självklarhet att myndigheten även i dessa fall bör handlägga ärendena i enlighet med den grundläggande princip som bestämmelsen ger uttryck för, nämligen att ”ingen ska dömas ohörd”.

Skolinspektionens svarstider m.m.

I anmälan framförs klagomål bl.a. mot att Skolinspektionen generellt har kortat ned svarstiderna för huvudmannen från tre till två veckor, att Skolinspektionen kategoriskt avslår framställningar om anstånd och att BEO i ett enskilt ärende begärde ett yttrande med en svarstid på tre dagar och kompletterande yttranden med en svarstid på två dagar respektive en dag.

När kommunikering sker bör beslutsmyndigheten regelmässigt bestämma en tid för yttrande. Svarstiden bör bestämmas så att den som är berörd får skäligt rådrum, dvs. tillräcklig tid att svara på begäran. Kommunikeringstidens längd är inte fastslagen i någon lag, utan tiden får bestämmas med hänsyn till bl.a. ärendets art och utredningsmaterialets omfattning. Givetvis måste tiden vara så väl tilltagen att det är praktiskt möjligt att yttra sig. I det ligger att mellankommande helgdagar måste beaktas. När en myndighet bestämmer tid för kommunikering måste den också väga in förvaltningslagens allmänna krav på en enkel och snabb handläggning (jämför bl.a. JO 2014/15 s. 515, dnr 5060-2012). I förarbetena till den äldre förvaltningslagen (1971:290) uttalas att en svarstid på

fem dagar ofta anges som minimitid, men att också kortare tider är tänkbara om tiden är knapp (SOU 1968:27 s. 163).

I remissvaret har Skolinspektionen översiktligt redogjort för handläggningen av anmälningssärenden. När det gäller ”vanliga” anmälningssärenden har Skolinspektionen som mål att 80 procent ska avgöras inom fyra månader och att inget ärende ska ta mer än fem månader att avgöra. I myndighetens handbok för anmälningssärenden (avsnitt 7.5) anges följande om svarstiderna:

Vid begäran om yttrande är svarstiden två veckor för huvudmannen. Anmälaren ska få tillfälle att komma in med sina synpunkter på det yttrande som lämnats av huvudmannen inom en vecka. Uppstår behov av flera yttranden från huvudmannen, till exempel vid begäran om komplettering, får denne normalt en vecka på sig att komma in med sitt svar.

Skolinspektionen har i remissvaret angett att en svarstid på två veckor, inklusive postgång, har tillämpats generellt sedan den 1 juli 2013. Som Skolinspektionen har anfört innebär det att huvudmannen i normalfallet har nio arbetsdagar på sig att komma in med ett yttrande. Jag anser att det är en tillräckligt lång tid för huvudmannen att svara på Skolinspektionens begäran om yttrande. Jag förutsätter alltså att mellankommande helgdagar beaktas när svarstiden bestäms.

Anmälningar som innehåller uppgifter som bedöms vara särskilt allvarliga handläggs i en särskild ordning. Enligt handläggningsordningen för dessa ärenden ska beslut i normalfallet fattas inom en månad från det att frågan kommer till Skolinspektionens kännedom. Jag har inte några synpunkter på Skolinspektionens prioriteringar och bedömningar av vilka ärenden som kräver en skyndsam handläggning. Skolinspektionen har dock varken i handläggningsordningen eller i remissvaret utvecklat frågan om svarstiderna i de ”särskilda” ärendena, vilket hade varit önskvärt. För att myndigheten ska kunna fatta ett beslut inom en månad måste bl.a. skolhuvudmannens svarstid sättas kortare än i de ”vanliga” ärendena. Tiden får dock inte vara så kort att huvudmannen inte får tillräcklig tid att svara på begäran. Jag anser att det är en rimlig utgångspunkt att en svarstid inte bör vara kortare än fem dagar, men tiden för yttrande måste givetvis bestämmas utifrån omständigheterna i varje enskilt ärende.

Utbildningsförvaltningen har också gjort gällande att Skolinspektionen kategoriskt avslår framställningar om anstånd. Förvaltningen har uppgett att den vid ett tillfälle begärde anstånd med en dag men nekades detta. Skolinspektionen har i remissvaret anfört att en begäran om anstånd medges om det finns särskilda skäl för det och om ärendets karaktär tillåter ett anstånd. Jag har inte underlag för att kritisera Skolinspektionen i den här delen, men jag vill allmänt framhålla att en begäran om anstånd inte får avslås slentrianmässigt. En bedömning måste alltid göras utifrån omständigheterna i det enskilda fallet och en anståndsbeväran bör tillmötesgå så länge den ligger inom det rimliga gräns (se bl.a. JO 1996/97 s. 319, dnr 1535-1995).

Svarstiderna i ärendet med dnr 45-2013:5638

När det gäller det enskilda ärende som anmälaren har tagit upp i JO-anmälan, bedömde BEO att uppgifterna om kränkning var av så allvarlig karaktär att klagomålen skulle hanteras i särskild ordning. Skolinspektionen tog emot anmälan den 15 oktober 2013 och beslut meddelades den 20 november 2013. BEO besökte huvudmannen den 22 oktober 2013. Vid mötet var områdeschefen, skolans rektor och biträdande rektor närvarande. BEO informerade då om innehållet i anmälan och hur ärendet skulle handläggas. Den 5 november 2013 begärde BEO att huvudmannen skulle yttra sig över uppgifterna i anmälan och en tjänsteanteckning. Huvudmannen skulle också yttra sig särskilt över elva punkter. Yttrandet skulle ha kommit in till BEO senast den 8 november 2013. BEO begärde sedan vid två tillfällen, den 6 och 7 november 2013, kompletterande yttranden av huvudmannen med samma svarsdatum som i myndighetens ursprungliga begäran. Anledningen till att BEO begärde kompletteringar var att eleven hade berättat om nya händelser. Huvudmannen gav in yttrandena inom den föreskrivna tiden. Yttrandena var relativt omfattande, fem sidor respektive en och en halv sida.

BEO begärde alltså att huvudmannen skulle komma in med sitt svar inom tre dagar. Som förvaltningen har anfört hade skolan vid den här tidpunkten vidtagit åtgärder, bl.a. satt in en resursperson som skulle finnas i elevens närhet under hela skoldagen. Även om det var frågan om allvarliga kränkningar mot en ung elev anser jag inte att omständigheterna var sådana att det var rimligt att begära att huvudmannen skulle yttra sig inom en så kort svarstid. Det förhållandet att huvudmannen vid mötet den 22 oktober 2013 fick information om innehållet i anmälan och att ärendet skulle handläggas skyndsamt ändrar inte den bedömningen. BEO begärde också vid två tillfällen ett kompletterande yttrande från huvudmannen. De yttrandena skulle ha kommit in till BEO inom två dagar respektive en dag. Enligt min uppfattning var även dessa svarstider för korta. Skolinspektionen kan inte undgå kritik för att myndigheten begärde in ett yttrande och kompletterande yttranden med så korta svarstider.

Det som har kommit fram i övrigt ger inte anledning till något uttalande från min sida.

Ärendet avslutas.