



Granskning av besökssäkerhet och skalskydd av förskola och grundskola

Granskningsrapport

Eslövs kommun

KPMG AB

2017-03-16

Antal sidor 12

Antal bilagor 1

© 2017 KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative ("KPMG International"), a Swiss entity. All rights reserved

Fel! Okänt namn på dokumentegenskap. **KPMG Public**



Eslövs kommun

Granskning av besökssäkerhet och skalskydd av förskola och grundskola

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	1
2	Inledning	2
2.1	Syfte och revisionsfrågor	2
2.2	Avgränsning	2
2.3	Revisionskriterier	3
2.4	Ansvarig nämnd	3
2.5	Granskningsansvariga	3
2.6	Metod	3
3	Lagar och regelverk	3
3.1	Skollagen	3
3.2	Arbetsmiljölagen	4
3.3	Föräldrabalken	4
3.4	Kommunala styrdokument och riktlinjer	4
4	Iakttagelser	4
4.1	Förskola, mottagning och avlämning	5
4.2	Förskola och grundskola, säkerhet och rutiner vid utflykt och studiebesök	6
4.3	Förskola och grundskola, säkerhet vid besök	7
5	Svar på revisionsfrågor och kommentarer	9
6	Slutsats och rekommendationer	10

1 Sammanfattning

Vi har av Eslövs kommuns revisorer fått i uppdrag att genomföra granskning av besökssäkerhet och skalskydd av förskolan och grundskolan.

Syftet med granskningen är att kunna bedöma om överlämnandet av tillsynsansvaret mellan vårdnadshavare och personal genomförs på ett säkert sätt i förskola och bedöma om förskolan och skolan har rutiner för att förhindra obehöriga att ta sig in i förskolans och skolans område.

Vi bedömer att de besökta enheterna har goda rutiner avseende mottagning och överlämning av barn samt vid vistelse utanför ordinarie verksamhet. Det finns även rutiner för besök men vi kan konstatera att dessa inte följs. Vid besök på enheterna kan vi röra oss fritt i 5-20 minuter utan att uppmärksammas av personalen.

Vi konstaterar att det finns rutiner och ett flertal riktlinjer för säkerhet, hot och våldsamt krissituationer.

Med bakgrund i vår granskning finner vi förbättringsområden och rekommenderar

- att enheterna gör riskbedömning av besökssäkerheten utifrån fysisk miljö och läge,
- att huvudmannen och enheterna dokumenterar och informerar om rutinerna för besök,
- att enheterna minimerar antalet öppna passager,
- att enheterna försöker hitta system för att identifiera besökare genom exempelvis besöksbrickor, anmälningsplikt eller liknande
- att förskoleenheterna ser över möjligheterna till "säkra" rum om en hotfull situation uppstår, och
- att nämnden säkerställer efterlevnaden av riktlinjer och rutiner genom intern kontroll.

2 Inledning

Vi har av Eslövs kommuns revisorer fått i uppdrag att genomföra granskning av besökssäkerhet och skalskydd i förskolan och grundskolan.

Efter ett flertal händelser där obehöriga har kunnat gå in på förskola och skola vill revisorerna granska vilka säkerhetsrutiner det finns i förskolan och skolan för att skydda barn, elever och personal samt egendom.

I skollagens 5 kapitlet Trygghet och studiero lyfts arbetsmiljön fram i §§ 3 och 4. I § 3 står det specifikt att alla elever skall tillförsäkras en skolmiljö som präglas av trygghet och studiero. I § 4 hänvisar skollagen till arbetsmiljölagen. Arbetsmiljölagen stipulerar att åtgärder skall vidtas för att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa eller olycksfall.

I 6 kap. 2 § 2 st. föräldrabalken regleras om vårdnadshavarnas ansvar för barnens personliga förhållanden och behov. När barn överlämnas till förskola och skola övergår ansvaret för tillsyn från vårdnadshavarna till personal.

2.1 Syfte och revisionsfrågor

Revisionen vill kunna bedöma om överlämnandet av tillsynsansvaret mellan vårdnadshavare och personal genomförs på ett säkert sätt i förskola. Man vill även bedöma om förskolan och skolan har rutiner för att förhindra obehöriga att ta sig in i förskolans och skolans område.

Revisorerna vill ha svar på följande frågeställningar:

Har enheterna rutiner för mottagande och avlämning av barn?

Har enheterna skalskydd för inbrott?

Har enheterna rutiner för besök?

Finns dokumenterade rutiner och föreskrifter?

2.2 Avgränsning

Granskningen avgränsas till förskola och grundskola (ej skolbarnomsorg).

2.3 Revisionskriterier

Granskningen sker utifrån följande lagar och regelverk:

skollagen 5 kapitlet §§ 3 och 4

arbetsmiljölagen 3 kapitlet §§ 2 och 2a

föräldrabalken 6 kapitlet § 2

tillämpbara interna regelverk och policyer.

2.4 Ansvarig nämnd

Granskningen avser barn- och familjenämnden.

2.5 Granskningsansvariga

Granskningen har utförts av Lars Jönsson, kundansvarig och certifierad kommunal revisor och Sofie Moding, revisor. Kvalitetssäkring har skett av Joakim Nertyk, specialist.

Rapporten är saklighetsgranskad av Ann-Marie Mattsson Avdelningschef/Biträdande Förvaltningschef

2.6 Metod

Granskningen har genomförts genom att förskolor och skolor oanmält har besökts för att kontrollera deras säkerhet i samband med besök. Vi besökte 9 enheter, varav 4 skolor och 5 förskolor, den 16 februari i Eslövs tätort. Vid besöket har även rutiner för avlämning av barn granskats. Intervjuer har genomförts med personal på förskola och skola samt förvaltning. Vidare har vi tagit del av rutinbeskrivningar, handlingsplaner, säkerhetsinstruktioner mm.

3 Lagar och regelverk

Nedanstående lagar ligger till grund för granskningens frågeställningar till de besökta verksamheterna.

3.1 Skollagen

Skollagen stipulerar i 5 kapitlet Trygghet och studiero följande avseende arbetsmiljö.

3 § Utbildningen ska utformas på ett sådant sätt att alla elever tillförsäkras en skolmiljö som präglas av trygghet och studiero.

4 § I arbetsmiljölagen (1977:1160) finns bestämmelser om kraven på en god arbetsmiljö.

3.2 Arbetsmiljölagen

I Arbetsmiljölagen står följande i kapitel 3 Allmänna skyldigheter §§ 2 och 2 a:

Att "arbetsgivaren ska vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa eller olycksfall. En utgångspunkt ska därvid vara att allt sådant som kan leda till ohälsa eller olycksfall ska ändras eller ersättas så att risken för ohälsa eller olycksfall undanröjs.

Arbetsgivaren ska beakta den särskilda risk för ohälsa och olycksfall som kan följa av att arbetstagaren utför arbete ensam..."

samt

att arbetsgivaren ska systematiskt planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att arbetsmiljön uppfyller föreskrivna krav på en god arbetsmiljö. Han ska utreda arbetsskador, fortlöpande undersöka riskerna i verksamheten och vidta de åtgärder som föranleds av detta. Åtgärder som inte kan vidtas omedelbart ska tidsplaneras..."

3.3 Föräldrabalken

I föräldrabalken 6 kapitlet §2 står följande avseende vårdnaden av barn.

"Barn står under vårdnad av båda föräldrarna eller en av dem, om inte rätten har anförtrott vårdnaden åt en eller två särskilt förordnade vårdnadshavare. Vårdnaden om ett barn består till dess att barnet fyller arton år eller dessförinnan ingår äktenskap.

Den som har vårdnaden om ett barn har ett ansvar för barnets personliga förhållanden och skall se till att barnets behov enligt 1 § blir tillgodosedda. Barnets vårdnadshavare svarar även för att barnet får den tillsyn som behövs med hänsyn till dess ålder, utveckling och övriga omständigheter samt skall bevaka att barnet får tillfredsställande försörjning och utbildning. I syfte att hindra att barnet orsakar skada för någon annan skall vårdnadshavaren vidare svara för att barnet står under uppsikt eller att andra lämpliga åtgärder vidtas."

3.4 Kommunala styrdokument och riktlinjer

I kommunens *Styrdokument 2015-2018 Barn och Utbildning* återfinns ett effektmål som stipulerar att alla barn och elever ska uppleva trygghet i skola och förskola. Vidare finns riktlinjer för säkerhet, trygghet och arbetsmiljö för elever inom förskola och skola.

4 Iakttagelser

Vid våra besök på förskolor och skolor ställdes nedanstående frågor relaterade till granskningsområdet. I följande kapitel ges en sammanställd bild av svaren och våra kommentarer samt vår bedömning.

4.1 Förskola, mottagning och avlämning

Kontrollmoment mottagning och avlämning		Ja	Nej
1.1	Finns rutiner vid hämtning/lämning?	✓	
<p>Kommentar: Samtliga förskolor har rutiner för mottagning och avlämning av barn. Utformningen av rutinerna skiljer sig något mellan enheterna. Vid en del förskolor har ett nytt elektroniskt system införts. I systemet "loggar" föräldrarna in när de lämnar och hämtar sina barn. Pedagogerna kan sedan kontrollera "inloggningen" respektive "utloggningen" via sina iPads. Personalen är positiv till det nya systemet. Dock framhålls av de intervjuade att man fortfarande använder sig av manuell avstämning främst med anledning av att systemet nyligen är infört.</p> <p>Enheterna har rutiner vid hämtning då annan person än vårdnadshavare hämtar. Dessutom finns rutiner vid öppnings- och stängningstid, till exempel när barnen samlas på en avdelning. Beroende på enhet så är det en eller två pedagoger som har hand om öppning och stängning. Enligt uppgifter får aldrig en nyligen intagen vikarie ensam öppna eller stänga. Om en pedagog som är ansvarig för öppning eller stängning blir sjuk förändrar man arbetsschemat så att en ordinarie pedagog ersätter den sjuke. Enheterna använder sig sällan av vikarier utan försöker täcka upp med ordinarie eller egen poolpersonal.</p> <p>Enheterna har rutiner avseende om en vårdnadshavare är drog- eller alkoholpåverkad vid hämtning.</p> <p>Enligt pedagogerna som vi har träffat är det sällan de gör en tillbudsanmälan i enlighet med arbetsmiljölagen om det skulle ske något hotfullt eller om man uppfattar någon situation otrygg vid lämning eller hämtning. Däremot är man mycket noggrann med anmälan vid tillbud eller olycka med barn.</p>			
1.2	Är rutinerna dokumenterade?	✓	
<p>Kommentar: Rutinerna för mottagning och avlämning är inte explicit dokumenterade på alla enheter. Dock återfinns instruktioner avseende avprickning av vilka barn som skall hämtas, vilken tidpunkt och av vem. Föräldrarna får skriftlig information om hämtning och lämning kompletterat med muntlig information. Föräldrar får information om på vilket sätt dessa skall anmäla om någon annan än vårdnadshavare hämtar eller lämnar barn.</p> <p>Rutiner avseende om en vårdnadshavare är drog- eller alkoholpåverkad vid hämtning är dokumenterade.</p>			

Beträffande vikarier så finns en central bemanningsenhet som genomför intervjuer och tar in utdrag ur belastningsregister innan de blir anställda som vikarier. Varje enhet har sin egen "introduktionspärm" för vikarier.			
1.3	Finns rutinerna/dokumenterna på enheten?	✓	
Kommentar: Merparten av enheterna har rutinerna i fysisk form sorterad i en pärm. Vissa enheter hänvisar till kommunens intranät/webbsida för att ta del av dokumenten.			

Bedömning

Vi bedömer att det finns adekvata rutiner för mottagning och avlämning av barn från och till vårdnadshavare. Vidare bedömer vi att vårdnadshavarna får information om rutinerna. Vi vill här poängtera att förskolan i enlighet med föräldrabalken inte har något ansvar för barnet då det befinner sig i föräldrarnas vårdnad. Vi bedömer att förskolan tar sitt tillsynsansvar i enlighet med den praxis som har utvecklats från Föräldrabalken 6 kapitlet § 2 rörande övertagande av tillsyn.

Vi anser att det är av stor vikt att personalen anmäler alla former av tillbud vid misshagliga situationer. Detta för att arbetsgivaren skall ha möjlighet att kunna vidta åtgärder i enlighet med arbetsmiljölagen kapitel 3 Allmänna skyldigheter §§ 2 och 2 a.

4.2 Förskola och grundskola, säkerhet och rutiner vid utflykt och studiebesök

Kontrollmoment säkerhet och rutiner vid utflykt och studiebesök		Ja	Nej
2.1	Finns rutiner vid utflykter/studiebesök?	✓	
Kommentar: Samtliga enheter har rutiner vid utflykter och studiebesök. Förskolan och skolan skall genomföra en riskanalys inför utflykt eller studieresa. Enheter tillåter inte att vikarier genomför planerade utflykter eller studiebesök. Om ingen ordinarie pedagog kan följa med ställer förskolan in utflykten eller studiebesöket.			
2.2	Är rutinerna dokumenterade?	✓	
Kommentar: Rutinerna är dokumenterade exempelvis "Riskanalys i samband med vistelse utanför ordinarie verksamhet" och "Rutiner vid transporter och resor"			

inom förskola och pedagogisk omsorg”. Dessa fylls i och lämnas i ett exemplar på förskolan.			
2.3	Finns rutinerna/dokumenterna på enheten?	✓	
Kommentar: Ovanstående dokument återfinns på respektive enhet eller är tillgängliga via intranätet/webbsidan.			

Bedömning

Vi bedömer att det finns goda rutiner vid utflykter och studiebesök utanför enheternas ordinarie verksamhet och område. Vi bedömer att förskolan tar sitt tillsynsansvar i enlighet med den praxis som har utvecklats från Föräldrabalken 6 kapitlet § 2 rörande övertagande av tillsyn och att enheterna har rutiner för vistelse utanför ordinarie verksamhet i enlighet med Arbetsmiljölagen kapitel 3 Allmänna skyldigheter §§ 2 och 2 a.

4.3 Förskola och grundskola, säkerhet vid besök

Kontrollmoment säkerhet vid besök		Ja	Nej
3.1	Finns säkerhetsrutiner vid obehörigt besök?		✓
<p>Kommentar: Samtliga enheter har inbrottslarm och nödutgångar. Inga enheter har någon särskild rutin vid obehörigt besök under dagtid när förskolan eller skolan har öppet. Personalen uppmanas att vara uppmärksam på om obehöriga rör sig på förskolans eller skolans område. Enligt intervjuade pedagoger skall personalen fråga personer som de inte känner vad deras ärende är på förskolan eller skolan.</p> <p>Skolenheterna har fått information om vilka skyddsmöjligheter det finns vid hotfulla eller våldsamma händelser som riskera att skada elever och personal. Man har även diskuterat på vilka sätt personalen skall meddela varandra om händelsen. Inom skolan kan detta ske via intranätet. Denna information har enligt intervjuer givits på arbetsplatsträffar. Enligt uppgift har en skola genomfört övning vid överfall.</p> <p>Vid våra intervjuer framkommer att personalen har svårt att bedöma om det är obehöriga personer som rör sig i förskolan och skolan. Anledningen är att det rör sig många människor i anslutning till exempelvis lämning och hämtning. Personalen hinner inte alltid fråga personer som kommer in om sitt ärende. Dock framför framförallt förskolans personal att de känner igen föräldrar och andra närstående och reagerar på om någon okänd kommer in. Förskolorna låser</p>			

vanligtvis de entréer som inte är nödvändiga att ha öppna. Vid öppnings- och stängningstider är endast en avdelning öppen.

Pedagogerna på skolorna framför att skolan är en öppen miljö och de fysiska byggnaderna med många dörrar och ingångar gör det svårt att kontrollera om obehöriga tar sig in på skolan. Skolorna försöker minimera antalet öppna ingångar.

På skolorna finns det möjlighet att låsa in sig om en hotfull situation skulle uppstå på skolan, däremot har de flesta förskolorna inte denna möjlighet inom sina lokaler. Det enda rum som är låsbart inifrån är oftast toaletten.

Det framkommer vid ett av våra besök att den pedagogiska personalen uppfattar att kringmiljön medför en viss känsla av otrygghet. Enheterna har skapat ett beredskapsteam som kan vara behjälplig vid olika situationer för att öka tryggheten och minska risken för otrygghet.

Vid våra besök kan vi konstatera vi har kunnat röra oss fritt på flertalet enheter utan att vi har uppmärksammats. På vissa enheter har vi även hälsat på personal utan att dessa har frågat oss om vårt ärende. Det är inte förrän vi ger oss "till känna" som vi får frågor om vårt ärende. Det skiljer sig inte märkbart i tid oavsett vilken tidpunkt på dagen eller vilken enhet vi har besökt, dock tar det generellt längre tid att bli uppmärksammad på skolenheterna (förskolor 0-10 min och skolor 5-20 min). Vi konstaterar även att "låsta" dörrar enligt enheternas egna rutiner är olåsta.

Vi noterar dock att vi vid förskoleenheterna inte kommer i kontakt med några barn, utan att dessa finns under uppsikt av personalen. Vårt att notera är även att det bland annat finns rastvakter och elevstödsassistenter hos skolbarnen.

Inga enheter har överfallslarm.

3.2	Är rutinerna dokumenterade?		✓
-----	-----------------------------	--	---

Kommentar: Vi har inte erhållit några dokument explicit avseende rutiner vid ett obehörigt intrång dagtid. Dock finns det dokumenterad handlingsplan vid hot och våld för samtliga skolverksamheter i Eslöv. Det finns även en krisplan för förskolorna och skolorna.

3.3	Finns rutinerna/dokumenterna på enheten?		✓
-----	------------------------------------------	--	---

Kommentar: Enligt Handlingsplanen för hot och våld ska den finnas tillgänglig "för alla via Eslövs kommuns hemsida under respektive skolform". Vi kan dock inte hitta dokumentet på webbsidan. På en del enheter finns emellertid handlingsplanen i utskrivet format och insatt i krispärm

Bedömning

Vi bedömer att det finns brister beträffande rutiner för obehöriga besökande på enheterna. Vidare bedömer vi att det finns förbättringsmöjligheter för att öka uppmärksamheten vid besök av okända personer. Likaså anser vi att det finns ett behov av dokumentation samt information om bemötande av okända personer.

Vi anser att förskolan tar sitt tillsynsansvar i enlighet med den praxis som har utvecklats från Föräldrabalken 6 kapitlet § 2 rörande övertagande av tillsyn och har rutiner och riktlinjer för hot och våld i enlighet med arbetsmiljölagen kapitel 3 Allmänna skyldigheter §§ 2 och 2 a.

5 Svar på revisionsfrågor och kommentarer

Har enheterna rutiner för mottagande och avlämning av barn och elever?

Vi bedömer att förskolorna har goda rutiner vid mottagning och överlämning av barn. Likaså finns det goda rutiner beträffande utflykter och studieresor.

Har enheterna skalskydd för inbrott?

Vi bedömer att det finns adekvat skalskydd (inbrottslarm) på de besökta förskolorna och skolorna.

Har enheterna rutiner för besök?

Vi bedömer att enheterna har rutiner för besök, dock brister det i efterlevnaden.

Finns dokumenterade rutiner och föreskrifter?

Vi bedömer att det finns såväl kommungemensamma som interna dokumenterade rutiner och föreskrifter avseende granskningsområdet

Huvudmannen har en mängd stödjande dokument för frågor rörande säkerhet inom förskola och skola samt en handlingsplan vid hot och våld.

Vi bedömer att det finns brister beträffande besök på förskola och skola. Vid våra besök på enheterna kunde vi röra oss relativt fritt under 5-20 minuter i lokalerna utan att uppmärksammas och dessutom fanns olåsta dörrar trots att dessa skulle vara låsta enligt uppmaningar. Som obehöriga hade vi således kunnat åsamka skada. Vi vill här påpeka att man bör sträva mot att minimera antalet öppna in- och utgångar för att minska riskerna med att obehöriga får tillträde.

De rutiner som finns rörande besök, exempelvis att förhöra sig om besökarens ärende, fungerade inte. Vi är medvetna om att fokus för den pedagogiska personalen ligger på barnen och eleverna vilket medför att man kanske inte är benägen att bemöta någon okänd person omedelbart. Vi vill ändå poängtera att det är av stor vikt att personalen uppmärksammar okända personer i lokalerna.

Vi vill även framhålla vikten av information om vilka åtgärder personalen kan vidta om en obehörig person uppfattas hotfull. Personalen vid grundskolorna har informerats om lämpliga åtgärder att vidta och på någon enhet har också övningar genomförts. Dock

uppfattar vi inte att man har gjort motsvarade på förskolan. Exempelvis tog det för merparten av de tillfrågade pedagogerna tid att komma på var ett låsbart rum finns där personalen och barnen skulle kunna låsa in sig.

6 Slutsats och rekommendationer

Sammanfattningsvis kan vi konstatera att enheterna har goda rutiner vid mottagning och avlämning av barn samt vid aktiviteter utanför ordinarie verksamhet. Det finns skalskydd och rutiner vid besök. Dock efterlevs inte rutinerna för besök. Vilket medför att obehöriga kan röra sig fritt på enheterna under en kortare eller längre tid.

Med bakgrund i vår granskning finner vi förbättringsområden och rekommenderar att enheterna gör riskbedömning av besökssäkerheten utifrån fysisk miljö och läge,

att enheterna och verksamheten dokumenterar och informerar om rutinerna för besök,

att enheterna minimerar antalet öppna passager,

att enheterna försöker hitta system för att identifiera besökare genom exempelvis besöksbrickor, anmälningsplikt eller liknande,

att förskoleenheterna ser över möjligheterna till "säkra" rum om en hotfull situation skulle uppstå, och

att nämnden säkerställer efterlevnaden av riktlinjer och rutiner genom intern kontroll.

KPMG, dag som ovan



Certifierad kommunal revisor



Revisor

Bilaga 1

Erhållna och granskade dokument från verksamheten

Anmälan av kränkande behandling bland barn 2016-05-16

Anmälan av tillbud och olyckor bland barn 2016-05-16

Anmälan till förskolechef rutin

Anmälan till huvudman rutin

Föräldrarenkät resultat per förskola 2016

Handbok för medarbetare inom Bemanningen

Handlingsplan vid våld och hot

Krispärm

Loggbok vid tillbud och olyckor 2016

Olycksfallsförsäkring PS210

Riktlinjer för arbetskläder i förskola och pedagogisk omsorg

Risکانalysis i samband med vistelse utanför ordinarie verksamhet 2016-05-17

Riskbedömning och förebyggande åtgärder 2016-05-17

Rutiner för när barn inte hämtas på förskolan 2016-05-17

Rutiner för transporter och resor 2016-05-17

Rutiner när den som hämtar barnet är påverkad 2016-05-17

Välkommen på introduktion

Åtgärder vid barns försvinnande 2016-05-17

Överenskommelse om egenvård i förskolan 2016-05-17