



Granskning av besökssäkerhet och skalskydd på förskola och grundskola

Revisionsrapport

Sävsjö kommun

KPMG AB

2022-01-24

Antal sidor 14

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	1
2	Inledning	2
2.1	Syfte och revisionsfrågor	2
2.2	Avgränsning	3
2.3	Revisionskriterier	3
2.4	Ansvarig nämnd	3
2.5	Granskningsansvariga	3
2.6	Metod	3
3	Lagar och regelverk	4
3.1	Skollagen	4
3.2	Arbetsmiljölagen	4
3.3	Föräldrabalken	4
3.4	Statens räddningsverk	5
3.5	Kommunala styrdokument och riktlinjer	5
3.5.1	Policy för internt skydd	5
3.5.2	Riktlinjer för krisstöd	6
3.5.3	Policy med handlingsplan mot hot och våld i arbetet	6
3.5.4	Delegation av brandskydd	6
3.5.5	Fördelning av arbetsmiljöuppgifter	6
4	Iakttagelser	7
4.1	Förskola, mottagning och avlämning	7
4.1.1	Bedömning	8
4.2	Förskola och grundskola, säkerhet vid besök	8
4.2.1	Bedömning	11
4.3	Skalskydd för inbrott	11
4.3.1	Bedömning	12
4.4	Brandskydd	12
4.4.1	Bedömning	12
4.5	Riskbedömning och uppföljning	12
4.5.1	Bedömning	12
5	Svar på revisionsfrågor och kommentarer	13
6	Slutsats och rekommendationer	14

1 Sammanfattning

Vi har av Sävsjö kommuns revisorer fått i uppdrag att genomföra granskning av besökssäkerhet och skal- och brandskydd på för- 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. Vidare ämnar granskningen bedöma om förskolorna och skolorna för sesdda med och har adekvata rutiner för skal- och brandskydd.

Vi har genomfört oanmälda besök på slumpmässigt utvalda förskolor och skolor för att testa deras säkerhet beträffande besökare. I samband med besöken har vi samtalat med personal som vi har mött. Vidare har vi intervjuat utvecklingschef samt informerat förvaltningschef och utvecklingschef efter att vi har genomfört oanmälda besök.

Vi bedömer att överlämnandet av tillsynsansvaret mellan vårdnadshavare och personal på förskola genomförs på ett säkert sätt i förskolan. Samtliga förskolor "checkar in" barnet i Vklass då de mottas och "checkas ut" när de avlämnas. Det finns rutiner vid avlämning då annan person än vårdnadshavare hämtar. Dessutom finns rutiner vid öppnings- och stängningstid.

Vi noterar att vi kan obemärkt komma in i de mindre förskoleenheternas hall (kapprum) men har uppmärksamrats omedelbart när vi har rört oss vidare in i lokalen. Vid inget tillfälle kom vi i direktkontakt med barnen.

Vi kan konstatera att det finns rutiner för att förhindra obehöriga att ta sig in på skolans område, men att dessa inte fullt ut efterlevs då vi kunnat röra oss fritt på flertalet grundskolor utan att uppmärksammas särskilt. Inte förrän vi har gett oss "till känna" har vi fått frågor om vårt ärende. Vidare konstaterar vi att rutinerna inte är anpassade till respektive enhets förutsättningar eller är kända i organisationen.

Vi konstaterar att inbrottslarm och brandskyddsutrustning finns på samtliga enheter.

Enheterna har rutiner vid mottagande och avlämning av barn och obehörigt besök. Dock kan vi konstatera att det enbart är ett fåtal för- och grundskolor som har rutinerna dokumenterade och tillgängliga på enheterna.

Med bakgrund i vår granskning rekommenderar vi

att nämnden följer upp att de dokumenterade riktlinjerna är kommunicerade och efterföljs,

att nämnden tillser att enheterna minimerar antalet öppna passager,

att nämnden tillser att enheterna har ändamålsenliga system för att identifiera besökare genom exempelvis besöksbrickor, anmälningsplikt eller liknande,

att nämnden tillser att det finns rutiner för inrymning på förvaltningsnivå samt enhetsnivå,

att nämnden tillser att förskolorna ser över möjligheterna till "säkra" låsta rum om en hotfull situation skulle uppstå,

att nämnden följer upp säkerheten vid för- och grundskolorna, till exempel i den interna kontrollen.

2 Inledning

Vi har av Sävsjö kommuns revisorer fått i uppdrag att genomföra granskning av besökssäkerhet och skal- och brandskydd av förskolan och grundskolan. Revisorerna har i sin riskanalys identifierat detta som ett riskområde mot bakgrund av det i Sverige har inträffat händelser av allvarlig karaktär där obehöriga har kunnat gå in på förskola och skola, även om det är ytterst ovanligt.

Förskolor och skolor i Sverige är relativt öppna men skolan är ingen allmän plats. Därför behövs rutiner för externa besökare. Personalen har ansvar för barn och elever under deras skoldag.

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 vårdnadshavarnas ansvar för barnens personliga förhållanden och behov. När barn överlämnas i förskola och skola övergår ansvaret för tillsyn av dem 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 och skolbarnomsorgen. Man vill även bedöma om förskolan och skolan har rutiner för att förhindra obehöriga att ta sig in i förskolans och skolans område.

Syftet med granskningen är att bedöma om överlämnandet av tillsynsansvaret mellan vårdnadshavare och personal genomförs på ett säkert sätt vid kommunens förskolor. Vidare syftar granskningen till att bedöma om förskolan och skolan har rutiner för att förhindra obehöriga att ta sig in i förskolans och skolans område. Granskningen kommer även bedöma huruvida det finns tillfredställande skal- och brandskydd såsom inbrottslarm och brandlarm på kommunens förskole- och skolenheter.

I granskningen ska följande revisionsfrågor besvaras

- Har förskoleenheterna rutiner för mottagande och hämtning av barn?
- Har enheterna rutiner för externa besökare?
- Är befintliga rutiner och föreskrifter dokumenterade?
- Vilket skalskydd och brandskydd har enheterna för att skydda sig från inbrott och brand?

- Vilka riskbedömningar och uppföljningar görs av verksamheten avseende granskningsområdet?

2.2 Avgränsning

Granskningen omfattar förskola och grundskola. Verksamhetsformerna förskoleklass och fritidshemmet ingår inte i granskningen.

2.3 Revisionskriterier

Granskningen sker utifrån följande kriterier:

- 5 kap. §§ 3 och 4 skollagen,
- 3 kap. §§ 2 och 2a arbetsmiljölagen,
- 6 kap. § 2 föräldrabalken
- 3 kap. § 1 lagen om skydd mot olyckor, samt
- tillämpbara interna regelverk och policyer.

2.4 Ansvarig nämnd

Granskningen avser barn- och utbildningsnämnden.

2.5 Granskningsansvariga

Granskningen har utförts av Lars Jönsson, certifierad kommunal yrkesrevisor och Evelina Witoft, verksamhetsrevisor. Fredrik Ottosson, kundansvarig är kvalitetssäkrare i granskningen.

2.6 Metod

Vi har besökt förskolor och grundskolor oanmälda för att testa deras säkerhet beträffande besökare. I samband med de oanmälda besöken har vi intervjuat personal som vi har mött. Utvecklingschef har intervjuats innan förskole- och skolbesök. Vi har tagit del av handlingsplaner, säkerhetsinstruktioner och brandskyddsprotokoll som vi har såväl innan som efter förskole- och skolbesök för att verifiera uppgifter.

3 Lagar och regelverk

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

3.1 Skollagen

I 5 kapitlet skollagen om Trygghet och studiero stipuleras 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 3 kapitlet arbetsmiljölagen om Allmänna skyldigheter stipuleras följande:

2 § 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 risken för ohälsa och olycksfall som kan följa av att arbetstagaren utför arbete ensam.

2a § 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.

Enligt AFS¹ 1993:2 under rubriken Riskförebyggande åtgärder ska arbetsgivaren ”utreda de risker för våld eller hot om våld som kan finnas i arbetet samt vidta de åtgärder som kan föranledas av utredningen”.

3.3 Föräldrabalken

I 6 kapitlet föräldrabalken stipuleras följande avseende vårdnad av barn:

2 § 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

¹ Arbetarskyddsstyrelsens författningssamling

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 Statens räddningsverk

I statens räddningsverks allmänna råd om systematiskt brandskyddsarbete (SRVFS 2004:3) anges att ett systematiskt och dokumenterat brandskyddsarbete bör göras för att uppfylla de krav som ställs i 2 kap. 2 § lagen (2003:778) om skydd mot olyckor. I dokumentet anges att skolan är en verksamhet med ökad risk för brand, samt att det är en verksamhet där flera personer har ansvar för att delta aktivt vid uppkommen brand. Utifrån detta rekommenderas att det finns skriftlig dokumentation av brandskyddet inom bland annat skolverksamheten. Vidare rekommenderas att det bör finnas en rekommendation för varje byggnad och bör sammanställas av personal som verkar inom och har kunskap om verksamheten.

I dokumentet anges förslag på innehåll som kan ingå i dokumentation av brandskyddet. Dokumentet innehåller även en checklista för tekniska och organisatoriska brandskyddsåtgärder. Tekniska åtgärder innefattar exempelvis tillgång till brandsläckningsutrustning och organisatoriska åtgärder innefattar information och utbildning.

3.5 Kommunala styrdokument och riktlinjer

3.5.1 Policy för internt skydd

Kommunens policy för internt skydd² är en övergripande policy som inbegriper alla former av skydd inom kommunala verksamheter. I policyn anges vikten av att medarbetare ska kunna känna sig trygga på sin arbetsplats. Det interna skyddet ska integreras i verksamheten och det är ansvarig för verksamheten som ansvarar för att säkerheten är tillräcklig.

Medarbetare ska ha kunskap om risk- och säkerhet på arbetsplatsen för att själva kunna ta ett ansvar för att förhindra och minska effekterna av oönskade och riskfyllda situationer. Detta med stöd av chef som har det huvudsakliga ansvaret för arbetet. Vidare anges att det måste finnas personal som kontrollerar det interna skyddet inom respektive verksamhet.

² Policy för internt skydd, 2021-09-07

3.5.2 Riktlinjer för krisstöd

Riktlinjer för krisstöd antogs 2014 och innefattar information gällande stödgrupper vid kris, information på arbetsplatsen, vad som klassificeras som en kris, hantering av dödsfall och information gällande möjliga reaktioner som kan uppkomma efter en kris. I riktlinjen inkluderas även en handlingsplan gällande hur en kris ska hanteras från att en olycka eller händelse inträffar till då krisen avväjts och ska rapporteras.

3.5.3 Policy med handlingsplan mot hot och våld i arbetet

Policy med handlingsplan mot hot och våld i arbetet antogs av kommunfullmäktige 2008 och innefattar ansvarsfördelning, förebyggande arbete och hantering av hotfulla situationer på arbetsplatsen.

I policyn anges att chefen ansvarar för att göra en riskinventering tillsammans med sina medarbetare för att informera om risker i arbetet och utbilda personalen i hur dessa kan förebyggas och undvikas. Vidare anges att det ska finnas rutiner för särskilt riskfyllda arbetsuppgifter.

3.5.4 Delegation av brandskydd

Förvaltningschefen delegerar ansvar för det systematiska brandskyddsarbetet till enhetschef, områdeschef eller rektor. Ansvarig för brandskyddet ska bland annat vara kontaktperson till myndigheter och fastighetsägare, se till att anmärkningar på brandskyddet åtgärdas, samt medverka i planering och se till att personal deltar vid brandskyddsutbildningar. Ansvarig ska även anmäla brandtillbud och eventuella uppkomna skador vid brand rörande personal och elever.

3.5.5 Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

Förvaltningschefen fördelar ansvar för arbetsmiljöskyddet till förskolechef, rektor eller utvecklingschef. Ansvarig ska säkerställa att alla medarbetare har kunskap om arbetsmiljön på arbetsplatsen och tillse att alla har förutsättningarna att arbeta på ett säkert sätt. Ansvarig ska även se till att lagar och regler kopplade till arbetsmiljö efterlevs samt utöva tillsyn av arbetsmiljön på arbetsplatsen. Ansvarig ska årligen upprätta en arbetsmiljöplan och utarbeta underlag för eventuell ansökan om medel för arbetsmiljöförbättringar.

4 lakttagelser

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

4.1 Förskola, mottagning och avlämning

Kontrollmoment mottagning och avlämning		Ja	Nej
1.1	Finns rutiner vid hämtning/lämning?	●	
<p>lakttagelser: Samtliga förskolor har rutiner för mottagning och avlämning av barn från och till vårdnadshavare. Barnet "checkas in" av personalen i Vklass och tillika "checkas ut" via Vklass. Rutinerna skiljer sig inte märkbart mellan enheterna. Personalen har personlig kontakt med den som hämtar/lämnar barnet. Det finns rutiner vid avlämning då annan person än vårdnadshavare hämtar. Vårdnadshavare kan via Vklass göra notering om vem som hämtar barnet. Det finns även möjlighet via sms och en del enheter har även en särskild blankett. Om personen som hämtar inte är känd sedan tidigare kontrolleras identiteten och vid oklarheter kontaktas vårdnadshavare. Om vårdnadshavaren vill att äldre syskon ska hämta på förskolan bedömer och avgör förskolan lämpligheten av att syskon hämtar. Merparten av informationen avseende rutinerna vid mottagning och avlämning får vårdnadshavare vid inskolning. Information finns även i Vklass. I Vklass finns det möjlighet att kontinuerligt informera vårdnadshavarna om händelser och aktiviteter som sker på enheten. Vklass finns även tillgänglig via app.</p> <p>Det finns rutiner vid öppnings- och stängningstid. Enligt personal på förskolorna får en nyligen intagen vikarie aldrig ensam öppna eller stänga. Om en pedagog som är ansvarig för öppning eller stängning blir sjuk justerar man arbetsschemat så att en ordinarie pedagog ersätter den sjuke.</p> <p>Vid intervjuerna framförs att vikarier informeras om samtliga rutiner vid mottagning och avlämning av barn.</p>			
1.2	Är rutinerna dokumenterade?	●	
<p>lakttagelser: Rutinerna för mottagning och avlämning återfinns i Vklass. Det saknas dock skriftliga dokumenterade rutiner fysiskt på enheterna, rutinerna återges istället muntligen till ny personal och vikarier. Alla enheterna har inte skriftlig information till vårdnadshavare om olika rutiner för den enskilda förskolan, dock finns en broschyr på tre olika språk på hemsidan som kan laddas ner och</p>			

skrivs ut vilka generellt beskriver hur förskoleverksamheten fungerar. Merparten av den löpande informationen till vårdnadshavaren går via Vklass och muntligt.

Alla enheter har inte särskild dokumentation om förskolans rutiner avseende utflykter utanför förskolan. Noteringar görs i Vklass och information om aktiviteten finns på enheten.

Enligt förvaltningen finns inga förvaltningsövergripande riktlinjer kring mottagning och avlämning av barn. Det är istället respektive rektorsområde som beslutar om vilka rutiner som förskolan ska ha.

4.1.1 Bedömning

Vi bedömer att det finns adekvata rutiner för mottagning och avlämning av barn från och till vårdnadshavare. Enligt uppgift från personalen får vårdnadshavarna information om rutinerna på förskolan och via Vklass.

Vi vill dock framhålla att kan vara en fördel att ha skriftligt dokumenterade rutiner fysiskt på enheterna. Detta för att personalen enkelt kan ta del av viktig information för att säkerställa att man arbetar i enlighet med gällande styrdokument såsom föräldrabalk och arbetsmiljölag. Det kan vara en fördel att ny personal och vikarier på ett enkelt sätt kan ta del av rutinerna samlat på enheterna.

4.2 Förskola och grundskola, säkerhet vid besök

Kontrollmoment säkerhet vid besök		Ja	Nej
3.1	Finns säkerhetsrutiner vid obehörigt besök?	●	
lakttagelser: Vi ser att det finns en policy och handlingsplan mot hot och våld i arbetet ³ , vilken innehåller förebyggande arbete och hantering av hotfulla situationer. Planen finns tillgänglig på intranätet för alla förskole- och grundskoleenheter. Vi kan konstatera att det i policyn och i säkerhetsrutinerna saknas explicita säkerhetsrutiner för inrymning på förvaltningsnivå. Inrymning innebär motsatsen till utrymning, då syftet är att få in alla elever i förskolans eller skolans lokaler vid yttre hot.			

³ Policy med handlingsplan mot hot och våld i arbetet, 2008-09-22

Det finns skriftliga rutiner för bemötandet av externa besökande⁴. Vid intervjuer framkommer att personalen uppmanas att vara uppmärksam på om obehöriga rör sig på förskolans eller skolans område. Medarbetarna ska fråga personer som de inte känner igen vad deras ärende är på förskolan eller skolan. Enligt intervjuade på förskolorna framkommer att det inte finns något personlarm vid ensamarbete. De intervjuade uppfattar att om det fanns någon form av personlarm skulle det öka tryggheten vid ensamarbete. Enligt förvaltningen finns det möjlighet att vid en ökad hotbild erhålla ett personlarm.

Inte alla förskolor har information vid entréerna som ger instruktioner till besökare avseende anmälan av besök. Att alla inte har det beror på enheternas storlek. Inte heller alla grundskolor har information vid entréerna. På vissa skolor förs diskussioner gällande framtagande av dessa.

Enligt intervjuad personal har dialog angående besök av obehöriga förts på flertalet av förskolorna. När personalen uppmärksammar obehöriga och vid hotfull situation finns instruktioner om hur personalen ska agera. Om personalen uppfattar att det finns en risk för hot och våld från vårdnadshavare eller anhöriga lyfts detta med enhetschef och vid arbetsplatsträffar.

Dialog har även förts om inrymning och säkra låsta rum. Dock framkommer vid intervjuerna att personalen inte har tränat på inrymning och att de är osäkra på om det finns en handlingsplan för detta. Två förskolor uppger att de inte har något säkert rum som kan låsas vid en inrymning. Oftast är det bara ytterdörrarna som kan låsas.

Vid våra besök på förskolorna noterar vi att på de mindre enheterna kan vi ta oss obemärkt in i hallen (kapprum). En av anledningarna till detta var att det inte fanns en indikator som tydligt signalera att dörren öppnades. Väl inne i förskolan uppmärksammades vi av personal. Vid inget tillfälle kom vi i direktkontakt med barnen. På samtliga enheter frågade personalen om i vilket ärende vi kom, dock frågade ingen om legitimation. Dörrar som inte leder till enheter för mottagning och avlämning var låsta. Förskolorna låser vanligtvis de entréer som inte är nödvändiga att ha öppna. Vid öppnings- och stängningstider är endast en avdelning öppen. En enhet har system med passerkontroll av besökare vilket innebär att deras dörrar alltid är låsta.

I grundskolan går alla klassrum att låsa inifrån. Två av skolorna har system för inrymning med antingen en larmknapp eller kodord som ska ropas ut. Man har även övat på inrymning i några av skolorna.

Av våra besök framgår att rutiner kopplat till låsta passager i grundskolorna varierar. På en skola framgår att samtliga ingångar är olåsta under skoldagen och låses efter sista lektionen. I de andra skolorna är endast vissa ingångar öppna under skoldagen, men att alla ingångar låses efter sista lektionen. Ingen av skolorna har helt låst under skoltid. Som kommentar i en av skolorna framgår att dörrarna inte låses för att eleverna ska kunna röra sig fritt, och att det är svårt att väga för- och nackdelarna med att ha fler ingångar låsta. I en annan skola

⁴ För- och grundskolors lokala handlingsplaner

framgår att det förs diskussioner kring att låsa fler dörrar på skolan för att höja säkerheten.

Vid våra besök kan vi konstatera att vi har kunnat röra oss fritt (5–15 minuter) på flertalet grundskolor utan att vi har uppmärksammats särskilt. På vissa grundskolor 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 vid vilken tidpunkt på dagen eller vilken enhet vi har besökt. Vidare konstaterar vi att vi inte under något av våra besök på förskola eller skola blev tillfrågade att visa någon form av legitimation för att styrka vår identitet.

3.2	Är rutinerna dokumenterade?	●	
-----	-----------------------------	---	--

lakttagelser: Vi ser att det finns rutiner gällande att förebygga och hantera hotfulla situationer på förvaltningsnivå. Vi kan konstatera att det inte finns explicita säkerhetsrutiner för inrymning⁵.

På samtliga förskolor finns det handlingsplaner rörande kris, hot och våld. Handlingsplanerna varierar något i utformning och innehåll. En del har explicita rutinbeskrivningar för vissa moment. Samtliga handlingsplaner är uppdaterade.

I handlingsplanerna hänvisas till kommunens övergripande policys och riktlinjer.

Samtliga förskolor har en särskild krispärm.

I de flesta av skolenheterna är personalen medvetna om att rutinerna kan hittas digitalt i Vklass. Det framgår även att personal är medvetna om att rutiner finns på enheterna, men att det i vissa fall finns en osäkerhet kring vart på enheten dessa kan hittas. På flera skolenheter finns det en osäkerhet bland personalen gällande huruvida rutiner för inrymning finns dokumenterade och vid dokumentstudier konstateras att det endast finns på ett fåtal enheter. Vidare framgår av intervjuer att rutinerna kopplade till besökssäkerhet sker muntligt på vissa av grundskolorna och att viss personal är osäkra på huruvida dessa finns skriftligt dokumenterade.

Vidare framkommer vid intervju med personal att inte alla förskolor och grundskolor vi besökt har en så kallad vikariepärm⁶.

3.3	Finns rutinerna/dokumenten på enheten?	●	
-----	----------------------------------------	---	--

lakttagelser: I majoriteten av grundskolorna och på alla förskolor finns rutiner och dokument på enheten.

⁵ Policy med handlingsplan mot hot och våld i arbetet, 2008-09-22

⁶ En vikariepärm innehåller de mest väsentliga rutinerna och dokumenten som berör verksamheten.

4.2.1 Bedömning

Vi bedömer att det finns dokumenterade säkerhetsrutiner för obehörigt besök men att medvetenheten bland personalen gällande vart dessa kan hittas på de olika skolenheterna skiljer sig åt. Vidare är rutinerna varierande i omfattning på de olika skolenheterna.

Vi framhåller att det finns brister i säkerheten då vi kunnat röra oss fritt på grundskolorna utan att uppmärksammas.

Vi noterar att ingen har begärt att vi legitimerar oss vid besöken, detta bör ske vid besök av okända personer.

Vi anser att dokumentation av säkerhetsrutiner bör finnas på plats fysiskt på samtliga skolenheter och kommuniceras tydligt till samtlig personal. Vi bedömer vidare att vissa enheter kan utveckla sina skriftliga rutiner gällande obehöriga besökande för att detta ska bli tydligare för personalen.

Vi ser att samtliga skolenheter bör ha en vikariepärm för att säkerställa att all personal tar del av säkerhetsrutiner. Med detta menar vi ett samlat dokument som rör de mest väsentliga rutinerna och riktlinjerna vid uppkomna hotfulla situationer och vid brand.

Nämnden bör även försäkra sig om att personalen har kännedom om handlingsplanen och vet hur den ska agera i skarpa situationer. Övningar kan med fördel genomföras, vilket har skett på en del av skolenheterna. Rutiner för inrymning bör även tas fram på förvaltningsnivå, samt på de enheter där det idag saknas.

Vi rekommenderar att möjligheten till personlarm bör övervägas vid ensamarbete, oberoende av identifierad risk.

4.3 Skalskydd för inbrott

Av granskningen framgår att rutinerna gällande låsta passager på skolenheterna ser olika ut, där vissa skolor har samtliga dörrar öppna under skoldagen, medan andra väljer att ha vissa dörrar låsta. Ingen av grundskoleenheterna har alla dörrar låsta under skoltid. På förskolorna är merparten av dörrarna låsta. Samtliga enheter inom förskola och grundskolan har inbrottslarm som ägs av fastighetsägaren. Det finns en osäkerhet i någon av enheterna kring huruvida dessa larm även fungerar i klassrummen. Det framkommer att skolorna inte har eller är osäkra på om fönster är larmade. Förskolorna vi har besökt har rörelsedetektorer placerade på så sätt att även fönster täcks av detektor. Vidare framgår att vissa skolor enbart är larmade nattetid både på vardagar och helger. Anledningen till detta uppges vara för att personalen enkelt ska kunna ha tillgång till skolans lokaler. Förskolorna är larmade de tider då ingen verksamhet förekommer.

I förskolorna finns låsbara skåp och utrymme där personalen kan förvara sina mobiler och läsplattor som tillhör verksamheten. Det finns även utrymme där personalen kan förvara sina värdesaker.

4.3.1 **Bedömning**

Vi konstaterar att det finns skalskydd på alla enheter. Vi ser dock att det är en brist att alla skolor inte är larmade även över helgerna. Vidare bedömer vi att enheterna bör se över möjligheterna att minimera antalet olåsta passager under skoltid för att försvåra möjligheterna för obehöriga att ta sig in i skolornas lokaler.

4.4 **Brandskydd**

Enligt uppgifter sker brandövning en gång per år. Information och utbildning inom brandskydd sker i regel vart tredje år, men det har på grund av den uppkomna pandemin gått längre tid mellan utbildningstillfällena.

Det finns brandlarm, brandsläckare, rökvarnare och nödutgångar på samtliga enheter. Kommunen har serviceavtal för samtliga brandlarm, brandsläckare och en del inbrottslarm. Det finns även kontrolljournal för brandlarm vid varje brandlarmscentral.

Brandskyddet testas regelbundet. För samtliga förskolor och grundskolor i kommunen görs brandskyddskontroller av verksamheterna. Dokument för brandskydd finns för samtliga skolenheter.

4.4.1 **Bedömning**

Vår bedömning är att brandskyddet kontrolleras kontinuerligt på kommunens förskole- och grundskoleenheter och att skolorna regelbundet genomför brandövningar med personal och elever.

4.5 **Riskbedömning och uppföljning**

Skolområdena gör riskbedömning avseende granskningsområdena som en del av arbetsmiljöarbetet. Enligt intervjuer sker även en kontinuerlig riskbedömning avseende hot och våld, dessa lyfts och diskuteras på APT (arbetsplatsträff) och dokumenteras i protokoll eller i handlingsplanen för hot och våld. Uppföljning och revidering avseende Krisplan, Handlingsplan för hot och våld uppdateras årligen. Brandskydd och larm kontrolleras årligen.

Det sker inga uppföljningar på säkerhetsarbetet på skolområdena av nämnden.

4.5.1 **Bedömning**

Vi bedömer att verksamheten gör uppföljning av säkerhetsfunktionerna på områdesnivå, dock noterar vi att nämnden inte gör någon uppföljning av säkerhetsarbetet.

Vi rekommenderar att nämnden via sin interna kontrollplan gör uppföljning/kontroll av säkerhetsfunktionerna- och arbetet med ett intervall.

5 Svar på revisionsfrågor och kommentarer

Har förskoleenheterna rutiner för mottagande och hämtning av barn?

Det finns adekvata rutiner för mottagning och avlämning av barn från och till vårdnadshavare. Dock kan vi konstatera att rutinerna inte finns i skriftlig och fysisk form på samtliga enheter.

Har enheterna rutiner för externa besökare?

Samtliga enheter har rutiner för att hantera obehöriga besökare i varierande omfattning. Rutinerna finns tillgängliga på Vklass både för förskolor och grundskolor. Förvaltningsövergripande rutiner finns tillgängliga på intranätet.

Är befintliga rutiner och föreskrifter dokumenterade?

På förvaltningsnivå finns rutiner kopplat till krisstöd, hot och våld samt internt skydd skriftligt dokumenterade.

På enhetsnivå finns rutiner dokumenterade kopplat till krisstöd, men av intervjuer och dokumentstudier framgår att det finns behov av att utveckla rutiner gällande besökssäkerhet, där somliga rutiner i vissa fall enbart är muntliga. De rutiner som finns hittas i Vklass samt på plats på vissa enheter.

Vilket skalskydd och brandskydd har enheterna för att skydda sig från inbrott och brand?

Vi kan konstatera att det finns skalskydd (inbrottslarm) på samtliga förskolor och grundskolor i Sävsjö kommun. Samtliga skolenheter är utrustade med brandlarm, brandsläckare, rökvarnare och nödutgångar vilka regelbundet testas av fastighetsägaren.

Vilka riskbedömningar och uppföljningar görs av verksamheten avseende granskningsområdet?

Skolorna genomför kontinuerliga riskbedömningar avseende hot och våld vilka dokumenteras. Det sker kontinuerlig uppföljning av planer samt av larm och brandskydd. Vi kan konstatera att det på förvaltningsnivå inte sker några uppföljningar av säkerhetsarbetet på enheterna.

6 Slutsats och rekommendationer

Vi bedömer att överlämnandet av tillsynsansvaret mellan vårdnadshavare och personal på förskola genomförs på ett säkert sätt i förskolan, men att rutiner inte finns på plats på samtliga förskolor.

Vi bedömer att det finns rutiner för att förhindra obehöriga att ta sig in på skolornas område. Vi bedömer dock att det finns behov av att i vissa fall utveckla rutiner samt att se till att dessa finns dokumenterade på samtliga skolenheter. Vi vill framhålla att det är av vikt att all personal har kännedom om vart rutinerna finns. Detta är även viktigt då vi kunnat röra oss fritt i grundskolorna utan att bli tillfrågade gällande vårt ärende, vilket inte följer rådande riktlinjer för obehörigt besök och kan utgöra en säkerhetsrisk för skolornas elever och personal.

Vidare anser vi att en legitimationskontroll ska ske av okända besökare.

Vi bedömer även att kommunens förskolor och grundskolor är försedda med inbrottslarm och brandskydd. Vi bedömer att skolorna regelbundet övar på utrymning och ser att det finns behov av att enheterna även tränar på inrymning. Vidare bedömer vi att riktlinjer för inrymning bör dokumenteras på förvaltningsnivå.

Med bakgrund i vår granskning rekommenderar vi

att nämnden följer upp att de dokumenterade riktlinjerna är kommunicerade och efterföljs,

att nämnden tillser att enheterna minimerar antalet öppna passager,

att nämnden tillser att enheterna har ändamålsenliga system för att identifiera besökare genom exempelvis besöksbrickor, anmälningssplikt eller liknande,

att legitimation kontrolleras när ett besök sker oanmält och besökaren är okänd,

att nämnden tillser att det finns rutiner för inrymning på förvaltningsnivå samt enhetsnivå,

att nämnden tillser att förskolorna ser över möjligheterna till "säkra" låsta rum om en hotfull situation skulle uppstå,

att nämnden följer upp säkerheten vid för- och grundskolorna, till exempel i den interna kontrollen.

KPMG, dag som ovan



Lars Jönsson

Certifierad kommunal yrkesrevisor



Evelina Witoft

Verksamhetsrevisor