



## Kallelse till utbildningsnämnden

**Tid** 2020-12-08, Kl 19:00

**Plats** Röda huset, Munkhättevägen 49 **mötet avses genomföras via teams-länk**

Kl. 18:30 - Länken öppnas och anslut er gärna i god tid innan

**Kl. 19:00 – Nämndsammanträde**

Ärenden

Justering

Beslutsärenden

- 1 Väckta ledamotsinitiativ
- 2 Ledamotsinitiativ – Allvarlig situation på Tullingebergsskolan (TuP)

Informationsärenden

- 3 Utbildningsdirektören informerar

Beslutsärenden

- 4 Om- och tillbyggnad av Tullinge gymnasium
- 5 Ekonomisk rapport med helårsprognos november 2020
- 6 Sammanfattande rapport av särskild händelse på en förskola i Botkyrka kommun

- 7 Förändringar avseende barnskötarroll yrkesnivå tre
- 8 Remissvar promemoria – en mer likvärdig och effektiv skoltillsyn
- 9 Redovisning av delegationsbeslut
- 10 Redovisning av anmälningssärenden

#### Informationsärenden

- 11 Kvalitetsseminarium - *Om trygghet och studiero – betydelsen för lärandet*

Emanuel Ksiazkiewicz  
Ordförande

Serhat Güven  
Sekreterare

**Utbildningsnämnden**

**Ledamotsinitiativ  
2020-11-17**

**Ärende: Allvarlig situation på Tullingebergsskolan**

Vi har nåtts av rapporter om en allvarlig situation på Tullingebergsskolan. Arbetsmiljön är ohållbar enligt flera i personalen vilket också påverkar elevernas utbildningssituation. Eftersom krisen är akut önskar vi ett snabbt svar från utbildningsförvaltningen med fokus på vilka åtgärder som vidtas.

Det bästa vore om nämnden kan få information direkt från rektor Anne Bolmgren.

Vi föreslår utbildningsnämnden besluta

att utbildningsförvaltningen ges i uppdrag att informera utbildningsnämnden om den rådande situationen på Tullingebergsskolan och vilka åtgärder som vidtas med anledning av detta.

**Bertil Rolf (TUP)**



## Om- och tillbyggnad av Tullinge gymnasium

**Diarienummer:** UF/2020:348

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden ger förvaltningen i uppdrag att fortsätta arbetet med om- och tillbyggnad av Tullinge gymnasium under förutsättning att kommunfullmäktige fastställer investeringsplan på sammanträdet 2020-12-17.

### Sammanfattning

På utbildningsnämndens sammanträde den 6 november 2018 fattade nämnden beslut om ökning av antalet platser i gymnasieskolan. Beslutet omfattade bland annat ökning med 400 platser på Tullinge gymnasium. Beslutet baserades på utbildningsförvaltningens utredning om dimensionering av gymnasieplatser i kommunen från år 2016. Förvaltningen skulle återkomma till nämnden med eventuellt reviderat förslag före byggstart då elevprognos och kostnadsberäkningar skulle ses över.

Utbildningsförvaltningen föreslår att nämnden beslutar att gå vidare med den planerade utbyggnaden av Tullinge gymnasium. Anledningen är att elevprognosen fortfarande visar att antalet gymnasieelever kommer att öka kraftigt i regionen samt att söktrycket till Tullinge gymnasium är fortsatt högt. De nya kostnadsberäkningarna visar dessutom ett lägre investeringsbelopp för utbildningsnämnden än de ursprungliga beräkningarna.



**Referens**  
Peter Skoog

**Mottagare**  
Utbildningsnämnden

## Om- och tillbyggnad av Tullinge gymnasium

**Diarienummer:** UF/2020:348

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden ger förvaltningen i uppdrag att fortsätta arbetet med om- och tillbyggnad av Tullinge gymnasium under förutsättning att kommunfullmäktige fastställer investeringsplan på sammanträdet 2020-12-17.

### Sammanfattning

På utbildningsnämndens sammanträde den 6 november 2018 fattade nämnden beslut om ökning av antalet platser i gymnasieskolan. Beslutet omfattade bland annat ökning med 400 platser på Tullinge gymnasium. Beslutet baserades på utbildningsförvaltningens utredning om dimensionering av gymnasieplatser i kommunen från år 2016. Förvaltningen skulle återkomma till nämnden med eventuellt reviderat förslag före byggstart då elevprognos och kostnadsberäkningar skulle ses över.

Utbildningsförvaltningen föreslår att nämnden beslutar att gå vidare med den planerade utbyggnaden av Tullinge gymnasium. Anledningen är att elevprognosen fortfarande visar att antalet gymnasieelever kommer att öka kraftigt i regionen samt att söktrycket till Tullinge gymnasium är fortsatt högt. De nya kostnadsberäkningarna visar dessutom ett lägre investeringsbelopp för utbildningsnämnden än de ursprungliga beräkningarna.

### Ärendet

På utbildningsnämndens sammanträde den 6 november 2018 fattade nämnden beslut om ökning av antalet platser i gymnasieskolan. Beslutet omfattade bland annat en ökning med 400 platser på Tullinge gymnasium. Beslutet baserades på utbildningsförvaltningens utredning om dimensionering av gymnasieplatser i kommunen från år 2016. Förvaltningen skulle återkomma till nämnden med eventuellt reviderat förslag före byggstart då elevprognos och kostnadsberäkningar skulle ses över.



## Elevprognos

Utredningen om dimensionering av gymnasieplatser konstaterade att antalet platser behöver utökas de kommande åren för att möta efterfrågan. Fram till 2027 beräknas antalet gymnasieelever i regionen att öka från ca 80 000 till 102 000. I delregionen som omfattar södertörnskommunerna (Botkyrka, Södertälje, Nykvarn, Huddinge och Salem) beräknas antalet gymnasieelever öka med cirka 3 600 fram till 2027.

STORSTHLM följer regelbundet gymnasiebehovet i regionen. Diagrammet nedan är hämtat från rapporten Gymnasiebehovet 2020.<sup>1</sup> Av diagrammet framgår att antalet 16-åringar i regionen kommer att öka fram till 2050. Uppgifterna stärker det som konstaterats i förvaltningens utredning om dimensionering av antalet gymnasieplatser.

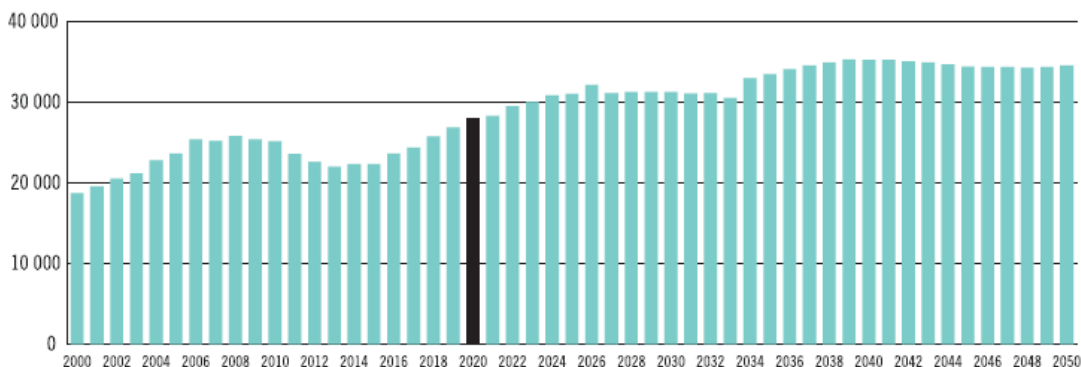
## Antalet gymnasieelever ökar

Antalet elever i Stockholms läns gymnasierregion blir fler.

Diagrammet nedan visar hur antalet 16-åringar förväntas öka i Stockholms län fram till 2050.

16-åringar 2000–2050

Källa: SCB



Tullinge gymnasium har ett mycket högt söktryck. Till 282 platser på Tullinge gymnasium sökte 287 elever som förstahandsval 2018, 281 elever 2019 och 325 elever 2020. Totalt antal sökande elever till skolan under dessa år var 1 541, 1 523 respektive 1 795. Skolan har idag i möjligaste mån ökat antalet platser i befintliga lokaler för att möta det stora söktrycket.

Utbyggnaden med 400 platser skulle innebära att Tullinge gymnasium kan ta emot ytterligare cirka 90-120 nya elever varje år efter utbyggnad, tills skolan når maxkapacitet. Det skulle medföra stora ekonomiska och organisatoriska fördelar för skolan. Utökningen planeras till största delen att ske genom fler platser inom befintligt programutbud.

<sup>1</sup> <https://www.storsthlm.se/download/18.6820ebca171ac21d3a42a55/1589480787321/Gymnasiebehovet%202020.pdf>



### Kostnadsberäkning

Utbildningsförvaltningen har tillsammans med teknik- och fastighetsförvaltningen (TEF) gjort en ny ekonomisk bedömning i samband med arbetet med investeringsplanen för år 2020. Underlaget togs fram i juni 2019 (bilaga 1) och bygger på de kalkyler som TEF redovisade i september 2018.

I kostnadsförslaget 2018 uppgick investeringen till 408 miljoner kronor. Förslaget omfattade även en sporthall (till en kostnad av 72 miljoner kronor). Sporthallen kommer att redovisas i kultur- och fritidsnämndens investeringsplan och minskar därmed utbildningsnämndens investering motsvarande 72 miljoner kronor. I den reviderade kostnadsberäkningen gör förvaltningen bedömningen att det går att lämna ett av husen och ändå klara utökningen genom en mindre förändring i planlösning i övriga byggnader. I bilaga 2 redovisas den nya dispositionen och hur den skiljer sig från den tidigare.

Sammantaget innebär de båda förändringarna ett lägre investeringsbelopp på 275 miljoner kronor, vilket är upptaget i utbildningsnämndens investeringsplan. Enligt tidplanen kommer samtliga om- och tillbyggnader att kunna tas i bruk höstterminen 2025.

### Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Investeringen avseende om- och tillbyggnad av Tullinge gymnasium uppgår till 275 miljoner kronor i investeringsplanen i mål- och budget 2021. Till detta belopp tillkommer 4,1 miljoner kronor avseende inventarier till den nya skolan. Investeringen rymms inom ramen för investeringsplanen.

När den nya skolan tas i drift beräknas hyran för om- och tillbyggnationen av skolan till 13,4 miljoner kronor per år och den totala hyran för Tullinge gymnasium blir då 28,5 miljoner kronor. Detta enligt den hyresmodell som för närvarande gäller i kommunen. I tabellen nedan redovisas total hyra samt hyra per elev för de olika gymnasieskolorna i kommunen.

Enhet	Hyra 2020	Hyra/elev 2020	Hyra/elev 2025
Tumba gymnasium	27 098 572 kr	20 193 kr	21 753 kr
Skyttbrinks gymnasium	5 408 631 kr	25 755 kr	23 307 kr
St Botvids gymnasium	10 380 756 kr	21 854 kr	23 543 kr
Tullinge gymnasium	13 610 643 kr	18 594 kr	23 736 kr

Efter ombyggnation blir hyran för Tullinge gymnasium 23 736 kronor per elev, vilket är högre än dagens hyra. Räknar man upp Skolverkets bedömning avseende lokalkostnader för gymnasieskolan från 2017 (som då var på 21 300 kronor per elev) motsvarar det 23 758 kronor per elev 2025. Det är på samma nivå som den kalkylerade kostnaden för ombyggnad av Tullinge gymnasium.

Avskrivnings- och räntekostnaderna för investeringen i inventarier beräknas bli 476 000 kronor per år.



Anette Älmdalen  
Utbildningsdirektör

Karl-Henrik Lindström  
Ekonomichef

**Bilaga**

Bilaga 1. Underlag till investeringsprojekt bilaga UN 3.23

Bilaga 2. Om- och tillbyggnad Tullinge gymnasium

Expedieras till  
Teknik- och fastighetsförvaltningen





## Underlag till investeringsprojekt

Nämnd:	Utbildningsnämnden
Projektets namn:	Tullinge gymnasium Pnr 6317
Handläggare:	Lokalstrateg
Bilagenummer:	UN 3.23

### Beskrivning

Om- och nybyggnation utifrån ÅF utredning. Hus 1, 4,5 och 6.  
Utredningen visar att det är med möjligt att bygga ytterligare 400 platser på Tullinge gymnasium.  
Komplettering med nya inventarier i nybyggda lokaler.

### Motivering

Behovet av gymnasieplatser växer i Stockholmsregionen.  
Från 80387 platser 2018 till 102 542 platser 2027 vilket betyder drygt 22 000 platser på 9 år.  
Totalt ökar delregionen med ungdomar motsvarande ca 3600 platser till 2025.  
Botkyrka har beslutat att utöka med 700 platser

### Konsekvensbeskrivning

Om ut om och utbyggnaden inte görs kan Botkyrka bidra till regionens kommande behov av gymnasieplatser.

### Ekonomi (inklusive tidplan)

	Fastighet	Övrig
<i>Tider</i>		
Prel driftsättningsdatum (år)	2026	2026
Prel driftsättningsdatum (mån)	8	8
<i>Projektekonomi (tkr)</i>		
Projektutgift	-275 000	- 4 100
Investeringsbidrag	0	0
Tidigare budget	0	0
Tilläggsbudget	0	0

*Justering av driftsättningsdatum*

Datum vid uppdatering	2020-06-16		
Driftsättningsdatum (år)	2025		
Driftsättningsdatum (mån)	8		

*Övriga kostnader i samband med investeringen*

**Resultaträkning fastighetsinvestering, tkr**

	2025	2026
Avskrivningar	-2 732	-8 197
Räntekostnader	-1 598	-4 699
Fastighetskostnader	-297	-910
<b>SUMMA</b>	<b>-4 628</b>	<b>-13 806</b>

**Resultaträkning övriga investeringar, tkr**

	2025	2026
Avskrivningar	-137	-410
Räntekostnader	-24	-66
Driftkostnader	0	0
<b>SUMMA</b>	<b>-160</b>	<b>-476</b>

<b>Övriga kostnader i samband med investeringen</b>	
<i>Belopp (tkr)</i>	
Rivning	0
Sanering	0
Nedskrivning (återstående bokfört värde)	0
Markinköp	0
Inhyrning evakueringslokal	0
0	0

*Andra investeringar till följd av projektet*

*Andra ekonomiska konsekvenser*

### Övriga ekonomiska konsekvenser

Avdrag vid investering i befintlig verksamhetslokal

<i>Avdrag del av om-/nybyggnation av befintlig verksamhetslokal som avser</i>	<i>Delårseffekt</i>	<i>Helårseffekt</i>
---	---------------------	---------------------

Antal		
-------	--	--

Tkr		
-----	--	--

### Riskbedömning

### Organisation

## Om- och tillbyggnad av Tullinge gymnasium

I det ursprungliga förslaget från KPMG och ÅFs kostnadsbedömning uppgick den totala investeringsbudgeten till 408 miljoner kronor. I den summan fanns nybyggnation av en fullstor idrottshall samt renovering av hus B och C med till en produktionskostnad av 72 respektive 33 och 28 miljoner kronor.

Kultur- och fritidsnämnden kommer att ta upp idrottshallen i investeringsbudgeten 2021.

I förslaget till Nytt Tullinge gymnasium avvecklas byggnad B samt endast en mindre ombyggnation i byggnad C krävs i övrigt enligt det tidigare kostnadsberäknade förslaget.

I och med detta uppgår nu investeringsbudgeten för om- och tillbyggnad av Tullinge gymnasium till 275 miljoner kronor inklusive en budgetreserv på 15 %.





## Ekonomisk rapport med helårsprognos november 2020

**Diarienummer:** UN/2020:4

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner ekonomisk rapport med helårsprognos november 2020.

### Sammanfattning

Enligt analys per november bedömer förvaltningen att överskott i storleksordningen 9 miljoner kronor kommer att redovisas vid årets slut. Budgetavvikelsen utgör cirka 0,4 procent av budgetomslutningen. Förvaltningen bedömer en förbättring av ekonomin sedan förra prognostillfället per oktober med cirka 2 miljoner kronor. Den främsta orsaken till prognosförbättringen beror på ytterligare statlig kompensation för sjuklönekostnader som överstigit normal sjukfrånvaro perioden september till oktober. Kompensationen överstiger tidigare bedömningar.

**Referens**

Karl-Henrik Lindström

**Mottagare**

Utbildningsnämnden

## Ekonomisk rapport med helårsprognos november 2020

**Diarienummer:** UN/2020:4**Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden godkänner ekonomisk rapport med helårsprognos november 2020.

**Sammanfattning**

Enligt analys per november bedömer förvaltningen att överskott i storleksordningen 9 miljoner kronor kommer att redovisas vid årets slut. Budgetavvikelsen utgör cirka 0,4 procent av budgetomslutningen. Förvaltningen bedömer en förbättring av ekonomin sedan förra prognostillfället per oktober med cirka 2 miljoner kronor. Den främsta orsaken till prognosförbättringen beror på ytterligare statlig kompensation för sjuklönekostnader som överstigit normal sjukfrånvaro perioden september till oktober. Kompensationen överstiger tidigare bedömningar.

Anette Älmdalen  
UtbildningsdirektörKarl-Henrik Lindström  
Chef ekonomistöd**Bilaga**

Ekonomisk rapport, november 2020

**DET HÄR ÄR  
BOTKYRKA**

# Ekonomisk rapport med helårsprognos

Prognos per november 2020



## Sammanfattning prognos per november

Enligt analys per november bedömer förvaltningen att överskott i storleksordningen 9 miljoner kronor kommer att redovisas vid årets slut. Budgetavvikelsen utgör cirka 0,4 procent av budgetomslutningen. Förvaltningen bedömer en förbättring av ekonomin sedan förra prognostillfället per oktober med cirka 2 miljoner kronor.

Förvaltningen återkommer med mer detaljerade beskrivningar av budgetavvikelserna i samband med verksamhetsberättelsen.

Effekterna av corona-pandemi har påverkat bedömningarna av det ekonomiska utfallet och planering, vilket är den största orsaken till prognosförbättringen. Därtill kommer nya intäkter.

- Kommunstyrelsen har tillskjutit medel för gratifikation av personalen. Avsatta budgetmedel för julgåvor kommer inte att nyttjas, vilket redovisas som överskott.
- Nämnden har erhållit ytterligare statlig kompensation för sjuklönekostnader som överstigit normal sjukfrånvaro perioden september till oktober. Kompensationen överstiger tidigare bedömningar. Detta förbättrar prognoserna för samtliga verksamhetsområden i egenregi.
- Förvaltningen har tidigare beskrivit att planerade aktiviteter försenats eller ställts in under vårterminen och början på hösten, vilket lett till kostnadsminskningar av engångskaraktär. Ytterligare överskott redovisas när smittspridningen kvarstår och fortsatt ökar. Detta har påverkat prognoserna för centralförvaltning och egenregi.
- Förvaltningen konstaterar att inköp under höstterminen försvårats då leverantörerna inte kan leverera, vilket har resulterat i vissa överskott. Flertalet enheter har avvaktat inköp tidigare under året. Detta har påverkat prognoserna för centralförvaltning och egenregi.

Tidigare osäkra poster kan nu räknas in och leder till förbättrad prognos:

- Riktade medel för samarbeten inom civilsamhället (IOP) har inte kunnat nyttjas fullt ut för avsedda ändamål vilket redovisas som överskott.
- Statsbidrag riktade till vårdens medarbetare har inte ingått i prognosen i avvaktan på återkoppling från friskolor.
- Möjligheten att skriva ned anläggningstillgångar har inte ingått i tidigare prognoser.

Osäkerhet om beslut om statsbidrag påverkar prognosen:

- Förvaltningen väntar på beslut från Skolverket om statsbidrag för mindre barngrupper 2019/2020. Som en säkerhetsåtgärd för en eventuell risk för återbetalning reserveras statsbidraget, vilket medför en prognosförsämring.



	Prognos aug	Prognos sept	Prognos okt	Prognos nov	Förändring
<b>Resultat</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>	<b>6,9</b>	<b>9,2</b>	<b>2,2</b>
<b>Förvaltning</b>	<b>3,7</b>	<b>3,7</b>	<b>3,2</b>	<b>1,4</b>	<b>-1,8</b>
Nämnd, Ledning och stöd	7,1	7,1	6,1	6,3	0,2
Lokalrelaterat	-0,9	-0,9	-0,4	-2,4	-2,0
Internränta	-2,5	-2,5	-2,5	-2,5	0,0
<b>Finansiering</b>	<b>13,6</b>	<b>15,9</b>	<b>19,4</b>	<b>20,4</b>	<b>1,0</b>
<b>Verksamhetsområden:</b>	<b>-16,3</b>	<b>-18,6</b>	<b>-15,6</b>	<b>-12,6</b>	<b>3,0</b>
<b>Förskola</b>	<b>2,0</b>	<b>1,7</b>	<b>1,6</b>	<b>1,1</b>	<b>-0,5</b>
Egenregi	2,2	1,9	1,8	1,3	-0,5
Myndighetsutövning*	-0,2	-0,2	-0,2	-0,2	0,0
<b>Grundskola</b>	<b>-16,7</b>	<b>-18,1</b>	<b>-15,2</b>	<b>-12,3</b>	<b>2,9</b>
Egenregi	-3,4	-3,5	-0,8	3,1	3,9
Myndighetsutövning*	-13,2	-14,6	-14,4	-15,3	-1,0
<b>Gymnasieskola</b>	<b>-1,7</b>	<b>-2,2</b>	<b>-2,0</b>	<b>-1,4</b>	<b>0,6</b>
Egenregi	-1,4	-2,1	-1,9	-1,6	0,3
Myndighetsutövning*	-0,3	-0,1	-0,1	0,2	0,3

\* Myndighetsutövning avser insatser som görs för barn/elever i behov av särskilt stöd, t ex extern placering hos annan huvudman, placering i kommungemensamma grupper, skolskjuts.



## Sammanfattande rapport av särskild händelse på en förskola i Botkyrka kommun

**Diarienummer:** UF/2020:70

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner den sammanfattande rapporten och lägger den till handlingarna.

### Sammanfattning

I slutet av januari 2020 kom det till utbildningsförvaltningens kännedom att en barnskötare anställd på en kommunal förskola i Botkyrka kommun hade erkänt barnpornografibrott och sexuellt övergrepp mot barn. Misstanke fanns om att brott hade begåtts på förskolan och barnskötaren avskedades med omedelbar verkan.

Utbildningsförvaltningen har initierat både interna och externa utredningar med syfte att utreda om Botkyrka kommun handlat i enlighet med gällande lagstiftning både under den tid som barnskötaren arbetat på förskolan och i samband med att hen rekryterades. Utredningarna syftade även till att bidra med kunskap om hur kommunen ska agera framöver för att minimera risken för att liknande händelser ska kunna inträffa igen. Baserat på det som framkommit i bland annat utredningarna har förvaltningen vidtagit åtgärder som har bidragit till utveckling av hela Botkyrkas förskoleverksamhet.



**Referens**  
Frida Lindroth

**Mottagare**  
Utbildningsnämnden

## **Sammanfattande rapport av särskild händelse på en förskola i Botkyrka kommun**

**Diarienummer:** UF/2020:70

### **Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden godkänner den sammanfattande rapporten och lägger den till handlingarna.

### **Sammanfattning**

I slutet av januari 2020 kom det till utbildningsförvaltningens kännedom att en barnskötare anställd på en kommunal förskola i Botkyrka kommun hade erkänt barnpornografibrott och sexuellt övergrepp mot barn. Misstanke fanns om att brott hade begåtts på förskolan och barnskötaren avskedades med omedelbar verkan.

Utbildningsförvaltningen har initierat både interna och externa utredningar med syfte att utreda om Botkyrka kommun handlat i enlighet med gällande lagstiftning både under den tid som barnskötaren arbetat på förskolan och i samband med att hen rekryterades. Utredningarna syftade även till att bidra med kunskap om hur kommunen ska agera framöver för att minimera risken för att liknande händelser ska kunna inträffa igen. Baserat på det som framkommit i bland annat utredningarna har förvaltningen vidtagit åtgärder som har bidragit till utveckling av hela Botkyrkas förskoleverksamhet.

### **Ärendet**

I slutet av januari 2020 kom det till utbildningsförvaltningens kännedom att en barnskötare anställd på en kommunal förskola i Botkyrka kommun hade erkänt barnpornografibrott och sexuellt övergrepp mot barn. Misstanke fanns om att brott hade begåtts på förskolan och barnskötaren avskedades med omedelbar verkan.

Så snart information om de misstänkta brotten nådde Botkyrka kommun inleddes ett omfattande arbete med att hantera den uppkomna situationen samt insatser för



att motverka att det skulle kunna upprepas. Det skapades tidigt en krisledning där olika funktioner involverades för att bidra i arbetet.

Utbildningsnämnden informerades om den uppkomna situationen och förvaltningens hantering av situationen via brev den 29 januari, den 5 februari och den 19 februari samt vid nämndsammanträdena den 18 februari, den 24 mars och den 28 april.

Utbildningsförvaltningen har initierat både interna och externa utredningar med syfte att utreda om Botkyrka kommun handlat i enlighet med gällande lagstiftning både under den tid som barnskötaren arbetat på förskolan och i samband med att hen rekryterades. Utredningarna syftade även till att bidra med kunskap om hur kommunen ska agera framöver för att minimera risken för att liknande händelser ska kunna inträffa igen.

Baserat på det som framkommit i förvaltningens ledning och genom utredningarna har förvaltningen vidtagit åtgärder som har bidragit till utveckling av hela Botkyrkas förskoleverksamhet. Den särskilda händelsen kan utifrån det perspektivet förstås som en katalysator för verksamhetsutveckling. Händelsen har därmed bidragit till kunskaper och erfarenheter som implementerats på samtliga av kommunens förskolor i syfte att värna alla barns trygghet och säkerställa att förskolan blir rolig, trygg och lärorik för alla barn som deltar. Ambitionen framöver är att lärdomarna ska spridas i organisationen och även kunna bidra till utvecklingsinsatser inom andra förvaltningar i Botkyrka kommun.

Det finns inga snabba, enkla lösningar för att garantera barns trygghet, vare sig i förskola eller i andra sammanhang.<sup>1</sup> Istället är det ett långsiktigt och målmedvetet arbete som inkluderar barns delaktighet, vuxnas förhållningssätt och kompetensinsatser i värdegrundsrelaterade frågor som bidrar till en trygg förskola. Var och en som arbetar i förskola behöver vara tillgänglig, närvarande samt ha förmåga att möta barn både emotionellt, kognitivt och socialt.<sup>2</sup>

### **Intern utredning**

Utbildningsförvaltningen beslutade den 31 januari 2020 att tillsätta en utredning för att kartlägga rutiner och arbetssätt för att säkerställa barns trygghet och säkerhet i förskolan. Kommunens interna utredning pågick mellan den 4 februari och den 20 februari 2020. Utredningen byggde på intervjuer med all personal samt skolledning på den aktuella förskolan. Utredningen utgick även från dokument-

---

<sup>1</sup> Eidevald, 2018. ”Förskolan - en trygg plats för barn och pedagoger?”

<sup>2</sup> Vetenskapsrådet, 2015. ”En likvärdig förskola för alla barn – innebörder och indikatorer”



studier, bland annat avseende den dokumentation som funnits tillgänglig på förskolan.

Utredningens sammanvägda bedömning visade att det fanns brister i de rutiner som utredningen tagit del av. Det konstaterades även att det fanns tecken på att uppföljningen av att rutinernas efterlevnad varit eftersatt. Vissa rutiner saknades och informationsöverföringen mellan ledning och medarbetare behövde stärkas. Rutiner vid anställning verkade fungera tillfredsställande, registerutdrag uppvisades och referenser togs vid nyanställning. Det saknades dock en konsekvent hantering av dokumentation kopplat till dessa nyckelmoment i rekryteringsprocessen.

Utredningen konstaterade att det inte var gick att avgöra om det skulle ha varit möjligt för ledning och medarbetare att upptäcka de brott som barnskötaren gjort sig skyldig till. Utredningen ansåg sig inte heller kunna bedöma om brister i rutiner var en orsak till att brotten inte upptäcktes av förskolan. Det har framkommit beskrivningar av händelser som borde ha föranlett orosanmälningar, dokumentation samt rapportering till huvudman. Dokumentation om eventuell orosanmälan saknas och anmälan till huvudman har inte gjorts (se bilaga 1).

## Externa utredningar

### Anmälan till Skolinspektionen

Den 4 februari 2020 skickade utbildningsförvaltningen en begäran till Skolinspektionen om granskning av förskolans och kommunens agerande i det aktuella fallet. Utbildningsförvaltningen ansåg det angeläget att få ärendet belyst av Skolinspektionen som är den myndighet som har i uppdrag att handlägga signaler om missförhållanden inom förskole- och skolverksamhet. Skolinspektionens beslut i ärendet har ännu inte inkommit till Botkyrka kommun.

### Granskning genomförd av PwC

Utöver den begäran om granskning som skickades till Skolinspektionen initierades även en extern utredning som genomfördes av PwC.

Den externa utredningen byggde på intervjuer med personal och ledning på den aktuella förskolan, med personal på utbildningsförvaltningen samt med polis. Utredningen omfattade också dokumentstudier samt genomgång av mailkorrespondens.

Av PwC:s rapport framgår att lagar efterföljts i samband med att den nu dömde barnskötaren anställdes. Samtidigt påpekas att kommunen har svårigheter med att i efterhand kontrollera huruvida gällande rutiner för rekrytering har efterföljts i det aktuella fallet. Det konstateras vidare att Botkyrka kommun har ett system för att



hantera klagomål som rör förskolans verksamhet och att information om detta finns tillgänglig via kommunens hemsida.

Det finns enligt rapporten indikationer på att det finns ett mörkertal avseende rapportering av bland annat kränkande behandling. Det krävs ett fortsatt arbete för att skapa en kultur inom förskolorna där systematisk rapportering i därför avsedda system blir en naturlig del av det vardagliga arbetet. Rapporten visar vidare att det sker systematiska och regelbundna kvalitetsdialoger, men att det krävs ett fortsatt arbete i att systematiskt notera och dokumentera avvikelser från rutiner och överenskomna arbetssätt som inte direkt har koppling till fysisk skada eller kränkning.

PwC:s bedömning är att kommunen tidigt skapade en krisledning i samband med den händelse som föranlett utredningen. Dokumentation har förts i logg och olika funktioner har engagerats för att bidra i arbetet. PwC konstaterar samtidigt att det hade behövts ett närmare samarbete och tydligare kommunikationskanaler mellan krisledningsgruppen och de som arbetade i förskolan respektive personal som bemannade den krislinje som upprättades i samband med händelsen. Kommunen borde också ha säkerställt att informationen gick ut till samtliga berörda vårdnadshavare vid förskolan via e-post, såsom det var planerat.

Utredningens samlade bedömning är att brister inte i huvudsak beror på kultur eller enskilda individers agerande utan att de är kopplade till struktur och avsaknaden av en metod för dokumentation som varit hållbar över tid. PwC:s bedömning är att Botkyrka kommuns hantering inte strider mot någon lagstiftning (se bilaga 2).

### **Åtgärder som vidtagits under året**

Sammantaget har utredningarna och övrig kunskapsinhämtning bidragit till att omfattande åtgärder med grund i vetenskap, beprövad erfarenhet och gällande lagstiftning vidtagits under 2020. I det följande presenteras en sammanställning av de insatser som utbildningsförvaltningen genomfört.

### **Kompetensutveckling**

Under året har förvaltningen satsat på kompetensutveckling för rektorer och personal, bland annat genom litteraturstudier.<sup>3</sup> Förvaltningen har även haft kontakt

---

<sup>3</sup> Eidevald, 2018 "Förskolan - en trygg plats för barn och pedagoger?"  
Roslund, 2020 "Förskolan - uppdrag och juridik"



med forskare på Stockholms universitet som genomför studier inom ämnet sexuella övergrepp mot barn.

### **Kommunikation, rutiner och förhållningssätt**

Både den interna och den externa utredningen har uppmärksammat att det funnits flertalet dokumenterade rutiner på såväl förskolan som på förvaltningsnivå men att befintliga rutiner inte alltid efterföljts. Ett nära, operativt ledarskap, tydliga förväntningar och upparbetade kommunikationskanaler i kombination med kompetenshöjande insatser i värdegrundsrelaterade frågor behövs för att komma tillrätta med problematiken. Under 2020 har utbildningsförvaltningen genomfört ett flertal insatser för att komma tillrätta med dessa brister:

- Kommunikationsvägarna mellan utbildningsförvaltningen och rektorena har förtydligats.
- Rollfördelningen mellan rektor och biträdande rektor i förskola har förtydligats (se bilaga 3).
- Biträdande rektors ansvar för det nära, operativa ledarskapet har förtydligats (se bilaga 4).
- En handlingsplan mot övergrepp i förskola har tagits fram (se bilaga 5).
- Riktlinjer för trygghet i förskola har tagits fram (se bilaga 4).
- Det har beslutats att all personal i Botkyrkas förskolor ska genomgå utbildningspaketet i våldsprevention.
- Det har beslutats om att utöka utbildningspaketet i våldsprevention med ett tillfälle som handlar om oro för barn.
- Vikten av personalens förhållningssätt diskuteras som ett tema under samtliga kvalitetsdialoger 2020.
- Det har införts årliga kvalitetsuppföljningar där varje förskoleenhets arbete med värdegrundsrelaterade frågor står i fokus.

### **Rutiner vid rekrytering**

Av utredningarna framgår att lagar efterföljts i samband med rekrytering av den aktuella barnskötaren. Samtidigt påpekas att kommunen har svårt att i efterhand kontrollera huruvida gällande rutiner för rekrytering verkligen har efterföljts och att rutinerna därför bör utvecklas. Under 2020 har utbildningsförvaltningen genomfört ett flertal insatser för att komma tillrätta med dessa brister:



- Rutinerna för diarieföring i samband med rekrytering har utvecklats och kommunicerats med rektorer och administratörer.
- En utbildning i kompetensbaserad rekryteringsmodell har under hösten planerats för samtliga rektorer och biträdande rektorer inom förskola. Utbildningen kommer att genomföras under november och december.
- Det har införts rutiner som syftar till att säkerställa att samtliga förskolor genomför registerutdragshantering samt referenstagning i enlighet med kommunens regler.

### Krisledning

PwC:s utredning visar att det hade behövts ett närmare samarbete och tydligare kommunikationskanaler mellan krisledningsgruppen och de som arbetade i förskolan respektive med personal som bemannade den krislinje som upprättades i samband med händelsen. Under 2020 har det genomförts flera insatser för att komma tillrätta med dessa brister:

- I de uppdaterade riktlinjerna för krisledning deltar rektor från den berörda enheten i den centrala krisledningen inom utbildningsförvaltningen. På så sätt kan signaler från verksamheten fångas upp i krisledningen.
- Det har införts en rutin som innebär att en kommunikator kopplas direkt till berörd enhet i syfte att stötta rektor i intern och extern kommunikation i händelse av kris.

I mars 2020 infördes dessutom ett system för avvikelshantering inom verksamhetsområde förskola. Systemet innebär att det finns rutiner och systematik för att skyndsamt hantera signaler som indikerar att ytterligare åtgärder behöver riktas mot en specifik förskoleenhet. Avvikelsehantering rapporteras regelbundet till utbildningsförvaltningens ledningsgrupp. I de fall avvikelse konstateras och handlingsplan upprättas informeras även utbildningsnämnden om detta.

Förvaltningen har även planerat att vidta följande åtgärder inom en snar framtid:

- Ytterligare implementering av systemstödet för hantering av kränkingsärenden, DF-respons.
- Ytterligare implementering av systemstödet för hantering av incidentärenden, KIA.
- Säkerställande av rätten till information som lagras i upphandlade systemstöd.





- Systematisera metoder för dialog mellan krisledning och de som befinner sig i direkt kontakt med medborgare

### **Ekonomiska konsekvenser av beslutet**

Förvaltningens slutrapport innebär inga ekonomiska konsekvenser. Den särskilda händelse som föranlett slutrapporten har dock medfört kostnader. Kostnaden för den externa utredningen av PwC är ännu inte fastställd men uppskattningsvis kommer den att kosta omkring 475 000 – 650 000 kr. Vidare har omfattande åtgärder vidtagits som har tagit stora delar av utbildningsförvaltningens resurser i anspråk.

Den särskilda händelsen har dessutom krävt kommunikations- och säkerhetsinsatser. Den sammantagna kostnaden för insatserna är cirka 61 000 kr.

Anette Älmdalen  
Utbildningsdirektör

Sara Dahl  
Verksamhetschef förskola

### **Bilagor**

1. Botkyrka kommuns interna utredning
2. Extern utredning, genomförd av PwC
3. Rollfördelning rektor och biträdande rektor i förskola
4. Riktlinjer för trygghet i förskolan
5. Handlingsplan för att motverka övergrepp



Referens  
Kommunledningsförvaltningen

Mottagare  
Utbildningsförvaltningen

## Intern utredning med anledning av misstanke om brott på förskolan Björkstugan

*Botkyrka kommun har med anledning av att en tidigare anställd barnskötare erkänt brotten kränkande fotografering, grovt barnpornografibrott och grovt sexuellt övergrepp mot barn gjort en intern utredning av förskolans regler och rutiner.*

### Sammanfattning

*Utredningens sammanvägda bedömning – det finns brister i rutiner som utredningen tagit del av, och det finns tecken på att uppföljningen av efterlevnad av dessa är eftersatt. Visa rutiner saknas och informationsöverföringen mellan ledningen och medarbetare behöver stärkas. Rutiner vid anställning verkar fungera, registerutdrag har uppvisats och referenser är tagna vid nyanställning. En konsekvent hantering av dokumentation kopplat till dessa nyckelmoment i rekryteringsprocessen har saknats.*

*Utredningen kan inte bedöma om det skulle ha varit möjligt för ledning och medarbetare att upptäcka de brott som barnskötaren är misstänkt för. Utredningen kan inte uttala sig om huruvida brister i rutiner är en orsak till att den tidigare barnskötaren inte upptäcktes.*

*Det har framkommit beskrivningar av händelser som borde ha föranlett orosanmälningar, och dokumentering samt rapportering till huvudman. Utredningen kan inte utesluta att händelsen har resulterat i en orosanmälan, men dokumentation om detta saknas.*

### Bakgrund

En barnskötare som arbetat i Botkyrka kommuns förskola Björkstugan i Tumba har onsdagen den 29 januari 2020 i Södertörns tingsrätt erkänt barnpornografibrott och sexuellt övergrepp mot barn. Svea Hovrätt beslöt på fredagsförmiddagen den 31 januari att personen ska häktas. Misstanken är att brott har begåtts på förskolan och polisen utreder ärendet. Polisen kontaktar vårdnadshavare om det går att identifiera barn som utsatts för brott.

Barnskötaren har arbetat på förskolan Björkstugan sedan 2013. Barnskötaren är sedan den 30 januari avskedad med omedelbar verkan.

Med anledning av den allvarliga händelsen har utbildningsförvaltningen tillsatt en utredning för att kartlägga rutiner och arbetssätt som säkerställer barns trygghet och säkerhet i förskolan. Utredningen delas in i flera faser. Detta beskrivs i ett direktiv från utbildningsdirektören, se bilaga 1 Direktiv.

Den första fasen är att på förskolan Björkstugan kartlägga rutiner och arbetssätt kopplade till barns trygghet och säkerhet i verksamheten. I utredningens uppdrag ligger även att identifiera brister och föreslå skyndsamma åtgärder. Utredningen skall även fungera som ett underlag till en riktad tillsyn från Skolinspektionen samt som till den externa granskning som förbereds.

Utredningen sammanfattar ett underlag bestående av intervjuer samt insamlade dokument om rutiner och arbetssätt på förskolan Björkstugan. Syftet är att gå igenom om rutiner finns och om de varit kända för personalen på förskolan. Rapporten ska även identifiera om det finns brister som ledning, medarbetare eller vårdnadshavare uppmärksammat.

### **Metod**

Personal från HR:s chefsstöd på kommunledningsförvaltningen har intervjuat all personal (tillsvidare anställda, vikarier och ledning) på förskolan Björkstugan. Det är en strukturerad intervju med 15 respektive 21 frågor, se bilaga 2 frågeformulär, som är anpassad för medarbetare och ledare. Underlaget har sammanställts av HR hos utbildningsförvaltningen och överlämnats till den centrala krisledningsgruppens analysfunktion för utredning. Sammanställningen görs med stöd från utredare och HR funktioner på utbildningsförvaltningen. Metoden att göra en utredning baserad på en dokumentstudie och ett kompletterande intervjumaterial är vedertagen. Dock finns det omständigheter kring intervjuerna som bör beaktas. Medarbetare och ledning intervjuades dagar efter att händelsen blev känd, vilket kan ha påverkat svaren då hela arbetsgruppen troligen befann sig i kris.

### **Regler och rutiner på förskolan Björkstugan**

Varje förskola i Botkyrka har egna regler och rutiner. Förskolan Björkstugan har inkommit med vilka rutiner och arbetsdokument som fanns i verksamheten den 7 februari 2020. Ett fåtal rutiner fanns i en pärm på förskolan, och merparten skiades senare under dagen via e-post. De återfinns på en USB-sticka som ledning hade tillgång till. De är både centrala och förvaltningsspecifika styrdokument samt förskolans egna rutiner och planer. Enligt intervju finns styrdokument på one-drive för medarbetare. Om dessa överensstämmer med de

insamlade dokumenten har utredningen ej granskat. De dokument som fanns utskrivna i pärmen var bland annat krisplan för förskola, skola och gymnasium. Denna var dock inte komplett och versionen var inaktuell. Se bilaga 3 med lista på dokument.

Förskolans aktuella plan mot diskriminering och kränkande behandling tar upp åtgärder om personal misstänker eller upptäcker att barn kränks av personal samt rutiner för hantering av detta. Tidigare planer har utredningen inte gått igenom.

I intervjuunderlaget med förskolans ledning och medarbetare tas en del av förskolans rutiner upp vid frågor om rutiner och riktlinjer. Tidigare ledning tar bland annat upp att endast ordinarie personal får byta blöjor på barnen, att det ska vara två personal vid vila samt vid öppning och stängning. Det framkommer i intervjuer med tidigare ledning att de inte vet om barnskötaren varit själv med barnen vid vila. Fram till 2015 var personal ensam vid öppning och stängning på grund av brist på resurser.

Det framkommer i intervjuerna att barnskötaren arbetat mestadels på avdelning med äldre barn, men även på avdelning med yngre barn. Tidigare ledning uppger att barnskötaren inte arbetat under de veckor på sommaren som förskolorna i området varit i hopslagna, utan haft semester under de perioderna.

Medarbetare beskriver att det finns rutiner för veckostruktur, kränkande särbehandling, rutiner för öppning och stängning och inte vara ensam inne eller ute samt rutiner vid brand. Ledningens syn på rutiner och riktlinjer är inte entydig och svaren skiljer sig åt. Svaren pekar på att rutiner och riktlinjer finns och är kända, samtidigt som det lyfts att rutiner bör ses över och att det är otydligt kring anmälan av missförhållanden.

#### **Rutiner som saknas**

Rutiner för fotografering, rutiner för stängning och öppning, vila/omsorgssituationer, utemiljö och utflykt, praktikanter/vikarier samt anmälningsplikt har utredningen inte tagit del av. Förskolan Björkstugans ledning uppger att de lämnat all dokumentation som finns.

*Utredningens bedömning – förskolan har en del rutiner som vittnar om planerad struktur och ordning. Det finns samtidigt brister i uppdatering av styrdokument och troligen även inläsning och användning av dem. Även om rutinen finns så ser utredningen brister i hur styrdokument kommuniceras och*

*praktiseras i vardagen. Flera rutiner kring barns trygghet och säkerhet finns inte nedskrivna. Ledningspersoner uppger att det finns brister i rutiner som de själva är ansvariga för att säkerställa. Rutin om barn kränks, beskriven i plan mot diskriminering och kränkande behandling, behöver uppdateras för att fullt ut beskriva tillvägagångssättet.*

### **Rutiner och arbetssätt vid anställning**

16 av 18 intervjuade medarbetare på förskolan uppger att de visat utdrag ur belastningsregistret i samband med anställning. Samtlig personal anställda de senaste 10 åren har uppvisat utdrag ur belastningsregistret. Ledning uttrycker att de alltid begär utdrag. Tidigare ledning uppger att förvaltningsspecifika rutiner för dokumentation har förändrats under åren sedan det blev lag att begära utdrag ur belastningsregistret och att det är inte helt klarlagt hur detta skulle hanteras. Nuvarande ledning uppger att de själva inte lämnat några utdrag.

Anställande chef (till barnskötaren) menar i intervju att referenstagning alltid görs och att hen har som rutin att tala med en tidigare chef. Dock minns hen inte det aktuella fallet och dokumentation saknas. Det finns ingen rutin för hur referenstagning ska dokumenteras i kommunen i stort.

12 av 18 medarbetare uppger i intervju att de fått introduktion om rutiner och riktlinjer. Rutinerna gällde veckostruktur, brand, vad som krävs av mig som medarbetare, tystnadsplikt och om ett barn försvinner. Nuvarande ledning uppger att de inte fått någon särskildintroduktion i regler och riktlinjer. De menar att det finns uppdaterade styrdokument på förskolan Björkstugan, men att de ännu inte hunnit gå igenom dessa enskilt med personalen.

*Utredningens bedömning – det inte har framkommit något som pekar på att anställningsförfarandet inte följt gällande rutiner. Däremot saknas dokumentation i enlighet med kommunens rutiner för hantering av registerutdrag. Kommunens nuvarande rutiner för registerutdrag har uppdaterats sedan 2013. Vi vet idag att barnskötaren var ostraffad vid anställningstillfället, även om vi inte har ett sparat registerutdrag som bekräftar det. Det kvarstår en osäkerhet kring referenstagning i just detta fall även om det generella tillvägagångssättet pekar på att det gjorts.*

### **Arbetssätt för anmälan av missförhållanden**

16 av 18 intervjuade medarbetare uppger att de blivit upplysta om sina skyldigheter att informera och anmäla missförhållanden. Sex personer uppger att de är

osäkra på om de ska rapportera en händelse. De uppger vidare att det är svårt att veta vem man ska vända sig till om inte närmsta chef agerar samt var gränsen går för vad som ska anmälas. Nuvarande ledning uppger i intervju att information till medarbetare om anmälan av missförhållanden har givits. De uppger att de är tydlig vem medarbetare ska vända sig till, men otydligt vem de ska vända sig till om närmsta chef inte gör något. Ledningen beskriver också att de arbetar med barnsäkerhets-, trygghets-, brandskydds- och skyddsron.

I intervjuerna beskrivs två tillfällen då synpunkter på barnskötaren framförts, en gång från vårdnadshavare och en gång från medarbetare. Synpunkterna som beskrevs föranledde ingen misstanke om brott och hanterades således internt på förskolan med samtal mellan chef och barnskötaren. Synpunkterna dokumenterades inte.

*Utredningens bedömning – det saknas beskrivning i intervjuerna över flera grundläggande rutiner (anmälningsplikt, kränkande behandling), vilket skulle kunna tolkas som att dessa inte kommunicerats. Samtidigt uppger personalen att de blivit upplysta om anmälan om missförhållanden.*

*De två tillfällen då synpunkter riktade mot barnsköten inkommit var inte av en karaktär som väcker misstanke om övergrepp. Samtidigt är det svårt att se problem kopplade till en individ om det inte sparas några uppgifter över tid. Intervjuerna med tidigare ledning är svåra att bedöma: att minnas händelser flera år tillbaka i tiden och mot bakgrund av de anklagelser som den tidigare barnskötaren erkänt, är svårt. Frågor som ställs kring händelser rör specifikt barnskötaren, det efterfrågats inte om de mindes några händelser som var avvikande i största allmänhet.*

### **Rapportering av olycksfall och händelser**

Förskolan Björkstugan har registrerat 18 händelser i Kommunernas informationssystem om arbetsmiljö (KIA) mellan 1 januari 2015 till och med 7 februari 2020. Inget ärende är relaterat till denna händelse. I ärendehanteringssystemet DF respons för hantering av kränkande behandling finns ingen händelse registrerad. DF respons är ett nytt system i förskolan, därför saknas registreringar. Före KIA hade kommunen systemet Risk Prio, men från det systemet finns bara en handfull uppgifter sparade. Företaget bakom systemet gick i konkurs och alla uppgifter i databasen försvann. Vissa uppgifter hade plockats ut innan dess, men inget som visar på några ovanliga händelser på förskolan Björkstugan. Utredningen har inte fått del av några andra typer av incidentrapporter.

Ledningen på förskolan uppger att rapportering skett i KIA respektive Risk Prio.

DF respons implementerades i förskolan under december 2019 i förskolan. Systemet är i första hand till för att hantera kränkningar mellan barn. Ingen personal uppger i intervju att de känner till systemet medan ledning uppger att all personal är informerad.

Utredningen har tagit del av ett brev från vårdnadshavare daterat 10 juni 2017 om kränkning mellan barn. Brevet finns inte rapporterat i KIA eller kommunens diarieföringssystem Lex. Det framkom att brevet, Worddokument som låg på USB-sticka tillsammans med rutiner och annan dokumentation, inkom via e-post till dåvarande förskolechef. I e-postväxling med en vårdnadshavare nämns att en incidentrapport ska upprättas. Någon rapport kopplad till händelsen har inte hittats. Brevet är skickat av utredarna till polisen den 7 februari 2020 till deras pågående brottsutredning. Även andra e-postmeddelanden från vårdnadshavare som beskriver samma händelse har skickats till polisen 10 februari 2020. Polisens bedömning är att innehållet var underlag för anmälan till både polis och socialtjänst. Utredningen har inte hittat någon sådan anmälan.

*Utredningens bedömning - de händelser som finns dokumenterade i KIA tyder på att det finns rutin för att rapportera och dokumentera olycksfall. Intervjubar visar att medarbetare och ledning har olika bilder av kännedomen om systemen för registrering av händelser. Ledningen uppger att alla medarbetare har informerats om DS respons som implementerades för två månader sedan. Ingen av de 18 intervjuade medarbetarna känner dock till namnet på systemet.*

*Den incident som beskrivs i det brev från vårdnadshavare som utredningen tagit del borde ha resulterat i dokumentation och åtgärd. Utredningen kan inte utesluta att händelsen har hanterats korrekt, men det finns ingen dokumentation som styrker det.*

#### **Förslag på skyndsamma åtgärder**

- Se över gällande rutiner och komplettera med skriftliga rutiner kring barns trygghet och säkerhet på förskolan Björkstugan.
- Uppdatera förskolan Björkstugans plan mot diskriminering och kränkande behandling.

- Kommunicera och arbeta med medarbetare kring rutinernas innehåll på förskolan Björkstugan. Kommunicera särskilt om anmälningsplikt och orosanmälan.
- Säkerställa att rutin för att dokumentera händelser i kommunens system (KIA, DF respons) är kända.
- Upprätta rutiner för uppföljning av inrapporterade händelser i kommunens system (KIA, DF respons).
- Se över rutin, eller systemstöd för att markera att referenser är tagna och registerutdraget är uppvisat i samband med nyanställning.
- Påbörja en extern utredning som går igenom händelser, rutiner, riktlinjer och arbetssätt grundligare.



## Bilaga 2, frågeformulär

### *Inledande text*

*Utbildningsförvaltningens HR-organisation genomför dokumentstudier och intervjuer för att kartlägga rutiner och arbetssätt på förskolan Björkstugan sedan 2013 utifrån barns trygghets- och säkerhetsperspektiv.*

*Intervjuer ska genomföras med all personal på Björkstugan samt skolledning och skall vara genomförda och sammanställda senast onsdag 5 februari.*

Namn .....

Befattning.....

### **Intervjufrågor till personal**

1. När började du arbeta på Björkstugan?
2. Vem var det som anställde dig?
3. Fick du uppvisa eller lämna utdrag ur belastningsregistret när du anställdes?
4. Fick du introduktion i rutiner och riktlinjer när du anställdes?
5. Om ja vilka rutiner/riktlinjer fick du information om?
6. Har du upplysts om dina skyldigheter att informera/anmäla missförhållanden som du iakttar eller får vetskap om?
7. Om ja - Har du någon gång känt dig osäker på om du ska/inte ska rapportera en händelse?
8. Vet du till vem du skall vända dig med en sådan upplysning?
9. Känner du till KIA/DF Respons?
10. Om ja, - Vem har informerat dig om dessa system?
11. Har du använt dig av dessa någon gång?
12. Hur arbetar ni med barnsäkerhet och trygghet i förskolan?
13. Vika av dessa har ni rutiner riktlinjer för?
14. Känner du till om det genomförs barnskyddsronder på Björkstugan?
15. Är det något du själv skulle vilja tillägga?

### Intervjufrågor till ledningen

1. När började du arbeta som chef på Björkstugan?
2. Fick du uppvisa eller lämna utdrag ur belastningsregistret när du anställdes?
3. Begär du själv alltid in utdrag ur belastningsregistret vid nyanställning av extern personal?
4. Fick du någon introduktion i allmänna riktlinjer är du började och om vad som förväntas av dig i din roll som chef?
5. Om ja- vilka rutiner och riktlinjer
6. Vem ansvarar för att rutiner och riktlinjer är uppdaterade på Björkstugan?
7. Är de rutiner och riktlinjer som finns på Björkstugan uppdaterade?
8. Är de rutiner och riktlinjer som finns på Björkstugan lättillgängliga för personalen?
9. Hur säkerställer du som chef att all personal förstår, tar till sig, och efterlever de rutiner som finns på Björkstugan?
10. Har du fått information om att du i din roll som chef skall informera personalen på förskolan om att de har skyldighet att informera/anmäla missförhållanden som de iakttar eller får vetskap om?
11. Om Ja, - har du då informerat samtlig personal om det?
12. I vilket sammanhang har du i så fall informerat om detta?
13. Är det tydligt till vem man skall vända sig med en sådan upplysning?
14. Vet du hur du skall agera när någon anmäler ett missförhållande?
15. Om ja -beskriv tillvägagångssättet
16. Känner du till KIA/DF Respons?
17. Har du informerat samtlig personal om vad som skall rapporteras i KIA resp. DF Respons?
18. Hur arbetar ni med barnsäkerhet och trygghet i förskolan?
19. Genomförs det barnskyddsronder på Björkstugan?
20. Om ja, hur ofta görs dessa och vem ansvarar för att de genomförs?
21. Är det något du själv skulle vilja tillägga?

### **Bilaga 3, styrdokument och rutiner**

#### **Fanns på plats tillgängligt:**

- Krisplan för förskola, skola och gymnasium (ej fullständig)
- Medledar- och arbetsmiljöpolicy
- Riktlinjer för arbetet med flerspråkighet i förskolan
- Riktlinjer för placering i förskola, allmän förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg, ej senaste versionen
- Rutin vid tillbud och arbetsskada

#### **Dokument mailade 20200207:**

- Arbetsplan 2019/2020 RO Södra Tumba
- Arbetsrutiner för medarbetare på vreta, tunnnlandsgården och ängsgårdens förskolor. Ska skrivas under. Ej daterad.
- Checklista: för uppföljning av städning inför storstädning sommaren 2019
- Checklista per avdelning för pedagogisk och fysisk lärmiljö, 2019
- Dagordning Informationsmöte om introduktion, 20190619
- Dokumentation i Stratsys, HT 2019
- Egenvård/läkemedelshantering i förskolan, 20190812
- Information om inskolning Kassmyraskolan, 2018
- Introduktionssamtal - checklista för avdelningspedagogerna, VT 2018
- Kvalitetsrapport 2018/2019
- Muntlig information till föräldrar i samband med Introduktionssamtalet, checklista till pedagoger, 2018-01-05
- Mål och insatser för flerspråkighet i Tumba Södra RO ht 2019
- Plan mot diskriminering och kränkande behandling, läsåret 19/20
- Projekt pedagogiska måltider, HT 2019
- Riktlinjer vid samlingar, ej daterat
- Rollanalys för Vretas organisationsgrupp, 20190123
- Rutiner för post och annan admin, from 1 juli 2019
- Sekretessförbindelse, att skriva under
- SKA insatser 2019-2020
- Veckostruktur Kassmyra förskolor, läsåret 2017/2018
- Viktig information om allergier på Björkstugan, HT 2019
- Välkomna till Introduktionsmöte, 20190619
- Överlämning chef 2019-12-30

# Botkyrka kommun

Granskning av händelse inom  
förskoleverksamhet

November 2020

# Innehållsförteckning

<b>Sammanfattning</b>	<b>3</b>
Inledning	7
Bakgrund	7
Uppdraget	7
Rapportens disposition	7
Metod	7
<b>Rekryteringsprocessen</b>	<b>10</b>
Nationell lagstiftning, föreskrifter och allmänna råd	10
Referenstagning av personal inom förskoleverksamheten	10
<i>Kommunens rutiner vid rekrytering inom förskola</i>	10
<i>Iakttagelser - Redogörelse för hur rekryteringen hanterats på förskolan</i>	11
Bedömning avseende rekryteringsprocessen	12
<b>Händelser som har koppling till den nu dömda mannen</b>	<b>13</b>
Nationell lagstiftning, föreskrifter och allmänna råd	13
Förskolans system för att rapportera och dokumentera händelser, synpunkter och klagomål	13
Incidenter, klagomål eller andra rapporter som rör den nu dömda barnskötaren	14
<i>Händelse 1</i>	15
<i>Händelse 2</i>	15
<i>Händelse 3</i>	16
<i>Händelse 4</i>	16
Vad finns i förskolans system för klagomål och incidenter	17
<b>Krishantering</b>	<b>19</b>
Nationell lagstiftning, föreskrifter och allmänna råd	19
Rutiner inom krisledning	19
Arbetsprocessen i samband med att händelsen uppdagas	19
Kontakt, information och stöd till vårdnadshavarna	20
Kontakt, information och stöd till personalen	21
Bedömning avseende krishanteringen	22

# Sammanfattning

Med anledning av att en tidigare anställd barnskötare inom Botkyrka kommun erkänt sexuella övergrepp på barn på en förskola har kommunen beslutat att tillsätta en extern utredning. Syftet med utredningen är att klargöra om det under de år som den nu dömda mannen varit anställd har förekommit händelser där kommunen borde ha agerat.

I uppdraget ingår att för eventuella händelser:

- Beskriva vad som hänt och hur kommunen agerat.
- Förklaringar till vad som hänt och hur ansvar eventuellt har brutit.
- Klargöra vad aktuell lagstiftning säger

Utöver de händelser som vi särskilt utrett kopplat till den nu dömda mannen så har vi även granskat rekryteringsförfarandet samt krishantering i samband med information om misstanke och häktning av den nu dömda mannen.

Underlag för utredningen utgörs av intervjuer med med flera chefer och rektorer, tjänstemän vid aktuell förskola, tidigare anställda som bedöms väsentliga för utredningen och vårdnadshavare. Styrande dokument, rapporterade incidenter, rapporterade klagomål och genomgång av 3120 e-postmeddelanden utifrån specifika sökord kopplade till särskilda händelser har granskats.

Nedan sammanfattas våra bedömningar avseende rekryteringsförfarandet, hantering av händelser kopplade till den nu dömda mannen och krishantering i samband med information om misstanke och häktning av den nu dömda mannen.

## **Rekrytering**

Enligt Skollagens andra kapitel<sup>1</sup> ska den som erbjuds en anställning inom förskoleverksamhet och skolbarnsomsorg lämna ett utdrag ur det register, som förs enligt lagen (1998:620) om belastningsregister, till den som erbjuder anställningen. Utdraget får inte vara äldre än ett år. Den som inte har lämnat registerutdrag får inte anställas.

Vår bedömning är att kommunen vid rekryteringen av den nu dömda mannen troligtvis har begärt in utdrag ur brottsregistret i enlighet med gällande lagstiftning. Vår bedömning grundar sig på genomförda intervjuer som vittnar om att rutinen att begära in utdrag i brottsregistret är att bedöma som väl implementerad. Dokumentation av utdrag ur brottsregistret har dock inte varit möjligt att uppvisa. Orsaken är att Botkyrka kommun under perioder har haft rutinen att gallra personalakter. Gallring av personalakter kan inte anses strida mot lagstiftningen, men vår bedömning är att det bör finnas rutiner som säkerställer möjligheten att verifiera att utdrag ur brottsregistret har skett. I de fall dokumentation inte anses som lämplig att bevara i personalakt så bör andra rutiner finnas för att dokumentera vad som har kontrollerats vid rekryteringen. Exempel på detta kan vara en checklista som används för att säkerställa att samtliga moment för rekryteringen har genomförts. Det kan även vara lämpligt att verifiering sker genom signering av checklistan av två personer (exempelvis rekryterande rektor och representant från HR). Vår uppfattning är att bristerna i förutsättningarna att verifiera om utdrag begärts in inte beror på kultur inom förvaltningen eller brister i enskilda individers agerande utan att det är kopplat till avsaknaden av ett strukturerat sätt att bevara verifikat eller att dokumentera på ett sätt som säkerställer att rekrytering har skett i enlighet med gällande rutiner och lagstiftningens krav.

Utredningen fastställer också att den nu dömda mannen sedan tidigare inte funnits i brottsregistret vilket innebär att utdraget ur brottsregistret inte skulle ha givit någon information som påverkat anställningen.

---

<sup>1</sup> 2 kap. 31 § skollagen (2010:800)

Vi har genom utredningen fått verifierat att det sedan tidigare funnits misstanke om sexuella övergrepp på barn riktad mot den nu dömda mannen. Förutom ovan nämnda belastningsregister, har Polisen även ett så kallat misstankeregister. Misstankeregistret innehåller personuppgifter om den som är skäligen misstänkt för brott eller har begärts överlämnad eller utlämnad för brott. Utdrag ur misstankeregistret kan endast lämnas ut vid vissa tillfällen och anställning vid förskola är inte ett sådant tillfälle. Botkyrka kommun har således inte haft möjlighet att begära ut uppgifter ur misstankeregistret i samband med anställning av den nu dömda mannen. Vi kan också konstatera att förundersökningen om tidigare misstanke lades ned innan den nu dömda mannen sökte sin anställning i Botkyrka kommun. Även om kommunen hade haft rätt att begära ut uppgifter ur misstankeregistret skulle det således inte ha funnits några uppgifter där som kunnat påverka anställningen.

Det finns inte någon lagstiftad skyldighet av att ta in referenser vid rekrytering, men enligt de intervjuade så var rutinen att så skedde och uppfattningen är att det även gällde vid rekrytering av den nu dömda mannen. Vi kan inte verifiera om referenstagning har skett i samband med rekrytering då dokumentation för detta saknas. Vi ser att kommunen bör ha en rutin som säkerställer att dokumentation finns bevarad och som på visar följsamhet till kommunens riktlinjer för rekrytering. Detta kan på samma sätt som beskrivet ovan ske genom signering av checklista där dualitetsprincipen används genom att två personer styrker att aktiviteten är genomförd.

### **Rapportering av händelser inom förskolan**

Enligt Skollagen (2010:800) 4 kap § 8 måste huvudmannen ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål. Detta innebär att när ett klagomål inkommer till förskolepersonal, rektor eller huvudman behöver ärendet hanteras. Skollagen 6 kap § 10 fastställer även att huvudmannen har ansvar att utreda och vidta åtgärder gentemot kränkande behandling, diskriminering och trakasserier. Det är en lagstadgad skyldighet för alla förskolor att både arbeta förebyggande och åtgärdande mot kränkande behandling.

Genomförd utredning påvisar att det formellt sett finns rutiner för att ta emot och utreda klagomål. Detta gäller särskilt om vårdnadshavare vänder sig till kommunen direkt via hemsidan och lämnar skriftlig information om sitt klagomål. Enligt genomförda intervjuer är dock vanligt att klagomål inkommit muntligt direkt till förskolepersonal. Vår bedömning är att det finns en otydlighet i hur dessa ska hanteras då klagomål generellt hanteras inom personalgruppen eller muntligt överlämnas till chef. Vi kan konstatera att det, om man bortser från skriftliga klagomål som lämnats in centralt till kommunen, historiskt har saknats en samlad bild av inkomna klagomål och vilka åtgärder som vidtagits avseende dessa.

Samtliga händelser som vi tittat närmare på kopplat till den nu dömda mannen saknar den dokumentation som krävs för att fastställa hur kommunen agerat och huruvida detta har skett i enlighet med lagstiftningens krav. Utöver intervjuer så har den enda källan för information kring dessa händelser varit e-post, vilket inte är ämnat som en källa för att lagra information. En anledning till att information inte går att finna på annat sätt kan vara att tidigare leverantör av systemstöd för rapportering av incidenter gått i konkurs och att informationen i systemet därmed gått förlorad. Vi ser det dock inte som troligt att de händelser som vi tittat närmare på skulle ha rapporterats i ett sådant system. Detta då de intervjuade ger uttryck för att det som rapporteras i systemet främst är situationer som orsakat fysiska skador eller skulle ha kunnat orsaka fysisk skada. De händelser vi har tittat på är inte av sådan karaktär. Vår samlade bedömning är att kommunen brustit i sin dokumentation och i de fall det eventuellt har funnits information så har kommunen brustit i säkerställandet av att information idag går att nå.

De system som finns idag uppfattas av personalen vara avgränsade till rapportering av fysiska skador och kränkande behandlingsärenden. Allmänna klagomål eller händelser i förskolan som exempelvis avvikelser från gällande rutiner, riktlinjer rapporteras inte skriftligt.

Vår bedömning är att de systemstöd som används troligtvis ger ett gott stöd för en god hantering av händelser som genererat eller riskerat att generera en fysisk skada och händelser där barn utsatts för

kränkning. Vi har vid genomförda intervjuer fått en händelse beskriven som inte rör den nu dömda mannen, men som är en incident som enligt lämnad beskrivning borde ha rapporterats i nuvarande system. Några sådana rapporter går inte att finna kopplat till den händelsen. Vår bedömning är därför att ett fortsatt arbete krävs av kommunen för att säkerställa att systemet används såsom avsett.

#### *Händelser som rör den nu dömda mannen*

Genomförda intervjuer med personal och med vårdnadshavare påvisar i låg grad händelser som resulterat i klagomål riktade mot den nu dömda mannen. De intervjuade har även med nuvarande kunskap om mannens övergrepp svår att konkretisera händelser eller situationer som väcker misstanke om just sexuella övergrepp. Vi har valt att titta på alla händelser som rör den nu dömda mannen oavsett om dessa har någon koppling till misstanke om sexuella övergrepp eller inte. Detta för att se vad som inträffat och hur kommunen agerat.

En av de situationer som vi tittat närmare på är lämnade klagomål från personal som uppfattat att den nu dömda mannen suttit med barnen i knät under längre perioder och på ett tydligt sätt har haft "favoritbarn". Beteendet har inte kopplats till misstankar om övergrepp, men enligt vad som framkommit vid intervjuer bör noteras att detta har pågått över tid och således inte rört sig om enstaka tillfällen. Klagomålen har muntligt överlämnats till chef och föranlett tillsägelser vilka endast inneburit perioder av förbättring. Det går inte att finna någon dokumentation kring ovanstående händelser, men beteendet avviker på flera sätt från de rutiner och arbetsätt som ska vara gällande i förskolans verksamhet bland annat utifrån dess pedagogiska uppdrag. Vår bedömning är att dokumentation kring sådana händelser bör gå att återfinna för att påvisa hur verksamheten löpande arbetar med verksamhetsutveckling och vidtar åtgärder när personal agerar på ett sätt som inte är i linje med gällande uppdrag eller rutiner.

En annan av de granskade händelserna skedde redan 2014 och rör en vårdnadshavare som ska ha inkommit med oro kring sitt barn och det ska ha berört den nu dömda barnskötaren. Det är enbart två av de intervjuade som utifrån den information som lämnats kan ha känt till vad som inträffat. Lämnade uppgifter från dessa två överensstämmer inte och dokumentation saknas avseende händelsen. Inget av de granskade e-postmeddelandena innehåller något som rör händelsen och det har inte genom någon av de kontroller vi har gjort varit möjligt att verifiera att händelsen har inträffat eller hur den har hanterats. Det är därför inte möjligt att bedöma vad som hänt eller inte. Händelsen är ett tydligt exempel på vikten av att systematiskt dokumentera klagomål och särskilda händelser i verksamheten. I detta fall kan berörd personal inte påvisa att information lämnats vidare till chef.

Vi har via granskning av e-post funnit ytterligare två händelser som rör den nu dömda mannen indirekt eller direkt. Utöver information i e-post kan vi inte finna någon dokumentation avseende dessa händelser eller vilka åtgärder som vidtagits. Vi kan konstatera att båda dessa händelser borde ha föranlett skriftliga rapporter och vidtagna åtgärdsplaner för att påvisa förskolans aktivitet i syfte att förhindra att situationen uppstår på nytt.

Vi kan utifrån de händelser som utretts konstatera att kommunen idag har ett systemstöd för att rapportera och dokumentera kränkande behandling, diskriminering och trakasserier i enlighet med gällande lagstiftning. Vi ser dock att det krävs ett fortsatt arbete för att skapa en struktur och kultur som innebär standardiserade metoder för att systematiskt uppmärksamma och dokumentera avvikelser från rutiner och överenskomna arbetsätt. Ett sådant system bör omfatta mer än den rapportering som idag finns avseende kränkningar och incidenter. Detta för att även fånga den typ av händelser som redovisas ovan. Vi har tagit del av underlag som påvisar att förskolan arbetar systematiskt med kvalitetsutveckling. Bland annat sker systematiska och regelbundna kvalitetsdialoger. Vi kan konstatera att dialogerna på ett önskvärt sätt har tagit fasta på förskolans uppdrag att bedriva en pedagogisk verksamhet samt vilka åtgärder som vidtagits för att jobba med detta. Vi ser att dessa kvalitetsdialoger eller andra liknande forum kan vara en bra plattform för att föra diskussioner och reflektera över verksamheten i ett bredare perspektiv och i detta koppla an till frågor som även rör personalens följsamhet till gällande rutiner och hur väl beteenden och arbetsätt är i linje med förskolans mål och inriktning. Vid sådana kvalitetsdialoger



skulle en samlad bild av inkomna klagomål, synpunkter och förbättringsförslag från såväl vårdnadshavare som personal vara en bra källa. Det krävs då att dessa finns rapporterade på ett systematiskt sätt.

lakttagelserna i genomförd utredning påvisar vikten av att ha skriftlig rapportering och att åtgärder finns dokumenterade samt att informationen även finns säkrad så att den är tillgänglig för kommunen över tid.

### ***Hanteringen av den kris som uppstod i samband med information om misstanke och häktning av den nu dömda mannen***

Såväl förskolan som förvaltningen och kommunen, ställs inför stora utmaningar när händelser av detta slag inträffar. Vår bedömning är att kommunen tidigt skapade en krisledning för arbetet. Dokumentation av arbetet har förts i logg och olika funktioner och stöd har över tid använts för att bidra i arbetet. Flera kompetenser såsom kommunikation och HR har använts och kommunen har även haft en bevakning av tonläget i omvärlden och sociala medier för att observera eventuella hotsituationer riktat mot personal.

Vår utredning visar att större insatser hade behövts vid den berörda förskolan de första dagarna eftersom personalen hade sin egen kris att hantera utifrån den information som lämnades till dem under eftermiddagen. Att i det skedet hantera barngruppen och de vårdnadshavare som kom till förskolan upplevdes av flertalet som en ohanterlig uppgift. Vår bedömning är även att den närmaste ledningen utsattes för en mycket hög arbetsbelastning. Denna hade att hantera personalens och vårdnadshavarnas kris och samtidigt tillgodose ett oundgängligt behov av information. Parallellt med detta skulle den ordinarie verksamheten med omhändertagande av barnen fortgå. Det är viktigt i ett sådant skede med en mycket nära kommunikation mellan den krisledningsgrupp som arbetat med uppdraget och representanter på förskolan, så att det snabbt kan vidtas åtgärder och styra om resurser utifrån behov.

Utredningen vittnar om att vårdnadshavarna upplever såväl information som stöd väldigt olika. Vi kan konstatera att kommunen borde ha säkerställt att information gick ut till samtliga berörda vårdnadshavare vid förskolan via e-post såsom planerat. Det finns exempel på vårdnadshavare som nåddes av informationen via sociala medier eller andra kanaler innan de fick information från kommunen. Kommunen har brustit i att nå och informera alla vårdnadshavare.

Vi har också noterat att det stöd som erbjöds till chefer och personal inte till fullo har tillgodosett behovet och att det vid genomförandet av vår utredning kvarstod behov av att få bearbeta och hantera det som inträffat. Ett skäl till att vissa delar av stödet planerades om uppges ha varit att förskolan ställdes inför en ny "kris" att hantera i och med covid-19 -pandemin.

# Inledning

## Bakgrund

En barnskötare som arbetat i Botkyrka kommuns förskola Björkstugan i Tumba har onsdagen den 29 januari 2020 i Södertörns tingsrätt erkänt barnpornografibrott och sexuellt övergrepp mot barn. Svea Hovrätt beslöt på fredagsförmiddagen den 31 januari att personen ska häktas. Misstanken är att brott har begåtts på förskolan och Polisen utreder ärendet. Barnskötaren har arbetat på förskolan Björkstugan sedan 2013. Barnskötaren är sedan den 30 januari avskedad med omedelbar verkan.

Med anledning av att den tidigare anställde inom Botkyrka kommun erkänt sexuella övergrepp på barn på en förskola har kommunen beslutat att tillsätta en extern utredning som ska genomföras av ett konsultföretag. Utredningen har genomförts av PwC.

Under den externa utredningens gång har den misstänkte dömts för brott. Domen föll 14 maj vid Södertörns tingsrätt.

## Uppdraget

Vi har som extern utredare ombetts att svara på ett antal definierade frågeställningar. Dessa frågeställningar har sorterats i tre undergrupper:

1. *Vad säger aktuell lagstiftning?*
  - Vilken aktuell lagstiftning gäller?
  - Vilka åtgärder medger juridiken?
2. *Beskriva vad som hänt och hur kommunen agerat.*
  - Hur och när fick Botkyrka kommun information om händelserna?
  - Vad har hänt – beskriv händelserna?
  - Vilka omedelbara åtgärder har vidtagits och hur?
  - Vilka övriga åtgärder har vidtagits?
3. *Förklaringar till vad som hänt och hur ansvar ev har brutit.*
  - Vilka bakomliggande orsaker till, och ansvar för händelserna kan finnas utifrån:
    - Strategi (vad, vilken riktning vi ska ha, ställningstagande)
    - Struktur (avser till exempel riktlinjer, rutiner och fastställda arbetssätt)
    - Process (avser vad vi faktiskt gör och följsamhet av struktur)
    - Kultur (avser hur kulturen påverkar vad vi gör och följsamhet av struktur)
  - Var finns de bakomliggande orsakerna organisatoriskt?
  - Hur kan utbildningsförvaltningens ansvar sammanfattas i relation till de bakomliggande orsakerna?

## Rapportens disposition

För att svara på ovanstående frågor har vi delat in rapporten i tre olika händelser vilka utgör tre olika kapitel i rapporten;

- Rekryteringsförfarandet
- Hantering av enskilda händelser och incidenter som har koppling till den dömda mannen.
- Krishantering i samband med information om misstanke och häktning av den nu dömda mannen.

En sammanfattning av våra iakttagelser och bedömningar återfinns i ett inledande kapitel.

## Metod

I samband med att PwC anlätades som externa utredare gick kommunen ut med ett pressmeddelande och information via hemsidan. På detta sätt informerades allmänheten och de vårdnadshavare som haft barn vid förskolan.

Vi har under granskningen kartlagt tillvägagångssätt och rutiner för rekrytering som var rådande när anställning av den dömda genomfördes. Vi har även tittat på de rutiner som idag gäller i samband med rekrytering. För att verifiera tillvägagångssätt vid rekrytering har intervjuer genomförts med chefer som idag ansvarar för rekrytering, den chef som var ansvarig för rekrytering i samband med att anställningen av den dömda mannen och HR-funktion. Vi har också vid intervjuer med personal vid förskolan ställt särskilda frågor avseende rekryteringsförfarandet. Benämningen av ansvariga chefer för förskolan Björkstugan har över tid varierat, men vi kommer i rapporten benämna dessa som rektorer vilket är den nuvarande titeln. Titeln rektor kommer således även att användas för de som tidigare varit ansvariga och exempelvis gått under titeln förskolechef.

I syfte att undersöka hur specifika händelser som rör den nu dömda mannen har identifierats och hanterats under den tid han varit anställd vid förskolan har vi genomfört intervjuer med flera chefer och rektorer, medarbetare vid kvalitetsenheten, personal vid förskolan samt vårdnadshavare. Vi har granskat förvaltningens incidentrapportering. Vi har även utfört en sökordsbaserad genomgång av e-post för totalt sju chefer och medarbetare med antingen en aktiv, alternativt avslutad, anställning vid förskolan. Vår e-postgenomgång har avsett perioden november 2012 till augusti 2020. Dock med ett fokus på perioden november 2012 till december 2015 då vi utfört en grundlig genomgång av samtliga e-postmeddelanden under perioden november 2012 till december 2015. Därefter har vi utfört en sporadisk genomgång av resterande e-postmeddelanden, baserat på utvalda händelser.

I syfte att inhämta information samt identifiera specifika händelser och händelseförlopp har vår e-postgenomgång baserats på sammanlagt elva utvalda sökord. Sökorden har resulterat i totalt 3 120 träffar, det vill säga 3 120 enskilda e-postmeddelanden. En säkring av e-posten samt exporterande av de 3120 e-postmeddelandena utfördes av kommunen den 25 augusti 2020 följt av en sekretessprövning av Botkyrka kommuns jurister. Enligt Botkyrka kommuns jurister har PwC fått ta del av samtliga e-postmeddelanden identifierade i och med sökorden. I enlighet med kommunens rutiner sparas e-postmeddelanden endast upp till 90 dagar efter avslutad anställning, denna rutin avser även raderade e-postmeddelanden av aktivt anställda medarbetare. Givet denna rutin kan vi inte utesluta att relevanta e-postmeddelanden som skickats eller mottagits av tidigare anställda medarbetare alternativt raderats av aktivt anställda medarbetare inte fångats i vår sökning och genomgång. Vår e-postgenomgång har därav endast begränsats till e-post tillgänglig den 25 augusti 2020 då e-postmeddelandena exporterades av kommunen.

Sveriges Kommuner och Landsting och Riksarkivet ger ut publikationsserien Bevara eller gallra, som innehåller råd till offentlig förvaltning om vilka allmänna handlingar som bör bevaras och vilka som kan gallras och förstöras. I de gallringsråd som gavs ut år 2010 för lednings- och stödprocesser i kommuner, landsting och regioner anges att e-postloggar kan gallras under förutsättning att de inte längre behövs för återsökning av de handlingar som inkommit eller utgått från myndigheten och som ska bevaras. Vidare anges att e-post som regel kan gallras om den överförs till annat format eller annan databärare, t.ex. genom utskrift på papper. I råden anges att det är lämpligt att kommunen fattar ett generellt gallringsbeslut för denna typ av handlingar. Vår bedömning är således inte att kommunen agerat på olämpligt sätt då gallring skett av e-post. Det påvisar dock vikten av att kommunen inte använder e-post för lagring av information.

För att i samband med utredningen nå vårdnadshavare som har eller har haft barn vid den aktuella förskolan under perioden 2013-2019 har förvaltningen gått ut med information genom e-post samt via information vid kommunens hemsida. Vårdnadshavare som uppfattar att de har information som de önskar dela med sig av har haft möjlighet att signalera detta och PwC har sedan erbjudit tid för samtal. Deltagandet har således byggts på frivillighet, och de som meddelat att de önskar lämna sina erfarenheter och uppgifter har haft möjlighet att göra det. Elva vårdnadshavare hörde av sig med intresse av att delta. Nio av dessa gick att nå för att genomföra en intervju. Totalt har de nio vårdnadshavarna haft 14 barn som gått på den aktuella förskolan. Antalet vårdnadshavare som intervjuats är få och urvalet kan inte uppfattas som representativt och därmed är erhållna iakttagelser inte heller generaliserbara. Av de intervjuade så är ca hälften generellt positiva till kommunens hantering av det inträffade och hälften mer kritiska. Till övervägande del är de intervjuade vårdnadshavare som hade barn på förskolan när den nu dömda häktades, men vi har även intervjuat vårdnadshavare vars barn sedan längre tid tillbaka lämnat förskolan. Vi har använt informationen från vårdnadshavare som en viktig utgångspunkt och hanterat den sammanvägt med andra iakttagelser inför våra bedömningar. Ett syfte med intervjuerna har varit att samla in eventuella iakttagelser eller synpunkter som rör den nu dömda mannen och som förmedlats till

förskolan. Genom förfarandet har även vårdnadshavare som haft synpunkter och erfarenheter rörande händelserna på förskolan givits möjlighet att komma till tals i utredningen.

För att granska säkerställandet av systematiska kvalitetsarbetet och god styrning och kontroll av verksamheten har vi genomfört intervjuer med chefer och rektorer, centralt placerade tjänstepersoner vid utbildningsförvaltningen och personal vid förskolan. Vi har gått igenom dokumentation som rör kvalitetsdialoger vid den berörda förskolan, kontroll av gjorda vårdnadshavarenkäter, samt dokument som rör samverkan med andra i syfte att uppmärksamma barn som far eller riskerar att fara illa.

Det ska klargöras att kartläggningen syftar till att i möjligaste mån ge svar på uppdragsgivarens frågeställningar men att det, t ex beroende på avsaknad av dokumentation, kan vara svårt att definitivt fastslå vissa exakta händelser inom ramen för detta uppdrag. Det är också sannolikt att det i en händelse som denna finns olika uppfattningar om vad som har sagts och inträffat, men i kartläggningen eftersträvas att försöka att återge om så är fallet.

Utredningen har omfattat ett större intag av information, men vi har i rapporten försökt att reducera informationsmängden till att besvara de frågor som finns i förfrågan.

Ett utkast av rapporten har faktagranskats av kommunen innan färdigställande.

# Rekryteringprocessen

## Nationell lagstiftning, föreskrifter och allmänna råd

Enligt skollagen<sup>2</sup> ska den som erbjuds en anställning inom förskoleverksamhet och skolbarnsomsorg lämna ett utdrag ur det register som förs enligt lagen (1998:620) om belastningsregister till den som erbjuder anställningen. Utdraget får inte vara äldre än ett år. Den som inte har lämnat registerutdrag enligt första stycket får inte anställas.

Registerkontrollen omfattar alla som söker arbeten inom förskoleverksamheten, förskoleklassen, skolverksamhet för skolpliktiga barn och skolbarnsomsorgen. Kontrollen gäller personal som har direkt kontakt med barn och ungdomar såsom rektorer, lärare, förskollärare, fritidspedagoger, syokonsulenter och andra yrkeskategorier.

Då registerutdraget gäller i högst ett år, behöver inte arbetsgivaren genomföra ny registerkontroll enligt Lag (2008:53) 1 § stycket, förrän ett år efter det att inlämnat utdrags giltighetstid löpt ut. Den som inom ett år från det att den förra anställningen upphörde erbjuds en förnyad anställning hos samma arbetsgivare får anställas utan att hon eller han har lämnat ett registerutdrag. Redan anställd personal omfattas inte av registerkontrollen med hänsyn till den personliga integriteten. Skälet är att dessa personer har inte någon möjlighet, som en arbetssökande, att avstå från att kontrolleras. Således omfattas inte en arbetstagare som riskerar att bli uppsagd och som får ett omplaceringserbjudande enligt 7 § lagen om anställningsskydd av kravet att lämna registerutdrag från brottsregister.

Förutom ovannämnda belastningsregistret, för Polisen även ett så kallat misstankeregister. Misstankeregistret innehåller personuppgifter om den som är skäligen misstänkt för brott eller har begärts överlämnad eller utlämnad för brott. Uppgifter ur misstankeregistret kan endast lämnas ut om det begärs för arbete vid hem för vård eller boende (HVB-hem) eller familjehem som tar emot barn. Det kan även begäras ut av vissa statliga myndigheter, Lag (1998:621) om misstankeregister 5 §.

## Referenstagning av personal inom förskoleverksamheten

Eftersom att registerutdraget inte visar om en person har begått handlingar som vederbörande inte dömts för, begått brott efter att anställning eller om begått brott i andra länder, behöver arbetsgivaren, enligt Skolverkets rekommendationer, också kontrollera att den som är tänkt att anställas är lämplig på andra sätt. Detta kan exempelvis ske genom att ta referenser. Registerutdraget är således ett av flera bedömningsunderlag när en arbetsgivare ska bedöma om någon är lämplig att anställa.

En viktig källa till information om den arbetssökande är att använda de möjligheter som referenstagning ger för att få en bild av den sökandes lämplighet. Det finns ingen lagstiftning som reglerar referenstagning av personal inom förskolan<sup>3</sup>.

## Kommunens rutiner vid rekrytering inom förskola

I Botkyrka kommun är förskolecheferna ansvariga för rekryteringsprocesserna av personal. Botkyrka kommun har ett dokument för handledning vid rekryteringar daterat 2017-04-26 där det framgår vilken typ av kontroll som behöver göras vid nyanställning och att det är rekryterande chef som är ansvarig för

<sup>2</sup> 2 kap. 31 § skollagen (2010:800)

<sup>3</sup> Sveriges kommuner och regioner (2016), *Handlingsberedskap vid misstanke om brott mot barn i förskolan*

denna kontroll. Enligt handledningsdokumentet ska referenser tas på slutkandidaterna för att pröva bedömningen av kandidaten mot referentens uppfattning, kopplat till kravprofilen och för att kontrollera uppgifter om kandidaten. Referenstagningen ska "sträva efter" att ta referenser från tre personer med olika relation till kandidaten ex. chef, nära kollega, samarbetspartner. Efter referenstagning ska även ett utdrag ur belastningsregistret göras innan en kandidat blir erbjuden om anställning. Det framgår dock inte för vilka befattningar ett sånt belastningsregister omfattas. Det står endast att rekryterande chef är ansvarig att begära den som erbjudits tjänsten att begära utdrag ur belastningsregistret vid "vissa befattningar".

Sedan 2020-02-25 finns en dokumenterad rutin för hur registerutdrag ska hanteras. Där framgår det att arbetsgivaren har det yttersta ansvaret att begära in registerutdrag och att registerutdraget ska lämnas in i original. Medarbetaren ska lämna registerutdraget innan anställningsavtalet tecknas och arbetet eller praktiken påbörjas. Det framgår även att ett utdrag som kommunen är skyldiga att spara, på begäran ska återlämnas i original till den som lämnat det. Då ska kopia sparas. Originalen eller kopia på registerutdraget ska bevaras under minst två år från det att anställningen, uppdraget eller praktiktjänstgöringen påbörjades, oavsett hur länge arbetet pågår.

Vi kan inte finna de rutiner som var gällande 2013 då rekryteringen skedde.

### *Iakttagelser - Redogörelse för hur rekryteringen hanterats på förskolan*

Den dömda mannen har varit anställd i kommunen sedan 2013. Rekryteringen hanterades av dåvarande chef för förskoleenheten. Den chef som ansvarade för rekryteringen understryker att det för henne aldrig varit någon oklarhet huruvida registerutdrag och referenser ska samlas in inför anställning. Hon är därvid trygg med att hon gjort detta. Hon är dock osäker på vad som stod i de gällande rutinerna samt vad som vid tidpunkten var sagt kring hur eventuella utdrag ska sparas och förvaras i personalakten.

Enligt andra uppgifter som insamlats vid utredningen så har rutiner för förvarande av exempelvis registerutdrag i personalakter ändrats över åren och personalakter har även gallrats för att inte omfatta underlag såsom registerutdrag avseende anställd personal.

De intervjuer vi har genomfört med förskolepersonal och kollegor till den dömda ger vid handen att de vid anställning har fått uppvisa utdrag ur belastningsregistret. Av intervjuerna framgår dock samtidigt att få känner till huruvida det funnits skriftliga rutiner för referenstagningar och hur detta ska dokumenteras. Trots detta framkommer det under intervjuerna att rekryterande förskolechef har tagit referenser på kandidater.

Samtliga uppgifter från intervjuer stärker att det har gjorts registerkontroll även på den dömda. Dock är inte detta något som vi kan verifiera då vi inte fått ta del av något underlag. En kontakt har tagits med Polismyndigheten för se över möjligheten att ur deras system få ut loggar som påvisar att den nu dömda mannen tagit ut ett utdrag ur registret under 2013. Någon sådan verifikation har inte kunnat erhållas.

Vi har vid utredningen verifierat att den nu dömda mannen har varit misstänkt för sexuellt ofredande av barn vid den förskolan där han tidigare varit anställd. Utredningen lades dock ned utan att åtal väcktes. Vi har i utredningen särskilt tittat på kommunens förutsättningar att få ut uppgifter ur ett misstankeregister. Nuvarande lagstiftning ger inte rätt att få ut uppgifter ur ett misstankeregister för anställning vid förskola. Vår bedömning är vidare att den nu dömda mannen inte förekommer i något misstankeregister då ett sådant register gallras om en förundersökning avslutas utan att åtal väckts vilket var fallet vid den tidigare misstanken.

## Bedömning avseende rekryteringsprocessen

Vi ser det som troligt att registerutdrag har begärts in avseende den nu dömda mannen, men detta går inte att verifiera. Då personen i fråga inte fanns i något brottsregister så innebär eventuellt genomförd kontroll inte någon påverkan på rekryteringsprocessen och anställningen. Att handlingarna inte finns förvarade i personalakten är i enlighet med de rutiner som varit gällande och strider enligt vår bedömning inte mot lagstiftning.

Vi kan genom utredningen konstatera att det föreligger juridiska begränsningar i kommunens möjlighet att ta ut information ur misstankeregister vid rekrytering av personal till förskolan. I det här fallet är dock vår bedömning att detta inte skulle ha inneburit något annat ställningstagande då den nu dömda inte fanns i något sådant register när rekryteringen skedde.

Vi kan inte heller verifiera att referenstagning skett i enlighet med gällande rutin och ser inte att vi har några förutsättningar att bedöma detta.

Vår bedömning är att kommunen inte haft några underlag eller har haft möjlighet att få in några underlag som varit grund för att väcka misstankar innan rekrytering. Vi kan dock konstatera att kommunen har svårigheter med att i efterhand kontrollera huruvida gällande rutiner för rekrytering har efterlevts vilket bör utvecklas. Att bevara registerutdraget i personalakten är ett sätt att säkerställa både att utdrag har begärts in samt att kunna bekräfta vad utdraget i brottsregistret påvisade. Ett annat sätt kan vara att använda sig av dualitetsprincipen där två funktioner/personer undertecknar checklista om att rutinen för rekrytering är uppfylld då exempelvis utdrag ur belastningsregistret har uppvisats och referenser har tagits.

# Händelser som har koppling till den nu dömda mannen

## Nationell lagstiftning, föreskrifter och allmänna råd

Enligt Skollagen (2010:800) 4 kap § 8 måste huvudmannen ha skriftliga rutiner för att ta emot, utreda klagomål, vilket även omfattar förskolan. Detta innebär att när ett klagomål inkommer till förskolepersonal, rektor eller huvudman behöver ärendet hanteras. Skolverket rekommenderar att huvudmannen har en tydlig ansvarsfördelning över vilka hos huvudmannen som har ansvaret för att ta emot, utreda och återkoppla klagomål från barn, elever, vårdnadshavare och andra. Då kan åtgärder vidtas så snart som möjligt och det blir även mer resurseffektivt för huvudmannen. Om det inte finns en tydlig ansvarsfördelning och ett systematiskt arbetssätt finns det en risk för att klagomål hamnar mellan stolarna och att ingen upplever att de har ansvar för att se till att ärendet hanteras.

Huvudmannens information om rutiner för klagomål bör vara tillgänglig för alla berörda, såväl inom organisationen som utanför, genom olika informationskanaler anpassas utifrån barns, elevers, vårdnadshavares och andras förutsättningar.

Skollagen 6 kap § 10 fastställer även huvudmannens ansvar att utreda och vidta åtgärder gentemot kränkande behandling, diskriminering och trakasserier. Arbetet mot trakasserier, diskriminering och kränkande behandling är viktigt i det förebyggande arbetet när det gäller brott mot barn i verksamheten. Det är en lagstadgad skyldighet för alla förskolor att både arbeta förebyggande och åtgärdande mot kränkande behandling. Att stärka kompetensen kring brottsutsatta barn bland medarbetarna är en viktig del i det förebyggande arbetet. Personal i verksamheten ska vara involverad i arbetet med aktiva åtgärder samt att arbetet ska följas upp och dokumenteras. Det förebyggande och åtgärdande arbetet mot kränkande behandling, trakasserier och diskriminering regleras i skollagen och diskrimineringslagen.

## Förskolans system för att rapportera och dokumentera händelser, synpunkter och klagomål

Botkyrka kommun har ett system för att hantera klagomål som för förskolans verksamhet. Information om detta finns att tillgå för vårdnadshavare och andra via kommunens hemsida. Rutinen innebär att vårdnadshavare i första hand ska vända sig till berörd förskola och överlämna sina synpunkter till rektor eller annan personal. Synpunkter kan lämnas till all personal och mottagaren är ansvarig för att säkerställa att informationen når rektor. Upplever man att man behöver gå vidare med sina synpunkter så vänder man sig till Botkyrka kommuns utredare för klagomål för förskola/skola.

Av genomförda intervjuer med förskollärare framkommer att det vanligaste är att synpunkter överlämnas muntligt. I de fall förskolepersonalen uppfattar att inkommen synpunkt är av sådan art att den inte direkt kan lösas av mottagaren eller om det finns annat skäl så överlämnas informationen enligt intervjuad personal muntligt till rektor. Personalen uppfattar att information som överlämnas till chef kan hanteras på olika sätt beroende på chef och tillfälle.

Intervjuade vårdnadshavare ger en samstämmig bild av att information brukligt ges muntligt. De intervjuade vårdnadshavarna kan beskriva hur situationer och incidenter har följts av en muntlig dialog kring det som inträffat. Vårdnadshavarnas val av hur de överlämnar information och till vem detta görs



tycks vara kopplat till vad som för dem känns naturligt. Vissa vårdnadshavare beskriver också att de inte uppfattar rektor som tillgänglig vid förskolan.

Utöver hantering av klagomål så finns två ytterligare system för rapportering varav det ena rör rapportering av incidenter då barn eller förskolepersonal har drabbats av skada. Intervjuer och genomgång av de rapporter som finns i systemet vittnar om att det handlar om fysiska skador. Det IT-stöd (Kia)<sup>4</sup> som används för sådan rapportering har varit i bruk sedan juni 2018 då det ersatte ett tidigare IT-stöd (Riskprio). Den leverantör som tillhandahöll det tidigare systemet gick i konkurs varför systemet upphörde hösten 2017. I samband med det förlorade kommunen den information som fanns lagrad i systemet. Vår kontroll av rapporterade incidenter i systemet avgränsas därmed till att röra det som rapporterats i IT-stödet Kia.

I Kia finns automatiska signalsystem som genom påminnelser ska säkerställa att ärendet hanteras i enlighet med gällande bestämmelser. Trots detta har det enligt vad som framkommit vid intervjuer med chefer och ledare periodvis lagrats stora mängder incidentrapporter i systemet som inte hanterats på avsett sätt av chef. Det ska nu vara åtgärdat, men vittnar om att systemet inte är någon garanti för ett fungerande arbetssätt utan att det fortsatt ställer stora krav på kontroll och uppföljning av att incidenter hanteras på korrekt sätt.

Det andra systemet är för rapportering av händelser ska användas när barn har utsatts för kränkning. För rapportering av kränkande behandling används IT-stödet DF-respons, vilket har varit i bruk sedan 2019. Systemet är uppbyggt för att vara ett stöd i att hantera ärenden i enlighet med skollagens krav. Den som befarar att en kränkning har skett ska rapportera detta i systemet. Rapporteringen går direkt till rektorn för den enhet barnet/eleven tillhör. Rektor är ansvarig för gjorda anmälningar och får ett mail från systemet som kravställer att det ska tillsättas en utredare och därefter får rektorn löpande information kring hur arbetet fortskrider. Om den planerade tiden för olika åtgärder överskrids får även rektorn en "varning" om det. Även kvalitetsavdelningen får information om vad som har lagts in i systemet. En gång i månaden tas en sammanställning från systemet fram avseende vilka incidenter som har rapporterats på de olika förskolorna. För att förbättra möjligheten för personal att rapportera i systemet går det även att använda förskolans mobiltelefon för rapportering.

Vid intervju med förmedlas att det innan befintliga IT-stöd gjordes skriftliga incidentrapporter på papper och att dessa eventuellt ska gå att finna i en pärm. Pärmerna har eftersökts med anledning av nuvarande utredning, men har inte varit möjlig att finna.

### Incidenter, klagomål eller andra rapporter som rör den nu dömda barnskötaren

Med anledning av att de nuvarande rapporteringssystemen för att registrera incidenter och kränkningar har använts sedan 2018 och 2019 och det inte varit möjligt att finna några andra skriftliga rapporter om incidenter så har vi särskilt granskat e-post från perioden 2013-2019. Vi har också ställt specifika frågor till de intervjuade kring eventuella misstankar eller eventuella situationer som de nu i efterhand kan relatera till den barnskötare som nu är dömd.

Intervjuade vårdnadshavare, chefer och personal vid förskolan uppger samtliga att det inte funnits några misstankar om barnpornografibrott eller sexuella övergrepp riktade mot den nu dömda mannen. Det förekom inte några direkta klagomål och personalen har efter kännedom om det inträffade rannsakat samtliga händelser som eventuellt skulle kunna ha en koppling till detta, men uppger att de trots detta saknar iakttagelser som skulle kunna kopplas till misstanke om övergrepp. Vid samtal med polisen får vi information som är samstämmigt med detta då de ger uttryck för att det är ytterst svårt att upptäcka sexuella övergrepp på barn och att det sannolikt inte har funnits några situationer som borde ha väckt personalens misstankar.

<sup>4</sup> KIA står för kommunernas informationssystem om arbetsmiljö. Det är ett webbaserat informationssystem som chefer och medarbetare i kommuner kan använda för att rapportera in olycksfall och tillbud

Det har under intervjuerna framkommit att den dömda barnskötaren har haft ett ojämnt humör som ibland gått ut över kollegorna. En kollega vittnar om att hon fått muggar och en stol efter sig. När problemet med hans humör har tagits upp med chef har det inte varit tydligt vad som hänt och de har saknat återkoppling. I intervjuerna sägs att det inte är någon mening att säga till eftersom det ändå inte leder till någonting.

Vi har genom intervjuer, dokumentgranskningar och e-postgranskning funnit totalt fyra händelser/incidenter som inträffat en eller flera gånger och som vi funnit skäl att titta närmare på. Vi kommer i de följande avsnitten att redogöra för respektive händelse och den information som varit möjlig att få fram kring dessa.

### *Händelse 1*

Det har framkommit under vår utredning att den dömda mannen enligt flera intervjuade har uppfattats ha barn i knät längre stunder än vad som varit befogat. Det har även framkommit att detta inte rört samtliga barn utan det har varit tydligt att den dömda haft "favoriter" i barngruppen på sätt som inte ansetts vara lämpligt. Ett beteende som inte väckt misstanke om sexuellt ofredande men som på annat sätt uppmärksammats och bedömts störa verksamheten. Beteendet har inneburit att övrig personal tvingats ta ett större ansvar för ett flertal barn när den nu dömda blivit sittande med enskilda barn i knät. De intervjuade har även uppfattat att beteendet inte har varit i linje med deras uppdrag och hur de ska agera med barnen i syfte att få dem att delta i leken.

Situationen har vid ett flertal tillfällen påtalats för rektor. Enligt personalen har deras påtalanden även föranlett att rektor haft enskilda samtal med den nu dömda mannen. Tillsägelsena har enligt uppgift inneburit perioder av förbättring men den dömdes beteende med barn i knät har, av intervjuerna att döma, pågått över tid och således inte rört sig om enstaka händelser. Vidtagna åtgärder med samtal har också enligt de intervjuade föranlett signaler från den nu dömda om ogillande och insinuationer om att han oskyldigt misstänks för att vara pedofil, eller att han i protest mot tillsägelsen tagit orimlig och överdriven distans till barnen. Beteenden har vid ett par tillfällen inträffat i samband med tillsägelser. Dessa beteenden har enligt intervjuad personal inte föranlett några fortsatta diskussioner eller rapporterats till rektor trots att det ha givit känsla av olust då syftena aldrig varit att misstänkliggöra mannen för pedofili.

Intervjuad personal har inte vid något tillfälle uppfattat att beteenden har haft en koppling till sexuellt ofredande. De har inte heller uppfattat att beteenden inneburit kränkning av det enskilda barnet. Därmed har det aldrig varit föremål för någon formell rapportering i något system. De intervjuade ger uttryck för att allmänna synpunkter likt denna primärt hanteras mellan kollegor i arbetsgruppen. När det inte följs av en förbättring så kan det bli föremål för överlämnande av information till rektor.

De intervjuade ger uttryck för att det inte finns något system eller systematiskt sätt att samla in allmänna iakttagelser som rör personalens beteenden, allmänna synpunkter/klagomål från vårdnadshavare eller annat som skulle kunna utgöra ett discussionsunderlag vid verksamhetsutveckling.

### *Händelse 2*

En av de intervjuade beskriver en händelse då en vårdnadshavare vänt sig till henne som förskollärare/barnskötare med oro kring den nu dömdes beteende. Vi har genom intervju fått utförligare information om vad oron grundar sig i och varför den var särskilt riktad mot den nu dömda mannen. Förskolläraren överlämnade information om händelsen muntligt till rektor och uppger i intervju att hon efter detta varit kallad till ett möte kring händelsen där ytterligare två representanter från kommunen funnits närvarande. Vad dessa två personer haft för roll och uppdrag är oklart men samtalet resulterade i att hon ombads att inte prata med övrig personal om händelsen då det var av känslig art och att ärendet skulle hanteras vidare av förskolechefen.

Det går inte att finna någon information kring händelsen och vi kan inte med säkerhet säga att ovanstående har ägt rum då olika intervjuutsagor står mot varandra. Inte heller i granskning av e-post går

det att finna något kring detta. Vi kan inte heller hitta några kallelser eller bokningar i digitala almanackor. Händelsen inträffade 2013 vilket kan vara orsaken till att e-post eller andra digitala verktyg inte använts. Beskrivningen av att två ytterligare tjänstemän från kommunen skulle ha deltagit vid mötet tyder på att det skulle ha varit tjänstemän från HR som deltog. Det stämmer enligt de intervjuade överens med den rutin som de har haft för den typen av samtal. De som arbetade inom HR vid tidpunkter kan dock inte verifiera att samtalet har ägt rum och det har inte varit möjligt att finna någon dokumentation kring detta.

Enligt rektor ska det tidigare ha funnits i en så kallad incidentpärm på förskolan där händelsen dokumenterades. Vi har inom ramen för utredningen, trots efterforskningar, inte lyckats finna och få ta del av någon sådan pärm. Det finns därmed inte något underlag som verifierar att händelsen inträffat och det finns därmed inte heller något underlag som påvisar vilka initiativ som tagits av förskolan med anledning av detta.

### *Händelse 3*

Vi har genomfört intervjuer med representanter från kommunen som suttit i den krislinje som öppnades för vårdnadshavare i samband med att information gick ut kring att en förskolepersonal häktas misstänkt för sexuellt ofredande. En av de intervjuade berättar att hon i samtalet med en vårdnadshavare fick höra om en händelse där ett antal barn lekt en lek på förskolan som väckt oro. Samma händelse har varit möjlig att verifiera genom granskad e-post där det framkommer att vårdnadshavare till drabbade barn har kontaktat förskolan om det inträffade.

Händelsen påtalas av tre vårdnadshavare som via e-post vänder sig till förskolan för att berätta om vad som framkommit från deras barn. Det som beskrivs i e-posten ger skäl till oro. Oron riktas mot förskolans bristande tillsyn av barnen samt en särskild oro för ett av barnen som deltagit i leken. I ett av e-postmeddelandena nämns att ett av barnen uppger att han ska ha vänt sig till den nu dömde barnskötaren för att berätta om händelsen. Det går dock inte att verifiera att det har hänt. Den nu dömde barnskötaren ger av mailkorrespondensen inte sken av att ha fått någon information från något av barnen kring detta utan nås av informationen från vårdnadshavare.

Händelsen har inträffat 2017 och det finns inte någon dokumentation avseende händelsen att finna i kommunens system. Om det har gjorts en formell rapportering i systemet som då användes så har informationen gått förlorad när systemägaren gick i konkurs. Att händelsen har inträffat går emellertid att verifiera via genomgång av e-post, men inte vad förskolan vidtog för åtgärder utifrån detta. Vår bedömning är att förskolan rimligtvis borde ha anmält händelsen vidare till socialtjänsten med anledning av oro kring det som skett under leken. Enligt socialtjänsten kan inkomna anmälningar enbart verifieras om det är så att dessa har medfört att utredning har inletts. Om så inte har skett så finns inte ärendet registrerat. Det innebär att en anmälan kan ha inkommit, men inte finns registrerad hos socialtjänsten. I det här fallet kan vi inte via socialtjänsten verifiera om anmälan skett eller inte. Det finns av förståeliga skäl inte heller någon dokumentation vid förskolan avseende de anmälningar av barn som gjorts till socialtjänsten.

Vår bedömning är att det utifrån gällande lagstiftning och de omständigheter som råder i ärendet är rimligt att det inte går att verifiera om eventuell anmälan till socialtjänsten är gjord.

### *Händelse 4*

Som nämnts tidigare har samtlig personal och intervjuade förskolechefer givit uttryck för att det fanns väldigt få synpunkter kring den nu dömde mannen och att de inte heller, med vetskap om vad som har hänt, kan komma på händelser som de reagerat på. Vi kan dock utifrån granskning av e-post från 2014 finna en korrespondens med Polisen som visar att det inkommit en anmälan avseende den nu dömde mannen. Det rör inte sexuella övergrepp utan att den dömde uppfattats att ha tagit i ett barn för hårt eller på annat sätt utsatt ett barn i samband med en dispyt vid lunchbordet. Det framgår inte av e-posten vad anmälan eller utredningen rör. Det framkommer enbart den redogörelse som lämnas från förskolan

rörande händelsen och därefter ett e-postmeddelande från Polisen om att utredningen läggs ned utan att åtal väcks. Det är tydligt av mailkorrespondensen att de som involverats i händelsen från förskolan inte uppfattat att den nu dömda mannen agerat på ett otillbörligt sätt utan att anmälan troligtvis kommit från annan källa.

Vi har varken via intervjuer eller dokumentation funnit någonting kring denna polisanmälan mot den dömda. Vi kan inte heller finna någon dokumentation avseende detta i den nu dömdes personalakt eller att händelsen ska ha föranlett att HR involverats i ärendet.

### Vad finns i förskolans system för klagomål och incidenter

För att verifiera personalens och vårdnadshavares uppfattning kring hantering av synpunkter, klagomål och incidenter har vi sökt igenom de system som idag finns för att rapportera detta. Där finns inget att finna som har tydlig bäring på situationen kopplat till den dömda. Troligtvis beror det på att det saknats situationer där det upprättats skriftliga rapporter avseende den nu dömda mannen. De intervjuade ger exempelvis inte uttryck för att det med säkerhet skett någon skriftlig dokumentation avseende de få händelser som lyfts utan att ärendena hanterats muntligt.

Det påverkas också av att händelserna skett för ett flertal år sedan och att nuvarande system för att rapportera kränkningar eller incidenter enbart varit i bruk senare år. Vi saknar därmed information om det som skett innan 2018. Den sk incidentpärm som har nämnts under intervjuer har inte stått att finna vid förskolan.

Vi har tittat på synpunkter och klagomål som har riktats till Björkstugans verksamhet under 2017, 2018 och 2019 och kan konstatera att det finns två synpunkter/klagomål under dessa år. Ingen av dessa rör personalen vid förskolan. Vad det gäller incidentrapporter så finns det för Björkstugan totalt 17 rapporter registrerade i system, Kia. Ingen av dessa berör den dömda barnskötaren. Den första incidentrapporten som finns i systemet och som rör Björnstugans förskola är från oktober 2018.

Vi har under intervjuerna fått en incident noggrant beskriven av en av de intervjuade vårdnadshavarna. Incidenten rör inte på något sätt den dömda barnskötaren, men om rapportering fungerade som det är tänkt så borde den finnas i systemet. Incidenten ska ha varit så allvarlig att barnet behövde hämtas vid förskolan av vårdnadshavare. Vårdnadshavaren daterar incidenten inom den tid då systemet Kia varit i bruk, men vi kan efter genomgång inte finna incidenten rapporterad i systemet. Noteringen ligger utanför det som rör den dömda barnskötaren, men vi ser det som en tydlig indikator på att det finns ett mörkertal vad det gäller rapporterade incidenter i systemet.

De rapporterade incidenterna rör i huvudsak fysiska skador hos barn, bristande uppsikt över barn som lämnat förskolebyggnader eller gården samt fysiska skador för personal. En rapport rör beteende hos vårdnadshavare, men ingen rapport rör beteende hos personal. Systemet används inte heller för att rapportera andra brister i verksamheten utan fokuserar på det som inneburit skada eller hade kunnat innebära skada. Det har även vid kommunens interna utredning som genomfördes våren 2020 framkommit att det saknas kunskap hos personalen avseende de system som ska användas för rapportering.

### Bedömning avseende hantering av specifika händelser

Vår bedömning är att förskolan saknar dokumentation över de händelser som vi uppmärksammat. Det gäller oavsett om brister påtalats av personal eller av vårdnadshavare. Ett skäl kan vara att händelserna har inträffat för ett antal år sedan då det inte funnits tydliga rutiner och arbetssätt som säkerställer att dokumentation skett systematiskt i ett samlat system. Ett skäl kan även vara att dokumentation har funnits, men gått förlorat när leverantör av tidigare IT-stöd gått i konkurs eller då manuella rapporter gallrats. I de fall vårdnadshavare eller personal väljer att lämna ett formellt och skriftligt klagomål via kommunens klagomålssystem så ser vi att kommunen har rutiner för hur det ska hanteras. De händelser

som vi har tittat närmare på är dock situationer där information lämnats muntligt till personal eller där personal själva påtalat att något inte hanterats i enlighet med gällande rutiner eller arbets sätt.

De olika händelserna är av olika karaktär, men vår bedömning är att samtliga händelser borde ha föranlett tydliga planer och aktiviteter för att skydda barn eller för att av andra verksamhetsmässiga skäl undvika att dessa uppstår på nytt. Det är svårt att verifiera huruvida information om händelser överlämnats till rektor. Vi anser också att det bör vara tydligt när HR-stöd ska användas för att hantera personalärenden, exempelvis när polisanmälan riktas mot personalens agerande på arbetet. Vi kan inte bedöma huruvida den polisanmälan som riktats mot den nu dömda föranledde några åtgärder och vi kan inte finna något om detta i personalakten. Vi ser det som undermåligt då det kan komma att vara ett väsentligt underlag om fler avvikelser eller anmälningar uppkommer avseende personalen.

Det är enligt vår bedömning en brist att ett kraftfullare agerande inte skett gentemot den nu dömda mannen när det gäller beteendet med att ha favoritbarn i knät som av intervjuerna att döma har pågått över tid och inte rört sig om enstaka händelser. Tillsägelser har skett men endast inneburit perioder av förbättring.

Vår bedömning är att det än idag finns brister i vilka händelser som faktiskt rapporteras och dokumenteras på ett systematiskt sätt. De initiativ som tagits för att ge bättre introduktion i de system som finns för rapportering bör fortgå och utvecklas.

Vår sammanfattande bedömning är att verksamheten har saknat ett tydligt fokus på vilka rutiner och riktlinjer som ska gälla för verksamheten och att följa dessa. Detta har troligtvis inte påverkat de händelser som inträffat, men är av stor betydelse för att chefer, personal och vårdnadshavare framöver ska veta vad som gäller. De ska även veta vad som händer när något rapporteras vidare samt hur och när de kommer att få återkoppling kring detta.

# Krishantering

## Nationell lagstiftning, föreskrifter och allmänna råd

Svensk lagstiftning som täcker in kommuners skyldigheter i händelse av krissituation styr händelser som benämns "extraordinära händelser". Med grund i Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap 1 kap. 4§, kan inte händelsen i Botkyrka kommun räknas som en extraordinär händelse. För att det ska röra sig om en extraordinär händelse krävs det att händelsen stör eller riskerar att störa viktiga samhällsfunktioner.

Vid misstanke om att en anställd har begått övergrepp mot barn betraktas således inte som en extraordinär händelse i lagens mening men det kan fortfarande vara en händelse som leder till stora konsekvenser för de involverade och övriga samhället. Därför kan den plan för krisledning som finns komma till användning i modifierad form för att sätta samman en krisledning. Om krisen inträffar behöver det finnas en krishanteringsplan där förskolan har beaktat vilka resurser som finns i organisationen, både den interna och externa, som bidrar till att hantera situationen så effektivt som möjligt. Det behöver tydliggöras vilket ansvar som ligger på förskolan, och vad som ska hanteras av andra aktörer, som socialtjänsten eller Polisen<sup>5</sup>.

## Rutiner inom krisledning

Vi har tagit del av Utbildningsförvaltningens krisledningsplan från 2016. I krisledningsplanen framgår olika definitioner av krisnivåer, hur organisering/bemannning ska se ut på förvaltningen i händelse av kris, ansvars- och arbetsfördelning i krisledningsgruppen samt vilka värden som kriskommunikationen ska bygga på.

Utbildningsförvaltningens krisledningsplan utgår från förvaltningens ordinarie organisationsstruktur och beslutsvägar. Syftet med det är enligt dokumentet att säkerställa kompetens och underlätta omställningen från ordinarie verksamhet till krishantering. Aktivering av krisledningsgruppen sker i första hand av krisledningschefen och i andra hand av stabschefen. Krisledningsgruppen rapporterar kontinuerligt till ledningsgruppen och till nämnd. I planen framgår det även att Botkyrka kommuns kriskommunikation ska kännetecknas av snabbhet, trovärdighet, öppenhet, saklighet, tillgänglighet, empati och entydighet.

Utbildningsförvaltningen har uppdaterat riktlinjerna för krisledning 2020-09-16. De största skillnaderna mellan krisledningsplanen från 2016 och den från 2020, är nya funktioner i krisgruppen. HR, Samband och teknik, Logistik och service samt ordförande är nya roller inom krisgruppen. Rollen som krisledningschef har ersatts mot en ordföranderoll med utökat ansvar. Dessutom har bland annat stabschefen fått ett utökat ansvar i den nya planen.

## Arbetsprocessen i samband med att händelsen uppdagas

En central krisledningsgrupp för förvaltningen upprättades med anledning av att en händelse inom utbildningsförvaltningens verksamhet blev känd. Det första mötet ägde rum 27 januari 2020 kl. 10.30. I krisledningsgruppen ingick vid det första mötet Tf utbildningschef (krisledningsgruppens ordförande), verksamhetschef förskola, representant Trygghet och säkerhet, rektor förskola, kommunikationsansvarig, HR-funktion, strategisk kommunikatör samt loggförare. Händelsen är i korthet att en av kommunens manliga personal har anhängits för barnpornografibrott. Personen är tillsvidareanställd barnskötare på

<sup>5</sup> Sveriges kommuner och regioner (2016), *Handlingsberedskap vid misstanke om brott mot barn i förskolan*

Björkstugan sedan 2013 och har inte arbetat inom andra verksamheter inom Botkyrka kommun. En logg har upprättats, krisledningsgruppens möte finns således dokumenterade.

Under de kommande dagarna har krisledningsgruppen flera möten dagligen. Av förd logg från mötena framgår att det vid mötet 27 januari kl. 15.30 har undersökts om den anhållne har tidigare brott i belastningsregistret. Dokumentation om huruvida detta har kontrollerats vid anställning saknas från kommunen men polisen bekräftar att tidigare brott inte finns i registret. Information ska gå ut via V-klass i samband med förskolans ATP under onsdagen 29 januari. Det noteras att det är viktigt att vårdnadshavare även får information via e-post. Vidare beslutas att ta reda vilka barn som gick på förskolan från 2013 och framåt och att kontakta samtliga vårdnadshavare.

Information går ut i samband med häktningsframställan 29 januari. Ur loggen anges en tidsplan för hur olika grupperingar ska få information såsom kommunens ledningsgrupp, verksamhetschef grundskola, personalen inom förskolan Björkstugan och vårdnadshavare vid Björkstugan. Informationen ska ges inom en timme och det framgår vidare att information till personalen ska ges 30 minuter innan information går ut till vårdnadshavare.

Beslut tas att kommunicera förskolans namn och aktuell brottsmisstanke. Detta för att minska oro och misstanke mot en bredare grupp personer. Bakgrunden till beslutet är bl a att häktningsframställan innehåller namn och förskola och är inte sekretessbelagt. Personal måste få information och därmed är personen allmän känd. Publicering på Botkyrka.se bedöms därmed inte tillföra någon skada.

Av loggen 28 januari framgår att kontakt har skett med rektor på Kassmyraskolan. Från krisledningsgruppens möte 30 januari framgår att det finns ett behov av att få ut information till vårdnadshavare vid Kassmyraskolan, där många elever tidigare har gått på Björkstugans förskola. Vidare noteras 30 januari att information har gått till rektor och all personal vid Kassmyraskolan. Vårdnadshavare till elever på skolan har hört av sig till stödlinjen. Planeringen är att kommunicera till vårdnadshavarna kl. 10.30 den 30 januari. Det framgår inte av loggen hur de avser behandla de elever som ej går på Kassmyraskolan. Inriktning som anges är föräldramötet på Björkstugan och Kassmyraskolan, och V-klass till Kassmyraskolan. Av loggen framgår 4 februari att föräldramöte planeras och den 5 februari framgår av loggen att föräldramöte ägt rum på Kassmyraskolan. Av loggen framgår vidare att krisledningsgruppen fortfarande vid mötet 17 februari planerar att kontakt ska tas med vårdnadshavare som i nuläget ej har barn på Björkstugan eller Kassmyraskolan.

När det gäller informationen till utbildningsnämnden har den första informationen till utbildningsnämndens ledamöter skickas från förvaltningschefen redan 29 januari och innehåller bl a information om händelsen, att förvaltningen är i stabsläge och hur kommunikation kommer att hanteras. Ny information skickas till nämndens ledamöter både 5 och 6 februari och innehåller fördjupad information om såväl situationen som förvaltningens agerande. Ytterligare information lämnas sedan vid nämndens sammanträde 18 februari.

### Kontakt, information och stöd till vårdnadshavarna

Förskolan är skyldig att informera vårdnadshavarna om det finns skäl att misstänka att deras barn utsätts för brott av medarbetare. När det gäller information till berörda barn och vuxna behövs en beredskap för vad som ska sägas, av vem, och när. Brott mot barn på en förskola kan få ringar på vattnet runt om i hela landet om ett fall får stor medial uppmärksamhet. Det innebär att även förskolor där inget brott har ägt rum helt plötsligt kan konfronteras med oroliga vårdnadshavare eller lokalpress som kräver svar och garantier för att liknande händelser inte kommer att inträffa på deras förskola. Tydlig information och tillfälle för andra vårdnadshavare att ställa frågor kan förhindra mycket av oro och ryktesspridning<sup>6</sup>.

Vårdnadshavarna på den aktuella förskolan fick information om händelsen ungefär samtidigt som personalen på förskolan. Detta var ett beslut som fattades på central nivå och förklaras under intervjuerna

<sup>6</sup> Sveriges kommuner och regioner (2016), *Handlingsberedskap vid misstanke om brott mot barn i förskolan*

med att det inte var tillåtet att lämna information vid ett tidigare tillfälle och att de önskade nå ut med informationen så snart det fanns tillåtelse för detta. Den första informationen kring händelsen gick via verktyget V-klass till berörda vårdnadshavare inom kommunen. V-klass beskrivs som en webbaserad informationsplattform som används för Botkyrka kommuns samtliga förskolor i kommunikationen med vårdnadshavare. På V-klass finns en ruta som måste kryssas i, om informationen även ska skickas ut via e-post. Trots att vikten av detta påtalades i krisledningsgruppen så missades detta och informationen gick således inte ut via e-post till vårdnadshavarna.

De vårdnadshavare som haft sina barn på den berörda förskolan men valt att exempelvis flytta till annan kommun, skulle enligt krisledningsgruppens logg kontaktas via sms. Dokumenterade uppgifter i loggen klargör inte huruvida detta skedde, men enligt den information vi har fått från förvaltningsledningen under utredningens färdigställande skedde dessa kontakter via telefonsamtal.

Två dagar efter att ledningen fått information kring händelsen och häktningen, startas en stömlinje avsedd för vårdnadshavare. Den personal som bemannade stödlinjen hade vid det tillfället inte tydlig information om händelsen. De hade endast fått uppgifter om att någon är misstänkt för brott och att det rör sig om fotografering av barn. Intervjuer vid intervjuerna framkom att det är svårt för personalen som bemannar stödlinjen att bemöta vårdnadshavare, detta på grund av informationsbrist (de har exempelvis inte tillgång till V-klass). I samtalen med vårdnadshavare informerar stödlinjen om att personal kommer finnas på förskolan morgonen därpå med eventuellt mer information. Många vårdnadshavare uppges ha klagat på att informationen kring händelsen inte nått dem.

Det framförs även under intervjuerna att inte alla som bemannade stödlinjen hade vana av att hantera krissamtal och att det inkommit kritik från vårdnadshavare kring detta. Av intervjuerna framkommer vidare att det saknades direktiv om vilken information som skulle samlas in eller om samtalen med vårdnadshavarna/arbetsprocessen skulle dokumenteras. Det uppfattades även vara otydligt vem som skulle föra informationen vidare från gruppen till krisledningsgruppen.

## Kontakt, information och stöd till personalen

Enligt Barnafrid<sup>7</sup> så blir medarbetare som arbetat ihop med den misstänkte, ofta mycket illa berörda av denna typ av händelser. Att ta hand om egna starka känslor av exempelvis ilska och sorg ryms ibland inte när verksamheten är i kaos och fokus måste vara på att lugna och stabilisera verksamheten för barn och deras vårdnadshavare. Det är enligt Barnafrid, därför av stor vikt att arbetsgivaren erbjuder stöd från exempelvis företagshälsovård.

Enligt Barnafrid är det även viktigt att personal får hjälp i att förbereda sig inför att möta vårdnadshavare med information om händelserna. Det kan vara av värde att personal får ta del av skriftlig information som senare kan förmedlas till vårdnadshavare.

Personal och vårdnadshavare fick informationen om häktningen av den nu dömda ungefär vid samma tidpunkt. Personalen fick samma information kring händelsen som vårdnadshavarna. Det innebär att personalen inte hade svar på de frågor som kom från vårdnadshavare och kände inte heller att de besatt kunskapen att svara upp mot den oro som fanns. Personalen beskriver att det rådde en stor sorg, rädsla, otrygghet under dessa dagar och att uppgiften att både ta hand om barnen, vårdnadshavare och sina egna känslor i många stunder var övermäktigt. Förskolan var under dessa dagar mötesplatsen för ledsna, upprörda och rädda vårdnadshavare och det var svårt att parallellt hantera ordinarie verksamhet. Det förekom även direkta hot mot personal.

---

<sup>7</sup> Barnafrid Nationellt kunskapscentrum (2017), *Modell för beredskap när sexuella övergrepp mot barn misstänks ha begåtts av personal inom förskolan*



Dagen efter att informationen kring den nu dömda mannen släpptes, blev personalen på förskolan erbjudna stöd från kommunen. Personalen fick en vecka senare, externt stöd av två konsulter som besökte förskolan en gång i veckan under fyra veckors tid.

Rektor på Björkstugan uppger att det under de första dagarna var begränsad kontakt mellan förskolan och kommunens krisledningsgrupp. En upplevd avsaknad av dialog kring vad förskolan behövde hjälp med framförs under intervjuerna. Detta glapp mellan krisledningsgruppen och cheferna på plats i förskolan försvårade enligt intervjuerna dialogen med vårdnadshavarna på plats.

### Bedömning avseende krishantering

Om krisen inträffar behöver det finnas en krishanteringsplan där förskolan har beaktat vilka resurser som finns i organisationen, både den interna och externa, som bidrar till att hantera situationen så effektivt som möjligt. Det behöver tydliggöras vilket ansvar som ligger på förskolan, och vad som ska hanteras av andra aktörer, som socialtjänsten eller Polisen<sup>8</sup>. Vi noterar att förvaltningen har haft en krishanteringsplan från 2016 som täcker in fyra krisnivåer.

Såväl förskoleenheten i fråga som förvaltningen och kommunen, ställs inför stora utmaningar när händelser av detta slag inträffar. Vår bedömning är att kommunen tidigt skapade en krisledning för arbetet. Dokumentation av arbetet har förts i logg och olika funktioner och stöd har över tid använts för att bidra i arbetet. Olika kompetenser såsom kommunikation och HR har använts och kommunen har även haft en bevakning av tonläget i omvärlden för att observera eventuella hotsituationer riktat mot personal.

Kommunen informerade vårdnadshavarna på den berörda förskola om att en anställd blivit häktad via V-Klass. Trots att vikten av att informationen skulle ut via e-post påtalats vid krisledningsgruppen så missades detta och informationen gick således inte ut via e-post till vårdnadshavarna. Resultatet blev att vissa vårdnadshavare inte nåddes av informationen innan de hämtade sina barn på förskolan samma dag, eller att de nåddes av andrahandsinformation via andra källor såsom facebook. Vår bedömning är att förvaltningen i högre grad borde ha säkerställt att informationen nådde ut till samtliga berörda vårdnadshavare via e-post.

Enskilda samtal och stödlinje erbjöds vårdnadshavare. Polisen bedömer att det var klokt att undvika stormöte med alla vårdnadshavare samlade för att istället möta vårdnadshavarna individuellt. Vi kan emellertid, utifrån genomförda intervjuer, konstatera att det föreligger stora skillnader i hur kommunens information till vårdnadshavarna har fungerat och upplevts. En del vårdnadshavare uttrycker stor besvikelse över krishantering som de beskriver som "katastrofal" och "under all kritik". En vårdnadshavare berättar om att de inte fick veta någonting förrän de kom till förskolan och där möttes av kaosscener, och att de skickades hem utan information. Det finns de som upplever att det dröjde en vecka innan hjälp erbjöds och de fick inte information om befintlig krislinje. Samtidigt finns andra vårdnadshavare som upplever att information och stöd fungerade bra, att kriscenter erbjöds och att kommunen gav den information de kunde. Informationen och stödet till vårdnadshavare har enligt vår bedömning således inte fungerat som tänkt.

Vi har noterat upplevda brister i erhållit stöd från kommunen till vårdnadshavare vars barn tidigare varit på förskolan. Vårdnadshavare upplever att de glömdes bort och fick istället läsa om händelsen i tidningen. Genom egna efterforskningar fick de reda på att det rörde förskolan där deras barn gått och haft den dömda mannen som barnskötare. Trots kontakt med kommunen och lämnade kontaktuppgifter uppger att det inte gavs någon återkoppling eller erbjudande om stöd. Enligt kommunen har information gått ut med e-post till vårdnadshavare som tidigare haft barn på förskolan men att de e-postlistor som fanns och

<sup>8</sup> Sveriges kommuner och regioner (2016), *Handlingsberedskap vid misstanke om brott mot barn i förskolan*

användes troligen till delar innehöll inaktuella uppgifter. Av krisledningsgruppens arbete kan vi se att Kassmyraskolans vårdnadshavare har hört av sig till stödlinjen innan kommunikationen till dem gick ut. Vidare kan vi se att information till vårdnadshavare som haft barn vid Björkstugans förskola, men där de gått vidare till annan skola än Kassmyraskolan har fått vänta en längre tid på att bli kontaktade av kommunen. Enligt vår bedömning borde tidigare åtgärder vidtagits för att även nå dessa vårdnadshavare.

Personalen vid förskolan, som just fått reda på att deras kollega var häktad, skulle samtidigt fortsätta att ta hand om barnen som vanligt och parallellt med detta möta och hantera de upprörda vårdnadshavare som anlände till förskolan. Personalen vittnar om att det förekom både skrik och hot från vårdnadshavare på plats. Vid händelser som denna, finns det ett stort behov av stöd till vårdnadshavare från förskolepersonal. Vår bild är att det har varit en utmaning för förskolepersonalen att erbjuda vårdnadshavarna stöd i de reaktioner och oro som kom till uttryck samtidigt som de skulle upprätthålla en verksamhet där barn ska tas emot på ett tryggt och förtroendeingivande sätt. Den situation som uppstod beskrivs som oerhört tuff för personalen som själva var i kris. Utifrån situationen är vår bedömning att kommunen snabbare borde ha tagit in extra personal för att avlasta och för att ha kompetens att möta människor i kris.

Utifrån intervjuerna med chefer och personal kan vi även notera ett upplevt glapp mellan den centrala krisledningsgruppen som inrättades och den personal på plats i förskolan som hade att möta vårdnadshavarna. Det är en lärdom från denna händelse att kommunikationen inom kommunen och mellan de olika nivåerna behöver fungera på ett sätt så att central krisledning har nära kontakt med de som är på plats och hanterar händelsen.

Psykologstöd har erbjudits personalen. Några av de intervjuade vittnar dock om att det var svårt att nyttja i praktiken utifrån begränsade tider som erbjöds i kombination med att barngrupperna fortsatt behövde tas omhand. Ett genomgående intryck från intervjuerna är att såväl chefer och personal månader efteråt upplever att det har saknats fokus på hur de har mått efteråt och de uttrycker att det stöd som givits av olika skäl inte till fullo tillgodosett behovet. Utifrån intervjuerna är vår bild, att de som nyttjade det externa stödet är nöjda medan det finns de som uttrycker att de haft svårt att ta del av stödet då det inte funnits tillräckligt med tid för det.



Referens  
Sara Dahl  
Verksamhetschef

*Gäller fr.o.m. 2020-01-01*

## **ROLLFÖRDELNING REKTOR OCH BITRÄDANDE REKTOR I FÖRSKOLA**

*Gäller utifrån kommungemensam medarbetar- och arbetsmiljöpolicy*

### **Enligt Skollagen och Lpfö18**

<b>Rektor</b>	<b>Biträdande rektor</b>
<b>Strukturkvalitet</b>	<b>Processkvalitet</b>
Leder det strategiska pedagogiska arbetet genom att: <ul style="list-style-type: none"><li>• vara närmsta chef för biträdande rektorer, administration och kökspersonal</li><li>• ge förutsättningar för att biträdande rektor ska kunna bedriva pedagogiskt ledarskap utifrån styrdokument.</li><li>• följa kommunövergripande ramar för att ge arbetsförutsättningar till förskollärarna att bedriva undervisning, planering och dokumentation.</li></ul>	Leder det operativa pedagogiska arbetet genom att: <ul style="list-style-type: none"><li>• vara närmsta chef för förskollärare, pedagoger, barnskötare och assistenter</li><li>• bedriva pedagogiskt ledarskap utifrån styrdokument</li><li>• ta fram underlag, implementera, följa upp</li><li>• ta fram rutiner inom förskoleenhetens pedagogiska arbete</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"><li>• ansvara för och säkerställa att arbete utförs inom förskoleenheten enligt t.ex.<ul style="list-style-type: none"><li>- SAM</li><li>- SKA (årshjul, utvärdering, analys)</li><li>- SBA</li><li>- Egenkontroll</li><li>- handlingsplaner</li><li>- juridiska rutiner</li><li>- förskoleenhetens övergripande verksamhetsår</li><li>- kalendarium med samverkan, APT, kvalitetsdagar m.m.</li><li>- evakueringsplan, inrymningsplan och utrymningsplan</li></ul></li> <li>• ansvara för placeringar av BIBS (Barn i behov av särskilt stöd), besluta om anpassningar och extra resurser</li> <li>• ansvara för arbete i Stratsys såsom:<ul style="list-style-type: none"><li>- utvärdera och analysera kvalitetsrapport</li><li>- identifiera mål och utvecklings-områden för enheten och skapa arbetsplan</li><li>- aktiva åtgärder, t.ex. likabehandlingsplan</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ansvara för förskolans pedagogiska år</li> <li>• samla in och sammanställa arbetslagens SKA-arbete</li>          <li>• följa upp arbetet kring BIBS genom att:<ul style="list-style-type: none"><li>- dokumentera, kartlägga, lägga fram förslag på åtgärder</li><li>- delta vid barnkonferens</li><li>- träffa specialpedagog</li><li>- återkoppla till/ha kontakt med Prima</li></ul></li> <li>• ansvara för arbete i Stratsys såsom:<ul style="list-style-type: none"><li>- Konkretisera målen och insatserna efter respektive förskola</li><li>- Implementera, samla underlag, följa upp, dokumentera insatser, sammanställa framgångsfaktorer (tillsammans med förskollärarna)</li></ul></li></ul>
--	---

<ul style="list-style-type: none"><li>• ansvara för den inre organisationen genom att:<ul style="list-style-type: none"><li>- skapa ramar för indelning i barngrupper, arbetslag och bemanning</li><li>- skapa ramar och organisera pedagogiskt utvecklingsarbete såsom forum och nätverk</li><li>- samordna övergripande kompetensutveckling för enheten</li></ul></li><li>• ansvara för forum för extern samverkan såsom samråd för vårdnadshavare</li><li>• utreda och besvara synpunkter som inkommit via synpunkts- hanteringen</li><li>• ansvara för föräldrasamtal i andra led</li><li>• ansvara för övergångar mellan förskola-skola genom att säkerställa struktur och likvärdighet</li><li>• ansvara för orosanmälan till Socialtjänsten</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ansvara för den inre organisationen genom att:<ul style="list-style-type: none"><li>- placera barn på avdelning</li><li>- sätta samman arbetslag</li><li>- organisera för det kollegiala lärandet</li><li>- identifiera behov av individuell kompetensutveckling</li><li>- hålla i nätverk för personal, PUG m.m.</li><li>- genomföra pedagogiskt utvecklingsarbete</li></ul></li><li>• ansvara för forum såsom barnråd, föräldramöten, föräldrasamtal samt deltar i samråd för vårdnadshavare</li><li>• utreda och besvara synpunkter som inkommit via förskolans eller egen mail/telefon</li><li>• ansvara för föräldrasamtal i första led</li><li>• ansvara för övergångar mellan förskola – skola genom att, vid behov, delta i överlämningsamtal</li><li>• säkerställa att enhetens rutiner för orosanmälningar efterföljs</li></ul>
--	---

## Ekonomi

Rektor	Biträdande rektor
<p>Övergripande ansvar för förskoleenhetens budget och ekonomi genom att:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ha en budget i balans</li><li>• ha regelbunden budgetdialog med ekonomicontroller</li><li>• vidta åtgärder vid ekonomiska utmaningar</li><li>• organisera förskoleenheten för en budget i balans, leda och fördela arbetet</li><li>• skapa rutin för inköp och följa gällande avtal</li><li>• följa riktlinjer för representation</li><li>• beslutsattestera fakturor</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• planera för mottagande av barn inom enheten</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• söka bidrag/äska investeringar</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• planera för mottagande av barn inom förskolan</li></ul>
<p>Fastighet:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• samarbeta inom processer gällande nybyggnation och renovering</li><li>• säkerställa att förskoleenheten har ändamålsenliga lokaler, besluta och ha kontakt med andra aktörer</li></ul>	<p>Fastighet:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• bistå rektor med exempelvis förslag till lokalanpassningar</li></ul>

## Personal / HR / Administration

Rektor	Biträdande rektor
<ul style="list-style-type: none"><li>• rekryterar och skriver avtal med personal till kök, administratör, biträdande rektor.</li><li>• beslutar om lönesättning</li><li>• ansvarar för att förskoleenheten har rutiner för vikarieanskaffning</li><li>• förbereder, genomför och följer upp medarbetarsamtal och lönesamtal</li><li>• löneöversyn i dialog med biträdande rektor</li><li>• utreder och ansvarar för svårare personalfrågor och HR-frågor såsom rehab, omplaceringar, förstadagsintyg</li><li>• sätter ramar för personals schemaläggning</li><li>• attesterar kök, administration och biträdande rektorer i HRM</li><li>• samordning med övriga enheter vid större ledigheter, t.ex. sommar och jul</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• rekryterar och skriver avtal med pedagogisk personal.</li><li>• lönesätter i samråd med rektor</li><li>• ansvarar för att upprätta vikarierutiner</li><li>• förbereder, genomför och följer upp medarbetarsamtal och lönesamtal</li><li>• löneöversyn i dialog med rektor</li><li>• utreder och ansvarar för personalärenden, dokumentation i Adato samt genomför omtankessamtal</li><li>• ansvarar för personalens schema utifrån verksamhetens lokala behov.</li><li>• attesterar förskollärare, pedagoger, barnskötare och assistenter i HRM</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• ledigheter och rapportering för kök, administration och biträdande rektorer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ledigheter, rapportering, daglig bemanning för pedagogisk personal</li> </ul>
---	--

### APT, Samverkan

Rektor	Biträdande rektor
Ansvarar för och genomför: <ul style="list-style-type: none"> <li>• APT med budget, arbetsmiljö och verksamhetsfrågor för kök, administration och biträdande rektorer</li> <li>• APT med budget och arbetsmiljö för pedagogisk personal</li> <li>• leda samverkan med de fackliga ombuden</li> <li>• planerar för och deltar på kvalitetsdagar i samråd med biträdande rektor</li> </ul>	Ansvarar för och genomför: <ul style="list-style-type: none"> <li>• APT med verksamhetsfrågor för pedagogisk personal</li> <li>• delta i samverkan med de fackliga ombuden</li> <li>• planerar och leder personalkonferens (efter APT)</li> <li>• finplanerar och leder kvalitetsdagar i samråd med rektor</li> </ul>

### SAM

Rektor	Biträdande rektor
Ansvarar för att: <ul style="list-style-type: none"> <li>• planera det systematiska arbetsmiljöarbetet (årshjul)</li> <li>• genomföra, sammanställa, följa upp skyddsronder samt genomföra åtgärder vid behov</li> </ul>	Ansvarar för att: <ul style="list-style-type: none"> <li>• delta på barnskyddsronder, skapa underlag kring åtgärder samt återkoppla till rektor</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"><li>• ansvarar för riskbedömningar, konsekvensanalyser och barnkonsekvensanalyser</li><li>• utreda och följa upp incidenter gällande personal</li><li>• säkerställa att egenkontrollen är aktuell och används</li><li>• sammanställa och följa upp det övergripande resultatet av medarbetarenkäten</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• anmäla fel</li><li>• deltar i riskbedömningar, konsekvensanalyser och barnkonsekvensanalyser</li><li>• utreda och följa upp incidenter gällande barn</li><li>• implementera egenkontrollen hos personalen samt återkoppla till rektor</li><li>• följa upp lokalt resultat av medarbetarenkäten</li></ul>
---	--

# STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

## Trygghet i förskolan



---

**Dokumentansvarig är:** Utbildningsnämnden

**För revidering av dokumentet ansvarar:** Utbildningsförvaltningen

**För uppföljning av dokumentet ansvarar:** Utbildningsförvaltningen

**Relaterade dokument:**

## Innehåll

<b>Inledning.....</b>	<b>4</b>
<b>Policy.....</b>	<b>4</b>
<b>Syfte.....</b>	<b>4</b>
<b>Styrdokument.....</b>	<b>4</b>
<b>Teoretiska utgångspunkter .....</b>	<b>5</b>
<b>Trygghetsskapande arbete i Botkyrkas förskolor . .....</b>	<b>6</b>
<b>Ansvar på olika nivåer .....</b>	<b>9</b>
<b>Vart kan jag vända mig för stöd och mer information? ..</b>	<b>12</b>
<b>Tydliggörande av begrepp .....</b>	<b>13</b>
<b>Referenslista .....</b>	<b>14</b>

## **Inledning**

En av de viktigaste förutsättningarna för att barn ska kunna inhämta och utveckla kunskaper och värden i förskolan är en trygg och stimulerande lärandemiljö som bygger på delaktighet och respekt.<sup>1</sup> Utbildningen ska förmedla och förankra respekt för mänskliga rättigheter och de grundläggande demokratiska värderingar som samhället vilar på. Ett tillåtande klimat, tillitsfulla relationer och att ingen kränks är förutsättningar för en kvalitativ förskola. Det får också betydelse för barn och ungas tillit till samhället i stort.

Utbildningen i förskolan ska vara rolig, trygg och lärorik för alla barn som deltar samt utgå från en helhetssyn på barn och barns behov.<sup>2</sup> Trygghet är ett begrepp med vid definition och barns trygghet i förskola kan relateras till pedagogiska, psykosociala och fysiska faktorer. I riktlinjerna ligger tonvikten på de båda förstnämnda faktorerna men även fysiska aspekter av trygghet omfattas.

## **Policy**

Barn i Botkyrkas kommunala förskolor ska uppleva trygghet i förskolan.

## **Syfte**

Syftet med riktlinjerna är att konkretisera det trygghetsskapande arbetet i Botkyrkas kommunala förskolor. Riktlinjerna ska stötta förskolornas personal i att skapa en trygg miljö för barnen och bidra till förståelse för vad styrdokumentens formuleringar innebär.

## **Styrdokument**

Det trygghetsskapande arbetet regleras i ett flertal styrdokument, bland annat FN's barnkonvention, Skollagen, Diskrimineringslagen och förskolans läroplan. För mer detaljerad information se bilaga 1.

## **Plan mot diskriminering och kränkande behandling**

I enlighet med vad som framgår av lagkraven ska varje förskola årligen upprätta en plan mot kränkande behandling samt varje år skriftligen dokumentera arbetet med aktiva åtgärder mot diskriminering. I Botkyrka kommun kommer planen mot kränkande behandling och de dokumenterade aktiva åtgärderna för att motverka diskriminering att innefattas i ett gemensamt dokument kallat **Plan mot diskriminering och kränkande behandling**. Varje förskola inom förskoleenheten ska ha en sådan plan. Planens övergripande struktur kan vara gemensam över hela förskoleenheten, men de aktiva åtgärderna behöver utgå från behov som definierats på respektive förskola.

---

<sup>1</sup> Skolinspektionen, 2016.

<sup>2</sup> Skolverket, 2018.

## **Teoretiska utgångspunkter**

Var och en som verkar inom förskolan ska främja aktning för människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet mellan flickor och pojkar samt solidaritet mellan människor.<sup>3</sup>

Den enskilt mest betydelsefulla faktorn för barns trygghet är förskolepersonalens kompetens och förhållningssätt.<sup>4</sup> De teoretiska ställningstagandena utgår därför från att förhållningssättet hos personalen i förskolan har stor betydelse för barns trygghet och att pedagogiska relationer av hög kvalitet är viktigt i det trygghetsskapande arbetet. Eftersom barns erfarenheter av att bli lyssnade till samt tagna på allvar har stor betydelse för deras förmåga att uppfatta och reagera på kränkningar<sup>5</sup> är arbetet med barns delaktighet också en viktig del av det trygghetsskapande arbetet. I riktlinjerna utgår förståelsen för barns delaktighet från Harts delaktighetsstege (se avsnitt nedan).

De teoretiska utgångspunkterna ska i kombination med beprövad erfarenhet beaktas när det trygghetsskapande arbetet utvecklas på förskolan. Vare sig arbete med pedagogiska relationer eller delaktighetsfrämjande arbete kan ske i projektform och inte heller förläggas till vissa specifika sammanhang under dagen eller vissa perioder under året. Det är viktigt att det är ett kontinuerligt arbete som pågår under hela dagen och i alla situationer.

### **Pedagogiska relationer**

Pedagogiska relationer av hög kvalitet är betydelsefullt i skapandet av en likvärdig förskola och då pedagogiska relationer handlar om personalens förhållningssätt har dessa också betydelse för barnets upplevelse av trygghet. En pedagogisk relation av hög kvalitet antas uppstå då förskolepersonal förmår att möta barnen på ett socialt, kognitivt och emotionellt plan.<sup>6</sup>

Barnen ska möta förskolepersonal som förstår och bekräftar deras känslor, intressen och avsikter samt att personalen ska ge barn uppmärksamhet och vara lyhörda för deras behov av till exempel tröst, utmaningar, vänskap eller omsorg. Det är också viktigt att personalen är närvarande och tillgänglig för barnen under dagen, är engagerad i uppdraget samt att förskolan är en plats som präglas av empati, positiv anda och glädjefylld stämning.<sup>7</sup>

---

<sup>3</sup> Skolverket, 2018

<sup>4</sup> Skolinspektionen, 2016

<sup>5</sup> Eidevald, 2018

<sup>6</sup> Vetenskapsrådet, 2015

<sup>7</sup> Skolinspektionen, 2016

## Harts delaktighetsstege

1992 utvecklade Roger Hart en modell som symboliserar barns delaktighet i samhället. Modellen synliggör olika nivåer av delaktighet och har använts av UNICEF för att konkretisera innebörden av barns delaktighet i olika sammanhang. Modellen bygger på att det finns åtta nivåer av delaktighet, vilka i modellen illustreras med hjälp av pinnarna på en stege. De tre nedersta nivåerna beskriver agerande som enbart leder till skenbar delaktighet medan de fem övre nivåerna beskriver en stigande nivå av delaktighet. Det är viktigt att komma ihåg att det inte är ett mål i sig att uppnå den högsta nivån. Beroende på olika faktorer, så som till exempel barngruppens sammansättning och barnens ålder, kan en lägre nivå av delaktighet vara lämplig i vissa sammanhang.

Eftersom endast reell delaktighet bidrar till barnets känsla av att bli lyssnad till samt bli tagen på allvar<sup>8</sup> är det samtidigt viktigt att säkerställa att den delaktighet som förekommer i förskolan karaktäriseras av ett handlande som återfinns i de övre nivåerna. En mer detaljerad beskrivning av delaktighetsstegen återfinns i bilaga 2.

## Trygghetsskapande arbete i Botkyrkas förskolor

Det trygghetsskapande arbete som sker i Botkyrkas förskolor kan delas upp i tre delar. Det *främjande* arbetet, det *förebyggande* arbetet och det *utredande* arbetet.

### Det främjande arbetet

Det främjande arbetet handlar om att hitta och förstärka positiva förutsättningar för barn att utvecklas i en trygg miljö. Pedagogiska relationer av hög kvalitet förstärker de förutsättningar som behövs för att kunna erbjuda barn en trygg förskola utan kränkningar, trakasserier eller diskriminering.<sup>9</sup>

En av de viktigaste aspekterna för att motverka kränkningar är att barn tidigt får erfara att deras vilja, deras åsikter och deras person tas på allvar och respekteras. De barn som lärt sig detta har lättare att markera, reagera och berätta om eventuella kränkningar.<sup>10</sup> Ett medvetet arbete med barns delaktighet är därför en del av det främjande arbetet. Ytterligare en faktor som visat sig bidra i det trygghetsfrämjande arbetet är personalens kompetens i

---

<sup>8</sup> Emilson, 2008

<sup>9</sup> En beskrivning av begreppen kränkning, trakasserier och diskriminering återfinns på sida 13.

<sup>10</sup> Eidevald, 2018

värdegrundsrelaterade frågor.<sup>11</sup> Det främjande arbetet ska vara en del av förskoleenhetens systematiska kvalitetsarbete och värdegrundsrelaterade frågeställningar ska regelbundet diskuteras.

#### **Samtliga kommunala förskolor i Botkyrka ska:**

- Systematiskt föra diskussioner om personalens förhållningssätt och om pedagogiska relationer, samt vad detta konkret kan innebära i arbetet.
- Ha en plan som säkerställer att all personal i förskolan genomgår kommunens utbildningspaket om våldsprevention.<sup>12</sup>
- Säkerställa att det systematiskt förs diskussioner om vad kränkningar, trakasserier och diskriminering i förskola innebär.
- Säkerställa att det systematiskt förs diskussioner gällande barns integritet i exempelvis dokumentations- och omsorgssituationer.
- Säkerställa att delaktighetsstegen ligger till grund för att analysera förekomsten av delaktighet i olika situationer.

#### **Det förebyggande arbetet**

Alla kommunala förskolor i Botkyrka ska arbeta förebyggande för att säkerställa barns trygghet. Det som skiljer det förebyggande arbetet från det främjande är att detta arbete utgår från identifierade risker. Som ett led i det arbetet ska årligen varje förskola i kommunen upprätta en plan mot diskriminering och kränkande behandling innehållande en översikt av de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som ska påbörjas eller planeras att genomföras under det kommande året. Planen ska även innehålla en redogörelse av hur tidigare års planerade åtgärder har genomförts. Planen mot diskriminering och kränkande behandling ska också innefatta förskolans dokumenterade arbete med aktiva åtgärder för att motverka diskriminering. Planen ska utgå från det som framkommit genom främjande samt utredande insatser. Till det förebyggande arbetet hör även säkerställandet av att förskolans fysiska miljö är säker och trygg för barnen.

Botkyrka kommuns handlingsplan för att motverka övergrepp är en del av det förebyggande arbetet då handlingsplanen utgår från riskfaktorer som definierats genom nationella och internationella forskningsstudier.<sup>13</sup> Det förebyggande arbetet ska vara en del av förskoleenhetens systematiska kvalitetsarbete.

---

<sup>11</sup> Förskolans värdegrund beskrivs i Lpfö, 18, inledande stycket.

<sup>12</sup> Utbildningspaketet sker i samarbete med socialtjänsten och består av tre tillfällen.

<sup>13</sup> Bergström, Eidevald & Westberg-Broström, 2016



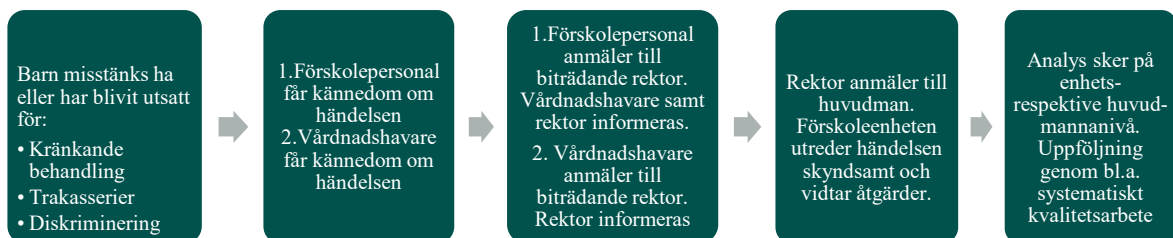
### Samtliga kommunala förskolor i Botkyrka ska:

- Säkerställa att handlingsplanen för att motverka övergrepp efterföljs (se bilaga 2).
- Säkerställa att all ny personal har vetskap om handlingsplanen för att motverka övergrepp.
- Genomföra trygghetsvandringar minst en gång per år.
- Genomföra barnskyddsronder minst en gång per år (se bilaga 3).
- Säkerställa att det utredande och främjande arbetet systematiskt dokumenteras och utgör underlag för aktiva åtgärder samt blir en del av det förebyggande arbetet för att förhindra kränkande behandling.
- Utveckla delaktigheten i de miljöer/situationer där analyser utifrån delaktighetsstegen visat att den är bristfällig.
- Årligen sammanställa en plan mot diskriminering och kränkande behandling som innefattar både åtgärder för att förebygga och förhindra kränkande behandling och aktiva åtgärder för att motverka diskriminering.

### Det utredande arbetet

I Botkyrkas förskolor råder nolltolerans när det gäller diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Om detta ändå inträffar ska det anmälas, följas upp och hanteras skyndsamt. Vid misstanke om att ett barn utsatts för kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering ska förskolan skyndsamt ge stöd till den drabbade.

Anmälan och utredning sker enligt följande:



Det kan vara svårt för yngre barn att uttrycka sin upplevelse av en händelse eller en situation och därför är det viktigt att personalen är tillgänglig, observant

och lyhörd inför situationer där barn kan ha kränkts. All personal i förskolan har skyldighet att ingripa vid misstänkt kränkning eller trakasserier. Om personalen är osäker på hur situationen bör tolkas ska en utredning påbörjas.

### **Samtliga kommunala förskolor i Botkyrka ska:**

- Säkerställa att all personal har vetskap om hur de ska agera vid misstänkta kränkningar, trakasserier eller övergrepp (se bilaga 2).
- Ta tillvara kunskap som framkommit genom det utredande arbetet och säkerställa att det blir en del av förskolans förebyggande arbete.

### **Ansvar på olika nivåer**

#### ***Huvudmannen ansvarar för:***

- Att följa upp rektorns ansvar för barnens trygghet, vilket sker i förskolornas arbetsplaner inom ramen för det systematiska kvalitetsarbetet.
- Att det finns rutiner för hur arbetet mot kränkande behandling och diskriminering (till exempel anmälan, utredning, åtgärder och dokumentation) ska bedrivas.
- Att systematiskt följa upp anmälningar, analysera dem och låta analysen ligga till grund för beslut om utveckling eller åtgärdande av brister.
- Att riktlinjer för trygghet uppdateras regelbundet.

#### ***Rektor ansvarar för:***

- Att arbeta främjande och förebyggande för trygghet i förskoleenhetens arbetsplan inom ramen för det systematiska kvalitetsarbetet.
- Att säkerställa att varje förskola inom enheten årligen upprättar en plan innehållande en översikt av de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling (del av plan mot diskriminering och kränkande behandling).
- Att säkerställa att varje förskola inom enheten dokumenterar de aktiva åtgärder som vidtagits för att motverka diskriminering samt att dessa följs upp, utvärderas och revideras varje år (del av plan mot diskriminering och kränkande behandling).
- Att säkerställa att förskoleenhetens utredningar av misstänkta kränkningsärenden och trakasserier hanteras i därför avsett system (Df-respons).
- Att säkerställa att anmälda kränkningsärenden inom förskoleenheten utreds skyndsamt och att kunskap därifrån blir en del av det förebyggande arbetet mot diskriminering och kränkande behandling.

- Att det finns rutiner för anmälda och oanmälda besök på enhetens förskolor.
- Att det finns rutiner som säkerställer att samtliga medarbetare inom förskoleenheten informeras om handlingsplan för att motverka övergrepp i förskolan (se bilaga 2).

***Biträdande rektor ansvarar för:***

- Att genom ett nära och operativt ledarskap vara uppmärksam på personalens förhållningssätt samt arbeta för att de pedagogiska relationerna håller hög kvalitet.
- Att regelbundet föra diskussioner med personalen om barns delaktighet.
- Att regelbundet föra diskussioner med personalen om barns integritet i till exempel dokumentations- och omsorgssituationer.
- Att regelbundet informera förskoleenhetens rektor om det värdegrundsarbete som bedrivs på förskolan samt vid behov söka stöd från rektor för fortsatt hantering.
- Att arbeta främjande och förebyggande för trygghet inom ramen för förskolans systematiska kvalitetsarbete.
- Att årligen upprätta en plan innehållande en översikt av de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling på förskolan (del av plan mot diskriminering och kränkande behandling).
- Att dokumentera de aktiva åtgärder som vidtagits för att motverka diskriminering på förskolan samt följa upp, utvärdera och revidera dessa varje år (del av plan mot diskriminering och kränkande behandling).
- Att utreda förskolans anmälda trakasserier och kränkningsärenden i därför avsett system (Df-respons) och säkerställa att kunskap därifrån blir en del av förskolans aktiva åtgärder och förebyggande arbete.
- Att genomföra trygghetsvandringar minst en gång varje år samt säkerställa att resultatet från dessa utgör underlag för förskolans aktiva åtgärder och förebyggande arbete.
- Att genomföra barnskydds rond minst en gång varje år samt säkerställa att resultat från dessa utgör underlag för insatser.
- Att säkerställa att aktiva åtgärder i planen mot diskriminering och kränkande behandling förankras hos varje arbetslag på förskolan.
- Att säkerställa att rutinerna för anmälda och oanmälda besök på förskolan efterlevs.

- Att säkerställa att samtliga medarbetare på förskolan känner till innehållet i handlingsplanen för att motverka övergrepp i förskolan (se bilaga 2).

***Personalen ansvarar för:***

- Att utveckla pedagogiska relationer av hög kvalitet med varje barn i barngruppen.
- Att stötta barn socialt, kognitivt och emotionellt och därigenom säkerställa att barn känner sig trygga i förskolan.
- Att kontinuerligt och på olika sätt arbeta för att barn ska känna sig reellt delaktiga.
- Att värna barns integritet.
- Att kontinuerligt arbeta med barnen kring normer och värden för att skapa ett klimat där barnen lär sig att respektera varandra.
- Att tydligt ingripa och följa upp när någon bryter mot den gemensamma värdegrunden.
- Att tydligt ingripa och anmäla i därför avsett system vid misstanke om kränkningar, övergrepp eller trakasserier (Df-respons).
- Att följa reglerna i handlingsplanen mot övergrepp (se bilaga 2).
- Att under ledning av biträdande rektor genomföra trygghetsvandringar.

## Vart kan jag vända mig för stöd och mer information?

### **Botkyrka kommun**

Rektor och biträdande rektor på respektive förskola kontaktas i första hand vid händelser kopplade till förskolan. Vid behov kan även chef för verksamhetsområde förskola kontaktas.

### **Botkyrka kommuns barnombudsman**

Telefon: 070-886 11 74

e-post: [ewa.hollen@botkyrka.se](mailto:ewa.hollen@botkyrka.se)

Munkhättevägen 45, 147 85 Tumba

<https://www.botkyrka.se/skola-och-forskola/elevhalsa-och-stod/botkyrkas-barnombudsman>

### **Barn- och elevombudet (BEO)**

Telefon: 08-586 080 00

e-post: [beo@skolinspektionen.se](mailto:beo@skolinspektionen.se)

Box 23069, 104 35 Stockholm

<https://beo.skolinspektionen.se>

### **Skolinspektionen**

Telefon: 08-586 080 00

e-post: [skolinspektionen@skolinspektionen.se](mailto:skolinspektionen@skolinspektionen.se)

Box 23069, 104 35 Stockholm

[www.skolinspektionen.se](http://www.skolinspektionen.se)

### **Diskrimineringsombudsmannen**

Telefon: 08-120 20 700

e-post: [do@do.se](mailto:do@do.se)

Råsundavägen 18, 169 67 Solna

[www.do.se](http://www.do.se)

### **BUP**

PRIMA barn- och ungdomspsykiatri Botkyrka

Tomtebergavägen 2, 145 67 Norsborg

Telefon: 08-580 071 00

[www.prima.se](http://www.prima.se)

### **BRIS**

Vuxentelefon om barn: 0771-50 50 50

Barntelefon: 116 11

[www.bris.se](http://www.bris.se)

## Tydliggörande av begrepp

**Diskriminering** är när förskolan behandlar ett barn sämre än andra barn och missgynnandet har samband med diskrimineringsgrunderna. Diskriminering kan vara direkt eller indirekt.

De sju diskrimineringsgrunderna är följande:

1. Kön
2. Könsoverskridande identitet eller uttryck
3. Etnisk tillhörighet
4. Religion eller annan trosuppfattning
5. Funktionsnedsättning
6. Sexuell läggning
7. Ålder

**Trakasserier** är ett uppträdande som kränker ett barns värdighet och har samband med diskrimineringsgrunderna.

**Kränkande behandling** är ett uppträdande som kränker ett barns värdighet, men saknar koppling till någon av diskrimineringsgrunderna.

### Här kan du läsa mer om kränkningar, trakasserier och diskriminering i förskola

<https://www.do.se/globalassets/stodmaterial/stod-skrift-lika-rattigheter-i-forskolan.pdf>

<https://www.skolverket.se/regler-och-ansvar/ansvar-i-skolfragor/krankande-behandling-mobbning-och-diskriminering>

<https://www.skolverket.se/skolutveckling/inspiration-och-stod-i-arbetet/stod-i-arbetet/atgarder-mot-krankande-behandling>

Förskolan, uppdrag och juridik<sup>14</sup>

---

<sup>14</sup> Roslund, H. (2020). Lund: Studentlitteratur

## Referenslista

Bergström, H. Eidevald, C. & Westberg-Broström, A. (2016). *Child sexual abuse at preschool- a research review of a complex issue for preschools professionals*. Early Child Development and Care.

Eidevald, C. (2018). *Förskolan – en trygg plats för barn och pedagoger? Sexuella övergrepp och förebyggande arbete*. Malmö: Gleerups.

Emilson, A. (2008). *Det önskvärda barnet - fostran uttryckt i vardagliga kommunikationshandlingar mellan lärare och barn i förskolan*. Doktorsavhandling Göteborgs Universitet.

Skolinspektionen. (2016). *Trygghet och lärande för barn under tre år - en ögonblicksbild av förskolans vardag*.

Skolinspektionen. (2016). *Skolans arbete för att säkerställa studiero*.

Skolverket. (2018). *Läroplan för förskolan, Lpfö 18*.

Vetenskapsrådet. (2015). *En likvärdig förskola för alla barn - innebörder och indikatorer*.



2020-02-12

Referens  
Sara Dahl

Mottagare  
Botkyrkas kommunala förskolor

## **Handlingsplan för att motverka övergrepp i förskolan**

I enlighet med 6 kap. skollagen (2010:800) ska varje förskola aktivt arbeta för att förhindra diskriminering och kränkande behandling i förskolan. Denna handlingsplan gäller för alla kommunala förskolor i Botkyrka kommun och förtydligar hur det främjande arbetet för att förhindra övergrepp gentemot barn i förskolans verksamhet genomförs. Denna handlingsplan fråntar inte respektive förskola ansvaret att årligen upprätta en egen plan innehållande de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn.

### **Förebyggande arbete**

För att motverka att barn utsätts för övergrepp i verksamheten gäller följande regler i Botkyrkas kommunala förskolor.

### **Främjande arbete mot diskriminering och kränkande behandling**

Samtliga förskolor ska årligen upprätta en plan innehållande de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn (6 kap. 8 § skollagen [2010:800] samt 3 kap. 20 § diskrimineringslagen [2008:567]). Frågeställningar som syftar till att motverka övergrepp ska vara en naturlig del av detta arbete, till exempel genom barnskyddsronder och trygghetsvandringar.

### **Kompetenshöjande insatser**

Samtliga medarbetare i förskolan ska regelbundet ges utbildning för att öka medvetenheten och kompetensen i att upptäcka signaler på att barn far illa.

### **Introduktion av nya medarbetare**

Introduktionen av alla nya medarbetare (samt praktikanter) på förskolan ska omfatta handlingsplanen mot övergrepp samt övriga regler och rutiner som gäller på förskolan.

### **Öppning och stängning**

Det är alltid minst två medarbetare som öppnar och stänger förskolan. Öppning och stängning sker gemensamt på samma avdelning.

### **Sovvilan**

Dörren till vilrummet ska alltid vara öppen, alternativt att det är full insyn på annat sätt till exempel genom ett inre fönster eller en glasdörr.



2020-02-12

**Hygien, blöjbyten och barnens toalettbesök**

Alla pedagoger har uppdraget att byta blöjor och bistå barn vid toalettbesök, detta gäller dock inte ny personal, praktikanter eller korttidsvikarier. Blöjbyte och toalettbesök ska alltid ske med öppen dörr men utan att barnets integritet kränks.

**Privat teknisk utrustning**

Privat teknisk utrustning, så som till exempel mobiltelefoner och klockor med kamerafunktion, ska inte användas under arbetstid (gäller även praktikanter). Anhöriga får kontakta medarbetare på förskolans telefoner. Det ska tydligt framgå vilka telefoner som är arbetstelefoner genom till exempel märkning med logga, nyckelband eller annat.

**Vid misstanke om övergrepp i verksamheten**

Alla medarbetare i förskolan har skyldighet att till socialtjänsten anmäla misstanke om att barn far illa (14 kap. 1 § socialtjänstlagen [2001:453]). När medarbetare i Botkyrkas kommunala förskolor får kännedom om eller misstänker övergrepp i verksamheten gäller följande.

1. En anmälan om händelsen/misstanken ska skyndsamt göras till förskolans biträdande rektor och en anmälan till socialtjänsten upprättas därefter gemensamt. Anmälan till socialtjänsten görs via: [service.botkyrka.se/oro](https://service.botkyrka.se/oro). Den biträdande rektorn ska säkerställa att anmälan till socialtjänsten diarieförs i ärendehanteringssystemet.
2. Den biträdande rektorn ska dokumentera händelsen eller misstanken om övergrepp. Dokumentationen ska diarieföras i ärendehanteringssystemet.
3. Den biträdande rektorn ska skyndsamt anmäla händelsen till rektorn och verksamhetschef förskola. För det fall att misstanken eller händelsen involverar medarbetare ska den biträdande rektorn även kontakta HR-avdelningen.
4. Den medarbetare som fått kännedom om, eller misstänker att, ett övergrepp har skett i verksamheten ska skyndsamt rapportera detta i systemet DF Respons som finns tillgängligt via V-klass.

2020-02-12

Alla medarbetare i förskola har skyldighet att anmäla oro för barn till socialtjänsten. För det fall att medarbetare känner oro, men att den biträdande rektorn har en annan uppfattning, så kvarstår anmälningsskyldigheten för medarbetaren. Medarbetare kan i dessa situationer söka stöd hos kommunens Barnombudsman.



## Förändringar avseende barnskötarroll yrkesnivå tre

**Diarienummer:** UF/2020:313

### Förslag till beslut

1. Utbildningsnämnden beslutar att förändra barnskötarroll yrkesnivå tre i enlighet med förvaltningens förslag.
2. Förändringarna börjar gälla den 1 januari 2021.
3. Resultat av förändringarna ska utvärderas två år efter införandet.

### Sammanfattning

Utbildningsnämnden beslutade den 4 december 2018 att bredda yrkeskategorin barnskötare i kommunens förskolor. Förändringen innebar att tre yrkesnivåer av barnskötare infördes: assistent, barnskötare och pedagog.

Förvaltningen har följt upp hur yrkesnivåerna används. Uppföljningen visar att yrkesnivån pedagog inte har använts sedan beslutet att bredda yrkeskategorin barnskötare fattades. För att barnskötare yrkesnivå tre ska bli mer användbar föreslår förvaltningen förändringar gällande krav på utbildning, uppdragsbeskrivning, titel och tillsättningsprocess.



**Referens**  
Sofia Berger

**Mottagare**  
Utbildningsnämnden

## Förändringar avseende barnskötarroll yrkesnivå tre

**Diarienummer:** UF/2020:313

### Förslag till beslut

1. Utbildningsnämnden beslutar att förändra barnskötarroll yrkesnivå tre i enlighet med förvaltningens förslag.
2. Förändringarna börjar gälla den 1 januari 2021.
3. Resultat av förändringarna ska utvärderas två år efter införandet.

### Sammanfattning

Utbildningsnämnden beslutade den 4 december 2018 att bredda yrkeskategorin barnskötare i kommunens förskolor. Förändringen innebar att tre yrkesnivåer av barnskötare infördes: assistent, barnskötare och pedagog.

Förvaltningen har följt upp hur yrkesnivåerna används. Uppföljningen visar att yrkesnivån pedagog inte har använts sedan beslutet att bredda yrkeskategorin barnskötare fattades. För att barnskötare yrkesnivå tre ska bli mer användbar föreslår förvaltningen förändringar gällande krav på utbildning, uppdragsbeskrivning, titel och tillsättningsprocess.

### Ärendet

Utbildningsnämnden beslutade den 4 december 2018 att bredda yrkeskategorin barnskötare i kommunens förskolor (§ 112 UN 2018-12-04, UF/2018:43). Bakgrunden till förslaget var att förtydliga roller inom förskolan samt skapa karriärmöjligheter för barnskötare. Förändringen innebar att tre yrkesnivåer av barnskötare infördes: assistent (nivå ett), barnskötare (nivå två) och pedagog (nivå tre).

Yrkesnivåerna av barnskötare har olika inriktning och kompetenskrav. Förskollärare och barnskötare utgör fortsatt grunden för bemanning i förskolan. Rollen som pedagog ska skapa mervärde genom att bidra med särskild kompetens i förskolan och utgöra en möjlig karriärväg för barnskötare. Rollen som assistent är aktuell i de situationer där barnskötare med utbildning inte kunnat anställas i den omfattning som verksamheten kräver.



Förvaltningen har följt upp hur yrkesnivåerna används. Uppföljningen visar att yrkesnivån pedagog inte har använts sedan beslutet fattades. Rektorer i förskolan uppger att den främsta anledningen till det är kravet på utbildning. Idag är utbildningskravet för rollen som pedagog barnskötartutbildning kompletterad med eftergymnasial utbildning eller högskolekurser inom relevanta ämnesområden, motsvarande 1-2 års heltidsstudier. Rektorererna uppger att karriärmöjligheter för barnskötare är viktigt men anser att yrkesskicklighet bör väga tyngre än vidareutbildning.

### **Förslag på förändringar avseende barnskötarroll yrkesnivå tre**

För att barnskötare yrkesnivå tre ska bli mer användbar föreslår förvaltningen förändringar avseende krav på utbildning, uppdragsbeskrivning, titel och tillsättningsprocess.

#### *Krav på utbildning*

Krav på barnskötartutbildning kvarstår. Kravet på vidareutbildning tas bort och föreslås ersättas av krav på yrkesskicklighet i rollen som barnskötare. Yrkesskicklighet definieras genom att:

- Barnskötarens pedagogiska relationer håller en hög kvalitet genom att barnskötaren stödjer barnen emotionellt, socialt och kognitivt.
- Barnskötarens omvårdnad av barnen håller en särskilt hög kvalitet.
- Barnskötaren visar en särskild skicklighet i det språk- och kunskapsutvecklande arbetet.
- Barnskötaren aktivt deltar i förskolans systematiska kvalitetsarbete och bidrar med fördjupade analyser i uppföljningsarbetet.
- Barnskötaren bidrar till professionella bedömningar av arbetssätt och utvecklingsbehov.
- Barnskötaren visar en stor skicklighet i samverkan med barnens vårdnadshavare i så väl den dagliga kommunikationen som vid utvecklingssamtal och föräldramöten.

Det är dock meriterande med vidareutbildning genom kurser på högskolenivå.

#### *Uppdragsbeskrivning*

Nuvarande uppdragsbeskrivning bygger på att det finns en vidareutbildning. När krav på vidareutbildning tas bort föreslås att uppdraget blir att ta ett särskilt och utökat ansvar samt bedriva utvecklingsarbete exempelvis genom att:

- Ta ett utökat ansvar för att stärka kvaliteten i utbildningen och i undervisningens genomförande.
- Bistå förskollärare utifrån sitt särskilda kunskapsområde.
- Bidra till kollegors lärande inom sitt eller sina kunskapsområden.



- Vara mentor för nyutbildade barnskötare och handledare till studenter från barnskötarprogrammet.
- Ansvara för att barn introduceras på ett bra sätt i förskolan.

Barnskötare yrkesnivå tre förväntas bidra med sin kompetens inom hela förskoleenheten.

### *Titel*

Med anledning av hur begreppet ”pedagog” generellt används och att otydlighet kan uppstå i kommunikation både internt och externt föreslås titeln ändras till ”barnskötare med särskilt utvecklingsansvar”. Denna titel knyter an till den huvudsakliga professionen, det vill säga barnskötare, men visar på ett särskilt ansvar i rollen.

### *Tillsättningsprocess*

Barnskötare yrkesnivå tre föreslås kunna tillsättas dels genom nominering från rektor gällande redan anställd barnskötare dels genom att utlysa en tjänst om medarbetare som uppfyller kraven inte finns inom förskoleenheten. Ett nomineringsråd bestående av förskolans rektorer tillsätts för att skapa samsyn i bedömningen.

Efter nominering eller rekrytering sker en provperiod genom en tidsbegränsad anställning där prestation och arbetets utförande ställs mot de krav som finns för rollen. Därefter kan tjänsten förlängas, men föreslås liksom tidigare vara tidsbegränsad tills förvaltningen utvärderat den nya rollen med hänsyn till måluppfyllelse. Utvärdering av förändringarna i barnskötarroll nivå tre bör ske cirka ett år efter tillsättande av de första barnskötarna inom denna yrkeskategori.

Antalet barnskötare yrkesnivå tre och dess placering styrs av behovet i förskoleenheten.

## **Ekonomiska förutsättningar**

Tillsättning av barnskötare i yrkesnivå tre medför ökade lönekostnader i form av ett lönetillägg på 3 000 kr/månad. Det motsvarar en extra lönekostnad per barnskötare yrkesnivå tre på 51 tusen kronor per år inklusive sociala avgifter. Förvaltningen har tidigare erhållit kommunala medel på 1,1 miljoner kronor för att kunna genomföra satsningen på breddad barnskötarroll. Efter fördelning till fristående enheter kvarstår 0,9 miljoner kronor till egen regi. Det motsvarar den årliga kostnaden för lönetillägget för 18 barnskötare yrkesnivå tre.

Utifrån ett antagande om ett förväntat behov av i snitt en barnskötare yrkesnivå tre per förskola (totalt 46 förskolor) innebär det en total kostnad på 2,4 miljoner kronor, dvs en ytterligare kostnad på 1,4 miljoner kronor utöver de tidigare tilldelade medlen. Förvaltningen har fått indikationer på en förväntad kommunal lönesatsning på barnskötare under 2021 på 6 miljoner kronor. Det är ännu inte fastställt att förvaltningen erhåller dessa medel eller om medlen är villkorade på något sätt som förhindrar att delar av medlen kan användas till att finansiera ytterligare barnskötare yrkesnivå tre.



Anette Älmdalen  
Utbildningsdirektör

Sara Dahl  
Verksamhetschef förskola



## Remissvar promemoria En mer likvärdig och effektiv skoltillsyn (U2020/04703/GV)

**Diarienummer:** UF/2020:301

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner yttrandet och överlämnar det till Utbildningsdepartementet som kommunens svar på promemorian En mer likvärdig och effektiv skoltillsyn (U2020/04703/GV).

### Sammanfattning

Utbildningsnämnden har fått promemorian En mer likvärdig och effektiv skoltillsyn (U2020/04703/GV) remitterat till sig för yttrande. Utbildningsnämnden överlämnar remissvar till Utbildningsdepartementet för Botkyrka kommuns räkning.

I promemorian lämnas förslag som syftar till att öka möjligheterna för Skolinspektionen att stänga skolor med stora brister, såväl fristående som kommunala. Förslagen innebär bland annat att den mest ingripande sanktionen vid brister i kommunala skolor, statliga åtgärder för rättelse, som huvudregel ersätts med ett verksamhetsförbud tills vidare.

Botkyrka kommun instämmer i utredningens förslag i den del som avser skärpta sanktionsmöjligheter vid upprepade allvarliga missförhållanden. Förslagen innebär att elevers rätt till utbildning av god kvalitet bättre kan säkerställas. Däremot avstyrker kommunen förslagen som avser verksamhetsförbud tills vidare för skolor med kommunal huvudman.



**Referens**

Bo Karlsson

**Mottagare**

Utbildningsnämnden

## Remissvar promemoria En mer likvärdig och effektiv skoltillsyn (U2020/04703/GV)

Diarienummer: UF/2020:301

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner yttrandet och överlämnar det till Utbildningsdepartementet som kommunens svar på promemorian En mer likvärdig och effektiv skoltillsyn (U2020/04703/GV).

### Sammanfattning

Utbildningsnämnden har fått promemorian En mer likvärdig och effektiv skoltillsyn (U2020/04703/GV) remitterat till sig för yttrande. Utbildningsnämnden överlämnar remissvar till Utbildningsdepartementet för Botkyrka kommuns räkning.

I promemorian lämnas förslag som syftar till att öka möjligheterna för Skolinspektionen att stänga skolor med stora brister, såväl fristående som kommunala. Förslagen innebär bland annat att den mest ingripande sanktionen vid brister i kommunala skolor, statliga åtgärder för rättelse, som huvudregel ersätts med ett verksamhetsförbud tills vidare.

Botkyrka kommun instämmer i utredningens förslag i den del som avser skärpta sanktionsmöjligheter vid upprepade allvarliga missförhållanden. Förslagen innebär att elevers rätt till utbildning av god kvalitet bättre kan säkerställas. Däremot avstyrker kommunen förslagen som avser verksamhetsförbud tills vidare för skolor med kommunal huvudman.

### Ärendet

Utbildningsnämnden har fått promemorian En mer likvärdig och effektiv skoltillsyn (U2020/04703/GV<sup>1</sup>) remitterat till sig för yttrande. Utbildningsnämnden överlämnar remissvar till Utbildningsdepartementet för Botkyrka kommuns räkning.

---

<sup>1</sup> <https://www.regeringen.se/4a5d7e/contentassets/0a8eb3dec5244f90a8151f7694837258/en-mer-likvardig-och-effektiv-skoltillsyn>



I promemorian lämnas förslag som syftar till att öka möjligheterna för Skolinspektionen att stänga skolor, såväl fristående som kommunala, med stora brister. Förslagen innebär att den nuvarande mest ingripande sanktionen vid brister i kommunala skolor, statliga åtgärder för rättelse, som huvudregel ersätts med ett verksamhetsförbud tills vidare. Det innebär att kommunala skolor med stora brister kommer att kunna stängas och inte kan öppnas igen förrän bristerna är åtgärdade.

Vidare innebär förslagen att möjligheterna att komma åt brister i huvudmannens ansvarstagande stärks genom att en ny grund för ingripande vid upprepade missförhållanden införs. Denna grund innebär att den mest ingripande sanktionen kan aktualiseras inom två år från att ett föreläggande utfärdats. Det gäller även i de fall föreläggandet har följts om föreläggandet har gällt ett allvarligt missförhållande och två ytterligare förutsättningar är uppfyllda. Den ena förutsättningen är att huvudmannen tidigare har visat bristande förmåga eller vilja att fullgöra sina skyldigheter som huvudman för verksamheten. Den andra förutsättningen är att ett allvarligt missförhållande i verksamheten ändå föreligger.

Därutöver föreslås att tillsynsmyndigheterna i de förelägganden som meddelas ska ange om de påtalade bristerna bedöms utgöra ett allvarligt missförhållande och därmed kan komma att följas av ett verksamhetsförbud eller ett återkallande.

Förslagen till ny lagstiftning innebär även att kommuner, vilka har tillsynsansvar över fristående förskolor och enskild pedagogisk omsorg, får möjlighet att använda sig av de mer kraftfulla sanktionerna.

### **Skolinspektionens nuvarande sanktionsmöjligheter**

I Skolinspektionens tillsyn ingår att fatta de beslut om åtgärder som kan behövas för att den huvudman som bedriver verksamheten ska rätta fel som upptäckts vid tillsynen. Skolinspektionens ingripande om fel upptäckts kan beskrivas som en ”sanktionstrappa”. Första steget är att Skolinspektionen kan avstå från ingripande om överträdelsen är ringa och vidtar nödvändiga åtgärder och om det med hänsyn till omständigheterna i övrigt finns särskilda skäl. Om det är fråga om mindre allvarliga överträdelser kan Skolinspektionen utdela en anmärkning. Vanligast är att huvudmannen föreläggs att fullgöra sina skyldigheter om verksamheten inte uppfyller de uppställda kraven. Ett föreläggande kan förenas med vite om föreläggandet avser en eller flera brister som allvarligt försvårar elevernas möjligheter att nå målen för utbildningen.

När det är fråga om att en huvudman inte följt ett föreläggande och missförhållandet är allvarligt skiljer sig regelverket åt beroende på om det är en kommunal eller enskild huvudman. Om det är en fråga om verksamhet i en fristående skola får godkännandet för den enskilda huvudmannen återkallas, vilket i praktiken innebär att skolenheten läggs ned. Om det är en fråga om en kommunal skolenhet tillämpas istället bestämmelserna om statliga åtgärder för rättelse. Det innebär att Skolinspektionen kan besluta att staten på kommunens eller landstingets bekostnad ska vidta de åtgärder som behövs för att komma tillrätta med bristerna. Statliga åtgärder för rättelse har tillämpats en gång i januari 2019 avseende Storvretskolan i Botkyrka kommun



## Förslag till yttrande

Botkyrka kommun instämmer i de förslag som presenteras i promemorian En mer likvärdig och effektiv skoltillsyn (dnr U2020/04703/GV) i den del som avser skärpta sanktionsmöjligheter vid upprepade allvarliga missförhållanden. Förslagen innebär att elevers rätt till utbildning av god kvalitet bättre kan säkerställas. Däremot avstyrker kommunen förslagen som avser verksamhetsförbud tills vidare för skolor med kommunal huvudman.

Nedan redovisas synpunkter i anslutning till vissa av promemorians förslag närmare.

### Avsnitt 7.3

Utredningens förslag: *Statens skolinspektion ska, när det gäller en verksamhet som bedrivs av en kommun eller en region, kunna förbjuda huvudmannen att tills vidare driva verksamheten vidare, om ett föreläggande enligt 26 kap. 10 § skollagen inte har följts, och missförhållandet är allvarligt. Skolinspektionen ska få besluta att ett verksamhetsförbud ska gälla trots att det inte har fått laga kraft. Ett beslut om verksamhetsförbud ska kunna upphävas om huvudmannen begär det och det inte längre finns förutsättningar för ett sådant förbud.*

Botkyrka kommun avstyrker förslaget. Kommunen anser att promemorian inte tillräckligt belyst konsekvenser av att den kommunala huvudman som ansvarar för den verksamhet där missförhållandena föreligger också är den som enligt skollagen är skyldig att bereda eleverna plats i någon annan av huvudmannens skolor. Detta gäller inte för fristående huvudmän. I detta avseende råder således inte likvärdiga villkor för tillsynen mellan kommunala och fristående huvudmän, vilket utredaren haft uppdrag att åstadkomma. Den kommunala huvudmannen har ett vidare uppdrag än den fristående.

#### Avsnitt 7.3.1

Utredningens förslag: *Verksamhetsförbud tills vidare ska som huvudregel ersätta statliga rättelseåtgärder.*

Botkyrka kommun avstyrker utredningens förslag.

Utredningens förslag: *Vid tillämpningen av beslut om verksamhetsförbud kan Skolinspektionen för att ta hänsyn till elevernas intressen, t.ex. besluta att verksamhetsförbudet ska börja gälla efter innevarande terminsslut.*

Botkyrka kommun instämmer i utredningens förslag. Kommunen anser visserligen att verksamhetsförbud tills vidare inte bör införas för kommunala huvudmän men om sådant ändå skulle komma att genomföras är det viktigt att elevernas intresse sätts i första rummet.



### Avsnitt 7.3.3

Utredningens förslag: *Ett verksamhetsförbud bör riktas mot en klart avgränsad verksamhet.*

Botkyrka kommun instämmer i utredningens förslag. Kommunen anser visserligen att verksamhetsförbud tills vidare inte bör införas för kommunala huvudmän men om sådant ändå skulle komma att genomföras är det angeläget att åtgärden avser en klart avgränsad verksamhet.

### Avsnitt 8.4

Utredningens förslag: *En ny grund för återkallelse av ett godkännande, ett medgivande eller ett beslut om rätt till bidrag respektive verksamhetsförbud eller statliga åtgärder för rättelse införs. Den nya grunden innebär att ett sådant ingripande kan aktualiseras inom två år från ett föreläggande som har gällt ett allvarligt missförhållande, även om föreläggandet har följts, om två ytterligare förutsättningar är uppfyllda. Den ena förutsättningen är att huvudmannen tidigare har visat bristande förmåga eller vilja att fullgöra sina skyldigheter som huvudman för verksamheten, den andra är att ett allvarligt missförhållande i verksamheten ändå föreligger.*

Botkyrka kommun instämmer delvis i utredningens förslag. Kommunen finner det angeläget att kraftfulla åtgärder vidtas vid långvariga och återkommande allvarliga missförhållanden i enlighet med utredningens förslag. En sådan regel bör kunna utformas utan koppling till förslaget om verksamhetsförbud tills vidare som kommunen avstyrker.

### Avsnitt 8.5

Utredningens förslag: *Om tillsynsmyndigheten bedömer att de brister som påtalas i ett föreläggande utgör ett allvarligt missförhållande ska detta anges i föreläggandet, bl.a. för att skapa en ökad tydlighet för huvudmannen om vad som kan bli följden av fortsatta missförhållanden.*

Botkyrka kommun instämmer i huvudsak med utredningens förslag men förordar att Skolinspektionens beslut uttrycks än tydligare för att det ska stå helt klart för huvudmannen att risk för verksamhetsförbud eller återkallande föreligger. Exempelvis ”Missförhållanden bedöms så allvarliga att de kan komma att ligga till grund för beslut om verksamhetsförbud (alternativt återkallande)”. Botkyrka kommun anser att det annars finns en risk för otydlighet i Skolinspektionens beslut eftersom uttryck som ”Skolinspektionen ser allvarligt på...” redan används.

### Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Beslutet medför inga direkta ekonomiska konsekvenser. I den händelse lagregleringen av Skolinspektionen skulle förändras i enlighet med utredningens förslag om verksamhetsförbud tills vidare och en sådan sanktion skulle träffa Botkyrka kommun kan indirekta kostnader för omorganisation uppstå.



Anette Älmdalen  
Utbildningsdirektör

Bo Karlsson  
Tf. chef kvalitetsstöd

Expedieras till  
Utbildningsdepartementet



## Redovisning av delegationsbeslut

**Diarienummer:** UF/2020:43

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden noterar till protokollet att nämnden har tagit del av beslutet.

### Sammanfattning

Utbildningsnämnden fattar i huvudsak beslut i frågor som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning, kvalitet eller i principiella ärenden. Nämnden beslutar också om yttranden eller liknande till fullmäktige. Av praktiska skäl får andra ärenden inom utbildningsnämndens ansvarsområde delegeras till någon annan. Delegaten får då besluta å nämndens vägnar. Alla beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till nämnden för att tiden för överklagande kan passera och beslutet träda i laga kraft. På så sätt kan också nämnden följa hur delegaten utför uppdraget att besluta i nämndens ställe.

### Förvaltningen anmäler följande listor över delegeringsbeslut:

Delegationsbeslut Utbildningsdirektör nov 2020

Delegationsbeslut Kvalitetsstöd nov 2020

Förskolan Solliden okt 2020

Förskolan Vreta okt 2020

Parkhemsskolan okt 2020

St Botvids gymnasium nov 2020

**Referens**

Serhat Güven

Serhat.guven@botkyrka.se

**Mottagare**

Utbildningsnämnden

## Redovisning av delegationsbeslut

**Diarienummer:** UF/2020:43**Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden noterar till protokollet att nämnden har tagit del av beslutet.

**Sammanfattning**

Utbildningsnämnden fattar i huvudsak beslut i frågor som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning, kvalitet eller i principiella ärenden. Nämnden beslutar också om yttranden eller liknande till fullmäktige. Av praktiska skäl får andra ärenden inom utbildningsnämndens ansvarsområde delegeras till någon annan. Delegaten får då besluta å nämndens vägnar. Alla beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till nämnden för att tiden för överklagande kan passera och beslutet träda i laga kraft. På så sätt kan också nämnden följa hur delegaten utför uppdraget att besluta i nämndens ställe.

**Förvaltningen anmäler följande listor över delegeringsbeslut:**

Delegationsbeslut Utbildningsdirektör nov 2020

Delegationsbeslut Kvalitetsstöd nov 2020

Förskolan Solliden okt 2020

Förskolan Vreta okt 2020

Parkhemsskolan okt 2020

St Botvids gymnasium nov 2020

Anette Älmdalen

**Utbildningsdirektör**



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Utbildningsdirektör

Månad: November 2020

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarie- nummer/ Beteckning	Kopia av besluts- handl. bifogas
2020-11-30	E1	Beslut om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal (PUB)	UF/2020:157	



**Enhet: Kvalitetsstöd****Månad: November 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
2020-11-17	D 86	Beslut om avslag av ansökan om skolskjuts		
2020-11-25	D 86	Beslut om avslag av ansökan om skolskjuts		
2020-11-25	D 86	Beslut om avslag av ansökan om skolskjuts		
2020-11-25	D 86	Beslut om avslag av ansökan om skolskjuts		
2020-11-19	D 85	Beslut om beviljande för ansökan skolskjuts		
2020-11-26	D 86	Beslut om avslag av ansökan om skolskjuts		
2020-11-26	D 86	Beslut om avslag av ansökan om skolskjuts		
2020-11-26	D 86	Beslut om avslag av ansökan om skolskjuts		
2020-11-30	D 86	Beslut om avslag av ansökan om skolskjuts		



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Solliden

Månad: oktober 2020

**Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer/ Beteckning	Kopia av besluts-handl. bifogas
2020-10-06	C1	Anställningsavtal förskollärare tillsvidareanställning 201001		

Delegat: Kristiina Riskula  
Biträdande Rektor



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

**Enhet: Parkemsskolan**

**Månad: Oktober 2020**

**Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
2020-10-14	C1	AO Vikarie 20201014-20211014 Lärarassistent	2020.1.16	



S:t Botvids gymnasium

**Månad: NOVEMBER 2020**

Inlämnas till förvaltningskontoret senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

<b>Besluts- datum</b>	<b>Dele- gations punkt</b>	<b>Beslut (ange t.ex. beviljande av anställning)</b>	<b>Dnr</b>	<b>Delegat</b>
11/11-20	C 1	Anställningsbeslut Elevassistent 40/40 Tidsbegränsad anställning, vikariat Fr o m 2020-11-14 t o m 2020-12-18	StBotv 2020:116	Karin Eiderbrant Rektor
11/11-20	C 1	Anställningsbeslut Skolsköterska 40/40 Tidsbegränsad anställning, vikariat Fr o m 2020-01-07 t o m 2021-12-31	StBotv 2020:117	Karin Eiderbrant Rektor
23/11-20	C 1	Anställningsbeslut Lärarassistent 40/40 Tillsvidareanställning Fr o m 2020-10-08. Ersätter tidigare avtal		Karin Eiderbrant Rektor
30/11-20	C 1	Anställningsbeslut Lärare 100% Tidsbegränsad anställning, vikariat Fr o m 2020-12-19 t o m 2021-06-17		Karin Eiderbrant Rektor
30/11-20	C 1	Anställningsbeslut Lärare 100% Tidsbegränsad anställning, vikariat Fr o m 2020-11-30 t o m 2021-06-11		Karin Eiderbrant Rektor
		- - -		



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Vreta

Månad: oktober 2020

**Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarie- nummer/ Beteckning	Kopia av besluts- handl. bifogas
201008	C1	Anställning fsk tillsvidare		



## Redovisning av anmälningssärenden

**Diarienummer:** UF/2020:44

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden har tagit del av anmälda skrivelser.

### Sammanfattning

#### Inkomna ärenden från Skolinspektionen

- Beslut om att överlämna anmälan mot Borgskolan särskola till Botkyrka kommun (SI 2020:7899) (UN/2020:10)

#### Avslutade ärenden från Skolinspektionen

-Uppföljningsbeslut om att avsluta ärende, Trädgårdsstadsskolan, Dnr 2020:6837 (UF/2020:77)

#### Beslut från Skolverket

-Beslut om delvis godkännande av statsbidrag av fortbildning HT 2020 UF (2020:89)

#### Beslut från Diskrimineringsombudsmannen

#### Beslut från Förvaltningsrätten

#### Beslut från Migrationsverket

#### Beslut från kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och andra nämnder

#### Övrigt

-Utredning av händelser inom förskolan, Botkyrka kommun, PwC (UF/2020:70)



**Referens**

Maria Erhag

Maria.erhag@botkyrka.se

**Mottagare**

Utbildningsnämnden

## Redovisning av anmälningsärenden

**Diarienummer:** UF/2020:44

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden har tagit del av anmälda skrivelser.

### Sammanfattning

#### Inkomna ärenden från Skolinspektionen

- Beslut om att överlämna anmälan mot Borgskolan särskola till Botkyrka kommun (SI 2020:7899) (UN/2020:10)

#### Avslutade ärenden från Skolinspektionen

-Uppföljningsbeslut om att avsluta ärende, Trädgårdsstadsskolan, Dnr 2020:6837 (UF/2020:77)

#### Beslut från Skolverket

-Beslut om delvis godkännande av statsbidrag av fortbildning HT 2020 UF (2020:89)

#### Beslut från Diskrimineringsombudsmannen

#### Beslut från Förvaltningsrätten

#### Beslut från Migrationsverket

#### Beslut från kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och andra nämnder

#### Övrigt

-Utredning av händelser inom förskolan, Botkyrka kommun, PwC (UF/2020:70)