

**Huvudman**

Lunds kommun  
lunds.kommun@lund.se  
barnochskola@lund.se

**Beslut**

Datum 2024-12-06  
Dnr 2024:8651  
Sida 1 (5)

## Ärendet

Tematisk tillsyn av kommunala skolors kontroll av utdrag ur belastningsregistret (nedan kallat registerutdrag) vid grundskolan Genarps skola i Lunds kommun.

## Beslut

### Föreläggande

Skolinspektionen förelägger med stöd av 26 kap. 10 § skollagen (2010:800) Lunds kommun att senast **fredag den 31 januari 2025** ha vidtagit nedan angivna åtgärder avseende brister rörande kontroll av registerutdrag. De vidtagna åtgärderna ska senast samma dag skriftligen redovisas till Skolinspektionen.

Om Lunds kommun inte följer detta föreläggande kan mer ingripande sanktioner komma att aktualiseras.

Beslutet om föreläggande gäller omedelbart enligt 26 kap. 10 § tredje stycket skollagen. Beslutet om föreläggande får enligt 28 kap. 2 och 18 §§ skollagen inte överklagas.

### Lunds kommun ska vidta följande åtgärder

#### Kontroll av registerutdrag

1. Se till att den som beslutar om att anställa någon på skolenheten kontrollerar registerutdrag i samband med erbjudande av anställning samt att hen dokumenterar att ett registerutdrag har visats upp. Dokumentationen av att registerutdrag visats upp ska göras genom en anteckning. Anteckningen ska vara daterad och det ska även framgå vem som gjort anteckningen (2 kap. 31–32 §§ skollagen).
2. Säkerställ att registerutdrag inte lämnas in, utan endast visas upp när någon erbjuds en anställning (2 kap. 31–32 §§ skollagen).

### Redovisning av åtgärder

Redovisningen av de vidtagna åtgärderna skickas via e-post till skolinspektionen.lund@skolinspektionen.se, eller per post till Skolinspektionen, Box 156, 221 00 Lund. Hänvisa till Skolinspektionens diarienummer för ärendet (dnr 2024:8651) i de handlingar som sänds in.

## Om ärendet

Skolinspektionen har under hösten 2024 inlett en tematisk tillsyn av Genarps skola i Lunds kommun. I tillsynen har Skolinspektionen kontrollerat om kontroll av registerutdrag från belastningsregistret genomförs innan personal anställs vid skolenheten samt om dokumentation av kontrollen genomförts. Den tematiska tillsynen omfattar personalkategorierna lärare, fritidspedagoger och annan resurspersonal vilka är anställda vid skolan från och med den 1 juli 2023. Även anställd vikarierande personal med motsvarande arbetsuppgifter omfattas av tillsynen.

Tillsynen har genomförts genom ett oanmält besök på skolenheten den 12 november 2024. Skolinspektionen har intervjuat skolans rektor och skolsekreterare. Som en del i tillsynen har även dokumentation granskats.

Huvudmannen har getts tillfälle att yttra sig över allt material av betydelse för beslutet.

## Motivering av beslutet

### Föreläggande

#### Kontroll av registerutdrag

#### **Omständigheter som ligger till grund för bedömningen**

Skolinspektionen har den 12 november 2024 tagit del av en personallista över de lärare, vikarier och resurspersonal som är anställda på skolan efter den 1 juli 2023, totalt 15 anställda. Det framgår att registerutdrag kontrollerats för 13 av dessa 15 anställda, för två anställda framgår inte om registerutdrag kontrollerats eller ej. Det framgår också att för sju anställda finns registerutdraget sparad som kopia hos skolan. Av kompletterande uppgifter som Skolinspektionen mottar den 15 november 2024 framgår att för de två anställda där det vid skolbesöket inte framgick att registerutdrag kontrollerats så har en sådan kontroll av registerutdrag gjorts och kopia av registerutdrag finns i de anställdas personalakt.

#### *Kontroll av registerutdrag*

Av ett digitalt systemstöd för anställning och anställningsavtal framgår att registerkontrollen kan dokumenteras i en särskild ruta på anställningsavtalet där det framgår att den som blir anställd har uppvisat utdrag från belastningsregistret.

Skolsekreteraren uppger i intervju att hen upprättar anställningsavtalen, men att det är rektorn eller biträdande rektorn som beslutar om anställning och signerar avtalen. Skolsekreteraren kontrollerar alltid registerutdraget vid upprättandet av anställningsavtalet och kontrollen sker innan avtal om anställning. Skolsekreteraren uppger vidare att det i systemstödet för upprättande av anställningsavtal läggs in datum för när registerutdraget är utfärdat och dess giltighetstid. Systemstödet begär dock ingen datummarkering eller signering av den som upprättar anställningsavtalet. Inte heller tycks systemstödet korrelera med själva anställningsavtalet eftersom rutan för uppvisandet av registerutdrag inte med automatik fylls i, säger skolsekreteraren.

Rektorn uppger vid intervju att den person som erbjuds anställning måste uppvisa registerutdrag innan avtal om anställning. Anställningsavtal ingås inte utan att registerutdrag uppvisats. Kontroll av registerutdrag görs alltid av rektorn och skolsekreteraren. Rektorn uppger också att i systemstödet för anställning och anställningsavtal finns en ruta som kan kryssas i att registerutdrag har uppvisats, men att denna information inte följer med som information på själva anställningsavtalet. Rektorn berättar att vid anställningsförfarandet av vikarier så är det skolans studie- och yrkesvägledare, som också har uppdrag som vikariesamordnare, som kontrollerar registerutdragen. Denne går sedan till skolsekreteraren som upprättar anställningsavtalet, medan rektorn beslutar och signerar anställningsavtalet.

#### *Hantering av registerutdrag*

Vid besöket tar Skolinspektionen del av tre personalakter efter förfrågan utifrån personallistan. I det första exemplet har registerutdrag kontrollerats utan att kopia av registerutdraget är sparad. Det framgår dock inte av anställningsavtalet att den anställda har uppvisat ett registerutdrag, dock framgår detta av systemstödet. För det andra och tredje exemplet har registerutdrag kontrollerats och aktuell kopia av registerutdraget finns i personalakten.

Rektorn uppger vid intervju att skolan haft som rutin att begära in kopia av registerutdraget, vilken läggs till personalakten.

#### **Rättslig reglering**

Av 2 kap. 31 § skollagen framgår att den som erbjuds en anställning inom förskolan, förskoleklassen, fritidshemmet, grundskolan, anpassade grundskolan, specialskolan, sameskolan, gymnasieskolan, anpassade gymnasieskolan eller sådan pedagogisk verksamhet som avses i 25 kap. ska visa upp ett utdrag ur det register som förs enligt lagen (1998:620) om belastningsregister för den som erbjuder anställningen. Utdraget ska vara

högst ett år gammalt. Den som inte har visat upp ett sådant registerutdrag får inte anställas.

Av 2 kap. 32 § skollagen framgår att en kontroll av ett registerutdrag enligt 31 § ska dokumenteras genom en anteckning om att utdraget har visats upp. Anteckningen ska göras av den inom verksamheten som beslutar om att anställa, anlita eller ta emot någon. Någon annan dokumentation om kontrollen får inte göras.

Av förarbeten till skollagen (prop. 2020/21:152 s. 37 ff.) framgår att registerutdrag inte ska lämnas in till den som anställer någon i grundskolan utan endast visas upp för den som anställer någon.

Av förarbeten till skollagen (prop. 2020/21:152 s. 41) framgår att syftet med regleringen är att skydda barn och unga mot övergrepp. Det är uppgifter om innehållet i registerutdraget som kan vara integritetskänsliga och som bör skyddas från spridning. Den anteckning som ska göras får inte innehålla något om innehållet i registerutdraget. Att en anteckning görs om att ett registerutdrag som krävs enligt lag har visats upp bedöms vara ett mycket marginellt intrång i den personliga integriteten.

### **Skolinspektionens bedömning**

#### *Kontroll av registerutdrag*

Skolinspektionen bedömer att skolan inte uppfyller författningarnas krav på kontroll av registerutdrag. Av Skolinspektionens utredning framgår att kontroll av registerutdrag för personer som anställs som vikarier görs av skolans studie- och yrkesvägledare som innehar uppdrag som vikariesamordnare. Det är dock rektorn som skriver under anställningsavtalen för dessa. Eftersom skolans rektor inte kontrollerat registerutdragen för de som anställs som vikarier har kontrollen gjorts av fel person, vilket är en brist.

#### *Hantering av registerutdrag*

Skolinspektionen bedömer att skolan inte uppfyller författningarnas krav på dokumentation av registerkontroll. Av Skolinspektionens utredning framgår att skolan har haft som rutin att begära in kopia av registerutdrag för de personer som anställs på skolan. Kopian av registerutdraget sparas i skolans personalakter. Registerutdrag ska inte sparas utan endast visas upp av den som erbjuds en anställning. En kontroll av ett registerutdrag ska dokumenteras genom en anteckning om att utdraget har visats upp. Det föreligger därmed en brist även i denna del.

**Val av ingripande**

Skolinspektionen får förelägga en huvudman som står under dess tillsyn att fullgöra sina skyldigheter, om verksamheten inte uppfyller de krav som följer av de föreskrifter som gäller för verksamheten (26 kap. 10 § skollagen).

Lunds kommuns verksamhet vid Genarps skola uppfyller inte författningarnas krav vad gäller kontroll av registerutdrag. Det finns därför skäl att förelägga Lunds kommun att fullgöra sina skyldigheter och vidta åtgärder för att avhjälpa bristerna.

**X** Hilda Sjöberg

---

Beslutsfattare  
Signerat av: Hilda Sjöberg

**X** David Carvajal Winberg

---

Föredragande  
Signerat av: David Carvajal Winberg