

**Huvudman**

Linköpings kommun  
[utbildningsforvaltningen@utb.linkoping.se](mailto:utbildningsforvaltningen@utb.linkoping.se)

**Beslut**

Datum 2025-02-07  
Dnr 2024:8446  
Sida 1 (3)

## Ärendet

Tematisk tillsyn av kommunala skolors kontroll av utdrag ur belastningsregistret (nedan kallat registerutdrag) vid grundskolan Tallbodaskolorna i Linköpings kommun; nu fråga om uppföljning av beslut den 4 december 2024

---

## Beslut

Skolinspektionen avslutar ärendet.

## Om ärendet

Skolinspektionen har hösten 2024 genomfört en tillsyn av Tallbodaskolorna i Linköpings kommun inom ramen för en tematisk tillsyn av skolors kontroll av registerutdrag.

Skolinspektionen har den 4 december 2024 beslutat att förelägga Linköpings kommun att senast den 31 januari 2025 vidta åtgärder för att avhjälpa brister rörande dokumentation vid kontroll av registerutdrag samt att registerutdragen sparas.

Linköpings kommun har den 15 januari 2025 inkommit med en redovisning av vidtagna åtgärder med anledning av föreläggandet.

Skolinspektionen har i nu aktuellt ärende tagit ställning till om Linköpings kommun har följt föreläggandet samt om påtalade brister har avhjälpats.

## Motivering av beslutet

### Dokumentation vid kontroll av registerutdrag samt hantering av registerutdrag

#### Omständigheter som ligger till grund för bedömningen

Skolinspektionen har i tidigare beslut förelagt Linköpings kommun att vidta åtgärder för att avhjälpa brister rörande dokumentation vid kontroll av registerutdrag samt att registerutdrag sparas. Av beslutet framgår att det inte alltid är den person som beslutar om att anställa någon som genomför kontrollen av registerutdrag i samband med erbjudande om anställning, vilket är en brist. Vidare framgår att en kopia av det uppvisade registerutdraget sparats av skolan vilket också är en brist.

Linköpings kommun har i sin redovisning inkommit med en reviderad rutin för hantering av kontroll från belastningsregistret vid rekrytering. Av rutinen framgår bland annat att vid nyrekrytering kontrolleras utdrag från belastningsregistret i samband med erbjudande av anställning. Vidare framgår att utdraget bevittnas av den som anställer och att en tjänsteanteckning görs och sparas digitalt. I tjänsteanteckningen ska det framgå vem som har bevitnat registerutdraget och när det är gjort för att säkerställa att det skett innan anställningen är påskriven. Det framgår även att registerutdrag inte sparas, utan enbart visas upp.

### **Rättslig reglering**

Av 2 kap. 31 § skollagen framgår bland annat att den som erbjuds en anställning inom grundskolan 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 2 kap. 33 § skollagen framgår att den som inom ett år erbjuds en förnyad anställning hos samma arbetsgivare eller en förnyad möjlighet att på ett sådant sätt som avses i 31 § andra stycket delta i verksamheten får anställas, anlitas eller tas emot utan att han eller hon har visat upp ett registerutdrag.

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.

### **Skolinspektionens bedömning**

Av ovan redovisade omständigheter framkommer inte annat än att verksamheten uppfyller författningarnas krav inom detta område. Ärendet ska därför avslutas i denna del.

X Anna Åhman Lundberg

---

Beslutsfattare  
Signerat av: Anna Åhman Lundberg

X Maja Beckman

---

Föredragande  
Signerat av: Maja Beckman