

# Uppföljning förbättringsåtgärder 2025

---

Grundskolenämnden

# Innehållsförteckning

<b>Inledning .....</b>	<b>4</b>
<b>Förbättringsåtgärder.....</b>	<b>5</b>
Risk: Bristande serviceskyldighet.....	5
Åtgärd: Återkoppling till aktuella verksamheter .....	5
Åtgärd: Informationsinsats på Komin .....	5
Åtgärd: Informera om Malmö stads regler och riktlinjer för sociala medier vid digitala träffar .....	5
Åtgärd: Kartlägga inaktiva konton .....	5
Åtgärd: Undersöka möjligheten kring att starta ett forum för kontoansvariga.....	6
Risk: Bisysslor .....	6
Åtgärd: Införande av hjälptext i frågebatteriet för medarbetarsamtal .....	6
Risk: Bristande efterlevnad av processer och rutiner.....	7
Åtgärd: Informationsinsats kring rekryterings-processen .....	7
Åtgärd: Kontroll av hantering av utdrag ur belastningsregistret .....	7
Risk: Avsaknad av systematik gällande behörighetsadministration .....	8
Åtgärd: Rutin för behörighetsadministration .....	8
Åtgärd: Genomför översyn av Unikum .....	8
Åtgärd: Planera övergång till nytt barn- och elevregister .....	8
Risk: Högre kostnader och försämrat utfall vid införande av digitala system.....	8
Åtgärd: Information och utbildning riktat mot skolor .....	9
Åtgärd: Genomföra utvecklingsarbete inför kommande införanden av system. ....	9
Risk: Otillräcklig studie- och yrkesvägledning .....	9
Åtgärd: Revidering av förvaltningens riktlinjer för arbetet med studie- och yrkesvägledning .....	10

## Inledning

Enligt Malmö stads reglemente för intern kontroll ska nämnderna årligen anta en plan för intern kontroll med syftet att säkra och utveckla verksamhetens kvalitet och säkerställa en effektiv användning av resurser. Intern kontroll omfattar olika delar av organisationen. Genom riskanalyser identifieras möjliga brister så att nämnden och förvaltningen kan säkra tillgångar och förhindra förluster samt upptäcka och eliminera eller förebygga allvarliga fel. Vid identifiering av risker tas ställning till huruvida befintliga rutiner och arbete bedöms vara tillräckligt eller ifall det finns behov av direktåtgärder eller granskningar som läggs in i den årliga internkontrollplanen.

Under 2025 genomfördes ett antal granskningar i enlighet med internkontrollplan 2025. I samband med genomförandet av granskningarna för 2025 beslutade grundskolenämnden i sex ärenden om olika förbättringsåtgärder för att avhjälpa identifierade brister. I denna rapport redovisas det förbättringsarbete som gjorts för att avhjälpa bristerna som identifierats i granskningarna under 2025.

# Förbättringsåtgärder

## Risk: Bristande serviceskyldighet

### Beskrivning av risk

Risk för att kommunen inte klarar att leva upp till serviceskyldigheten i förvaltningslagen på grund av felaktig hantering av sociala medier, vilket kan leda till att medborgare inte får den service de förväntar sig och har rätt till, sekretessbelagd information röjs eller medborgare blir kränkta etc.

## Åtgärd: Återkoppling till aktuella verksamheter

### Vad ska göras:

Återkoppling till verksamheter som inte svarat på frågor eller kommentarer inom 24 timmar. Verksamheterna uppmanas säkerställa att kontot/konton följer stadens riktlinjer för sociala medier, vilket inkluderar att öppna konton då stängda/privata konton inte ska förekomma. Om en verksamhet inte kan garantera att ett konto följer riktlinjerna ska kontot avslutas. Likaså ska kommunikationsenheten kunna rekommendera verksamheter som har konton med låg användningsgrad att avsluta dem, alternativt kommunicera med målgrupp på annat sätt.

## Åtgärd: Informationsinsats på Komin

### Vad ska göras:

Komin-nyhet som beskriver riktlinjer och inkluderar länkar till stödsidan på Komin med råd, stöd och riktlinjer för användande av sociala medier. Nyheten distribueras genom nyhetsbrevet ChefsNytt till alla ledare och i KortNytt till alla medarbetare.

## Åtgärd: Informera om Malmö stads regler och riktlinjer för sociala medier vid digitala träffar

### Vad ska göras:

Avdelningen kvalitet och myndighet genomför några träffar varje termin med skolors administrativa chefer och skoladministratörer. Kommunikationsenheten ska medverka vid en sådan HT2025 och HT2026 för att informera om Malmö stads regler och riktlinjer samt påminna om serviceskyldigheten och vad den innebär, samt påtala vikten av att inte bara besvara frågor/kommentarer i ett kontoinlägg, utan även via direktmeddelanden.

## Åtgärd: Kartlägga inaktiva konton

### Vad ska göras:

Kartlägga vilka konton som ska avslutas och avsluta dessa för att sedan plocka bort dem från listan på malmo.se.

## **Åtgärd: Undersöka möjligheten kring att starta ett forum för kontoansvariga**

### **Vad ska göras:**

Undersöka möjligheten att starta ett forum för kontoansvariga på grundskoleförvaltningen som träffas en till två gånger per år. Forumet blir en plats för relationsskapande, kunskapsdelning och dialog med fokus på frågor som rör hantering och publicering på sociala medier samt efterlevnad av riktlinjer och lagar. Forumet leds av sociala medieansvarig på kommunikationsenheten.

### **Genomförda åtgärder**

- Arbetet med att återkoppla till verksamheterna pågår och kommer att slutföras under våren. Varje enskild skola kontaktas för återkoppling gällande serviceskyldigheten och Malmö stads riktlinjer för sociala medier.
- Informationsinsatser på Komin planeras till början av hösten 2026 då det nya intranätet är implementerat.
- Information om Malmö stads regler och riktlinjer för sociala medier informeras vid det digitala mötet för administrativa chefer och skoladministratörer i maj 2026.
- En kartläggning över de konton som skolorna har och dess aktivitet har kartlagts. Arbeta sker löpande med att stötta kontoansvariga på skolorna med att försöka stänga de konton de inte längre önskar ha.
- Möjligheten att starta ett forum för kontoansvariga undersöks under hösten 2026.

## **Risk: Bisysslor**

### **Beskrivning av risk**

Risk för otillåtna bisysslor på grund av att de inte anmäls, vilket kan leda till jävssituationer, förtroendeskada eller att arbetet inte kan utföras på ett bra sätt.

## **Åtgärd: Införande av hjälptext i frågebatteriet för medarbetarsamtal**

### **Vad ska göras:**

Införande av hjälptext i frågebatteriet för medarbetarsamtal med exempel på vad en bisyssla är, samt att det i frågorna framgår att ny bedömning ska göras om anställningen eller bisysslan förändras.

### **Genomförda åtgärder**

Följande hjälptexter om bisysslor är införd i frågebatteriet för medarbetarsamtal:

- Hur ser balansen mellan arbete och fritid ut?
- Har du någon bisyssla/har du kvar din bisyssla?
- Har bisysslan ändrat omfattning?

- Har något annat förändrats i bisysslan eller i ditt uppdrag i Malmö stad sedan bisysslan anmälades och godkändes?

## **Risk: Bristande efterlevnad av processer och rutiner**

### **Beskrivning av risk**

Risk att processer inte följs på grund av tidsbrist/okunskap vilket kan leda till tidsåtgång för extraarbete samt felaktigheter.

### **Åtgärd: Informationsinsats kring rekryterings-processen**

#### **Vad ska göras:**

För att öka efterlevnaden i rekryteringsprocessen behöver information om processen ges generellt men med tonvikt på utdrag ur belastningsregister. Detta föreslås ske vid Öppet Forum för chefer inom grundskoleförvaltningen samt i Chefsnytt.

### **Åtgärd: Kontroll av hantering av utdrag ur belastningsregistret**

#### **Vad ska göras:**

Kontroll av noteringar kring belastningsregister i HR-systemet kommer ske under våren 2026.

### **Genomförda åtgärder**

I november 2025 hölls ett Öppet forum för biträdande rektorer och administrativa chefer med temat rekrytering. Rektorer fick informationen vid rektorsmöte i slutet av september. Innehållet var:

- Information för att undvika felrekryteringar och bristande referenstagning
- Genomgång av processerna
- Tips
- Nyheter

I informationen som gavs hänvisades till granskningen kring efterlevnad av processer och i synnerhet resultatet av kontrollen av utdrag av belastningsregister.

Under granskning av efterlevnad av processer 2025 visade det sig att vid 9 av 25 (36 %) anställningar som gjordes under augusti 2025 saknades aktuell notering i personalsystemet om att kontroll av utdrag av belastningsregistret gjorts. Det beslutades att en uppföljning skulle göras under våren 2026. Uppföljningen har inneburit en kontroll av alla anställningar som gjordes under december 2025, totalt 73 stycken.

Uppföljningen visar att det vid 14 anställningar inte finns någon aktuell (inom ett år innan anställningen) notering om kontroll av utdrag ur belastningsregistret. Det är anställningar som gäller nyanställning, förlängning av tidsbegränsad anställning eller övergång från tidsbegränsad till tillsvidareanställning. 14 av 73 anställningar motsvarar 19 procent, vilket indikerar en förbättring i jämförelse med tidigare granskning.

## **Risk: Avsaknad av systematik gällande behörighetsadministration**

### **Beskrivning av risk**

Risk för att vi bryter mot GDPR (eller annan personuppgiftslag) på grund att det saknas systematik gällande behörighetsadministration, vilket kan leda till kostnader och att personuppgiftsincidenter.

### **Åtgärd: Rutin för behörighetsadministration**

#### **Vad ska göras:**

Inför en central, dokumenterad rutin med tillhörande behörighetsmatris som standardiserar roller och åtkomst baserat på befattning med syfte att skapa en enhetlig och konsekvent grund för behörighetshantering i förvaltningen.

### **Åtgärd: Genomför översyn av Unikum**

#### **Vad ska göras:**

Genomför en översyn av Unikum för att få leverantören till att åtgärda systembristerna och genomföra nödvändiga ändringar för att skapa en säkrare arkitektur med mer finmaskiga behörigheter.

### **Åtgärd: Planera övergång till nytt barn- och elevregister**

#### **Vad ska göras:**

Planera noga för övergången till det nya barn- och elevregistret Edlevo för att säkerställa en bättre integration än vad som finns med nuvarande barn- och elevregister. Detta minskar behovet av manuell hantering och de risker som följer med den.

### **Genomförda åtgärder**

Arbetet med att ta fram en rutin för behörighetsadministration pågår och kopplas till övergången till Edlevo som genomförs under vårterminen 2026. Till detta kommer även ett pågående arbete med leverantören Unikum, där översyn görs gällande hur behörigheter hanteras utifrån roll och arbetsuppgifter.

Översyn har genomförts av Unikum utifrån ett dataskyddsperspektiv. Ett arbete med leverantören pågår för närvarande utifrån identifierade risker.

Övergången från det tidigare barn- och elevregistret är genomförd. Grundskoleförvaltningen gick över till Edlevo den 16 februari 2026 och stängde samtidigt ner Extens för registrering.

## **Risk: Högre kostnader och försämrat utfall vid införande av digitala system**

### **Beskrivning av risk**

Risk för högre kostnader och försämrat utfall vid införande av digitala system, på grund av bristfälliga resurser, beslutsmandat och tid för utförande, vilket kan leda till att systemen används felaktigt eller inte alls.

## **Åtgärd: Information och utbildning riktat mot skolor**

### **Vad ska göras:**

Utbildningsinsatser mot skolorna bör ske med tydlig progression och anpassning av innehåll efter användargrupp och nivå. Skolorna ska informeras om vikten av att fördela roll och ansvar för lärspridare, administratörer och IT-pedagoger. Förvaltningen ska förstärka IT- och IKT-stödet till skolor utan egna resurser.

## **Åtgärd: Genomföra utvecklingsarbete inför kommande införanden av system.**

### **Vad ska göras:**

Aspekter som ska inkluderas i det fortsatta utvecklingsarbetet kopplat till införande av digitala system är:

- Förbättrad behovsanalys och kravställning, där migrering, integrationer och lokalt stöd inkluderas i upphandlingsunderlag. Kommande införanden bör ha överlappande systemperioder som säkerställer att gamla system inte avvecklas förrän det nya är fullt fungerande.
- Utveckla en standardmodell för digital implementering med definierade faser: behovsanalys, upphandling, pilot, utbildning, införande, förvaltning och uppföljning.
- Stärk den ekonomiska planeringen genom att inkludera följdkostnader för tid, utbildning och förvaltning redan i projektplanen.
- Utveckla ett centralt kompetensstöd vid implementering av nya system i skolorna.
- Etablera en kontinuerlig lärandeprocess, där erfarenheter från varje införande dokumenteras och återanvänds i kommande projekt.

## **Genomförda åtgärder**

En utbildningsinsats genomfördes från vecka 3 till vecka 11, där cirka 200 medarbetare utbildades utifrån roll och arbetsuppgifter. Frågestunder och extra stöd erbjöds parallellt och erbjuds skolorna även fortsättningsvis.

Erfarenheterna från Edlevo-projektet tas tillvara i den fortsatta utvecklingen av förvaltningens systemmiljö inom ordinarie förvaltningsorganisation.

## **Risk: Otillräcklig studie- och yrkesvägledning**

### **Beskrivning av risk**

Det finns risk för att studie- och yrkesvägledningen inte genomsyrar skolornas arbete från förskoleklass till nian på grund av avsaknad av synsätt att SYV är hela skolans ansvar samt brist på studie- och yrkesvägledningskompetens på den enskilda skolan. Konsekvensen blir att eleverna inte får tillräckliga kunskaper om möjliga framtida yrken och tillräcklig motivation kring vad som krävs vad gäller deras skolarbete för att nå framtida mål samt missade möjligheter kring samverkan med skola-hem kring elevens valkompetens och motivation.



## **Åtgärd: Revidering av förvaltningens riktlinjer för arbetet med studie- och yrkesvägledning**

### **Vad ska göras:**

Idag har grundskoleförvaltningen och gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningen gemensamma riktlinjer för arbetet med studie- och yrkesvägledningen. Granskningen föreslår att grundskoleförvaltningen tar fram egna riktlinjer specifika för den egna verksamheten och målgruppens syfte, mål och behov.

### **Genomförda åtgärder**

Arbetet med framtagande av egna riktlinjer för grundskoleförvaltningens studie- och yrkesvägledning pågår och tas fram för att specifikt möta grundskoleförvaltningens verksamheters och målgrupps behov. Enligt planeringen ska de nya riktlinjerna beslutas inför det nya läsåret och gälla från och med läsåret 2026/2027.