Uppföljning av intern kontrollplan 2026

Grundskolenämnden

Malmö stad

Innehållsförteckning

Inledning **3**

Granskningar **4**

Nämndens granskningar 4

Risk: Hantering av personuppgifter utan uttalat systemstöd 4

Granskning: Granskning gällande hantering av personuppgifter 4

Inledning

Den interna kontrollen ingår i grundskolenämndens samlade styr- och ledningssystem. Grundskolenämnden har det yttersta ansvaret för att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett tillfredsställande sätt. Den interna kontrollen ska vara praktiskt och ändamålsenligt uppbyggd utifrån verksamhetens behov och förutsättningar samt hantera risker och förebygga att fel uppstår genom att vara ett verktyg för att se till att:

- verksamheten är ändamålsenlig och effektiv
- information om verksamhet och ekonomi är tillförlitlig
- lagar, förordningar och styrdokument efterlevs
- säkra tillgångar och förhindra förluster samt upptäcka och eliminera eller förebygga allvarliga fel.

I grundskolenämndens interna kontrollplan för 2026 anges vilka olika granskningsområden som ska följas upp under året. Granskningarna återrapporteras till nämnden löpande under året i separata rapporter liksom denna.

Granskningar

Nämndens granskningar

Risk: Hantering av personuppgifter utan uttalat systemstöd

Beskrivning av risk

När det saknas ett tydligt systemstöd för en arbetsuppgift som innebär att personuppgifter, inte sällan av känslig karaktär, ska dokumenteras eller delas, finns en risk att fel system används, t.ex. en molntjänst som Google Workspace eller Microsoft 365.

Enhet

Avdelning stöd och utveckling

Granskning: Granskning gällande hantering av personuppgifter

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Genomför sökningar på gemensamma lagrindsytor som G-mapp, Teams, Sharepoint, etc. Endast hantering av personuppgifter.

Identifiera behov hos personal i verksamheten där grundskoleförvaltningen inte tillhandahåller fullgott systemstöd för behandling av personuppgifter. Identifiera riktlinjer och rutiner där skolor förväntas dokumentera som vanligtvis innehåller personuppgifter och inte har ett tillräckligt systemstöd.

Syfte med granskningen:

Se till att personuppgifter hanteras på ett korrekt sätt.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen har genomförts på fem utvalda skolor i grundskoleförvaltningen. Granskningen har omfattat arbetsuppgifter där

personuppgifter behöver dokumenteras, sammanställas eller delas och där det kan saknas ett tydligt eller tillräckligt systemstöd.

Granskningen har riktats till:

- lärare
- skoladministratörer
- administrativa chefer
- annan administrativ roll

Enkäten besvarades av 39 medarbetare. Av dessa var 33 lärare, 3 administrativa chefer, 2 skoladministratörer och 1 person med annan administrativ roll.

Sökningar och stickprov i gemensamma lagringsytor, exempelvis G-mapp, Teams och SharePoint, har inte ingått i granskningen utan genomförs av avdelningen IT- och digitalisering på stadskontoret inom ramen för den interna kontrollen.

Granskningsmetod:

Granskningen har genomförts genom en anonym enkät till medarbetare vid de fem utvalda skolorna.

Enkäten omfattade bland annat frågor om:

- arbetsuppgifter där tydligt eller tillräckligt systemstöd saknas
- hur arbetsuppgifterna hanteras idag
- varför befintligt systemstöd inte fungerar tillräckligt bra
- vilken typ av personuppgifter som hanteras
- hur ofta arbetsuppgiften genomförs
- upplevd risk med nuvarande hantering
- vilket systemstöd eller annat stöd som skulle behövas

Enkäten var öppen till och med 9 oktober 2026. Resultatet har analyserats utifrån återkommande arbetsuppgifter, hur dessa hanteras, typer av personuppgifter, upplevda risker samt identifierade behov av systemstöd eller annat stöd.

Resultat

Av de 39 personer som besvarade enkäten svarade 22 personer nej på

frågan om det finns arbetsuppgifter där de behöver dokumentera, sammanställa eller dela personuppgifter men där det saknas ett tydligt eller tillräckligt systemstöd. Nio personer svarade ja och åtta personer svarade vet ej.

Flera svarande beskriver behov av en säker och enkel kanal för kommunikation mellan medarbetare om elevrelaterade frågor. I svaren framkommer bland annat önskemål om en chattfunktion där personal kan kommunicera om elever utan att behöva använda lösningar som upplevs som osäkra eller begränsade. Det finns även osäkerhet kring vilka personuppgifter som får kommuniceras via e-post, exempelvis elevens namn, uppgifter om diagnoser eller känsliga bilagor. En respondent efterfrågar särskilt tydlighet kring var personuppgifter kan delas och skrivas utan risk för att informationen hamnar hos fel mottagare.

Samlad information om elever

Ett återkommande behov är att kunna få en mer samlad bild av information om elever och vårdnadshavare. Exempel som anges är kontaktuppgifter, modersmål, behov av tolk, kontakt med hemmet, stöd och anpassningar samt annan information som kan vara relevant i det dagliga arbetet. En respondent beskriver att informationen i dag behöver sökas i flera olika system. Det framkommer även önskemål om en mer samlad överblick över planering, bedömning, omdömen och betyg.

Screening och kunskapsutveckling

Enkätsvaren visar även på situationer där det är oklart vilket system som ska användas. Ett identifierat område gäller kommunikation mellan speciallärare och undervisande lärare kring mål och kunskapsutveckling samt hantering av screeningresultat. I svaret framkommer att det är oklart var screeningresultat ska dokumenteras och hur dokumentation om elevernas kunskapsutveckling kan delas säkert och löpande mellan berörda lärare.

Sammanställning från flera system

Ett administrativt exempel gäller behov av att hämta data från flera olika system och sammanställa information i Excel för att kunna dela den med personer som saknar tillgång till en samlad vy. Detta visar på ett behov som inte nödvändigtvis handlar om att ett system helt saknas, utan om att befintliga system inte fullt ut stödjer den aktuella arbetsprocessen.

Överföring av fysiska handlingar med personuppgifter

Ett svar beskriver att överlämningsblanketter till gymnasiet, överlämningar från årskurs 6 till 7, personalakter och betygssammanställningar skickas via internpost. Respondenten uppger att internpost ibland försvinner och att det helt saknas systemstöd för dessa arbetsuppgifter.

Respondenten har angett att hanteringen omfattar bland annat grundläggande elevuppgifter, kontaktuppgifter, närvaro och frånvaro,

uppgifter om stöd och anpassningar, hälsa eller kost samt uppgifter kopplade till incidenter eller kränkningar. Arbetsuppgifterna uppges förekomma månadsvis och respondenten bedömer risken som stor.

Svaret visar på ett behov av att undersöka hur handlingar med personuppgifter överförs, vilka rutiner som finns för att säkerställa att handlingarna når rätt mottagare och hur risken för att handlingar försvinner förebyggs och hanteras. Enkätsvaret visar på en upplevd risk, men fastställer inte i sig att en personuppgiftsincident har inträffat eller att hanteringen strider mot gällande regler.

Analys

Av de nio personer som identifierade en arbetsuppgift där systemstödet saknas eller är otillräckligt bedömde fem personer att det finns en viss risk för att personuppgifter hanteras på ett mindre säkert eller ändamålsenligt sätt. Två personer bedömde risken som stor, en person bedömde att det inte finns någon sådan risk och en person svarade vet inte.

De personuppgifter som förekommer i de identifierade arbetsuppgifterna omfattar bland annat grundläggande elevuppgifter, kontaktuppgifter, närvaro och frånvaro, uppgifter om stöd och anpassningar, uppgifter om hälsa eller kost samt uppgifter kopplade till incidenter eller kränkningar. Ett av svaren beskriver även överföring av handlingar med sådana personuppgifter via internpost.

Granskningen visar inte på någon generell brist i systemstödet vid de fem skolorna. Däremot har följande brister och behov identifierats:

- Det finns arbetsuppgifter där medarbetare upplever att det helt saknas ett ändamålsenligt systemstöd.
- Det finns arbetsuppgifter där befintligt systemstöd inte upplevs ha nödvändig funktionalitet.
- Det finns situationer där det är oklart vilket system som ska användas.
- Det finns behov av tydligare och säkrare former för kommunikation mellan medarbetare om elevrelaterade frågor.
- Det finns behov av tydligare vägledning kring hur personuppgifter får kommuniceras och delas i olika situationer.
- Det finns behov av bättre stöd för att sammanställa och få en samlad överblick över information som i dag finns i flera system.
- Det finns ett rapporterat behov av att se över rutinerna för överföring av fysiska handlingar med personuppgifter via internpost, eftersom en respondent uppger att post ibland försvinner.

Granskningen har inte omfattat en fullständig inventering av styrande dokument och rutinbeskrivningar inom samtliga identifierade områden. Förekomst, tillgänglighet och ändamålsenlighet hos relevanta styrdokument föreslås därför kontrolleras som en förbättringsåtgärd.

Det är samtidigt viktigt att skilja mellan upplevda behov och konstaterade regel- eller informationssäkerhetsbrister. Enkäten visar verksamhetens erfarenheter och upplevelser. De identifierade exemplen behöver därför vid behov bedömas vidare ur dataskydds- och informationssäkerhetsperspektiv.

Slutsats

Granskningen visar att det vid de fem granskade skolorna finns ett begränsat antal identifierade arbetsuppgifter där verksamheten upplever att systemstödet saknas, är otillräckligt eller är otydligt.

Majoriteten av de svarande, 22 av 39, uppger inte att de har sådana arbetsuppgifter. Samtidigt har nio personer identifierat konkreta situationer där nuvarande stöd inte fullt ut motsvarar verksamhetens behov. Dessa situationer rör framför allt kommunikation och informationsdelning om elever, behov av samlad elevinformation, dokumentation och delning av screening- och kunskapsutveckling samt sammanställning av information från flera system.

Granskningen visar också på ett riskområde kopplat till överföring av fysiska handlingar med personuppgifter via internpost. En respondent uppger att internpost ibland försvinner och bedömer risken som stor. Detta behöver följas upp för att klarlägga vilka rutiner som finns, hur det säkerställs att handlingar når rätt mottagare och vilka åtgärder som kan minska risken.

Bristen består inte alltid i att ett system helt saknas. I flera fall handlar det i stället om att befintliga system inte stödjer hela arbetsprocessen eller att det är oklart vilket system eller vilken kanal som ska användas. Det finns därför behov av att bedöma om problemen bäst hanteras genom utvecklat systemstöd, tydligare rutiner, bättre vägledning eller en kombination av dessa åtgärder.

Resultatet från enkäten bör ses som ett underlag för fortsatt analys och utveckling. Eftersom granskningen omfattar fem skolor kan resultatet inte utan vidare generaliseras till hela grundskoleförvaltningen. Behov av uppföljning bör bedömas utifrån de åtgärder som beslutas och de risker som identifieras i det fortsatta arbetet.

Åtgärd	Vad ska göras:
Tydliggöra vilka system som ska användas.	Identifiera de arbetsuppgifter där det framkommer osäkerhet kring vilket system eller vilken kanal som ska användas för att dokumentera, sammanställa eller dela personuppgifter. Fokus ska ligga på: •hur information om elever delas mellan undervisande lärare och speciallärare, bland annat kring screeningresultat och kunskapsutveckling •hur elevrelaterad information som finns i flera system sammanställs och delas •hur administrativa sammanställningar som kräver uppgifter från flera system hanteras, inklusive när uppgifter exporteras till Excel. För respektive arbetsuppgift undersöks vilka system och rutiner som används i dag, om befintligt stöd är tillräckligt och om det finns behov av tydligare instruktioner, förändrade arbetssätt eller utvecklat systemstöd. Uppföljning: Berörda verksamhets- och systemansvariga går igenom de identifierade exemplen. Resultatet dokumenteras och behovet av fortsatta åtgärder bedöms.
Se över behovet av säker kommunikation mellan medarbetare.	Undersök de situationer där medarbetare upplever osäkerhet kring hur elevrelaterad information ska kommuniceras och delas med andra medarbetare. Kartlägg vilka kanaler som används i dag och om det finns tydliga instruktioner för vilken kanal som ska användas för olika typer av information. Bedöm om befintliga kommunikationslösningar och rutiner ger tillräckligt stöd för informationsdelning mellan berörda medarbetare eller om det finns behov av tydligare vägledning, förändrade arbetssätt eller andra kommunikationslösningar. Uppföljning: Resultatet sammanställs och eventuella behov av förtydligade rutiner, förändrade arbetssätt eller utvecklat systemstöd hanteras av berörda funktioner.
Identifiera behov av utvecklad användning av systemstöd	Analysera de arbetsuppgifter där befintliga system inte fullt ut stödjer verksamhetens behov, med fokus på behov av samlad elevinformation och möjligheter att dokumentera, sammanställa och dela information från flera system. Utgå från de identifierade exemplen i granskningen och bedöm vilka behov som kan hanteras genom bättre användning av befintliga system, förändrade arbetssätt eller om det finns behov av vidare utredning av utvecklat systemstöd. Uppföljning: Identifierade behov och förslag på fortsatta insatser dokumenteras och hanteras av berörda verksamhets- och systemansvariga.

Åtgärd	Vad ska göras:
Tydliggöra vägledning kring personuppgiftshantering	I samband med uppföljningen av ovanstående områden kontrolleras vilka relevanta riktlinjer, rutiner och instruktioner som finns för de identifierade arbetsuppgifterna och var de är publicerade. Bedöm om styrdokumenten är aktuella, kända, tillgängliga och ändamålsenliga för de arbetsuppgifter som granskningen identifierat. Fokus ska särskilt ligga på vägledning kring dokumentation, sammanställning och delning av personuppgifter i de situationer där medarbetare upplever osäkerhet. Om vägledning saknas eller inte ger tillräckligt stöd ska behovet av komplettering eller förtydligande dokumenteras och hanteras av ansvarig funktion. Uppföljning: Resultatet av genomgången dokumenteras tillsammans med beslutade åtgärder. Om befintliga styrdokument och arbetssätt bedöms vara tillräckliga dokumenteras även den bedömningen.
Se över överföring av fysiska handlingar med personuppgifter	Följ upp det rapporterade arbetssättet för överföring av överlämningsblanketter till gymnasiet, överlämningar mellan årskurs 6 och 7, personalakter och betygssammanställningar via internpost. Undersök vilka rutiner som finns, hur det säkerställs att handlingar når rätt mottagare och hur risken för att handlingar försvinner förebyggs och hanteras. Klarlägg om handlingar har försvunnit i de aktuella överföringsflödena och hur eventuella händelser har hanterats. Bedöm om nuvarande arbetssätt ger tillräcklig säkerhet och spårbarhet samt om det finns behov av tydligare rutiner eller andra överföringssätt där det är lämpligt. Uppföljning: Resultatet dokumenteras och eventuella behov av förändrade rutiner eller andra åtgärder hanteras av ansvarig verksamhet.