LEKEBERGS KOMMUN

# Internkontrollrapport 2, 2026

# Barn- och utbildningsnämnden

LEKEBERGS KOMMUN

# Innehållsförteckning

1 Inledning - övergripande om intern kontroll ..... 3
1.1 Riskbedömningsmatris ..... 4
2 Uppföljning ..... 6
2.1 Administration ..... 6
2.2 Personal ..... 6
2.3 Verksamhetsspecifik ..... 7
2.4 Slutsatser av uppföljning ..... 8
2.5 Åtgärder ..... 8

LEKEBERGS KOMMUN

# 1 Inledning - övergripande om intern kontroll

Enligt Reglemente för intern kontroll av ekonomi och verksamhet ska nämnderna varje år anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrolleninom sin verksamhet. Nämndernas ansvar för den interna kontrollen anges i KL 6:7. Det är alltid respektive nämnd som har det yttersta ansvaret för att utforma en god intern kontroll. I detta ansvar ligger att utifrån principerna för den interna kontrollen i kommunen vid behov utfärda regler och anvisningarför den egna interna kontrollens organisation, utformning och funktion. Det är viktigt att detta dokumenteras och antas av nämnd.

Varje år beslutar kommunstyrelsen om några särskilda punkter som är gemensamma för hela kommunen och som samtliga nämnder ska ha med i sin intern kontroll för det kommande året. Kontrollplanerna ska antas i samband med beslut om MER-plan och innehålla:

- Vilka rutiner samt vilka kontrollmoment som ska följas upp
- Omfattningen (frekvensen) på uppföljningen
- Vem som ansvarar för att utföra uppföljningen
- Till vem uppföljningen ska rapporteras
- När rapportering ska ske
- Genomförd riskbedömning

Respektive nämnd har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Den enskilda nämnden har därvid att tillse att en organisation upprättas för den interna kontrollen och att regler och anvisningar antages för den interna kontrollen.

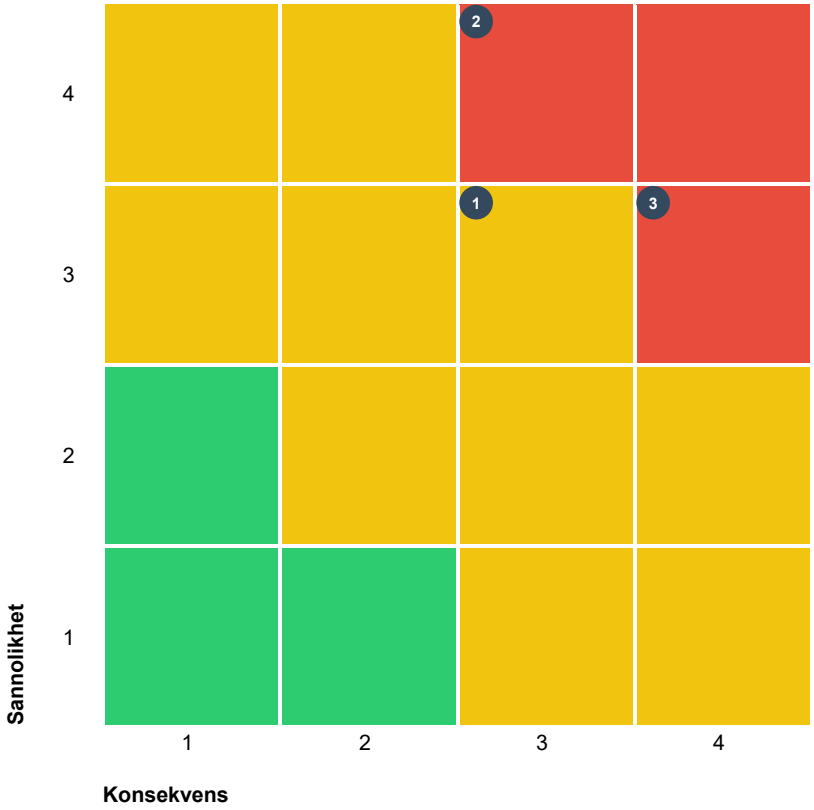
Varje nämnd ska minst ha en fastställd rutin för hur planering och rapportering av internkontrollarbetet ska gå till samt introduktion av nyanställda om vad intern kontroll innebär.

Internkontrollplanerna ska innehålla följande delområden:

1. Administration
2. Ekonomi
3. Personal
4. Verksamhet

LEKEBERGS KOMMUN

## 1.1 Riskbedömningsmatris




Kritisk
Medium
Låg

| | Sannolikhet | Konsekvens |
|---|---|---|
| 4 | Sannolik (det är mycket troligt att fel ska uppstå) | Allvarlig (konsekvenserna för verksamheten skulle vara allvarliga) |
| 3 | Möjlig (det finns risk för att fel ska uppstå) | Kännbar (konsekvenserna för verksamheten kan vara påtagliga) |
| 2 | Mindre sannolik (risken är mycket liten att fel ska uppstå) | Lindrig (konsekvenserna för verksamheten behöver övervägas) |
| 1 | Osannolik (risken är praktiskt taget obefintlig att fel ska uppstå) | Försumbar (konsekvensen för verksamheten är försumbar och kan negligeras) |

2 Kritisk | 1 Medium | Totalt: 3

LEKEBERGS KOMMUN

| Kategori | | Risk | Sannolikhet | Konsekvens | Riskvärde |
|---|---|---|---|---|---|
| Administration | 1 | Bristande rättssäkerhet | 3. Möjlig | 3. Kännbar | 9 |
| Personal | 2 | Barn- och utbildningsnämnden efterlever inte arbetsmiljölagstiftningens krav gällande att förebygga ohälsa för att uppnå en god arbetsmiljö | 4. Sannolik | 3. Kännbar | 12 |
| Verksamhetsspecifik | 3 | Elevers rätt till utbildning säkerställs inte. | 3. Möjlig | 4. Allvarlig | 12 |

LEKEBERGS KOMMUN

# 2 Uppföljning

## 2.1 Administration

### 2.1.1 Bristande rättssäkerhet

| Kontrollmoment | Uppföljning | Status | Slutdatum | Ansvarig |
|---|---|---|---|---|
| Kontroll av överklagade beslut | Kontroll av överklagade beslut | Inga avvikelser | 2026-03-31 | Suzan Mehanna |
| **Metod**<br>Kontroll av överklagade beslut | ***Kommentar***<br>En genomgång har gjorts av barn- och utbildningsnämndens överklagade beslut. Vid kontrolltillfället finns inga pågående överklaganden. De överklaganden som inkommit under det senaste året har inkommit inom rätt tid och har sedan avgjorts av förvaltningsrätten eller Skolväsendets överklagandenämnd.<br>Utifrån detta bedöms att kontrollmomentet inte visar på några avvikelser. | | | |

## 2.2 Personal

### 2.2.1 Barn- och utbildningsnämnden efterlever inte arbetsmiljölagstiftningens krav gällande att förebygga ohälsa för att uppnå en god arbetsmiljö

| Kontrollmoment | Uppföljning | Status | Slutdatum | Ansvarig |
|---|---|---|---|---|
| Kontroll av kommunens rutin avseende upprepad korttidsfrånvaro | Kontroll av kommunens rutin avseende vid upprepad korttidsfrånvaro | Ej påbörjad | 2026-12-31 | Monica Skantz |
| **Metod**<br>Stickprov av rutin. | | | | |

LEKEBERGS KOMMUN

## 2.3 Verksamhetsspecifik

### 2.3.1 Elevers rätt till utbildning säkerställs inte.

| Kontrollmoment | Uppföljning | Status | Slutdatum | Ansvarig |
|---|---|---|---|---|
| Kontroll av rutiner för anmälan och registrering av frånvaro samt rutiner för att utreda frånvaro. | Kontroll av registrering av frånvaro och uppföljning/utredning | ○ Mindre avvikelser | 2026-06-30 | Monica Skantz |
| **Metod**<br>Statistik från Edlevo, dokumentgranskning samt intervjuer med rektorer och kuratorer. | ***Kommentar***<br>I grundskolornas *Plan för ökad skolnärvaro* beskrivs skolornas rutiner för registrering av elevers frånvaro samt rutiner för utredning och åtgärder. Av rutinerna framgår att undervisande lärare, vid varje lektion, ska registrera elevers frånvaro och sen ankomst. Mentor/klasslärare ska följa upp och utreda sina elevers frånvaro och lämna en månadsrapport till rektor. Frånvaro ska även följas upp på arbetslagskonferenser och i den lokala elevhälsan, för vidare utredning och åtgärder. I intervju med rektorerna framgår att rutinerna efterlevs väl men att registrering av frånvaro till viss del fallerar när eleverna har vikarie, i synnerhet vid korttidsvikariat.<br>Vårdnadshavare och elever informeras varje läsår om skolans rutiner för närvaro och frånvaro. Det är vårdnadshavaren som anmäler frånvaro till skolan och det görs via en e-tjänst. Rektorerna berättar i intervjun att om en elev inte är i skolan och det inte har inkommit någon frånvaroanmälan eftersöks eleven och vårdnadshavare meddelas.<br>Elevers frånvaro kan vara icke oroande till återkommande, regelbunden, problematisk och långvarig. Beroende på var elevens frånvaro befinner sig på den skalan vidtar skolan olika åtgärder, vilket beskrivs i planen. Rektorerna berättar att när skolan presenterar statistik över en elevs frånvaro är det inte ovanligt att vårdnadshavare blir överraskade över hur det ser ut. Statistiken är en bra utgångspunkt för samtal om åtgärder. Av statistiken i Edlevo framgår också om frånvaron är giltig eller ogiltig. Ogiltig blir den om inte vårdnadshavare har anmält eleven som frånvarande.<br>Statistik över skolornas totala närvaro/frånvaro redovisas för nämnden en gång/termin, i delårsrapporten och i årsredovisningen. | | | |

LEKEBERGS KOMMUN

## 2.4 Slutsatser av uppföljning

Rutiner finns på skolorna för registrering av elevers frånvaro. Rutinerna beskrivs i Plan för ökad skolnärvaro. Rrutinerna efterlevs väl men registrering av frånvaro fallerar till viss del när eleverna har vikarie, i synnerhet vid korttidsvikariat. Detta bedömer förvaltningschefen som en mindre avvikelse.

Om en elev inte är i skolan och det inte har inkommit någon frånvaroanmälan eftersöks eleven och vårdnadshavare meddelas.

Elevers frånvaro registreras vid varje lektion, följs upp och utreds av mentor och sammanställs i en månadsrapport till rektor. Frånvaro lyfts även på arbetslagskonferenser och med elevhälsan, för vidare utredning och åtgärder. Vilka åtgärder som vidtas beror på omfattning av frånvaron.

## 2.5 Åtgärder

Plan för ökad skolnärvaro är under revidering. I samband med revideringen av planen uppmanas skolorna att se över rutinen för registrering av frånvaro.