

## Barn- och utbildningsnämndens internkontrollplan 2017

### Nämndens internkontrollarbete

Internkontroll är en del av verksamhets- och ekonomistyrningen. Nämndens internkontrollplan syftar till att följa upp att internkontrollen fungerar. En internkontrollplan innehåller ett antal för året beslutade kontrollområden och kontrollaktiviteter. Några kontrollområden fastställs av kommunfullmäktige varje år och är gemensamma för hela kommunen, medan andra utses av nämnden utifrån en risk- och väsentlighetsanalys

En samordnare av internkontrollen har utsett för att se till att beslutade kontroller genomförs och att resultaten återrapporteras till nämnden. Kontrollansvarig utses för respektive kontroll, och ska vara en person med insyn i hur rutinerna ska fungera, men utan att själv ha ansvar för eller delta i processen som kontrolleras. Rapportering av kontrollen sker till den chef som är ansvarig för processen för att åtgärda eventuella brister samt till internkontrollsamordnaren. Vid avvikelser meddelar ansvarig chef internkontrollsamordnaren vilka åtgärder som har vidtagits. Vid väsentliga avvikelser inom kontrollområdet förnyas kontrollen när åtgärderna kan väntas ha gett effekt.

## Kontrollområden

*Kontrollområden fastställda av kommunfullmäktige*

### 1. Kontinuitetsplanering

Samtliga nämnder får i uppdrag att under 2016 i samråd med Processledningsgrupp IT ta fram åtgärdsplan för korrigerande och förebyggande åtgärder inklusive egenkontroll för kontinuitetsplanering. Momentet återkontrolleras i internkontrollplan 2017 för samtliga nämnder. Kontrollområde Kontinuitetsplanering - finns handlingsplan som beskriver hur verksamheten ska bedrivas i händelse av kortare eller längre it-avbrott.

Syftet med kontrollområdet är att säkerställa att rutiner finns för att verksamheten ska kunna bedrivas på acceptabel nivå under såväl kortare som längre it-avbrott. Kontrollområdet togs fram utifrån den riskanalys som visar på att allt mer av verksamheten är beroende av IT-system, vilket gör det sårbart om det inte finns alternativa handlingsplaner om system inte fungerar. Vid kortare eller längre it-avbrott kan konsekvenserna bli omfattande.

### 2. Värdebaserade samtal

Kommunstyrelsen/Processledningsgrupp HR får i uppdrag att under 2016 ta fram åtgärdsplan för korrigerande och förebyggande åtgärder inklusive egenkontroll för värdebaserade samtal. Momentet värdebaserade samtal ska återkontrolleras i internkontrollplan 2017.

Kontrollområde utvisande om värdebaserade samtal om risker för oegentligheter och otillbörlig påverkan skett på varje enhet.

Syftet med kontrollområdet är att säkerställa att de nya riktlinjerna mot korruption, muta och jäv som kommunfullmäktige har beslutat, den 24 januari 2013, § 11, har nått ut och fått effekt. I riktlinjerna står det tydligt att Eskilstuna kommunkoncern har nolltolerans mot korruption och mutor. Syftet med att ha återkommande värdebaserade samtal om oegentligheter och otillbörlig påverkan är att stärka en kultur som visar nolltolerans. I riskanalysen påpekades att verksamheten bygger på ett förtroende hos allmänheten, vilket minskar eller förloras om korruption, mutor eller jäv sker i organisationen.

### 3. Rutiner för ansökningar av bidrag från staten, statliga myndigheter och externa parter

Internkontrollen 2017 kompletteras för förvaltningarna med att dokumenterad rutin finns för ansökning av medel från staten, statliga myndigheter och externa parter på respektive förvaltning, samt säkerställa att dualitetsprincipen efterlevs. Det är viktigt att respektive nämnd säkerställer att de får in de bidrag som verksamheterna är berättigade till. Det innebär att varje förvaltning i praktiken ansvarar för uppföljning och administration av statsbidragen. Det är viktigt att inte endast en person handlägger ärendet från början till slut, utan att man beaktar dualitetsprincipen.

Kontrollen genomförs med intervjuer av förvaltningschef och ekonomichef, Frågor som ställs är:

Finns en dokumenterad rutin som säkerställer dualitetsprincipen?

Svarar rutinen på: Hur vet ni vad som ska sökas?

Vem tar fram underlagen?

Hur säkerställer ni att ansökningar kommer in i tid?

## Kontrollområden

Kontrollområden fastställda av nämnden

### 4, Skolpliktsbevakning

Nya rutiner och ansvar gällande skolpliktsbevakningen i grundskolan har arbetats fram. Uppföljning att nya rutiner och ansvar gällande skolpliktsbevakning uppfyller skollagens krav och följs. Kontrollen sker genom samtal med ansvarig på huvudmannanivå. Kontroll att skriftliga rutiner finns och att de följs. Kontroll om skriftliga rutiner utvärderats och stickprov på genomförda kontroller enligt rutinen.

### 5, Garanterad undervisningstid

Kontrollpunkten ska säkerställa garanterad undervisningstid till elever. Kontrollen sker genom stickprov i verktyget Novaschem på en årskurs 1-9 skola samt kontroll på ett urval av skolor som täcker in från årskurs 1-3, 4-6, 7-9. Totalt kontrollerades fyra skolor. I internkontrollplanen för 2015 framkom brister i schemalagningen. De kontrollerade skolorna hade brister i timplan och på hur många veckor tiden lagts ut på. Bara en av de fem kontrollerade skolorna hade följt gällande timplan och antal skoldagar.

Ett förtydligande om gällande timplan och vilken veckofördelning som gäller har gjorts och kommer att göras inför kommande läsår. Då avvikelser finns behöver ny kontroll genomföras läsåret 2017/2018, då läsåret utökats med två dagar, för att garanterad undervisningstid lagts ut på alla skolor så att samtliga elever får en utökad undervisningstid.

### 6, Rutiner för annan personal än ordinarie personal på förskolan

Alla förskolor och skolor är enligt lag, diskrimineringslagen och skollagen, skyldiga att upprätta en likabehandlingsplan och en plan mot kränkande behandling. Vidare ansvarar huvudmannen enligt skollagen för att erbjuda barnen/eleverna i förskolan och skolan en trygg miljö. Varje förskola/skola ska ha en arbetsordning för hur man säkerställer en trygg miljö för barnen

Barn- och utbildningsförvaltningen har, som ett komplement till likabehandlingsplanen och planen mot kränkande behandling, tagit fram en arbetsordning för hur arbetet ska organiseras när det finns annan personal i förskolan/skolan än den ordinarie. Denna arbetsordning togs fram 2014 och kan med fördel förankras i likabehandlingsplanen och planen mot kränkande behandling för att säkerställa att den följs.

Med annan personal än ordinarie personal menas praktikanter och trainees. Med ordinarie personal menas också vikarier bokade via personalpoolen.

Kontroll ska ske om arbetsordningen är känd på förskolorna. Kontrollen sker genom intervju med fem förskolechefer. Frågor som ställs är:

1. Är arbetsordningen känd

2. Tillämpas den

3. Är arbetsordningen förankrad i likabehandlingsplanen/planen mot kränkande behandling.

### **7. Kontroll av registerutdrag**

Nya rutiner införs för rekrytering från januari 2013. Kontrollpunkten fanns med i internkontroll 2013. Vid den kontrollen visade det sig att det finns en osäkerhet om vilka som ska lämna registerutdrag och vid vilka anställningar. Gällande rutiner behövde tydliggöras och en ny kontroll genomföras.

Efter kontrollen 2013 har en ny personalrapport för alla som arbetar i barnverksamhet tagits fram där registerutdragets giltighet registreras.

Trots nya rutiner fanns 2 av 10 personalrapporter utan registrerade utdrag ur belastningsregistret.

Avvikelsen bedöms som allvarlig. HR-chef säkerställde rutiner som garanterar att anställning inte görs innan utdrag ur belastningsregistret visats. Kontrollpunkten förs till Internkontroll 2015.

En ändring i lagstiftningen gör att verksamheten idag inte kan kopiera uppvisat utdrag ur belastningsregistret. Personalrapporten ändrades så att belastningsregistrets gällande datum ska skrivas in i rapporten. Det är viktigt att tydliggöra vem som följer upp att nyanställda lämnar utdrag ur belastningsregistret och att det noteras i gällande personalrapport.

Kontrollen sker genom stickprov. De fem första som anställs tillsvidare och de fem första som anställs på vikariat/timmar kontrollerades. Fem stickprov på visstidsanställda, fyra av dessa hade uppvisat giltigt belastningsregister medan en inte hade giltigt register. Administratör trodde inte att det behövdes då ny medarbetare kom direkt från annan skola.

Fem stickprov på tillsvidareanställda, fyra hade uppvisat giltigt belastningsregister medan en endast hade ett gammalt, de hade missat begära nytt vid förlängning av tjänst.

### **8. Felplacering i särskolan**

Skolinspektionen genomförde 2011 i samråd med socialstyrelsen en tillsyn av kvaliteten av handläggning och utredning inför mottagande i särskolan. För att komma tillrätta med de brister som fanns i det föreläggande Eskilstuna kommun fick arbetades en ny rutin fram för att säkerställa att utredningar och mottagande i särskolan uppfyller skollagens krav. Beslut i frågor om mottagande i särskolan får långa och långtgående konsekvenser för det enskilda barnet. Rätts säkerhetsperspektivet är därför centralt och det är därför av största vikt att ett sådant beslut grundas på ett tillräckligt beslutsunderlag med en fullgod utredning. Utredningen ska kunna ligga till grund för bedömningen om barnet har möjlighet att nå grundskolans kunskapsmål med det stöd barnet har rätt till, om barnet har en utvecklingsstörning och om en eventuell oförmåga beror på utvecklingsstörning.

Kontrollen avser att kontrollera att rutinen följs. Kontrollen sker genom intervju av ansvarig samordnare, en rektor för särskolan samt en person i bedömningsteamet.

Frågor som ska ställas är:

*Följs placering upp första terminen av skolpsykolog och kurator*

*Görs en ny bedömning år 3,5 och 8*

*Görs en ny granskning och bedömning samt fattas nytt beslut vid övergången grundskola - gymnasiesärskola*

Nr	Kontrollområde /process	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Metod	Tidpunkt/frekvens	Sannolikhet	Konsekvens	Rapportering till
1	Kontinuitetsplanering - Handlingsplan för IT-avbrott	Kontrollera att det finns handlingsplaner som beskriver hur verksamheten ska bedrivas i händelse av kortare eller längre IT avbrott.).	Utredare	Metod bestäms av KS	okt	Möjlig (3)	Kännbar (3)	IT-chef
2	Värdebaserade samtal på varje enhet	Kontrollpunkt utvisande om värdebaserade samtal om risker för oegentligheter och otillbörlig påverkan skett på varje enhet	Utredare	Metod bestäms av KS	Okt/nov	Sannolik (4)	Lindrig (2)	HR-chef
3	Rutiner för ansökningar av bidrag från staten, statliga myndigheter och externa parter	Kontrollera att dokumenterad rutin finns för ansökning av medel från staten, statliga myndigheter och externa parter på respektive förvaltning, samt säkerställa att dualitetsprincipen efterlevs.	Utredare	Kontrollen genomförs med intervjuer av förvaltningschef och ekonomichef, Frågor som ställs är: Finns en dokumenterad rutin som säkerställer dualitetsprincipen? Svarar rutinen på: Hur vet ni vad som ska sökas? Vem tar fram underlagen? Hur säkerställer ni att ansökningar kommer in i tid?	maj			Förvaltningschef
4	Skolpliktsbevakning	Uppföljning att nya rutiner och ansvar gällande skolpliktsbevakning uppfyller skollagens krav	Utredare Kvalitet	Uppföljning av rutiner på huvudmannanivå genom insamling av skriftliga rutiner och stickprov på genomförda kontroller enligt rutinen	aug	Möjlig (3)	Allvarlig (4)	Kvalitetschef
5	Garanterad undervisningstid	Kontrollpunkten ska säkerställa garanterad undervisningstid till elever	Utredare	Kontrollen sker genom stickprov i verktyget Novaschem på en årskurs 1-9 skola samt kontroll på ett urval av skolor som täcker in från årskurs 1-3, 4-6, 7-9. Totalt kontrollerades fyra skolor	aug	Möjlig (3)	Kännbar (3)	Skolchef Gr

Nr	Kontrollområde /process	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Metod	Tidpunkt/frekvens	Sannolikhet	Konsekvens	Rapportering till
6	Rutiner för annan personal än ordinarie personal på förskolan	Varje förskola/skola ska ha en arbetsordning för hur man säkerställer en trygg miljö för barnen Barn- och utbildningsförvaltningen har, som ett komplement till likabehandlingsplanen och planen mot kränkande behandling, tagit fram en arbetsordning för hur arbetet ska organiseras när det finns annan personal i förskolan/skolan än den ordinarie	Utredare Kvalitet	Kontroll ska ske om arbetsordningen är känd på förskolorna. Kontrollen sker genom intervju med fem förskolechefer. Frågor som ställs är: 1. Är arbetsordningen känd 2. Tillämpas den 3. Är arbetsordningen förankrad i likabehandlingsplanen/planen mot kränkande behandling	maj	Möjlig (3)	Kännbar (3)	Skolchef fsk
7	Kontroll av registerutdrag	Att registerutdrag ur belastningsregistret lämnas vid anställning	HR-konsult	Stickprov. De fem först tillsvidare anställda och fem första vikariat/timanställda kontrolleras	aug	Möjlig (3)	Kännbar (3)	HR-chef
8	Felplacering i särskolan	En ny rutin arbetades fram 2011 efter Skolinspektionens tillsyn för att säkerställa att utredningar och mottagande i särskolan uppfyller skollagens krav.	Utredare Kvalitet	Kontrollen sker genom intervju av ansvarig samordnare, en rektor för särskolan samt en person i bedömningsteamet.	april	Mindre sannolik (2)	Kännbar (3)	Kvalitetschef

Osannolik (1) praktisk taget obefintlig risk att fel uppstår  
Mindre sannolik (2) mycket liten risk att fel uppstår  
Möjlig (3) det finns en möjlig risk att fel uppstår  
Sannolik (4) det är mycket troligt att fel uppstår

Försumbar (1) konsekvensen av ett fel är obetydlig för brukare, medborgare, besökare, kommunen och/eller övriga intressenter  
Lindrig (2) konsekvensen av ett fel är liten för brukare, medborgare, besökare, kommunen och/eller övriga intressenter  
Kännbar (3) konsekvensen av ett fel uppfattas som besvarande för brukare, medborgare, besökare, kommunen och/eller övriga intressenter  
Allvarlig (4) konsekvensen av ett fel är så stor att felet inte får uppstå