

# GRANSKNINGSRAPPORT INTERN KONTROLL 2019

Utbildningsnämnden

## **Innehållsförteckning**

<b>Sammanfattning .....</b>	<b>3</b>
<b>Uppföljning av kontrollaktiviteter .....</b>	<b>5</b>
Kommungemensamma kontrollaktiviteter .....	5
Nämndspecifika .....	9
<b>Uppföljning av förbättringsåtgärder från tidigare år .....</b>	<b>16</b>
<b>Utvärdering av nämndens sammanvägda interna kontrollarbete .....</b>	<b>18</b>

## Sammanfattning

De kontrollaktiviteter som redovisas i denna rapport fastställdes av Kommunstyrelsen i november 2018 och av Utbildningsnämnden i december 2018.

### Kommungemensamma kontrollaktiviteter

- Riskanalys kring bedrägligt/oegentligt beteende
- Granskning av nämnder och styrelser följksamhet mot rutiner kring direktupphandling
- Kontroll av attestlistor

### Utbildningsnämndens kontrollaktiviteter

- Inventering av löneglidning vid rekryteringar
- Hög frånvaro respektive närvaro kopplat till betyg

Vid granskningen av kontrollområdet rörande bedrägligt/oegentligt beteende framkom det bland annat att det årligen görs riskbedömningar där ovanstående finns med på agendan och att det kontinuerligt ute i våra verksamheter förs diskussioner som rör etiska dilemman. De avvikelser som upptäcktes var framför allt brister i information till nyanställda och/eller befintlig personal om de riktlinjer som finns samt var dessa går att finna.

När det gäller de granskade direktupphandlingarna fanns det avvikelser, och här finns givetvis anledning att uppdatera medarbetarna om hur rutinerna kring direktupphandling ser ut, men framför allt har vi inte kunnat göra fullständiga självskattningar. Många leverantörer har visserligen använts sedan lång tid tillbaka men då dokumentation saknas och personal har bytts ut så är det helt enkelt inte möjligt att svara på huruvida samtliga steg i riktlinjerna har uppfyllts.

I början av varje termin skickas filer ut till respektive enhet inom Utbildningsförvaltningen, för uppdatering av mottagningsattestanter och beslutsattestanter. Ändringar görs även vid behov under året men ovanstående rutin säkerställer att samtliga attestanter är korrekta. Filerna finns tillgängliga att ladda ner från Raindance. Ingen av de fakturor, som slumpmässigt valts ut för granskning av kontrollområdet, visar heller på någon avvikelse.

Inventeringen gällande löneglidning vid rekrytering visar att det främst är en yrkeskategori som utmärker sig och det är specialpedagogerna. De är svårrekryterade och lönen blir en faktor som kan vara avgörande. När det gäller lärargruppen är det inget som utmärker sig lika mycket, men när det gäller lärare med svenska som andraspråk ligger de generellt högre än övriga lärare vid enheten. När de olika personalkategorierna läggs samman har den totala bruttolönekostnaden ökat med 5600 kr/månad.

Utifrån granskningen av frånvaro/närvaro kopplat till betyg går det att konstatera att det finns tydliga skillnader i resultat mellan de elever som har en låg frånvaro (<5 %) respektive för de elever som har en hög frånvaro (>10 %). I materialet finns det exempelvis 31 elever totalt som har en genomsnittlig betygspoäng under 12,5 (dvs. under minst D i snitt). Av dessa är det 21 elever som har en frånvaro som överstiger 10 %. Av de elever som har under 10,0 i GBP (dvs. under minst E i snitt) finns samtliga elever i gruppen med hög frånvaro. Granskningen visar vidare att skolorna är väl

medvetna om detta faktum och att de har utarbetade samt framgångsrika processer för att främja närvaro.

Sammanfattningsvis visar granskningen på vissa avvikelser, främst vad gäller information till både befintlig personal samt nyanställda gällande bedrägligt/oegentligt beteende samt direktupphandling. I stort har dock Utbildningsnämnden goda rutiner och en bra organisering för att hantera risker kopplade till granskade områden.

# Uppföljning av kontrollaktiviteter

## Kommungemensamma kontrollaktiviteter

Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Kontrollaktivitet
Att det förebyggande arbetet för att utsättas för bedrägligt beteende är otillräckligt	3. Möjlig	4.Allvarlig	12 	Risakanalys kring bedrägligt/ oegentligt beteende
Att nämnder och styrelser brister i följsamhet mot rutiner kring direktupphandling	4. Sannolik	2.Lindrig	8 	Granskning av nämnder och styrelserns följsamhet mot rutiner kring direktupphandling
Att obehöriga utför mottagnings- eller beslutsattest av ekonomiska transaktioner	4. Sannolik	2.Lindrig	8 	Kontroll av attestlistor

***Risk: Att det förebyggande arbetet för att utsättas för bedrägligt beteende är otillräckligt***

Kontrollaktivitet:

Risakanalys kring bedrägligt/ oegentligt beteende

### Frågeställningar

Inom vilka områden finns det risk för bedrägligt/oegentligt beteende? För områden med högst riskpoäng (sannolikhet × konsekvens) ska en handlingsplan tas fram för att minska risken.

### Metod

Intervju

Inventering

### Resultat

Vid granskningen av ovanstående kontrollområde har en inventering gjorts samt att ett flertal chefer på Utbildningsförvaltningen har intervjuats. Intervjuerna visar på vissa brister men även att området i stort inte upplevs vara en särskilt stor risk. Det görs vissa regelbundna kontroller vad gäller exempelvis IT och ekonomisystem där eventuella risker och/eller fel hanteras. Den förvaltningsgemensamma riskbedömningsgruppen, med representanter från samtliga verksamheter, gör också årligen riskbedömningar där mutor/bedrägligt beteende alltid finns på agendan. Inom våra olika verksamheter förs det även kontinuerligt diskussioner som rör etiska dilemman i synnerhet vad gäller exempelvis presenter till personal från vårdnadshavare, elever eller samarbetspartners.

När det gäller styrdokument avseende mutor och oegentligt beteende så finns det men däremot upplevs det varken som särskilt lättillgänglig eller att det är vida känt. Detsamma gäller information om den visselblåsarfunktion som finns på Kommunkontoret. Här måste dock informationen ut till förvaltningarna, från kommunkontorets sida, bli tydligare då det i nuläget inte går att söka efter denna information på Inloggad. Det finns även brister gällande information och utbildningar för nyanställda samt befintlig personal då detta inte görs kontinuerligt, även om vissa enheter har det i sina årshjul, inom Utbildningsförvaltningens olika verksamheter.

Sammanfattningsvis går det att konstatera att det finns brister främst vad gäller att kontinuerligt informera nyanställda och/eller befintlig personal om de riktlinjer som finns och var dessa går att finna.

### Åtgärder

- Information om riktlinjer gällande mutor och oegentligt beteende samt information om visseblåsarfunktionen ska senast 2020-06-30 läggas till i den förvaltningsgemensamma introduktionen för nyanställda.

- Samtliga verksamheter inom Utbildningsförvaltningen ska, i respektive årshjul, lägga till ett informationstillfälle där riktlinjer gällande mutor och oegentligt beteende samt information om visseblåsarfunktionen ska ingå. Det första informationstillfället ska ha genomförts senast 2020-06-30.

### Bedömning av kontrollaktivitet

■ Avvikelser

#### Självskattning

I följande tabell redovisas den självskattning som förvaltningen/nämnden har gjort som utgör grund för bedömning av kontrollaktiviteten.

Riskområde	Sannolikhet (1-4)	Konsekvens (1-4)	Riskvärde (Sannolikhet x Konsekvens)	Handlingsplan? (Riskvärde 12 eller högre)
Bristande kännedom om kommunens gemensamma och nämndspecifika styrdokument om mutor och oegentligheter samt att de inte är lättillgängliga för medarbetarna	3	2	6	
Genomförande görs inte av årliga riskinventeringar gällande mutor och oegentligt beteende, såsom en riskbank	2	2	4	
Fortlöpande utbildningar och information till nämnd/styrelse och medarbetare brister gällande mutor och oegentligheter	3	2	6	
Kännedom om och fortlöpande information brister avseende visseblåsarfunktionen på kommunkontoret, till vilken kommunens anställda anonymt kan rapportera allvarliga missförhållanden eller misstänkta oegentligheter	3	1	3	

### ***Risk: Att nämnder och styrelser brister i följsamhet mot rutiner kring direktupphandling***

Kontrollaktivitet:

Granskning av nämnder och styrelserns följsamhet mot rutiner kring direktupphandling

### Frågeställningar

Bygger på kommunens regler för direktupphandling och omfattar nio steg:

- Kontroll av ekonomi och delegation
- Stämna av behov
- Begära offert
- Pröva offert

- Fatta beslut
- Skriva avtal
- Informera om beslut
- Dokumentera upphandling
- Arkivera och diarieföra

## Metod

Stickprov

## Resultat

De granskade fakturorna inom respektive DU har godkänts av rektor eller förvaltningschef i enlighet med delegationsplanen. Behovet har stämts av och det har konstaterats att kommunen inte har något ramavtal som är användbart.

**DU1:** Offerter har inte tagits in från flera olika leverantörer då tjänsten behövdes omgående (krishantering) och övriga kriterier har inte heller uppfyllts. Pga. avvikelserna, och det faktum att flera förvaltningar använder leverantören, har Utbildningsförvaltningen nu skickat ärendet vidare till kommunens upphandlingsenhet.

**DU2:** Leverantören har använts, av Polhemskolans hantverksprogram, sedan åtminstone 2010. Dokumentation från 2010 saknas och därför går det inte att göra en fullständig självskattning. Efter denna granskning ska upphandlingen ses över och ny dokumentation tas fram.

**DU3:** Serviceförvaltningen har gjort en upphandling för ombyggnationen av fd. dövskolan för att ISLK skulle kunna flytta in i dessa lokaler. DU3 kan ses som en fortsättning av ombyggnationen där leverantören har demonterat elevskåp samt levererat och monterat ny inredning till kapprummen. Det går därför inte att göra ovanstående självskattning.

**DU4:** Det är många av våra skolor som använder denna psykologtjänst för bl.a. elevutredningar och har så gjort under längre tid. Det saknas dock en hel del dokumentation och självskattningen går därför inte att genomföra.

## Slutsats

Det finns avvikelser gällande kontrollområdet, och här finns givetvis anledning att uppdatera medarbetarna om hur rutinerna kring direktupphandling ser ut, men framför allt har vi inte kunnat göra fullständiga självskattningar. Många leverantörer har visserligen använts sedan lång tid tillbaka men då dokumentation saknas och personal har bytts ut så är det helt enkelt inte möjligt att svara på huruvida samtliga steg i riktlinjerna har uppfyllts.

## Åtgärder


- Information om riktlinjerna kring upphandling ska senast 2020-06-30 läggas till i den förvaltningsgemensamma introduktionen för nyanställda
- Samtliga verksamheter inom Utbildningsförvaltningen ska, i respektive årshjul lägga till ett informationstillfälle där rutinerna kring direktupphandling ska ingå. Det första informationstillfället ska ha genomförts senast 2020-06-30.

## Sammanfattande bedömning

■ Avvikelser

### Självskattning

I följande tabell redovisas den självskattning som förvaltningen/nämnden har gjort som utgör grund för bedömning av kontrollaktiviteten.

Frågor	DU1	DU2	DU3	DU4	DU5	Kommentar
Kontroll av ekonomi och delegation		●	●	●	●	—
Stämna av behov		●	●	●	●	—
Begära offert		■	—	—	—	—
Pröva offert		■	—	—	—	—
Fatta beslut		■	—	—	—	—
Skriva avtal		■	—	—	—	—
Informera om beslut		■	—	—	—	—
Dokumentera upphandling		■	—	—	—	—
Arkivera och diarieföra		■	—	—	—	—

***Risk: Att obehöriga utför mottagnings- eller beslutsattest av ekonomiska transaktioner***

Kontrollaktivitet:

Kontroll av attestlistor

### Frågeställningar

Stämmer behörigheterna för attest i ekonomisystemet överens med beslut samt mottagningsattestanter mot aktuella anställningar?

### Metod

Utdata från system



## Resultat

I början av varje termin skickas filer ut till respektive enhet inom Utbildningsförvaltningen, för uppdatering av mottagningsattestanter och beslutsattestanter. Ändringar görs även vid behov under året men ovanstående rutin säkerställer att samtliga attestanter är korrekta. Filerna finns tillgängliga att ladda ner från Raindance. Ingen av de fakturor, som slumpmässigt valts ut för granskning av kontrollområdet, visar heller på någon avvikelse.

## Sammanfattande bedömning

● Ej avvikelser

## Självskattning

Steg	Kommentar
1. Bedömning attestlistor	Ingen avvikelse
2. Bedömning stickprov 25 fakturor	Ingen avvikelse
3. Beskrivning flödet inkommen till betald faktura	Beställning görs via rekvisition eller e-handel. Vid beställning via rekvisition scannas fakturan eller skickas som e-faktura till kommunen med referensnummer, mottagningsattestant kontrollerar fakturan (att vara eller tjänst stämmer överens med fakturan), fakturan går sedan vidare till konteringen som utförs av en administratör, sedan skickas fakturan till beslutsattestant för signering samt vidare till betalning som görs centralt av kommunen. Beställning via e-handel görs via marknadsplatsen i Raindance. Innan beställning går vidare till leverantör signeras den av beslutsattestant. När varan kommer kontrolleras leveransen och beställaren mottagningsattestaterar.

## Nämndspecifika

Kontrollaktivitet:

### *Inventering av löneglidning vid rekryteringar*

## Frågeställningar

- 1.Hur stor andel av de nyanställda fick högre lön än befintlig personal på samma befattning?
- 2.Vad kostar en önskad personalomsättning och löneglidning?
- 3.I hur många fall har lön varit avgörande för att man säger upp sig?

## Metod

Enkät

Inventering

## Resultat

En inventering av ny personal i jämförelse med redan befintlig personal på samma befattning har gjorts. För Utbildningsförvaltningens del innebär det att vi undersökt löneskillnader för skolsköterska, skolkurator och specialpedagog.

Vidare skulle vi se över avgångsenkäterna, gällande de som sagt upp sig på egen begäran, för att utläsa huruvida lönen var en faktor i att lämna Lunds kommun. Tyvärr är det inte möjligt att komma åt avgångsenkäterna för tillfälligt, då arbetet med dem ligger nere och ska återupptas först från 2020.

Vi har även granskat hur det ser ut för lärarna, men endast genom att vi undersökt de två verksamheter som haft flest rekryteringar under läsåret. Granskningen gäller personal som har anställts mellan perioden augusti 2018- juli 2019.

När det gäller skolkuratorer är det två ersättningsrekryteringar som är gjorda. I det ena fallet är löneskillnaden 1000 kr till den nyanställdes fördel. I det andra fallet skiljer det 450 kr till den nyanställdes fördel.

När det gäller skolsjuksköterskor har tre anställts under perioden varav en var en utökning och övriga två ersättningsrekryteringar. Löneskillnaden för de båda nyanställda skolsköterskorna låg 500 kr lägre än sina båda föregångare.

Specialpedagoger har det rekryterats till fyra tjänster. Av dessa var två ersättningsrekryteringar, en person har anställts på vikariat och ytterligare en person är nyanställd, men är en utökning. Vid den ena ersättningsrekryteringen är lönen 1000 kr lägre för den som nyanställts i jämförelse med den som gått i pension. När det gäller den andra ersättningsrekryteringen skiljer det hela 5650 kr till den nyanställdes fördel. Personen som har anställts som specialpedagog på vikariat har 2800 kr mindre i månadslön än den som personen vikarierar för.

De två enheter som har haft flest lärarekryteringar under perioden är Modersmålscentrum och Komvux. De har haft 20 respektive 10 ersättningsrekryteringar. Vid Modersmålscentrum är det vid flera tillfällen tidsbegränsad personal som återanställts och/eller erhållit en tillsvidareanställning i stället. Löneskillnaderna vid denna enhet är inte så stora mellan de som slutat respektive nyanställts, utan ligger på samma nivå i flera fall. I två fall skiljer det 300 kr respektive 200 kr till den nyanställdes fördel. I tre av fallen skiljer lönen 4050 kr, 2200 kr respektive 3750 kr till den nyanställdas fördel, men i de fallen har man ersatt tidsbegränsat anställda obehöriga lärare med behöriga lärare. Vid samma enhet ersattes en lärare med en ny och den nya läraren fick hela 3750 kr mindre än sin föregångare, men även här handlade det om behörighet och legitimation. För övriga rekryteringar var lönen oförändrad.

När det gäller Komvux är det bland annat SFI-lärare som sagt upp sig eller gått i pension. Deras slutlöner låg på mellan 32 400 och 35 500 kr i månaden. För de nyanställda SFI-lärarna ligger månadslönen mellan 28000 kr och 38500 kr. Dvs. en differens för den högst betalda med 3000 kr. För övriga sex nyanställda lärare varierar lönen och ligger som lägst på 30 000 kr och som högst på 39 500 kr.

### **Slutsats:**

De slutsatser vi kan dra sammantaget är att det främst är en yrkeskategori som utmärker sig och det är specialpedagogerna. De är svårrekryterade och lönen blir en faktor som kan vara avgörande.

När det gäller lärargruppen är det inget som utmärker sig lika mycket, men när det gäller lärare med svenska som andraspråk ligger de generellt högre än övriga lärare vid enheten.

Om en ska försöka sätta upp en kostnad för löneglidningen är det enklast att se hur mycket lönen skiljer mellan den som tidigare haft befattningen och med den nyrekryterades lön. För de flesta utvalda kategorier har lönen höjts, men för vissa har den sänkts något. När de olika kategorierna läggs samman har den totala bruttolönekostnaden ökat med 5600 kr/månad.

Vi kan således konstatera att löneglidning förekommer i viss mån vid förvaltningen. När det gäller åtgärder är det svårt att ge förslag på sådana, då det är arbetsmarknaden med tillgång och efterfrågan som styr.

## **Sammanfattande bedömning**

### **■ Avvikelser**

Kontrollaktivitet:

***Hög frånvaro respektive närvaro kopplat till betyg***

## **Frågeställningar**

- 1.Hur påverkar frånvaro respektive närvaro elevernas betyg?
- 2.Vad gör skolorna för att öka elevernas närvaro?

## **Metod**

Inventering

## **Resultat**

Det finns en risk att hög frånvaro påverkar elever negativt genom t.ex. lägre betyg, försämrade möjligheter att kunna tillgodogöra sig kunskap samt försämrade möjligheter till att komma in på önskad utbildning eller att få önskat arbete. Inom granskningen har frånvarostatistiken kopplat till betyg undersökts samt hur skolorna arbetar för att främja elevernas närvaro.

Granskningen har avgränsats till ett yrkesprogram och ett högskoleförberedande program, som finns på flera gymnasieskolor, samt att eleverna gick i årskurs två läsåret 2018/2019. De valda programmen är Restaurang- och livsmedelsprogrammet då det är det yrkesprogram med jämnast könsfördelning (55 % pojkar och 45 % flickor). När det gäller högskoleförberedande program har Ekonomiprogrammet granskats. Dels är det ett program med en relativt jämn könsfördelning (57 % flickor och 43 % pojkar) och dels är det ett program som finns på flera kommunala skolor (Katedralskolan, Polhemskolan och Hedda Anderssongymnasiet).

Statistiken som ligger till grund för granskningen kommer från två olika källor. Frånvarostatistiken har hämtats från Skola24 och betygsstatistiken kommer från Qlikview. Vid analysen av statistiken och vad som ligger bakom siffrorna, samt för att ge en bild av hur skolorna arbetar med att främja elevers närvaro, har tre biträdande rektorer också intervjuats.

Vid en genomgång av betygsstatistiken kopplat till registrerad frånvaro läsåret 2018/2019 är det tydligt att de eleverna med lägre frånvaro också totalt sett har bättre genomsnittlig betygspoäng (GBP) än övriga elever. Tittar vi på samtliga elever på EK är den genomsnittliga betygspoängen för de eleverna med låg frånvaro (under 5 %) 16,2 medan den är 15,6 för elever med mellan 5-10% i frånvaro samt 14,1 för de elever med

en hög frånvaro (över 10 %). Den stora majoriteten elever som varken har låg eller hög frånvaro (5-10 %) tenderar att klara sig väl i skolan. Den stora skillnaden i GBP är med andra ord mellan elever med låg frånvaro respektive elever med hög frånvaro. Skillnaden mellan dessa elever består även när vi delar upp eleverna utifrån vilken skola de går på, skillnaden blir dock då ännu mer tydlig på Katedralskolan. På Katedralskolan har eleverna med en låg frånvaro 16,9 i GBP jämfört med 14,0 i GBP för de eleverna med en hög frånvaro. För Polhemskolan visar jämförelsen, för samma grupper som ovan, 15,6 mot 14,1.

På Restaurang- och Livsmedelsprogrammet (RL) är det tydligt att det även här finns en skillnad i GBP kopplat till närvaro/frånvaro. Det är dock en mycket liten andel elever på RL som har så låg frånvaro, som under 5 %, och de som har mellan 5-10 % frånvaro har dessutom en något högre genomsnittlig betygspoäng än den förstnämnda gruppen. Det är därför mer relevant vid granskningen, av detta program, att istället titta på gruppen elever som har en frånvaro mindre än 10 % jämfört med gruppen elever som har en frånvaro på över 10 %. Skillnaden mellan dessa båda grupper visar sig genom att eleverna med en lägre frånvaro har 14,5 i betygspoäng jämfört med 13,1 för eleverna med den högre frånvaron. Än tydligare blir skillnaden om vi ser till de elever som har under 15 % respektive över 15 % frånvaro. Den förstnämnda gruppen har då 14,6 i GBP jämfört med 12,4 i GBP för den sistnämnda gruppen.

I materialet finns det 31 elever totalt som har en genomsnittlig betygspoäng under 12,5 (dvs. under minst D i snitt). Av dessa är det 21 elever som har en frånvaro som överstiger 10 %. Av de elever som har under 10,0 i GBP (dvs. under minst E i snitt) finns samtliga i gruppen med hög frånvaro.

Utifrån den framtagna statistiken går det alltså att konstatera att det finns tydliga skillnader i resultat mellan de elever som har en låg frånvaro respektive för de elever som har en hög frånvaro. Det finns dock även många elever som sticker ut, både positivt och negativt utifrån frånvarostatistiken, och det är där viktigt att se till faktorer i de enskilda elevernas liv för att också bättre förstå statistiken.

Av samtliga 278 elever i underlaget är det 101 elever som har en frånvaro större än 10 %. Av dessa elever har ca 37 % (siffran kan vara något högre) fått ett omfattande stöd från elevhälsan pga. exempelvis psykisk ohälsa, trauman, neuropsykiatrisk funktionsnedsättning, läs- och skrivsvårigheter eller medicinska åkommor där läkarintyg finns. I denna grupp finns det 18 elever som trots sin relativt höga frånvaro ändå visar på mycket goda studieresultat (GBP 15,0 eller högre dvs. minst C i snitt). Det är naturligtvis svårt att svara på hur dessa elever skulle ha presterat utan skolans stöd men det är högst troligt att många av dessa elever då inte hade kunnat prestera lika bra.

Det finns en del elever också som trots låg frånvaro inte riktigt presterar som förväntat. För att bli antagen till Katedralskolans ekonomiprogram terminen 2017/2018 (då eleverna i urvalet påbörjade sin gymnasieutbildning) krävdes det till exempel minst 252,5 i meritpoäng och medelvärdet för de som antogs låg på 294 i meritpoäng. Många av eleverna har med andra ord tämligen goda studieresultat med sig i bagaget från högstadiet. En majoritet av de elever på Katedralskolan med en GBP som understiger 15,0 (medelbetyget är 16,0), och som dessutom har en frånvaro som är lägre än 10 %, har haft ett stort stöd av elevhälsan på olika sätt. Det är rimligt att anta att avsaknaden av elevhälsoteamets omfattande stöd och/eller en sämre närvaro på lektionerna för dessa elever skulle påverka studieresultatet än mer negativt. Det är återigen tydligt att skolans elevhälsoteam, och naturligtvis även annan personal som t.ex. elevernas mentor,

har en otroligt viktig roll att spela för att eleverna ska få de bästa möjliga förutsättningarna för att klara sin skolgång.

En låg frånvaro är inte en garant för goda studieresultatet men sambandet är ändå slående. Sen är frågan också vad som kommer först, att elevens studieresultat påverkas negativt av att eleven är frånvarande för mycket eller att eleven börjar vara borta från skolan för att resultatet inte är lika bra som önskas eller förväntas. Det är förmodligen en kombination av de båda. Det finns också, som har tydliggjorts här ovan, många elever som pga. omständigheter i dennes liv inte kan närvara på lektionerna i önskad omfattning. För att dessa elever ska kunna ta ikapp missad kunskap är det av största vikt att skolorna har de resurser som krävs för att kunna ge det bästa stödet.

### Skolornas arbete med att främja närvaro

Det finns ett tydligt samband mellan närvaro och lyckade studier. Frånvaro kan också vara en varningssignal när något inte står rätt till i en elevs liv. Rutinerna med att främja närvaro och uppmärksamma, utreda och åtgärda frånvaron är därför en viktig del av skolornas systematiska kvalitetsarbete. Det finns flera kategorier elever som skolorna håller under särskild uppsikt som t.ex. elever med upprepad otillåten frånvaro/ströfrånvaro, elever som sätter i system att sjukanmäla sig och elever som har varit sjuka mer än 5 skoldagar i sträck.

Arbetsgången på Katedralskolan är att frånvaron registreras av undervisande lärare. Det är viktigt att all frånvaro registreras, även sen ankomst. Mentorn följer sedan upp frånvaron för alla elever som en del av mentorsuppdraget att stödja varje elevs lärande och ha en samlad bild av elevens skolsituation. Elevhälsoteamet (EHT) följer upp frånvarostatistik med fokus på att identifiera elever som behöver ytterligare stöd eller utredning samt att bereda underlag för rapportering till CSN. I frånvarostatistiken ingår alla elever med fyra timmars ogiltig frånvaro, samt elever med minst 10 % frånvaro, under den senaste fyraveckorsperioden. Mentor och EHT återkopplar kontinuerligt till varandra. Arbetsgången tydliggörs även i nedanstående bild.

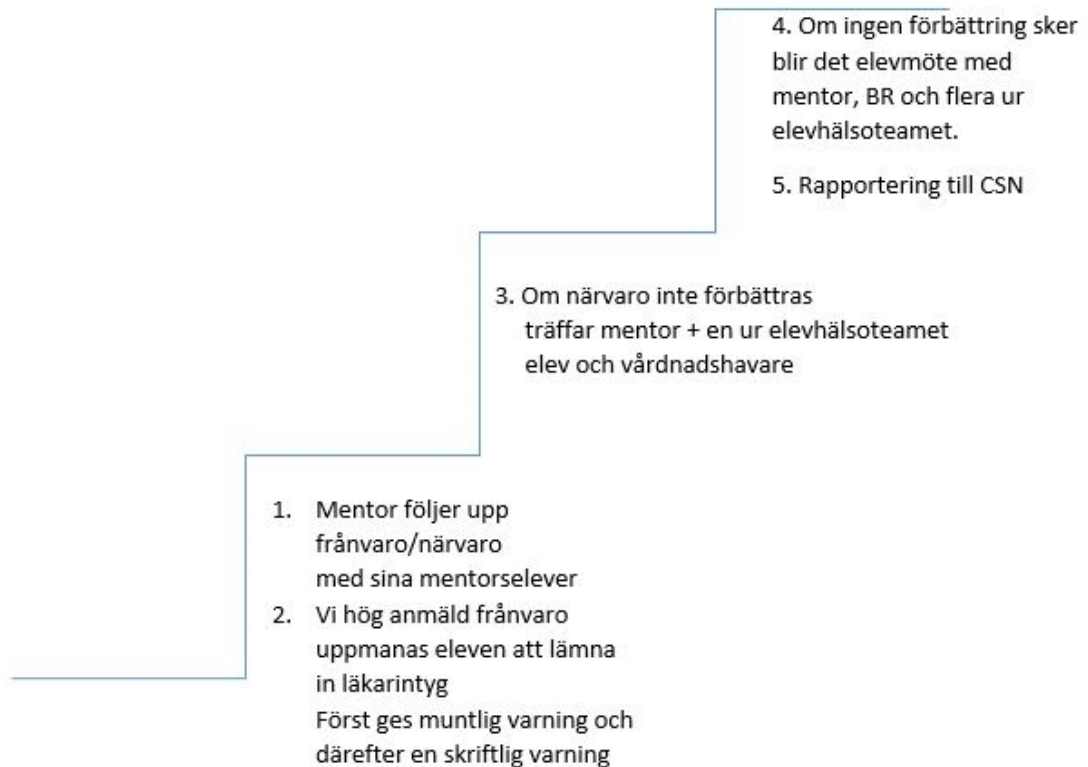


På Vipian använder sig personalen av en sk. frånvarotrappa, se bilden nedan, där det tydliggörs hur arbetsgången ser ut samt vilka insatser som aktualiseras vid olika frånvaronivåer. Dokumentet ger också förslag på förebyggande arbete, tecken att vara uppmärksam på samt förslag på frågor till samtal med elev och vårdnadshavare.

		Över 20% Intensifierade insatser
0-10 % Rapportera och analysera frånvaron	10-20 % Gemensamma insatser och fördjupad analys	
<p>Frånvaroregistrering – Varje lektion förs in i Skola24.</p> <p>Mentor har en god överblick på sina elevers frånvaro. Mentor lämnar in en rapport varje månad till BR inför genomgång av CSN.</p> <p>Närvaron är alltid en stående punkt på mentor- och utvecklingssamtal.</p> <p><a href="#">Förslag på förebyggande arbete.</a></p> <p><a href="#">Tecken att vara uppmärksam på.</a></p>	<p>Över 10% eller tydliga mönster.</p> <p>Överenskommelse om hur missad kunskap tas igen. Mentor har ansvar.</p> <p>Mentor och/eller undervisande lärare kallar elev och vårdnadshavare till samtal. Bjud in EHT-personal vid behov.</p> <p><a href="#">Förslag på frågor vid samtal med elev och vårdnadshavare.</a></p> <p><a href="#">Kartläggning övervägs.</a></p> <p>Elev aktualiseras i EHT.</p>	<p>Mentor informerar bitr. rektor som kallar till elevhälsomöte med elev och vårdnadshavare</p> <p><a href="#">Kartläggning genomförs.</a></p> <p>Handlingsplan eller åtgärdsprogram upprättas.</p> <p><a href="#">Förslag på åtgärder vid omfattande frånvaro.</a></p> <p>Orosanmälan till socialtjänsten övervägs.</p>

Varje gymnasieprogram på Polhemsskolan har var sitt eget elevhälsoteam (EHT) med kurator, skolsköterska, yrkesvägledare, specialpedagog och biträdande rektor. För att få större likvärdighet i arbetet har teamen dessutom genomgått Specialpedagogiska skolmyndighetens utbildning "Att höja skolans elevhälsokompetens". Utbildningen har bidragit till en bättre utvecklad systematik för ett ökat samarbete mellan skolans olika yrkesgrupper. Elevhälsoarbetet har ändrats från att vara reaktivt till att bli proaktivt där ambitionen är att tidigt fånga upp behoven av stöd och anpassningar. På Polhemsskolan finns det rutiner för CSN och frånvarorapportering. I rutinen tydliggörs det bland annat att ansvarig skoladministratör uppdaterar elevfrånvaro som överstiger 10 % i ett dokument som mailas ut till samtlig berörd personal, utifrån dokumentet kontrollerar mentorerna elevernas frånvaro veckovis och återrapporterar till respektive skolledare samt att mentorerna även kontaktar ansvarig skolledare med besked om vilka elever som **inte** ska varnas eller anmälas till CSN. Nedanstående bild visar vidare hur ekonomiprogrammet arbetar med att främja närvaron på sitt program. Det ses som viktigt att tala om för eleven att en som mentor har noterat att eleven har varit frånvarande samt att betona hur närvaro och resultat hänger samman.

## Främja närvaro



En faktor som är viktig att komma ihåg i arbetet med att främja närvaro är att det i vissa fall är en framgång bara att skolan kan upprätthålla kontakten med den elev som uppvisar hög frånvaro. Att eleven fortsatt kan ha någon form av tillit till vuxenvärlden och en vetskap om att det finns vuxna som bryr sig. På yrkesutbildningarna vet personalen dessutom att det är av största vikt att hålla kvar eleverna till årskurs 3 för det är då de gör sin APL (arbetsförlagda lärande). Även om en elev inte har förutsättningar att klara av skolans mål så kan kontakten med arbetslivet och de nätverk som bildas där ge dessa elever en möjlighet till anställning samt i förlängningen en chans att försörja sig i framtiden. I statistiken vad gäller t.ex. frånvaro eller andel med examen ger kanske dessa elever en något dyster bild men i ett längre perspektiv är de positiva effekterna, både för individ och för samhälle, enorma.

### Slutsats

Granskningen visar att det finns ett tydligt samband mellan närvaro och studieresultat. Den visar vidare att skolorna är väl medvetna om detta faktum och att de har utarbetade samt framgångsrika processer för att främja närvaro.

### Sammanfattande bedömning

● Ej avvikelser

## Uppföljning av förbättringsåtgärder från tidigare år

### Intern kommunikation

1. Det är viktigt att medarbetare enkelt kan hitta material på Inloggad för att kunna genomföra sina uppdrag. Både intervjuer och enkätundersökningen visar på att Inloggad har kommit att spela en allt större roll för den interna kommunikationen. Därför kommer Utbildningsförvaltningen göra en inventering över vad som finns idag på Inloggad för att sedan bygga ut innehållet utifrån Utbildningskansliets olika funktioner och enheternas behov. Innehållet på Inloggad ska göras mer lättillgängligt.

**Åtgärd:** Inventeringen är genomförd. Strukturen på Inloggad tillåter kommunövergripande riktlinjer och policys där sedan förvaltningarna kan publicera förvaltningsspecifikt innehåll. I samband med inventeringen har förvaltningsspecifikt innehåll publicerats som till exempel miljöpolicy, förvaltningsspecifika rutiner och en sammanställning av IT i skolan. I vissa avseenden har inte utbildningsförvaltningen egna riktlinjer utan använder de kommunövergripande. Tillsammans med Barn- och Skolförvaltningen och Avdelningen för strategisk kommunikation har en genomgång gjorts av gemensamt innehåll och en plan tagit fram vart gemensamt material ska publiceras.

Den tekniska utvecklingen av Inloggad kommer att fortsätta. För att olika användargrupper snabbt ska kunna hitta rätt information kommer Inloggad att bli rollstyrt. Det innebär att olika grupper delvis ser olika information som är anpassad till just deras behov. Innehåll från den egna förvaltningen kommer att lyftas fram i större utsträckning än i dag. Vid senaste uppdateringen av Inloggad fick chefer i kommunen en egen ingång med anpassat innehåll. Här kommer utbildningsförvaltningen och Barn- och skolförvaltningen ta fram ett material anpassat till skolläda. Utbildningsförvaltningen fortsätter utvecklingen av Inloggad tillsammans med Avdelningen för strategisk kommunikation.

2. Utbildningsförvaltningen ska ta fram en översikt över olika funktioner på kansliet som redogör för vem man vänder sig till i olika frågor och vad man kan förvänta sig få hjälp med.

**Åtgärd:** En sammanställning av kansliets funktioner har publicerats under ingången Organisation/Utbildningsförvaltningen på Inloggad.

<https://inloggad.lund.se/organisation/utbildningsforvaltningen/vi-som-jobbar-pa-utbildningskansliet/>

3. Utbildningsförvaltningen ska ta fram en introduktion för nyanställda skolläda och administrativ personal.

**Åtgärd:** Introduktion för nyanställda har tagits fram i ett samarbete mellan HR och Kommunikation på utbildningskansliet. Introduktionen innehåller bland annat en checklista för nyanställda, arbetsmiljöpolicy, lönekonto och skattsedel, friskvård, IT-policy, ledighet och arbetsskada och presentationen av kansliets funktioner. Se introduktionen här:

<https://inloggad.lund.se/anstallning-och-arbetsmiljo/ny-pa-jobbet/introduktion-for-dig-som-ar-nyanstalld/>



## **Systematiskt brandskydd**

1. Vår nya skola Hedda Anderssongymnasiet har endast funnits sedan HT2018 och därför har det ännu inte genomförts någon brandskyddsutbildning. Det har inte heller genomförts någon utbildning för personalen på Utbildningskansliet men det är något som kansliets brandskyddssamordnare arbetar med att planera. På Katedralskolan har rektor, administrativ chef, vaktmästare samt föreståndare för brandfarlig vara gått utbildning men samtlig personal har ännu inte genomgått en utbildning.

**Åtgärd:** Utbildningskansliets personal har genomgått en brandskyddsutbildning under hösten 2019. Katedralskolan planerar en utbildning, för samtlig personal, som ska genomföras under våren 2020. Hedda Anderssongymnasiet ska flytta till nya lokaler inför nästa läsår, där skolan ska vara placerad till dess att den permanenta skolan är färdigbyggd 2023, och därför inväntas en utbildning till tidigast nästa läsår.

2. På Modersmålscentrum fanns det, vid förra årets granskning, ingen komplett arbetsbeskrivning, den var under framtagande, och det saknades även dokumentation av brandtekniskt brandskydd.

**Åtgärd:** Modersmålscentrum har under 2019 tagit fram en komplett arbetsbeskrivning samt dokumentation av brandtekniskt brandskydd.

3. På Utbildningskansliet var det oklart huruvida det fanns dokumentation av drift- och underhållsrutiner för brandskyddsmaterial.

**Åtgärd:** Detta har kontrollerats av kansliets brandskyddssamordnare och det är Lundafastigheter som sköter detta.

## **Dokumenthantering och informationssäkerhet**

1. För Utbildningsförvaltningens del saknades det en informations- och arkivdokumentation enligt kommunens arkivreglemente samt en arkivbeskrivning.

**Åtgärd:** Under hösten 2018 anställdes en studentmedarbetare för att upprätta ovanstående dokumentation. För fem av åtta system är samtlig dokumentation nu upprättad och för ytterligare två system kommer dokumentationen att färdigställas under december 2019. När det gäller det sista systemet är arbetet med den försenad och dokumentationen kommer att upprättas i början på 2020.

2. Granskningen visade att vissa av våra system redan hade klassats enligt kommunens modell KLASSA men att det saknades för några.

**Åtgärd:** Detta är ännu inte helt åtgärdat men det beräknas vara klart senast under våren 2020.

3. En risk- och sårbarhetsanalys hade gjorts för samtliga system förutom Vklass.

**Åtgärd:** En risk- och sårbarhetsanalys gällande Vklass har genomförts, och dokumenterats, under 2019.

## **Utvärdering av nämndens sammanvägda interna kontrollarbete**

### **Kontrollmiljö**

Styr- och kontrollmiljön inom Utbildningsförvaltningen präglas av tydlig ansvarsfördelning mellan de olika enheterna och välfungerande rutiner. Intern kontroll finns inlagt i nämndens årshjul och det kommungemensamma nätverket ger stöd i många frågor samt utveckling av arbetet. Verksamhetsplaneringsverktyget Stratsys ger stöd för struktur och rapportering. Inom Utbildningsförvaltningen samordnas arbetet med intern kontroll av en utvecklingsledare. Kansliets arbetsgrupp för intern kontroll sätts samman, av kansliets ledningsgrupp, i början på varje år och det görs utifrån vilka tjänstepersoner som kommer att vara involverade i kontrollaktiviteterna under året.

### **Riskbedömning**

Riskbedömningsgruppen består av representanter från samtliga enheter inom förvaltningen. Riskbedömningen består av inventering av risker, utifrån förvaltningens processer och delprocesser, med urval, avgränsning samt formulering av kontrollaktiviteter. Presidiet informeras och det sker även en avstämning av kontrollaktiviteterna innan ärendet går upp i nämnden i december.

### **Kontrollaktiviteter**

Fördelningen mellan kommungemensamma och nämndspecifika kontrollaktiviteter i internkontrollplanen fungerar bra. Två eller tre nämndspecifika kontrollaktiviteter är en rimlig omfattning och verksamhetsnära processer prioriteras i den mån det går att göra rimliga avgränsningar för att en granskning ska gå att genomföra.

### **Information och kommunikation**

Information ut till verksamheterna om kontrollaktiviteter och granskning sker via förvaltningens nyhetsbrev och genom direktinformation till förvaltningens ledningsgrupp. Arbetet med intern kontroll tas även upp på Utbildningskansliets APT.

### **Uppföljning och utvärdering**

Eventuell uppföljning bestäms för varje kontrollaktivitet. Utvärdering av arbetet sker i samband med rapportering till nämnden.

### **Slutsats**

Utbildningsnämnden gör bedömningen att det samlade systemet för intern kontroll är tillfredsställande med ett undantag och det är att informationen till själva nämnden, om hur arbetet med intern kontroll fortskrider under året, behöver utvecklas. Under nästa år kommer därför ett informationstillfälle gällande den interna kontrollen att läggas in i nämndens årshjul.