



Internkontroll, beskrivning och plan

Utbildningsnämnden

Innehållsförteckning

1 Styrning och kontrollmiljö	3
2 Riskvärdering	9
3 Kontrollaktiviteter	11
3.1 Efterlevnad av externa och interna regelverk	12
3.2 Tillförlitlig rapportering internt och externt	12
3.3 Utbildning Gävles skolor ska ge alla barn och elever en utbildning av hög kvalitet, vara likvärdiga och kompensera för olika bakgrund och förutsättningar	14
3.4 En trygg och förebyggande förskola och skola	14
3.5 En attraktiv och likvärdig förskola och skola	16
3.6 En förskola och skola som ger förutsättningar för fortsatt utbildning och arbetsliv	16
3.7 Finansiell rapportering	16
4 Information och kommunikation	17
5 Beskrivning av utvärdering och uppföljning	18

1 Styrning och kontrollmiljö

Styrdokument

Utbildningsnämndens interna kontroll följer COSO-modellen som definierar internkontroll som en process som utformats för att ge en rimlig försäkran om att mål uppnås inom följande områden:

- Ändamålsenlig och effektiv verksamhet
- Efterlevnad av interna och externa regelverk
- Tillförlitlig rapportering

En väl fungerande intern kontroll förebygger att misstag sker i form av felaktiga beslut som har negativ påverkan på verksamhetens kvalitetsmässiga, ekonomiska, miljömässiga och sociala hållbarhet. Den interna kontrollen skapar goda förutsättningar för att beslut tas baserade på tillgänglig fakta samt organisationens samlade kompetens och erfarenhet. Det ger också organisationen goda möjligheter att identifiera risker.

Utbildningsnämndens verksamheter styrs i hög utsträckning av skollagen och andra tillämpliga lagar; läroplaner för de olika skolformerna och andra förordningar samt andra statliga styrdokument. Kommunala styrdokument är den av kommunfullmäktige beslutade kommunplanen, de strategiska programmen och andra övergripande policys samt nämnden reglemente. Utifrån den kommunala styrningen fastställer utbildningsnämnden en verksamhetsplan. I Utbildning Gävles strategiska plan (sektorns plan) redovisas sektorchefens plan för hur organisationen ska arbeta för att genomföra nämndens verksamhetsplan samt den av kommundirektören beslutade förvaltningens plan.

Styrningen av skolan



Utbildningsnämndens verksamhetsplan utgår från de av fullmäktige beslutade målen och ramarna. Arbetet med verksamhetsplanen tar även sin utgångspunkt i verksamheternas nulägesanalys av resultat och förutsättningar. I verksamhetsplanen prioriteras de insatser som utifrån analyserna bedöms ge bäst effekt mot målet kraftigt förbättrade resultat. Utöver de prioriterade mål och indikatorer som anges i verksamhetsplanen har alla skolledare ansvar för att genomföra det grunduppdrag som följer av skollagen, andra lagar och förordningar samt olika kommunala styrdokument. Grunduppdraget följs upp genom resultatdialoger i samtliga verksamheter, i verksamheternas årliga uppföljningar i det systematiska kvalitetsarbetet, i delår- och årsredovisningar till nämnden samt genom kontinuerlig uppföljning av barn och elevers utveckling med olika indikatorer och nyckeltal. I sin planering utgår varje skolledare från nulägesanalysen för sin egen verksamhet i förhållande till grunduppdraget och nämndens verksamhetsplan och beslutar om vilka mål och aktiviteter som behöver prioriteras i den egna verksamheten. Alla skolledare ska i sin uppföljning kunna redogöra för hur den egna verksamheten bidrar till att uppfylla grunduppdraget och nämndens mål.

Nämnden ekonomi följs upp regelbundet genom månadsrapportering på varje ekonomisk nivå, redovisning till nämnd vid varje nämndsammanträde samt till kommunstyrelsen enligt beslutad rutin. Fördjupade ekonomiska redovisningar görs vid delår- och årsredovisningar, även dessa redovisas till kommunstyrelsen.

Utbildningsnämnden ger tillstånd och utövar tillsyn över fristående pedagogisk omsorg, fristående förskola och fristående friliggande fritidshem. Nämnden har möjlighet att ge bidrag till och ha insyn av fristående fritidsklubbar. Skolinspektionen är tillsynsmyndighet för den kommunala verksamheten. Inspektionen för vård och omsorg (IVO) är tillsynsmyndighet för den medicinska delen av elevhälsan.

Huvudmannens ansvar

- Att utbildningen genomförs enligt gällande styrdokument och att den är likvärdig.
- Att systematiskt och kontinuerligt planera och följa upp utbildningen, analysera resultatet och utveckla utbildningen.
- Att fördela resurser och organisera verksamheten.
- Att utbildningen vilar på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet.

www.gavle.se



I samband med övergång till processororienterad informationshantering görs en ny kartläggning av nämndens stödprocesser. Dokumentationen görs i en informationshanteringsplan som kommer att finnas på intranätet.

Systemstöd

Utbildning Gävle har en systemförvaltningsorganisation med objektsägare, systemförvaltningsledare, dataskyddssamordnare och ekonom. Objekten är

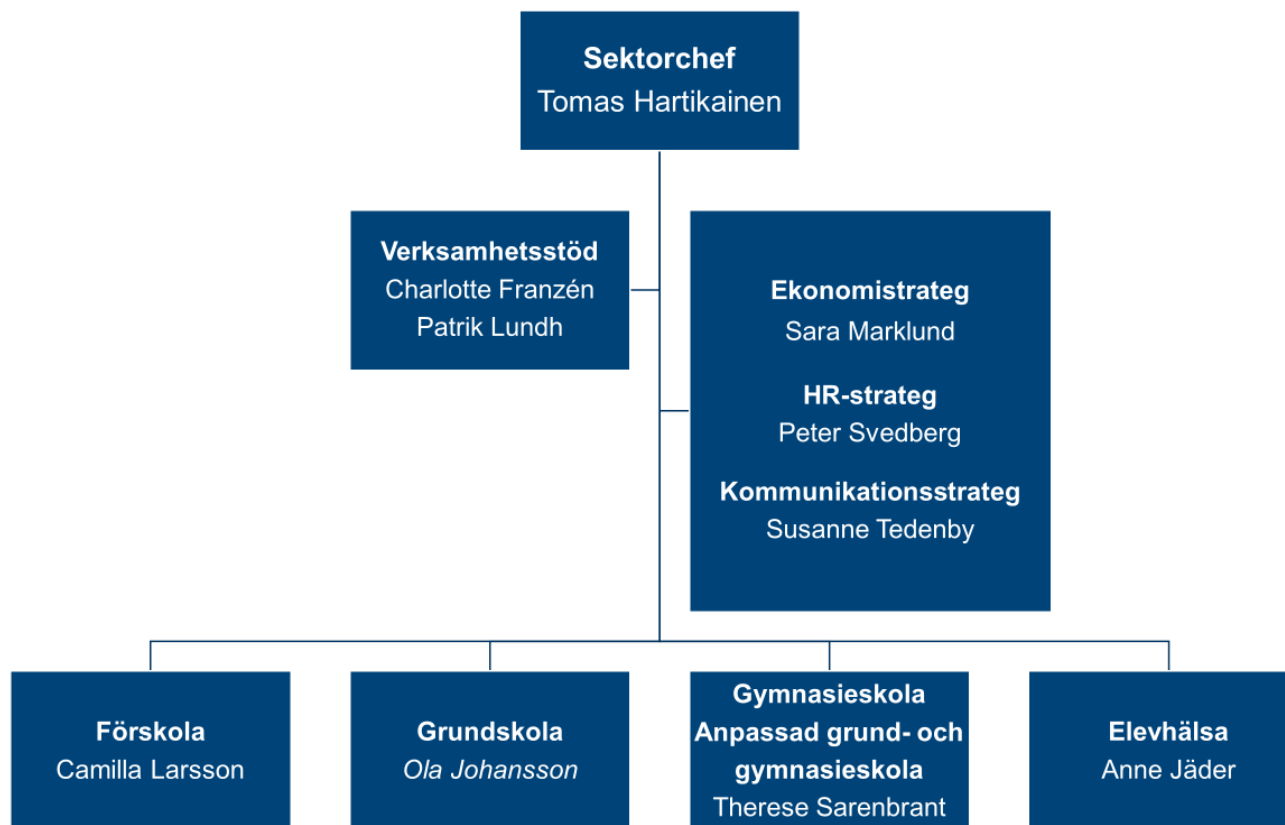
Skoladministrativa system, Pedagogiska system samt Lärresurser.

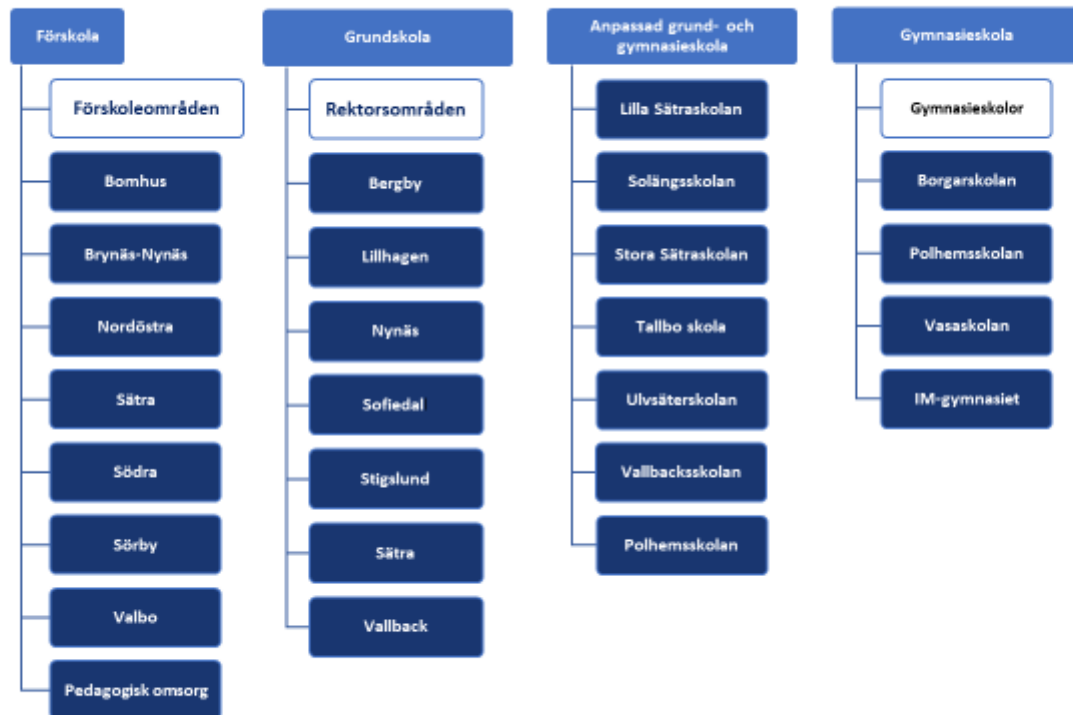
Varje större system har en systemförvaltningsplan. Planerna utgår från en tydlig rollbeskrivning av Objektsägare, Systemförvaltningsledare UG, Systemförvaltningsledare IT, Systemförvaltare verksamhet, Superanvändare, Inspiratör samt IT-support/Kundtjänst. Systemförvaltnings-planerna skapar en god dokumentation över systemen, både tekniskt och supportmässigt och visar även på vilka områden inom systemen som behöver utvecklas för att i framtiden ännu bättre stödja lärandet i skolan.

Förutom kommungemensamma system som Unit4 (ekonomisk uppföljning), Personec (personal- och lönehantering), Stratsys (verksamhetsplanering och uppföljning), Platina (ärendehanteringssystem), Artvise (kundtjänstsystem) (finns även:

- Proceedo (inköps- och faktureringsystem)
- Edlevo (elevregister och placeringssystem alla verksamheter, närvarohantering förskola, analysunderlag)
- Unikum (lärplattform förskola, grundskola, gymnasieskola, anpassad skola)
- Prorenata (journalssystem elevhälsa)
- Stratsys - Edtech (verksamheternas systematiska kvalitetsarbete, resursplanering skola)
- Power BI (analysunderlag)
- Skola24 (schemaläggning samt närvarohantering grund-, gymnasie- och anpassad skola)
- Inspera (digitala prov)
- Oriuginal (upptäcker och förebygger plagiering)
- Digitala läromedel och lärresurser, appar och program (används i verksamheterna)

Organisation

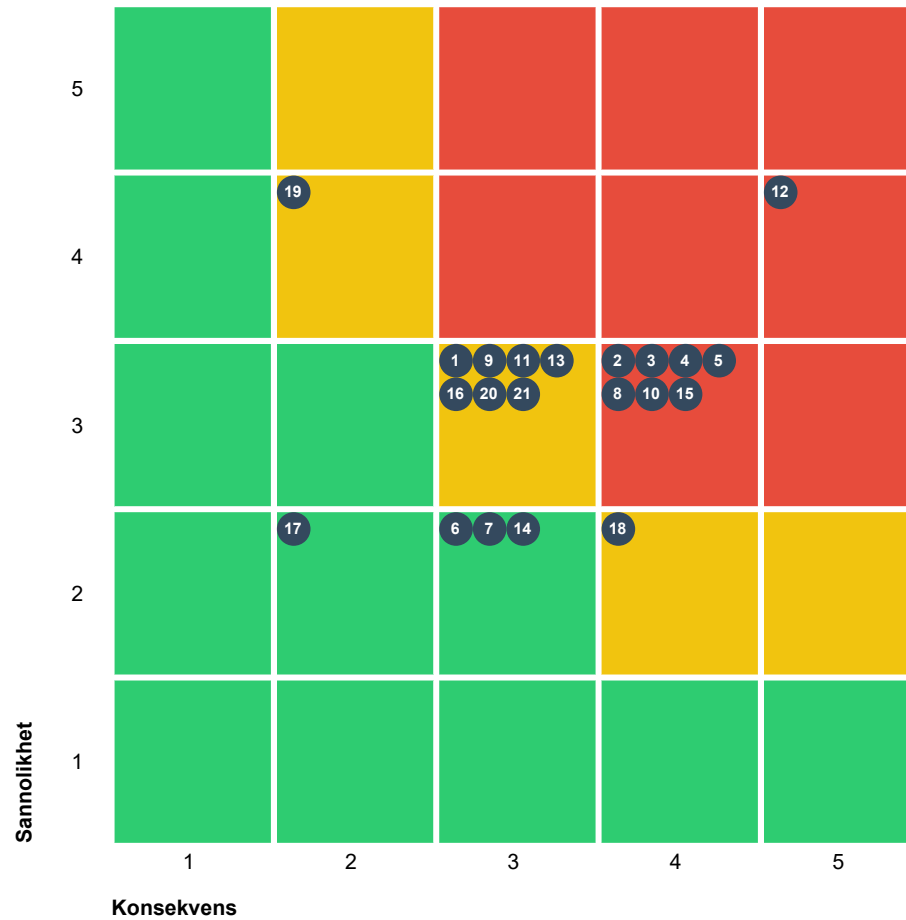




Rektor leder och ansvarar för sitt rektorsområde med stöd av biträdande rektorer.















Inom centrala elevhälsan finns förutom verksamhetschef även två enhetschefer, dessa har personalansvar för kuratorerna i grundskolan respektive skolläkare och skolsköterskor inom Utbildning Gävle.








2 Riskvärdering



	Sannolikhet	Konsekvens
5	Mycket stor	Mycket stor
4	Stor	Stor
3	Medelstor	Medelstor
2	Låg	Liten
1	Mycket låg	Försumbar

8 Kritisk 9 Medium 4 Låg | Totalt: 21

Risk- eller Målområde	Risker	Riskenr	Riskenivå
Efterlevnad av externa och interna regelverk	 Brister i uppföljning av fattade beslut enligt delegation	1	9
	 Bristande kunskaper i organisationen leder till brister i datasäkerhet.	2	12
Tillförlitlig rapportering internt och externt	 Risk att klagomål mot utbildningen inte når alla led i styrkedjan.	3	12
	 Risk att anmälan och utredning av kränkningar inte hanteras korrekt i alla led i styrkedjan	4	12
Utbildning Gävles skolor ska ge alla barn och elever en utbildning av hög kvalitet, vara likvärdiga och kompensera för olika bakgrund och förutsättningar	 Alla elever når inte uppnådda mål.	5	12
	 Ökande klyftor i resultat inom skolor	6	6
	 Ökande klyftor mellan flickors och pojkars resultat	7	6
En trygg och förebyggande förskola och skola	 Alla elever får inte det stöd de behöver	8	12
	 Brist på chefer med rätt kompetens	9	9
	 Brist på personal med rätt kompetens	10	12
	 Brister i det främjande och förebyggande elevhälsoarbetet	11	9
	 Hög frånvaro påverkar måluppfyllelsen	12	20
	 Brist på vikarier i verksamheten	13	9
En attraktiv och	 Risk att resursfördelningen inte styr	14	6

Risk- eller Målområde	Risker	Riskenr	Riskenivå	
likvärdig förskola och skola		mot likvärdiga förutsättningar		
		Resursfördelningen kan påverka stödfunktioner i förskola och skolan	15	12
En förskola och skola som ger förutsättningar för fortsatt utbildning och arbetsliv		Yrkesprogram kan inte erbjudas i önskad utsträckning	16	9
Finansiell rapportering		Risk för att ökad inkomst inte uppdateras och att vårdnadshavare inte debiteras korrekta avgifter för förskola och fritidshem	17	4
		Tillgång till varor och tjänster i krislägen	18	8
		Representation	19	8
		Felaktiga elevprognoser	20	9
		Risker att verksamheter handlar utanför avtal	21	9

Beskrivning av arbetet med riskvärdering

3 Kontrollaktiviteter

Identifiera och utforma kontrollaktiviteter

Intern kontroll är en del av den budget- och verksamhetsplaneringsprocess som genomförs inom sektorn. Det innebär organisationen har till uppgift att se över sina processer utifrån riskdefinitionerna som finns beskrivna i systemstödet Stratsys, kontrollmoment och aktiviteter tas sedan fram av sektorns

verksamhetsstöd.

Under 2024 behöver samordning ske mellan sektorer och gemensamma risker vid övergripande processer behöver adresseras och hanteras.

Identifiera och utforma generella IT-kontroller

Styrningen av den förvaltningsgemensamma IT-miljön sker från IT- utvecklingsavdelningen. För utbildningsnämnden unika system sker identifikation och utformning av kontrollaktivitet inom Utbildning Gävles systemförvaltningsorganisation.

3.1 Efterlevnad av externa och interna regelverk

Risker	Beskrivning	Riskenivå	Kontrollmoment	Beskrivning	Ansvarig:	Periodicitet	
■	Brister i uppföljning av fattade beslut enligt delegation	Risken är att vi inte följer lagar och förordningar, att nämnden inte kan följa upp sin delegation samt att fel person på fel nivå fattar beslut	9	Säkerställa att uppföljning och rapportering sker enligt fastställd delegation	Kontroll av fattade beslut utifrån några punkter i delegationsordningen. Kontrollera om besluten har dokumenterats och anmälts som delegationsbeslut.	Michael Bergen, Charlotte Franzén, Patrik Lundh	År
■	Bristande kunskaper i organisationen leder till brister i datasäkerhet.	I en stor verksamhet krävs kontinuerlig utbildning och information för att säkerställa kunskaper om Dataskyddsförordningen.	12	Kontrollera om PUB-avtal finns för digitala läromedel.	Begär in lista på de digitala läromedel som de använder från slumpvis utvalda lärare. Utifrån svaren kontrollera om det finns PUB-avtal (där det krävs), vilka personuppgifter som hanteras och om hanteringen uppfyller kraven enligt GDPR.	Michael Bergen, Charlotte Franzén, Patrik Lundh	År

3.2 Tillförlitlig rapportering internt och externt

Risker	Beskrivning	Riskenivå	Kontrollmoment	Beskrivning	Ansvarig:	Periodicitet
--------	-------------	-----------	----------------	-------------	-----------	--------------

Risker	Beskrivning	Riskenivå	Kontrollmoment	Beskrivning	Ansvarig:	Periodicitet
<p>■ Risk att klagomål mot utbildningen inte når alla led i styrkedjan.</p>	<p>Klagomål mot utbildningen regleras i 4 kap 7-8 § skollagen. Enligt skollagen ska alla huvudmän ha rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen, och lämna information om sina rutiner på ett lämpligt sätt.</p>	12	<p>Stickprov av klagomål som har lämnats in mot samtliga verksamheter, förskola, grundskola, anpassad skola och gymnasieskola.</p>	<p>Stickprov av klagomål som har lämnats in mot samtliga verksamheter, förskola, grundskola, anpassad skola och gymnasieskola för att säkerställa korrekt hantering och uppföljning på alla nivåer.</p>		År
<p>■ Risk att anmälan och utredning av kränkningar inte hanteras korrekt i alla led i styrkedjan</p>	<p>All personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling har skyldighet att anmäla detta till rektorn, som i sin tur ska anmäla till huvudman. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta åtgärder som skäligen kan förhindra kränkande behandling i framtiden.</p>	12	<p>Stickprov av hantering av kränkningar som har lämnats in från samtliga verksamheter, förskola, grundskola, anpassad skola och gymnasieskola.</p>	<p>Stickprov av hantering av kränkningar som har lämnats in från samtliga verksamheter, förskola, grundskola, anpassad skola och gymnasieskola för att säkerställa korrekt hantering och uppföljning på alla nivåer.</p>		År

3.3 Utbildning Gävles skolor ska ge alla barn och elever en utbildning av hög kvalitet, vara likvärdiga och kompensera för olika bakgrund och förutsättningar

Risker	Beskrivning	Riskenivå	Kontrollmoment	Beskrivning	Ansvarig:	Periodicitet
■ Alla elever når inte uppnådda mål.	Risken är att vi inte når det mål som nämnden har satt för kraftigt höjda resultat.	12	Säkerställa att relevant dokumentation/ku nskap följer med vid övergångar utifrån ny lagstiftning	Kontrollen gäller alla övergångar från förskola till gymnasieskola. Kontrollen görs i Stratsys i Nulägesanalys med kommentarer. Stickprov på att överenskommen dokumentation överförs.	Camilla Larsson, Therese Sarenbrant, Ola Johansson	År

3.4 En trygg och förebyggande förskola och skola

Risker	Beskrivning	Riskenivå	Kontrollmoment	Beskrivning	Ansvarig:	Periodicitet
■ Alla elever får inte det stöd de behöver	Särskilt stöd i form av åtgärdsprogram upprättas inte alltid enligt gällande regelverk.	12	Säkerställa att registrering av åtgärdsprogram sker i verksamhetssystemet	Kontrollera att åtgärdsprogram upprättas enligt gällande regelverk och registreras på likartat sätt för alla verksamhetsformer i verksamhetssystemet.	Therese Sarenbrant, Ola Johansson	År
■ Brist på personal med rätt kompetens	Risk att vi inte kan följa lagens krav på legitimerade lärare, vilket kan leda till att barn och elever inte får den utbildning de har rätt till. Det är	12	Om legitimationsnivån understiger den genomsnittliga nivån av rikets finns risk att eleverna inte får	Stickprov per enhet av att legitimationsnivån inte understiger den genomsnittliga nivån av rikets.	Therese Sarenbrant, Patrik Lundh, Ola Johansson	År

Risker	Beskrivning	Riskenivå	Kontrollmoment	Beskrivning	Ansvarig:	Periodicitet
	också ett konkurrensmedel.		den utbildningsnivå de har satt till.			
■ Brister i det främjande och förebyggande elevhälsoarbetet	Risken är att det gemensamma elevhälsoarbetet centralt och lokalt inte inriktas främst på det främjande och förebyggande arbetet.	9	Säkerställa att utvecklings-EHT som modell används för det främjande och förebyggande arbetet	Kontrollera genom enkät till rektor och elevhälsa lokalt och centralt att utvecklings-EHT som modell används på samtliga rektorsområden och gymnasieskolor och att både lokal och central elevhälsa deltar.	Camilla Larsson, Anne Jäder, Therese Sarenbrant, Ola Johansson	År
■ Hög frånvaro påverkar måluppfyllelsen	Orsaker till frånvaro utreds och analyseras inte tillräckligt väl, vilket innebär att rätt åtgärder inte sätts in.	20	Säkerställa att utredning, analys och inrapportering till huvudman enligt ny rutin sker vid upprepad eller hög frånvaro	Kontrollera via stickprov utifrån frånvaro att utredning, analys och inrapportering till huvudman sker enligt ny rutin.	Therese Sarenbrant, Ola Johansson	År
■ Brist på vikarier i verksamheten	Enheternas rutiner för vikariehantering i kombination med samordningen med kommunens Bemanningseenhet kan inte leverera tillräckligt med vikarier för att lösa bemanningen.	9	Säkerställa att verksamheten får vikarier i rätt utsträckning och med rätt kompetens	Kontrollera via stickprov att rutinerna på verksamheterna och samordningen med Bemanningseenheten fungerar.	Camilla Larsson, Therese Sarenbrant, Peter Svedberg, Ola Johansson	År

3.5 En attraktiv och likvärdig förskola och skola

Risker	Beskrivning	Riskenivå	Kontrollmoment	Beskrivning	Ansvarig:	Periodicitet
■	Resursfördelningen kan påverka stödfunktioner i förskola och skolan	12	Stickprov i skolor/förskolor där man jämför hur resursfördelningen slår mot stödfunktioner, jämförelse med nuläge		Sara Marklund	År

3.6 En förskola och skola som ger förutsättningar för fortsatt utbildning och arbetsliv

Risker	Beskrivning	Riskenivå	Kontrollmoment	Beskrivning	Ansvarig:	Periodicitet	
■	Yrkesprogram kan inte erbjudas i önskad utsträckning	Risk att det inte finns APL-platser till alla elever inom yrkesprogrammen, vilket innebär elever inte kan få sina val tillgodosedda samt att arbetsmarknadens behov inte kan uppfyllas.	9	Säkerställa elevernas behov av APL-platser på yrkesprogrammen	Kontrollera att ny organisation för praktikplatser inom kommunen fungerar samt genom att eleverna har tillgång till APL via stickprov på yrkesprogram.	Therese Sarenbrant, Charlotte Franzén, Patrik Lundh	År

3.7 Finansiell rapportering

Risker	Beskrivning	Riskenivå	Kontrollmoment	Beskrivning	Ansvarig:	Periodicitet
■	Risker att verksamheter handlar utanför avtal	9	Kontroll av andelen fakturor som köps in via avtalad leverantör		Sara Marklund	År

4 Information och kommunikation

Använda relevant information

Lagar, regler och riktlinjer, styrande dokument, systematiskt kvalitetsarbete är information som finns tillgänglig via intranätet Ankaret, via Stratsys som är Gävle kommuns verktyg för planering och uppföljning, samt via ansvariga chefer. Genom att använda sig av att information finns via lätt tillgängliga kanaler möjliggörs åtkomst utifrån behov. Information av förändring avseende lagstiftning eller information via kris säkerställs utifrån användande av telefon, sms och mejl. Detta utifrån analys av den uppkomna situationen, informationsbehovet – vilka behöver nås och när. Vid behov av brådskande art ansvarar respektive ansvarig chef för att säkerställa att berörda nås.

Genom prenumerationer av myndigheters information, där ansvariga chefer nås av förändringar beträffande lagstiftning, erhålls en god bevakning och beredskap.

Genom deltagande i nätverk och samverkan kontinuerligt över året skapas förutsättningar för regelbunden omvärldsbevakning. Utbildning Gävle och representanter för utbildningsnämnden deltar bland annat i:

- Nätverk Välfärd – Länsledning Välfärd
- 16-kommunersnätverk (16 största kommunerna)
- 8-kommunersnätverk (jämförbara kommuner)
- Nätverk med lärosäten (RUC-X, PUD, ULF)
- Chefsnätverk LHU (lärande för hållbar utveckling)
- Skolchefs nätverk SKR och i länet
- Verksamhetschefs nätverk i länet
- Gymnasiesamverkan med gästrikedkommunerna

Struktur och rutiner för intern kommunikation

Chefer är den viktigaste kommunikationskanalen. Information som bedöms viktig att nå alla kommuniceras alltid först med ansvarig chef. Detta för att, så långt som möjligt, ge chefen möjlighet att skapa tydlighet och förståelse kring till exempel fattade beslut, ny lagstiftning eller nya rutiner.

Intranätet Ankaret är den viktigaste informationskanal. Det är här information samlas för att ge alla möjlighet att nå information som behövs för sina uppdrag och som anställda i Utbildning Gävle. Information om nämndens sammanträden, kallelser och protokoll publiceras även här.

I den interna kommunikationen tas också hänsyn till de lagar som finns för att säkra såväl yttrandefrihet som tillgänglighet. Sekretess hanteras enligt gällande lagstiftning och utifrån det som specifikt gäller för skolans verksamheter.

Struktur och rutiner för extern kommunikation

Myndighetsinformation rörande skolans verksamheter, kommunal och fristående, ges via kommunens externa webbplats gavle.se. Via gavle.se finns också informationssidor för respektive kommunal förskole- och skolenhet där också den lagstadgade klagomålshanteringen finns lätt tillgänglig.



Information till vårdnadshavare ansvarar respektive skolledare för och den sker via lärplattform, möten, mejl eller sms utifrån behov och målgrupp.

Utvärdering av gavle.se görs vid behov via framtagande av besöksstatistik på sidorna.

För att uppmärksamma viktig myndighetsinformation som skolval och val till gymnasiet används också direktutskick och annonsering till berörda målgrupper.

5 Beskrivning av utvärdering och uppföljning

Genomför löpande och separata utvärderingar

Utvärdering och uppföljning sker löpande under året och redovisas enligt den av kommunfullmäktige beslutade "Riktlinje för intern styrning och kontroll för nämnder och bolag" i en separat uppföljningsrapport under 2024.

Identifiera och kommunicera brister