



Grundläggande  
granskning  
2017

Skolnämnden

Revisionsrapport 2017-11-22

# Sammanfattning

I denna rapport sammanfattas resultatet av granskning av kvalitetsarbetet i skolan och det systematiska arbetsmiljöarbetet inom skolnämndens ansvar. Granskningens syfte är att undersöka och bedöma internkontrollen.

## Granskning av kvalitetsarbetet i skolan

En tydlig struktur och ansvarsfördelning har framträtt för kvalitetsarbetet i skolan. Dokumentationsstöd finns. Förutsättningar och resultat från utvärderingar och analyser kan tillgängliggöras på ett tydligare sätt.





Vi har bedömt att förutsättningarna för internkontrollen är tillfredsställande med mindre iakttagelser. 

Vi *rekommenderar* nämnden att intensifiera arbetet med analyser och sammanställa resultat för att säkerställa att internkontrollen utgör ett fullgott verktyg för nämndens styrning, uppföljning och kontroll.

## Granskning av systematiskt arbetsmiljöarbete

Vi har bedömt att förutsättningarna för internkontrollen är tillfredsställande. 

Bedömningen grundas enligt följande

-  Erfordrar väsentliga förbättringar
-  Erfordrar förbättringar
-  Tillfredsställande mindre iakttagelser
-  Tillfredsställande

# Kvalitetsarbetet i skolan

Granskning	Resultat
Riktlinjer/process för kvalitetsarbetet	<p>Varje arbetslag på respektive enhet dokumenterar och utvärderar arbetet löpande. Underlagen ligger till grund för den årliga kvalitetsberättelsen som upprättas på skolnivå. Eleverna medverkar genom deras utvärderingar av verksamheten i brukarundersökningar.</p> <p>Skolledningen (förvaltning) ger förutsättningar i prioriterade verksamhetsmål utifrån nämndmålen (verksamhetsplan) i årlig kvalitetsplan. I kvalitetsplanen återfinns skolans utvecklingsområden samt strukturen för uppföljning, analys och nya åtgärder. Dokumentationsstöd finns i Stratsys där aktiviteter i mitterminsuppföljningar, statistikrapportering, kvalitets- och uppföljnings-samtal, brukarundersökningar är tidsatta i så kallat årshjul inom ram för kommunens bokslutsprocess.</p>
Anvisningar	<p>Anvisningar finns i mall för kvalitetsberättelsen i Stratsys. Beskrivning ska lämnas av hur enheten går tillväga för att kvalitetssäkra-/utveckla verksamheten systematiskt utifrån skolans resultat i förhållande till övergripande målen och kunskapskraven i läroplan. Stödfrågor finns som exempelvis: Hur följer lärare upp, analyserar och utvecklar sin undervisning utifrån elevens behov? Motsvarande gäller för arbetslaget och rektors arbete. En beskrivning av hur enheten kvalitetssäkrar verksamheten från elev, lärare, arbetslag till rektor ska också lämnas.</p>
Ansvarsfördelning	<p>Ansvarsfördelningen mellan huvudmannen, förskolechefer och rektorer uppfattas tydlig och följer bestämmelserna i skollagen.</p>

# Kvalitetsarbetet i skolan

Granskning	Resultat
Aktiviteter för måluppfyllelse	<p>Skolans kvalitetsplan är verksamhetens handlings-/aktivitetsplan och följs upp enligt årshjulet. På motsvarande sätt uppfattas verksamhetsplanen vara förvaltningens handlingsplan med uppföljning i delårsrapport och den årliga verksamhetsberättelsen.</p> <p>På individnivå upprättas individuella utvecklingsplaner. Uppföljning görs tillsammans med vårdnadshavare vid utvecklingssamtal varje termin.</p> <p>Åtgärder/aktiviteter för att nå målen anges i kvalitetsplan på enhetsnivå. På förvaltningsnivå finns gemensamma utvecklingsarbeten som exempelvis huvudmannaplanen för studie- och yrkesvägledning, utvecklingsplan för digitala lärmiljöer och riktlinjer för barn- och elevhälsan.</p>
Återrapport	<p>Nämnden får återrapportering genom:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Enheterans kvalitetsplaner</li><li>Resultat från mitterminsuppföljningar och betyg</li><li>Resultat från brukarundersökningar</li><li>Resultat från de nyckeltal som nämnden begärt</li><li>Delårsrapport och verksamhetsberättelse</li></ul>
Kommentarer	<p>För att förbättra styrning och uppföljning i nämnden torde förutsättningar och rapportering behöva sammanställas på ett tydligare sätt. Resultat från utvärdering och analyser av verksamheten behöver tillgängliggöras på ett sådant sätt att nämnden kan ta ställning till vad som behöver göras för att nå målen. Dokumentationsstöd finns utvecklat i Stratsys. Det som återstår är att "samla" informationen på nämndnivå.</p>

# Systematiskt arbetsmiljöarbete

Granskning	Resultat
Riktlinjer	<p>Riktlinjer finns i nämndreglemente och arbetsmiljöpolicy. Via intranät nås sida med närmare beskrivning av det systematiska arbetsmiljöarbetet med länkar som stöd i arbetet. En arbetsmiljöutbildning är planerad till vårterminen 2018.</p> <p>Skyddsombudet utses av de fackliga organisationerna och företräder medarbetarna i arbetsmiljöfrågor inom sitt skyddsområde. Skyddsombudet ska verka för en tillfredställande arbetsmiljö. Skyddsombudet deltar i planeringen av organisationsförändringar, ändring av lokaler, personalutbildning, införande av ny teknik och arbetsmetoder, inredning och arbetsutrustning samt i annan planering som är av betydelse ur arbetsmiljösynpunkt. Respektive förvaltning organiserar sin egen skyddsverksamhet. Arbetet kommuniceras vid MBL §11, 19, i skyddsronder och skyddskommitté.</p>
Riskbedömning	<p>I det systematiska arbetsmiljöarbetet ingår kontinuerliga riskbedömningar. Mallar för riskbedömning med handlingsplan där ansvarsfördelning framgår finns att hämta via intranätet. Vid verksamhetsförändring upprättar närmaste chef risk- och konsekvensbedömning i samråd med personalrepresentant/-er och skyddsombud. Skyddsronder, riskbedömning och handlingsplan dokumenteras i Stratsys. Processbeskrivningar och dokumentationsmallar vid inrättande/förändring av ny lokal, enhet eller avdelning finns framme.</p>
Återrapport i nämnd	<p>Förvaltningschef har stående informationspunkt vid nämndsammanträden. Resultat från skyddsronder presenteras i skyddskommitté och nämnd. Protokollen från MBL förhandlingar delges i nämnden.</p>