



Internkontroll 2019 – representation

Kontrollpunkter enligt internkontrollplan 2019

Att regelverk för representation följs.

Kontrollmetod

Genomgång av belopp och antal händelser bokfört som representation. Stickprovskontroller samt fördjupad kontroll vid höga belopp, stort antal konteringar.

Resultat

Antalet händelser bokfört som representation varierar mellan bildningsnämndens kommunala enheter. Likaså varierar beloppen. Ju större enhet desto fler händelser och större belopp, vilket är rimligt eftersom en stor enhet med många anställda har högre kostnader än en liten enhet med få anställda.

Stickprovskontroll på samtliga enheter är gjorda och visar att samtliga belopp är inom regelverket för representation. För samtliga stickprov finns också den kammungemensamma blanketten ”Fakturaunderlag vid representation eller liknande aktiviteter” inskannad med fakturan.

En brist som framkommit i granskningen är att en enhet har bjudit sin personal på mat i samband med övertidsarbete, något som inte stöds av regelverket.

Åtgärd som bör vidtas är att återkoppla bristen till ansvarig chef på den aktuella enheten.



Internkontroll 2019 – Utlandsresor

Kontrollpunkter enligt internkontrollplan 2019

Utlandsresor

Kontrollmetod

Kartläggning av genomförda utlandsresor via LinQ. Stickprov med granskning av individuella reseräkningar i Heroma. I förekommande fall dialog med HR-konsult för ytterligare information om genomförd resa.

Resultat

Andelen resor utom riket varierar stort mellan gymnasieenheterna, där det vid några skolor utförs mycket få utlandsresor medan andra reser i hög utsträckning.

De resor som genomförs består främst i resor i samband med EU- eller ATLAS-projekt, samt resor med elever som en del av undervisningen.

Stickprov av reseräkningar har tagits vid samtliga enheter.

Vid den enhet där granskning tidigare visat att resor inte hanterats enligt gällande regelverk framkommer att en tydlig förbättring av följsamhet av regelverk har skett. Majoriteten av resorna inom bildningsnämndens verksamheter bedöms att ha hanterats på ett korrekt sätt och enlighet med kommunens reseriktlinjer och andra styrdokument.

Vid de skolor som reser mest frekvent har, vid ett mindre antal tillfällen, hotell och resor betalats via personligt utlägg istället för att beställas via upphandlad resebyrå. Grunden till detta är att den upphandlade resebyrån inte kan tillhandahålla bokningen i dessa fall.

De brister i hantering av utlandsresor som framkommer är att några resor med kostnader för utlägg där chef deltagit har attesterats av chef. Det finns inga funktioner i personalsystemet där signaler ges om att man bör eskalera faktura till överordnad chef. Det är inte heller möjligt att utveckla en sådan funktion i systemet. Den åtgärd som bör vidtas är att ytterligare informera om att resorna ska eskaleras till överordnad chef.



Utbildningsförvaltningen
Margareta Edvardsson
Magnus Nyström
Therése Tunek

Internkontroll – Kontroll av rutiner kring och innehåll i individuella studieplaner

Kontrollpunkter enligt internkontrollplan 2019

Kontroll av hur rutinerna kring upprättande och förändring av studieplanerna ser ut och efterlevs på skolorna med tyngdpunkt på introduktionsprogram.

Kontrollmetod

Stickprov och uppföljning tillsammans med gymnasieskolorna

Resultat

Kontrollen genomfördes med stickprovskontroll av elever födda ett specifikt datum varje månad på året. Några extra elever valdes ut då det saknades elever från vissa program. Totalt granskades 40 studieplaner för elever på de fyra olika introduktionsprogrammen. Studieplanerna på tre av de kommunala gymnasieskolorna var till stor del korrekta och få av de brister som upptäcktes skulle kunna inverka negativt på elevens förutsättningar att fullfölja sina studier. Flera av de brister som upptäcktes handlar om missuppfattning om hur man hanterar kursgrupper i elevregistreringssystemet. I och med att Linköpingskommun under 2020 kommer byta elevsystem kommer principerna för kursregistrering aktualiseras under utbildning i det nya systemet. På Birgittaskolan noterades avvikelser som kan komma att inverka negativt på elevens möjlighet att bli behörig till nationellt program.

Följande brister konstateras:

- Kursgrupper saknas för pågående aktiviteter.
- Ämnesaktivitet har fått nytt startdatum hösten 2019 fastän eleven läst ämnet tidigare
- Aktiviteter har slutdatum som passerats utan att betyg har satts.
- Ämne och kurser sorteras in under felaktiga rubriker.
- Elever går på programinriktat val trots att de på grund av åldern inte kommer kunna antas till nationellt program.
- Elever på IMY har hela det nationella yrkesprogrammet i sin studieplan
- Elever på programinriktat val saknar grundskolämne för att nå behörighet till nationellt program.

Rekommenderade åtgärder:

Återkoppling till berörda skolor. Under införandet av nytt elevregistreringsprogram ges utbildning inriktad på introduktionsprogrammen till berörda administratörer. Inom utvecklingsprojektet för introduktionsprogram läggs vikt vid upprättande av och uppföljning elevens studieplan.

Punkten kvarstår inte i interkontrollplanen för 2020.



Internkontroll – återsökning av statsbidrag för utbildningskostnader från Migrationsverket

Kontrollpunkter enligt internkontrollplan 2019

Kontroll av rutiner som säkerställer att kommunen får del av de ersättningar som man har rätt till inom respektive område.

Kontrollmetod

Uppföljning tillsammans med respektive controller på förvaltningen.

Resultat

Under våren 2019 genomförde utbildningsförvaltningen en kontroll av återsökning av statsbidrag för utbildningskostnader från Migrationsverket. Kontrollen gjordes för samtliga bidragsformer:

- Ersättning för asylsökande elever i gymnasieskolan
- Ersättning för asylsökande elever som påbörjat nationellt program efter 18 års ålder
- Ersättning för tillståndssökande barn och elever

Vid kontrollen synliggjordes en rad brister kopplat till återsökningen. Vid halvårsredovisningen föreslogs ett antal rekommenderade åtgärder i syfte att komma till rätta med identifierade brister i rutinerna för återsökning.

Inför verksamhetsberättelsen har uppföljning genomförts av de åtgärder som föreslogs i samband med halvårsuppföljningen i syfte att utröna huruvida åtgärderna har fått önskad effekt. Bland de åtgärder som listas återfinns i huvudsak tre stycken:

1. Ökad **regional samordning** kring återsökning av statliga medel för asylsökande elever i gymnasie- och gymnasiesärskolan
 - a. Utbildningsförvaltningen har lyft frågan kring återsökning av statsbidrag för utbildningskostnader inom det befintliga nätverket för ekonomer i Östergötland. Kontaktpersoner har utsetts för samtliga kommuner. Frågan angående ökad regional samordning kring återsökning kommer att lyftas till det regionala skolchefsnätverket för beslut under våren 2020.
2. Färdigställa påbörjad **rutinbeskrivning** för registrering av asylsökande nyanlända elever i kommunens elevadministrativa system samt förankra denna i verksamheten.
 - a. Rutinbeskrivningen för registrering av asylsökande nyanlända elever i kommunens elevadministrativa system har färdigställts och kommunicerats berörda verksamheter. Varje skola har även utsett en kontaktperson för elever inom språkinträdning, inom detta introduktionsprogram återfinns för närvarande huvuddelen av de asylsökande elever som finns i gymnasieskolan.
3. Säkerställa att det finns rutiner och **tydlig ansvarsfördelning** inom utbildningsförvaltningens verksamheter som ger förutsättningar till kontinuerlig uppdaterad information om förändringar i nyanländas status, ex. när en elev övergår från asylsökande till tillståndssökande.

- a. Ansvarig för att säkerställa registreringen av de uppgifter som behövs för återsökningen av utbildningskostnader är mottagningsgruppen för introduktionsprogram. Controller på ekonomiavdelningen och berörd handläggare på mottagningsgruppen har gemensamt tagit fram rutiner i syfte att tydliggöra ansvarsfördelningen inför varje återsökningstillfälle.

Utvärdering av rutinerna kommer genomföras i anslutning till varje ansökningstillfälle.
Punkten kvarstår inte i bildningsnämndens internkontrollplan för 2020.



Internkontroll 2019 – Kö till utbildning i svenska för invand- rare

Kontrollpunkter enligt internkontrollplan 2019

Kontroll att flyktingar får påbörja sfi inom en månad efter det att de ställt sig i sfi-kö.

Kontrollmetod

Uppföljning via Birgittaskolan.

Resultat

Under perioden 1 december 2018 – 30 april 2019 har 107 etablerings elever kartlagts och placerats i grupper inom denna tid från ansökningsdatum till placering (kötid):

Studieväg 1	Antal elever	Studieväg 2 och 3	Antal elever
1 månad	12	1 månad	25
1 m, 1 v	3	1 m, 1 v	11
1 m, 2 v	6	1 m, 2 v	7
1 m, 3 v	5	1 m, 3 v	3
1 m, 4 v	3	1 m, 4 v	3
2 m, 1 v	1	2 m, 1 v	
2 m, 2 v	1	2 m, 2 v	1
2 m, 3 v	2	2 m, 3 v	
2 m, 4 v	1		
3 m, 1 v	2		
3 m, 2 v			
3 m, 3 v	1		
3 m, 4 v			
4 m, 1 v			
4 m, 2 v	1		
4 m, 3 v	2		
Summa	40		50

Kommentar till perioden 1 december 2018 – 30 april 2019:

Under perioden är 13 elever på studieväg 1 med ansökningstid i mars och april samt 4 elever på studieväg 2 och 3 med ansökningsperiod i april under pågående kartläggning varvid de inte redovisas i tabellen ovan. Under perioden har 7 elever fått vänta i mer än 2 månader och 3 veckor, detta beror i huvudsak på att undervisningsgrupper har varit fulla och att en plats eller grupp ska tillskapas för just dessa elever.

Under perioden 1 maj – 31 oktober 2019 har 23 etablerings elever kartlagts och placerats i grupper inom denna tid från ansökningsdatum till placering (kötid):

Studieväg 1		Studieväg 2 och 3	
Inom	Antal	Inom	Antal
1 månad	2	1 månad	4
1 m, 1 v	2	1 m, 1 v	1
1 m, 2 v	1	1 m, 2 v	
1 m, 3 v	1	1 m, 3 v	

1 m, 4 v		1 m, 4 v	1
2 m, 1 v		2 m, 1 v	1
2 m, 2 v		2 m, 2 v	
2 m, 3 v		2 m, 3 v	1
2 m, 4 v		2 m, 4 v	
3 m, 1 v		3 m, 1 v	
3 m, 2 v	1	3 m, 2 v	
3 m, 3 v		3 m, 3 v	3
3 m, 4 v		3 m, 4 v	1
4 m, 1 v			
4 m, 2 v			
4 m, 3 v	2		
4 m, 4 v			
5 m, 1 v	1		
5 m, 2 v			
5 m, 3 v	1		
Summa	11		12

Kommentar till perioden 1 maj – 31 oktober 2019: Under juli-oktober 2019 har Arbetsförmedlingen inte skickat in ansökan utan anmodat sina deltagare att söka sfi på egen hand. I dessa ansökningar framgår inte om den sökande är inom etableringen. Under perioden har antagningen och kartläggarna endast haft kännedom om sammanlagt 7 etableringslever.

Orsakerna till varför väntetiden är mer än en månad är olika. I några fall är det för att det inte funnits tillräckligt elevunderlag för att starta en grupp vilket gör att det blir en kortare väntetid innan personen kommer igång med sfi. I 3 fall har kallelsen inte nått eleverna. I något fall har sjukdom lett till att en senare start samt väntan på barnomsorgsplats för föräldrar som ska påbörja studier sfi.

I oktober 2019 tog Centrum för vuxenutbildning (CFV) över antagning och kartläggning till sfi varvid samtliga personer inom etableringen fortsättningsvis ansöker om sfi på CFV.

Redovisade brister

Internkontrollpunkten visar att det finns personer som fått vänta i mer än en månad innan utbildning i sfi påbörjas från det att personen anmält sig till utbildningen.

Nästa års kontroll

Kontrollmetod 2020: Uppföljning sker i 2020 års interkontrollplan via: Administrativa rutiner inom Centrum för vuxenutbildning, kontroll och utvärdering av administrativa rutiner inom vuxenutbildningen kopplat till antagning och kartläggning.

Rekommenderade åtgärder

Ny rutin för att säkerställa att personer som omfattas av arbetsförmedlingens etableringsinsatser ska få påbörja sfi inom en månad skapas under 2020 på CFV.

Återrapportering i form av sfi-kö sker månadsvis till utbildningskontoret från antagningshandläggare på CFV.



Internkontroll 2019 – Det kommunala aktivitetsansvaret

Kontrollpunkter enligt internkontrollplan 2019

Kontroll av det kommunala aktivitetsansvaret avseende kommunens skyldighet att hålla sig informerad om vilka individer som omfattas.

Kontrollmetod

Uppföljning via det kommunala aktivitetsansvaret samt stickprov i form av antal enskilda individer och vidtagna åtgärder/ insatser för den aktuella gruppen.

Resultat

Bildningsnämnden tog i april 2018 beslut om en förstärkning av det kommunala aktivitetsansvaret. Detta för att bättre kunna möta de behov som upplevdes föreligga.

Elevdatabasen

Uppgift om vilka ungdomar som berörs av KAA finns att hämta den regionala elevdatabasen. De insatser som erbjuds och genomförs dokumenteras i samma databas där de orsaker som kan anges för registrering i elevdatabasen (inom KAA) är:

Avbrutit studier på introduktionsprogram
Avbrutit studier på nationellt program
Ej påbörjat studier inom gymnasieskolan och gymnasiesärskolan
Slutfört studier på nationellt program med studiebevis
Studier på introduktionsprogram

Orsaker till avregistrering i elevdatabasen (inom KAA) är vidare:

Ej längre folkbokförda i kommunen
Fullföljt utbildning
Fyllt 20 år
Studier på introduktionsprogram
Studier på nationellt program

Åtgärder möjliga att registrera i elevdatabasen:

Åtgärder	Totalt 2017	Ht2017 Män	Ht2017 Kvinnor	Totalt 2018	Vt2018 Män	Vt2018 Kvinnor	Totalt 2019	Kvinnor 2019	Män 2019
Annan åtgärd	9	8	1	25	12	13	11	4	7
Enstaka samtal	1	1	0	14	11	3	22	5	17
Regelbundna samtal	-	-	-	-	-	-	12	7	5
Förmedling av arbete eller sökande av arbete	3	2	1	2	1	1	1	1	0
Praktik	2	2	0	5	3	2	26	8	18

Stöd i kontakt med andra myndigheter	1	0	1	5	3	2	3	1	2
Studie- och yrkesvägledning	3	1	2	20	11	9	26	11	15
Studier inom komvux	1	1	0	1	1	0	2	2	0
Studier på introduktionsprogram	112	70	42	108	69	39	2	1	1
Andra studier	9	1	8	4	1	3	2	-	-
Studier på folkhögskola	1	1	0	1	1	0	2	0	2
Studiebesök							13	5	8
Antal unika individer							95	38	57

Det utvecklingsarbete som påbörjades hösten 2018 inneburit följande:

- * Arbete med att i större utsträckning än tidigare år få direktkontakt med de ungdomar som står utan aktivitet.
- * Kontakt och samverkan: Arbetet med att identifiera, kontakta, träffa och få till samverkan mellan KAA och andra relevanta aktörer som arbetar med samma målgrupp.
- * Kontakt och samverkan med gymnasieskolorna för att förhindra avhopp: Information om KAA och samarbete via skolornas elevhälsoteam.
- * Arbete med att i motivationshöjande och vägledande syfte kunna erbjuda praktik.
- * Arbete med att hitta utbildningsalternativ såsom allmän linje på Folkhögskola etc.

Fortsatt utvecklingsarbete 2019-2020:

- * Fortsätta det redan påbörjade utvecklingsarbetet.
- * Skapa förbättrade möjligheter till statistik över individer och insatser.
- * Utveckla arbetssätt för uppföljning kring ungdomar.
- * Arbete med att kunna erbjuda fler alternativ för ungdomar som kan behöva andra studiealternativ än de som erbjuds idag.
- * Kompetensutveckling inom området motiverande samtal.

Nämnda utvecklingsarbete har inneburit förändringar och förbättringar av arbetet med målgruppen. Det påbörjade arbetet kommer att fortsätta under 2020. Inga åtgärder utöver att kontrollpunkten kvarstår till nästkommande år föreslås.



Internkontroll 2019 – kontroll av att elever får rätt till sin garanterade undervisningstid

Kontrollpunkter enligt internkontrollplan 2019

Kontroll av hur rutinerna kring upprättande av timplan, tjänstefördelning och schemaläggning med tyngdpunkt på elevens rätt till garanterad undervisning.

Kontrollmetod

Stickprov och uppföljning tillsammans med gymnasieskolorna

Resultat

Skolorna redovisar att det finns uppdaterade timplaner och tjänstefördelning med god resurstilldelning när det gäller att eleverna ska få tillgång till sin garanterade undervisningstid. Det finns god dialog mellan schemaläggaren och tjänstefördelande rektor på respektive skola. Däremot saknades en dialog om vad som enligt Skolverket räknas som garanterad undervisningstid, det saknades även rutiner kring uppföljningsarbetet av den garanterade undervisningstiden. I skolans verksamhetssystem Extens saknar en del skolor uppgifter om den planerade tiden för respektive kurs.

Redovisade brister

1. Planerad undervisningstid saknas i vissa fall i Extens/Dexter
2. Dokumenterade rutiner för uppföljning av den garanterade undervisningen saknas
3. Dialog på skolan om vad som räknas som garanterad undervisningstid saknas

Rekommenderade åtgärder

1. Administrativa assistenterna ska efter instruktioner från rektor mata in den planerade undervisningstiden i Extens. Rektor tillser att skolornas administrativa assistent får tillgång till aktuella timplaner för respektive kursgrupp/undervisningsgrupp.
2. Utbildningskontoret ska tillsammans med rektorerna ta fram en rutinbeskrivning där fokus på processen kring timplan, tjänsteplanering och schemaläggning beskrivs med syfte att kunna följa upp elevens rätt till sin garanterade undervisningstid.
3. Ta del av Skolinspektionens granskning angående Garanterad undervisningstid i gymnasieskolan, publicerad 2018. Under våren 2020 kommer rektorer och sakkunniga genomföra ett gemensamt seminarie kring garanterad undervisningstid.

Punkten kvarstår i interkontrollplanen för 2020.



Internkontroll 2019 – kontroll av rutiner för frånvaro

Kontrollpunkter enligt internkontrollplan 2019

Kontroll av rutiner mot bakgrund av rektors förnyade uppdrag i att utreda upprepad och längre frånvaro (Skollagen 15 kap. 16 §) (*Träder i kraft 2019-07-01*)

Kontrollmetod

Inhämtat gymnasieskolornas rutiner och uppföljning tillsammans med gymnasieskolorna.

Resultat

Skolorna redovisar sina rutiner för frånvarorapportering och uppföljning av frånvaro. Samtliga skolenheter har rutiner där uppföljning sker och meddelande till vårdnadshavare skickas samma dag.

Det finns reglerat hur rapportering och uppföljning till CSN sker.

Samtliga enheters rutiner redogör även för hur olika funktioner, såsom rektor, mentor och EHT arbetar med uppföljningen av frånvaro. Alla enheter följer upp längre och upprepad frånvaro.

Redovisade brister

1. Information kring rutinerna till vårdnadshavare och elever kan vara otydlig då skolornas rutindokument i vissa fall är otydliga och oprecisa.
2. Vilken dokumentation som görs/ska göras samt hur framgår inte i alla rutiner.

Rekommenderade åtgärder

Båda ovanstående punkter går att åtgärda genom delgivande av varandras rutiner för vidare diskussion i rektorsgruppen och i de kvalitetsseminarier som genomförs.

Detta kommer ge mer strukturellt och innehållsmässigt likartade och tydliga rutiner på samtliga skolor.



Internkontroll 2019 – Rutiner för kränkande behandling, trakasserier och diskriminering samt återrapportering till huvudman

Kontrollpunkter enligt internkontrollplan 2019

Kontroll av rutiner för gymnasieskolornas skyldigheter kopplat till 6 kap. skollagen gällande utredning, förebyggande åtgärder, samt åtgärder i händelse av att elever anser sig blivit utsatta för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling. Även skolornas återrapportering till huvudman (bildningsnämnden).

Kontrollmetod

Uppföljning via gymnasieskolorna. Dels inhämtande av skolornas planer och rutindokument för kränkande behandling, trakasserier och diskriminering samt telefonintervjuer.

Resultat

Samtliga enheter har system och rutiner för att förbygga och förhindra att kränkningar, trakasserier och diskriminering förekommer. Vidare har de rutiner för utredning och åtgärder i dessa ärenden.

Återrapportering av beslut tagna på delegation brister då skolornas rutiner för återrapportering och diarieföring av besluten i flera fall ej följer utbildningsförvaltningens rutiner.

Åtgärd

Åtgärder som bör vidtas är att säkerställa att fastställda rutiner för anmälan av delegationsbeslut förankras och följs i verksamheten samt att löpande påminna och utbilda rektorer och administratörer i bildningsnämndens delegationsordning.



Internkontroll 2019 – Rutiner för återrapportering av delegationsbeslut

Kontrollpunkter enligt internkontrollplan 2019

Kontroll av hur rutinerna för återrapportering av delegationsbeslut ser ut och efterlevs på skolorna.

Kontrollmetod

Intervju med administratör på gymnasieskola och stickprov i skolans diarium.

Resultat

Kontrollen har genomförts av bildningsnämndens registrator som intervjuat administratör/registrator på två av kommunens gymnasieskolor. Utifrån bildningsnämndens delegationsordning genomfördes stickprov i skolans dokumenthanteringssystem, W3D3 (det system som används till registrering av inkommande och utgående handlingar på skolan) i syfte att verifiera att anmälan av delegationsbeslut skett på ett korrekt sätt.

Administratörerna framför att rutiner finns för att återrapportera delegationsbeslut i W3D3 och att själva registreringen av delegationsbeslutet inte är svårt. Det svåra är att veta vad som ska registreras som ett delegationsbeslut samt att besluten inte alltid når fram till administratören.

Vid kontroll av vad som registrerats som delegationsbeslut på skolorna de senaste åren konstateras att antalet anmälda delegationsbeslut är för få för att stämma överens med de beslut som rimligtvis fattas på delegation ute i verksamheten varje år. De delegationsbeslut som frekvent registreras och återrapporteras på ett korrekt sätt är rektors beslut om förlängd undervisning.

Utifrån bildningsnämndens delegationsordning saknas registrering av beslut för ett antal punkter:

A:14 Genomförande av utredning och åtgärder när elev anser sig blivit utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.

A:15 Beslut om upprättande och fastställande av plan mot kränkande behandling samt skriftligen dokumentera arbetet med aktiva åtgärder enligt diskrimineringslagen.

A:19 Beslut om tillträdesförbud på skolenhet.

B:5 Minskning av en elevs garanterade undervisningstid, särskilda skäl.

B:6 Beslut om antalet undervisningstimmar för varje kurs och för gymnasiearbetet samt om hur fördelning av undervisningstiden över läsåren ska göras samt redovisning hur eleven har fått sin garanterade undervisningstid.

B:9 Upprättande av utbildningskontrakt vid lärlingsutbildning.

B:10 Beslut om fördelning av elever på inriktning till årskurs 2 eller 3

Rekommenderade åtgärder

Åtgärder som bör vidtas är att säkerställa att de fastställda rutiner som finns för att anmäla delegationsbeslut förankras och följs i verksamheten samt att löpande påminna och utbilda rektorer och administratörer i bildningsnämndens delegationsordning.

Kraven på beslutsdokumentation och diarieföring av delegationsbeslut skulle kunna föras in i delegationsordningen.



Internkontroll 2019 – Kontroll av utbildningsförvaltningens rutiner och processer för ansökningar av statsbidrag

Kontrollpunkter enligt internkontrollplan 2019

Rutiner för statsbidrag, Skolverket

Kontrollmetod

Insamling av synpunkter från berörda handläggare.

Resultat

Skolverkets statsbidrag har under åren utökats och är f n ca 50 stycken med olika ansökningsperioder. Under 2017 gjordes en kartläggning av hanteringen av Skolverkets statsbidrag. De problem som fanns synliggjordes och åtgärdades. T ex så har de nya rutinerna gett en bättre överblick, samordning, gemensamt arbetssätt bou/bin, större säkerhet och att gränsdragning och ansvarsfördelning blivit tydligare. De nya rutinerna finns i en processbeskrivning och sammanställning över statsbidragen finns i ett gemensamt dokument. Alla statsbidrag har även en ersättare vid frånvaro. Ansökningar, beslut och redovisningar finns på I: och diariefört i W3D3. Skolverkets E-tjänst, som utökats senaste året, har även underlättat hanteringen.

Beskrivning av genomförande/resultat

- Flertalet av handläggarna är nöjda med nuvarande rutiner och har inga ytterligare synpunkter.
- Gällande diarieföring kan någon handläggare tycka att det är krångligt då de inte får tillgång till ansökan förrän efter den har skickats in till Skolverket så att de därefter kan skicka in den till diariet.
- Efter beslut från Skolverket får ekonomigruppen meddelande (samma som skickas till Ekonomiservice) om belopp och eventuell fördelning mellan Bou och Bin. För att kunna hantera statsbidragen vidare behöver ekonomiassistenterna få information hur det ska konteras på nämnden och om statsbidragen ska betalas ut till enheter.
- Statsbidrag med personalinformation (ex vis lärarlönelyft och karriärtjänster): Skolverkets ansökningsförfarande innefattar en manuell registrering av samtliga individer som ansökan görs för, undervisningsämne, sysselsättningsgrad, frånvaro, lön m.m.

För att sammanställa underlag på samtliga uppgifter samt ta fram underlag på vilka medarbetare som lämnat organisationen och ny fördelning av lärarlönelyft innebär arbetet att listor behöver tas fram från olika system och sammanfogas. Dialog med chefer behöver ske fortlöpande under processen.

Processen har systematiserats där det är möjligt, men då den innebär en hög grad av manuell hantering och kontakter med flera olika funktioner via mail och telefon finns risk för felkällor och att nämnden inte söker statsbidrag i så hög utsträckning som skulle kunna göras alternativt att enstaka individer som fördelats lärarlönelyft inte kan sökas för.

Då inrapporteringsmodellen styrs av skolverket är det svårt att påverka denna. De åtgärder som kan vidtas är införande av ytterligare kontroll av underlag innan ansökan görs. Processen är dock redan idag mycket personellt tidskrävande.

Rekommenderade åtgärder

- Nämndekonomen meddelar ekonomiassistenter kontering av statsbidraget samt eventuell utbetalning till enheter.
- Ytterligare kontroll av statsbidrag med personalinformation kan behövas då det är mycket manuell hantering som kan bli fel.



Internkontroll 2019 – resursfördelning i Östergötlands regionala elevdatabas

Kontrollpunkter enligt internkontrollplan 2019

Kontroll av resursfördelning avseende specifika ersättningar (ex. tilläggsbelopp, NIU-ersättning, AS-tillägg, ersättningar för ej sökbara introduktionsprogram etc.) gentemot fristående gymnasieskolor och mellan kommuner via Östergötlands regionala elevdatabas.

Kontrollmetod

Stickprov har genomförts under oktober månad på nämndens intäkter för:

- Extra ersättning för elever inom autismspektrumtillstånd
- Ersättning för elever med extra ämne i årskurs ett
- Ersättning för elever med rörelsehinder
- Ersättning för språkin introduktion
- Ersättning för yrkesintroduktion
- NIU ersättning

Stickprov har genomförts under oktober månad på nämndens kostnader för:

- Tilläggskostnad för elever med extra ämnen i årskurs 1
- NIU ersättning
- Yrkesintroduktion
- Kvalificerat stöd till Björkö Gymnasium
- Språkin introduktion IMS
- Särskilt stöd för enskilda elever

Stickprov av kostnader för elever inom autismspektrumtillstånd har ej genomförts eftersom det bara handlar om en elev som går på en skola som inte har Linköpings Kommun som huvudman.

Resultat

Kontroll av intäkter

Tio stickprov av ersättningar för elever inom autismspektrumtillstånd genomfördes och samtliga ersättningar var på rätt nivå.

Vid stickproven av intäkter från andra kommuner för ersättningar för extra ämne upptäcktes att en kommun inte registrerat ersättningen på rätt sätt i systemet. Det råder också otydlighet i avtalet med en kommun när ersättningen ska registreras.

Tio stickprov av ersättningar för elever med rörelsehinder genomfördes och samtliga ersättningar var på rätt nivå.

Tio stickprov av ersättningar för elever med språkin introduktion genomfördes och samtliga ersättningar var på rätt nivå.

Tio stickprov av ersättningar för elever med yrkesintroduktion genomfördes och samtliga ersättningar var på rätt nivå.

Tio stickprov av ersättningar för elever med NIU-ersättning genomfördes och samtliga ersättningar var på rätt nivå.

Kontroll av kostnader

Tio stickprov genomfördes under oktober på följande kostnadsslag:

- Tilläggskostnad för elever med extra ämnen i årskurs 1
- NIU
- Yrkesintroduktion
- Kvalificerat stöd till Björkö Gymnasium
- Språkintröduktion IMS
- Särskilt stöd för enskilda elever

Samtliga kostnader som kontrollerades med stickprov var på rätt nivå.

Både kontrollen av kostnaderna och intäkterna i Östergötlands elevdatabas gav ett bra resultat. Dock behöver rutinen för ersättningen för elever i årskurs ett som läser ett extra ämne förtydligas.

En stor anledning till att kontrollen visar ett så gott resultat är det kontinuerligt under året genomförs stickprov och kontroller av ersättningarna i elevdatabasen.