

Adriana Waris
HandläggareDatum
2020-09-29Instans
Grundskolenämnden
Dnr GRN 2020-00036 3.5.4.0

Revisionsrapport - Uppföljande granskning av elevdokumentation i Borås Stad

Grundskolenämndens beslut

Godkänna svar på revisionsrapporten.

Sammanfattning

Grundskolenämnden har ombetts att svara på rubricerad rapport. Grundskolenämnden instämmer med Stadsrevisionens slutsatser och förbättringsförslag. Grundskoleförvaltningen har uppdrag att arbeta vidare med förbättringsåtgärder inom områden dokumentation - arkivering samt systemstöd.

Ärendet i sin helhet

Grundskolenämnden har ombetts att svara på rubricerad rapport. Grundskolenämnden instämmer med Stadsrevisionens slutsatser och förbättringsförslag. Grundskoleförvaltningen har uppdrag att arbeta vidare med förbättringsåtgärder inom områden dokumentation - arkivering samt systemstöd.

Bakgrund

Stadsrevisionen granskade år 2016 om elevdokumentation inom grundskolan var ändamålsenlig. Utgångspunkten för en bedömning av ändamålsenligheten är om dokumentationen och dokumenthanteringen uppnår kraven i lagstiftning och lokala beslut. Stadsrevisionens sammanfattande bedömning 2016 var att grundskolans elevdokumentation hade betydande brister, både när det gällde att uppfylla dokumentationskrav och när det gällde förvaring och hantering av dokument. Grundskoleförvaltningen har fått uppdrag att ta ett samlat grepp för att säkerställa att alla skolor uppfyller dokumentationskraven.

Granskningen avgränsas till att omfatta individuella utvecklingsplaner (IUP), betyg, åtgärdsprogram, plan mot diskriminering och kränkande behandling, dokumenthantering, frånvarorapportering samt systemstöd.

Revisionsfrågor är:

Följer Borås Stad lagar, regler och riktlinjer när det gäller dokumentationskrav för eleverna i grundskolan?

Finns ändamålsenligt systemstöd för dokumentation?

Granskningsresultatet och Stadsrevisionens sammanfattande bedömning

Stadsrevisionen har genomfört en uppföljande granskning av Borås Stads arbete gällande elevdokumentation och har gjort en sammanställande bedömning under 2016 samt 2019. Stadsrevisionens bedömning är att hanteringen av individuella utvecklingsplaner, betyg, åtgärdsprogram, plan mot diskriminering och kränkande behandling samt frånvarorapportering i huvudsak är ändamålsenliga.

Stadsrevisionens bedömning i förhållande till de brister som konstaterades 2016 är att bristerna i huvudsak är åtgärdade. Granskningens nulägesanalys visar att det finns förbättringsområden inom dokumenthantering - arkivering samt systemstöd.

Planerade åtgärder arkivering

Dokumenthantering inom skoladministration är prioriterat utvecklingsområde inom förvaltningen. Förvaltningen arbetar för att säkra rutiner för hantering, arkivering av allmänna handlingarna med syfte att tillgodose rätten att ta del av allmänna handlingar och behovet av information för olika ändamål.

Kunskap om dokumenthanteringsplan och användning av denna ses varje år över inom ramen för intern kontroll. Stöd för hantering av dokumentation på skolor finns inom central administration på förvaltningen, både när det gäller systemstöd samt förvaring och arkivering av digitala samt analoga pappershandlingar. Det stödet behöver utvecklas med fokus på en ökad kunskap om dokumenthantering på skolor.

Grundskoleförvaltningen efterfrågar tydliga rutiner från Stadsarkivet som avser leverans av olika typer av handlingar dvs. hur olika handlingstyper måste ordnas inför leverans. Förvaltningen önskar därför att dessa rutiner finns tillgängliga på webben och är enkelt att hitta.

Förvaltningen arbetar med revidering av dokumenthanteringsplanen. När planen är uppdaterad planerar förvaltningen utbildningsinsatser för skoladministratörer.

Det är relativt många dokument på skolor som arkiveras i pappersformat t.ex. betyg. Originalbetyg finns ute på respektive skola och det är skolor som kan utföra en kopia på originalet och bekräfta äktheten. Det är endast skolan som kan vidimera betyg. När terminen tar slut så skrivs betygskataloger ut. När förvaltningen inför e-arkiv för vårt betygssystem Extens kan betyg i original skickas direkt efter skolavslutning till arkivet.

Arbetet framöver inom skoldokumentation kommer att inriktas på att hantera alla handlingar digitalt inom våra system samt arkivera digitala handlingar genom e-arkivering. Detta arbete är i slutfasen för alla dokumenttyper som finns i verksamhetssystemet ProReNata. Som ett stöd för personal vid

användning av dokumenthanteringsplanen och e-arkivet kommer det att finnas rutiner och instruktioner.

Åtgärder systemstöd

Stadsrevisionens bedömning är att Grundskoleförvaltningens systemstöd till stor del är ändamålsenligt. Förvaltningen bör dock se över systemstöden i syfte att begränsa de dubbla funktioner som finns i systemen då dessa förorsakar felanvändning. Flera intervjuade uppger att det skulle behövas förstärkning på personalsidan gällande systemförvaltare. Systemförvaltarna fyller en viktig funktion och de får mycket frågor från verksamheten gällande systemstöden. Förvaltningen har nyligen genomfört en översyn av IT-organisationen inom utbildningsklustret. Utredningen avslutades med en rapport som föreslår åtgärder inom IT-området. Förstärkning på personalsidan gällande systemförvaltare har beaktats i översynen. Likaså gäller åtgärder som förebygger dubbla funktioner i våra system. Det finns en plan på att genomföra ett utvecklingsarbete med hjälp av PM3 som är en modell för verksamhetsstyrning.

Åtgärder förstärka elevhälsans bemanning

Revisionsrapporten beskriver att de intervjuade personerna uppger att det finns vissa skolor som brister i arbetet med åtgärdsprogram för elever, vilket kan bero på elevhälsans bemanningsproblem. Samtidigt poängterar intervjuade chefer att det skett en markant förbättring inom detta område sedan 2016.

Under det senaste året har centrala elevhälsan arbetat mycket för att öka bemanningen av yrkesprofessionerna inom elevhälsan. I dagsläget är verksamheten fullbemannade med skolkuratorer där det dock förekommer några vikariat för föräldraledig personal. Skolsköterskorna är fullbemannade och verksamheten kommer dessutom rekrytera ytterligare en skolsköterska för att täcka upp det utökade uppdraget inom skolsköterskornas BAS-program med erbjudandet om HPV vaccinering av pojkar. Vad gäller skolpsykologer håller elevhälsan på att rekrytera ytterligare en skolpsykolog vilket kommer medföra att man anställer en skolpsykolog utöver den bemanning verksamheten idag har efter fördelningsmodellen. Av 38 specialpedagoger är det fyra tjänster som idag inte är anställda av centrala elevhälsan utan bemannas av lönefordelade pedagoger på några mindre skolor.

Alla skolor har, oavsett om de har en yrkesprofession inom elevhälsan knutet till sig, möjlighet att få stöd, handledning samt hjälp med eventuella utredningar genom att anmäla detta till våra professionschefer som därefter fördelar uppdraget till berörd profession.

Beslutsunderlag

1. Revisionsrapport: Uppföljande granskning av elevdokumentation i Borås Stad.

Samverkan

FSG.

Beslutet expedieras till

1. Stadsrevisionen.

Per Carlsson (S)
Ordförande

Pär Arvidsson Fäldt
Förvaltningschef