

Handläggare

Peter Alexanderson
Telefon:508 33 714

Till

Utbildningsnämnden

System och plan för internkontroll med väsentlighets- och riskanalys 2016 för utbildningsnämnden

Inledning

Intern kontroll är en process där nämnd, förvaltningsledning och övrig personal samverkar för att med en rimlig grad av säkerhet uppnå målen för den interna kontrollen. Intern kontroll innefattar allt från rättvisande räkenskaper till styrning och uppföljning mot uppsatta mål och är en del av det systematiska kvalitetsarbetet. Nämndernas ansvar för den interna kontrollen regleras i Kommunallagen samt genom stadens "Regler för ekonomisk förvaltning" och tillämpningsanvisningar för nämndernas interna kontroll där det som gäller specifikt för Stockholms stad förtydligas. Alla nämnder i Stockholms stad ansvarar för att ett system för intern kontroll upprättas inom respektive verksamhetsområde. Systemet ska ge förvaltningsövergripande riktlinjer för hur internkontrollarbetet ska bedrivas. Som grund för arbetet med den årliga internkontrollplanen ligger en väsentlighets- och riskanalys.

Systemet för intern kontroll med övergripande riktlinjer, regler och anvisningar har som syfte att säkerställa att:

- verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt,
- lagar, avtal och andra för nämnden gällande regler, föreskrifter och beslut följs,
- anskaffningen och användningen av resurser är effektiv och ändamålsenlig,
- stadens tillgångar skyddas,
- redovisningen och uppföljningen av verksamhet och ekonomi är rättvisande, tillförlitlig och ändamålsenlig, samt att
- säkerheten i redovisningsrutiner, administrativa rutiner och it-system är tillfredsställande

Årets internkontrollplan och väsentlighets- och riskanalys har en ny utformning. Definitionen av väsentliga processer utgår från kommunfullmäktiges mål för verksamhetsområdet. Förvaltningen har till verksamhetsplanen valt ut ett antal processer för väsentlighets- och riskanalysen. Under året kommer arbetet att fortsätta med att komplettera mål och processer.

Nämndens system för intern kontroll

Nämndens internkontrollarbete ska bestå av tre delar. Nämnden ska ha fastställt ett aktuellt system för internkontroll, årligen genomföra en väsentlighets- och riskanalys (VoR) samt utifrån denna fastställa en internkontrollplan. Internkontrollplanen fastställs i samband med verksamhetsplanen och följs upp i samband med verksamhetsberättelsen. Systemet för internkontroll ska ses över årligen och vid behov revideras.

Väsentlighets- och riskanalysen genomförs i flera steg. Nämnden ska identifiera de viktigaste processerna/arbetssätten för att uppnå kommunfullmäktiges mål för verksamhetsområdena. Nämnden ska i arbetet beakta lagstiftning och verksamhetens uppdrag. Utifrån arbetssätten ska oönskade händelser identifieras. Dessa ska värderas (1-5) utifrån vilka konsekvenserna blir om händelsen inträffar samt hur sannolikt det är att händelserna inträffar. Utifrån riskvärdet beslutas om den oönskade händelsen/risken ska hanteras i internkontrollplanen. I internkontrollplanen planerar nämnden hur de löpande kontrollerna/arbetssätten ska följas upp.

Ansvar för och organisation av internkontroll inom utbildningsnämnden

Förvaltningens arbete med intern kontroll sker löpande under året samt även vid vissa tillfällen då det görs periodiska kontroller. För att utbildningsnämnden ska ha en god intern kontroll behöver ansvaret vara tydligt fördelat och finnas på alla nivåer inom förvaltningen.

Utbildningsnämnden

Utbildningsnämnden ska årligen upprätta en väsentlighets- och riskanalys.

Utbildningsnämnden ansvarar för att ett internt kontrollsystem upprättas för nämnden. Nämnden ska också tillse att konkreta regler och anvisningar upprättas för att upprätthålla en god intern kontroll inom alla verksamhetsområden.

Utbildningsnämnden ska årligen, utifrån väsentlighets- och riskanalysen, fastställa en internkontrollplan för att följa upp att den interna kontrollen fungerar inom nämndens verksamhetsområden.

Nämnden ska försäkra sig om att internkontrollplanen genomförs och vid behov vidta åtgärder som säkerställer att den interna kontrollen är tillräcklig.

Förvaltningschef

Förvaltningschefen ska upprätta förslag till internt kontrollsystem för nämnden och ska se till att konkreta regler och anvisningar utformas för att upprätthålla en god intern kontroll inom alla verksamhetsområden.

Förvaltningschefen ska se till att en väsentlighets- och riskanalys genomförs och dokumenteras och med denna som underlag upprätta förslag till internkontrollplan för nämnden.

Förvaltningschefen ska regelbundet rapportera till nämnden om hur internkontrollplanen genomförs, hur den interna

kontrollen fungerar samt föreslå nämnden nödvändiga åtgärder för att säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig.

Avdelningschef

Avdelningschefen har ansvar för den löpande interna kontrollen i sin verksamhet. Det innebär att bygga in kontroller i sina handläggningsrutiner för att säkerställa att lagar och förordningar, kommunalcentrala regler och anvisningar samt att nämndens/förvaltningens beslut och direktiv följs upp och görs kända.

Avdelningschefen ska försäkra sig om att den löpande interna kontrollen är tillräcklig och vid behov vidta åtgärder.

Avdelningschef ska delta i arbetet med väsentlighets- och riskanalysen.

Avdelningschef har också i sitt ansvar att vidta åtgärder vid avvikelser i den löpande interna kontrollen och rapportera till förvaltningschefen.

Enhetschef

Enhetschefen har ansvar för den löpande interna kontrollen i sin verksamhet. Vid behov ska enhetschefen vidta åtgärder för att stärka den interna kontrollen. Alla chefer ansvarar för att arbetsmetoder och arbetsrutiner överensstämmer med kravet på god intern kontroll inom sitt område. Avvikelser ska rapporteras till avdelningschef.

I enhetschefens ansvar ingår att i samband med planeringen av verksamheten analysera vilka risker som finns inom den egna verksamheten, att lagar, regler och riktlinjer följs samt att mål för verksamheten uppfylls. Utifrån väsentlighets- och riskanalysen ansvarar enhetschefen för att planera och dokumentera de löpande kontrollerna/uppföljningarna som visar att enheten följer de lagar och riktlinjer som gäller för verksamheten.

Enheterens bedömningar av väsentlighets- och riskanalys utgör också underlag för förvaltningens riskbedömning som i sin tur ligger till grund för nämndens årliga internkontrollplan.

Medarbetarna

Samtliga anställda är skyldiga att följa de föreskrifter som gäller berörd verksamhet för att uppnå en säker och effektiv verksamhet.

Bristar i den interna kontrollen

Bristar i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till närmaste överordnad chef. Vid misstanke om brott av förmögenhetsrättslig karaktär ska utbildningsnämnden utan oskäligt dröjsmål vidta åtgärder. Förvaltningschef ska omgående informera utbildningsnämnden och revisionskontoret om det uppdragas förhållanden som medför misstanke om att sådant brott föreligger. Förvaltningschefen ansvarar för att utbildningsnämnden och revisionskontoret informeras om de åtgärder som vidtas. Varje brott av förmögenhetsrättslig karaktär ska polisanmälas.

Väsentlighets- och riskanalys

Det finns alltid risk för att oönskade händelser inträffar och att de påverkar enhetens/nämndens möjlighet att uppnå målen för verksamheten. Genom att analysera befintliga risker och vidta åtgärder för att minimera dem eller den påverkan de har på verksamheten kan en god intern kontroll uppnås.

Riskerna ska bedömas utifrån konsekvens och sannolikhet. Bedömningen av sannolikhet avser hur möjligt det är att risken inträffar under planperioden. Konsekvens är i hur stor grad risken, om den inträffar, bedöms att påverka nämndens eller enhetens möjlighet att uppnå målen.

Alla risker vars sannolikhet och väsentlighet bägge bedöms som sannolik eller mycket sannolik och allvarlig eller mycket allvarlig ska ingå i internkontrollplanen.

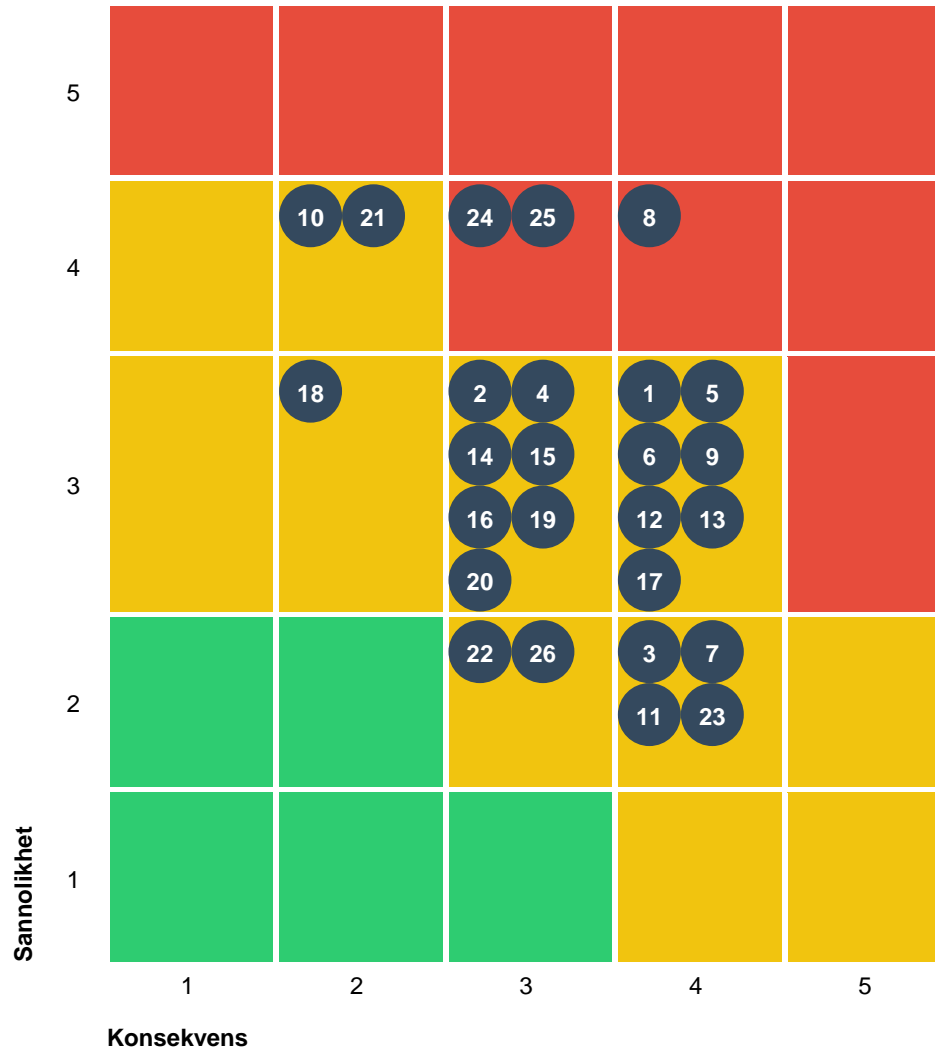
Internrevision

Utbildningsförvaltningen genomför årligen internrevision med tonvikt framför allt på rutiner inom de ekonomiska och personaladministrativa områdena. Syftet är också att stämma av att den interna kontrollen fungerar inom alla områden och på alla verksamheter genom att besöka ett urval verksamheter varje år. Områden som omfattas är kontanthantering, representation, inventariehantering, upphandling, löne- och personaladministration.

Nämndens internkontrollplan

Väsentlighets- och riskanalysen samt internkontrollplanen har tagits i samarbete av förvaltningens alla avdelningar.

Riskmatris



	Sannolikhet	Konsekvens
5	Mycket sannolikt	Mycket allvarlig
4	Sannolikt	Allvarlig
3	Möjlig	Kännbar
2	Mindre sannolikt	Lindrig
1	Osannolikt	Försumbar

3 Kritisk 23 Medium Totalt: 26

Process	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Åtgärd
Förbättra måluppfyllelsen	1	■ Åtgärder ger inte önskad effekt på ökad måluppfyllelse.	3.Möjlig	4.Allvarlig	12	
	2	■ Frånvaro som leder till sämre resultat för eleven.	3.Möjlig	3.Kännbar	9	
	3	■ Verktygen som tas fram används inte.	2.Mindre sannolikt	4.Allvarlig	8	
Gymnasieval	4	■ Svag elevrekrytering till kommunala gymnasieskolor.	3.Möjlig	3.Kännbar	9	
Kompetensförsörjning	5	■ Brist på kompetenta och behöriga lärare i stadens skolor	3.Möjlig	4.Allvarlig	12	
Skolplanering	6	■ Kostnadsökningar för lokaler	3.Möjlig	4.Allvarlig	12	
	7	■ Snabb ökning av elevantalet till följd av ökat antal asylsökande.	2.Mindre sannolikt	4.Allvarlig	8	
	8	■ Stor osäkerhet i elevantalsprognoser på grund av förändringar i omvärlden.	4.Sannolikt	4.Allvarlig	16	
Undervisning	9	■ Enheter följer inte kvalitetsprogrammet.	3.Möjlig	4.Allvarlig	12	
Skolmåltider	10	■ Information till förvaltningens enheter når inte ut	4.Sannolikt	2.Lindrig	8	
	11	■ Maten motsvarar inte krav i lag och riktlinjer.	2.Mindre sannolikt	4.Allvarlig	8	
Budgetuppföljning	12	■ Att all information om ekonomin inte kommuniceras.	3.Möjlig	4.Allvarlig	12	
	13	■ Underskott	3.Möjlig	4.Allvarlig	12	
Faktura/Inköp	14	■ Enheter använder inte inköpsmodulen för alla inköp av upphandlade varor.	3.Möjlig	3.Kännbar	9	
	15	■ Enheter använder inte de upphandlade ramavtalen.	3.Möjlig	3.Kännbar	9	
Införande av skolplattform Stockholm	16	■ Förseningar av införandet av skolplattformen.	3.Möjlig	3.Kännbar	9	
	17	■ Kommunikation och utbildning om de nya systemen.	3.Möjlig	4.Allvarlig	12	

Process	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Åtgärd
Inventarier	18	■ Att inventarierna inte förvaras säkert eller inte förtecknas så att det finns kontroll vilka inventarier som finns.	3.Möjlig	2.Lindrig	6	
Kontanthantering	19	■ Förskingring	3.Möjlig	3.Kännbar	9	
Representation	20	■ Representation som inte följer reglerna.	3.Möjlig	3.Kännbar	9	
Upphandling	21	■ Enheter följer inte reglerna för direktupphandling.	4.Sannolikt	2.Lindrig	8	
	22	■ Felaktiga upphandlingar	2.Mindre sannolikt	3.Kännbar	6	
Belastningsregister	23	■ Ingen kontroll av belastningsregister vid anställning eller inhyrning av personal.	2.Mindre sannolikt	4.Allvarlig	8	
Löneutbetalning	24	■ Felaktiga löneutbetalningar på grund av bristfällig uppföljning.	4.Sannolikt	3.Kännbar	12	
	25	■ Felaktiga löneutbetalningar på grund av felaktigt underlag.	4.Sannolikt	3.Kännbar	12	
Personal- och lönepolicy	26	■ Ej planerade tillsvidareanställningar på grund av dålig uppföljning av anställningstider för visstidsanställda.	2.Mindre sannolikt	3.Kännbar	6	

Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen

1.1 Alla barn i Stockholm har goda och jämlika uppväxtvillkor

Process: Förbättra måluppfyllelsen

Arbetsätt: Fokusskolor

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetsätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
	■ Åtgärder ger inte önskad effekt på ökad måluppfyllelse.	Fokusskolor	Följa upp hur resultaten för eleverna vid de skolor som är fokusskolor utvecklas.	Rapport om resultaten samt följeforskning.	Inger Pr

Arbetsätt: Närvarokontroll


Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetsätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
	■ Frånvaro som leder till sämre resultat för eleven.	Frånvaro	Uppföljning av gymnasieskolornas frånvarorapportering.	Kontroll	Jan Holm

Arbetsätt: Organisation för god pedagogisk verksamhet

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetsätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
	■ Verktögen som tas fram används inte.	Organisation för god pedagogisk verksamhet	Uppföljning av resultat för elever vid de skolor som genomgått projektet.	Rapport	Inger Pr


Process: Gymnasieval

Arbetssätt: Information

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
	 Svag elevrekrytering till kommunala gymnasieskolor.	Uppföljning av elevantal	Följa upp elevantalet i kommunala gymnasieskolor.	Månadsvis uppföljning av elevantalet.	Jan Holm




Process: Kompetensförsörjning

Arbetssätt: Strategi

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
	 Brist på kompetenta och behöriga lärare i stadens skolor.	KOLL	Uppföljning kring huruvida eleverna undervisas av behöriga lärare.	Mätningar	Astrid Norderf

Process: Skolplanering

Arbetssätt: Lokalförsörjningsplanen

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
	 Kostnadsökningar för lokaler	Kostnader lokaler	Projektstyrningsgrupper för nybyggnation.	Följer upp projekten tillsammans med SISAB löpande.	Lena Holmdal
	 Snabb ökning av elevantalet till följd av ökat antal asylsökande.	Skollokaler/skolutbyggnad	Följa upp avvikelser mellan elevantalsprognosen och utfall.	I VB	Lena Holmdal
	 Stor osäkerhet i elevantalsprognoser på grund av förändringar i omvärlden.	Skollokaler/skolutbyggnad	Följa upp avvikelser mellan elevantalsprognosen och utfall.	I VB	Lena Holmdal

Process: Undervisning

Arbetssätt: Elevhälsa

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
	■ Enheter följer inte kvalitetsprogrammet.	Elevhälsa	Uppföljning av hur enheterna arbetar med kvalitetsprogrammet för elevhälsoarbetet.	Stickprov	Jan Holm

2.4 Stockholms kretslopp är resurseffektiva

Process: Skolmåltider

Arbetssätt: Egen skolmat

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
	■ Information till förvaltningens enheter når inte ut	Ekologiska livsmedel	Uppföljning av statistik av ekologiska livsmedel.	Uppföljning av andelen ekologiska livsmedel per enhet.	Lena Holmdal
	■ Maten motsvarar inte krav i lag och riktlinjer.	Skolmåltid	Undersökningen skolmåltid Sverige.	Enkät.	Lena Holmdal

3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar

Process: Budgetuppföljning

Arbetssätt: Månadsuppföljning

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
	■ Att all information om ekonomin inte kommuniceras.	Ekonomi	Uppföljning av enheter som uppvisar återkommande underskott samt av stora förändringar av enheters prognoser under året.	Stickprov samt uppföljning av enheter där prognoser varierar.	Lena Holmdal

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
	■ Underskott	Ekonomi	Uppföljning av enheter som uppvisar återkommande underskott samt av stora förändringar av enheters prognoser under året.	Stickprov samt uppföljning av enheter där prognoser varierar.	Lena Holmdal

Process: Faktura/Inköp

Arbetssätt: Effektivt inköp

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
	■ Enheter använder inte inköpsmodulen för alla inköp av upphandlade varor.	Internrevision	Besök hos enheter där enheternas rutiner granskas	Stickprov 40 enheter	Lena Holmdal

Arbetssätt: Inköp

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
	■ Enheter använder inte de upphandlade ramavtalen.	Internrevision	Besök hos enheter där enheternas rutiner granskas	Stickprov 40 enheter	Lena Holmdal

Process: Införande av skolplattform Stockholm


Arbetssätt: Projektorganisation

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
	■ Förseningar av införandet av skolplattformen.	Skolplattform Stockholm	Uppföljning av tidplan samt mäta hur mycket av funktionerna i skolplattformen som används i slutet av året.	Mätningar	Katarina Arkehag

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
	 Kommunikation och utbildning om de nya systemen.	Skolplattform Stockholm	Uppföljning av tidplan samt mäta hur mycket av funktionerna i skolplattformen som används i slutet av året.	Mätningar	Katarina Arkehag


Process: Inventarier

Arbetssätt: Rutiner för inventarier, förteckning och inventering

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
	 Att inventarierna inte förvaras säkert eller inte förtecknas så att det finns kontroll vilka inventarier som finns.	Internrevision	Besök hos enheter där enheternas rutiner granskas.	Stickprov 40 enheter	Lena Holmdal


Process: Kontanthantering

Arbetssätt: Rutiner och regler för kontanter

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
	 Förskingring	Internrevision	Besök hos enheter där enheternas rutiner granskas.	Stickprov 40 enheter	Lena Holmdal

Process: Representation

Arbetssätt: Rutiner och regler för representation (intern och extern)

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
	 Representation som inte följer reglerna.	Internrevision	Besök hos enheter där enheternas rutiner granskas.	Stickprov 40 enheter	Lena Holmdal

Process: Upphandling

Arbetssätt: Upphandling

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
	■ Enheter följer inte reglerna för direktupphandling.	Internrevision	Besök hos enheter där enheternas rutiner granskas.	Stickprov 40 enheter	Lena Holmdal
	■ Felaktiga upphandlingar	Internrevision	Besök hos enheter där enheternas rutiner granskas.	Stickprov 40 enheter	Lena Holmdal

4.2 Stockholms stad är en bra arbetsgivare med goda arbetsvillkor
Process: Belastningsregister

Arbetssätt: Kontroll av belastningsregister för de som arbetar med elever i skolan.

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
	■ Ingen kontroll av belastningsregister vid anställning eller inhyrning av personal.	Internrevision	Besök hos enheter där enheternas rutiner granskas.	Stickprov 40 enheter	Lena Holmdal

Process: Löneutbetalning

Arbetssätt: LISA självservice

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
	■ Felaktiga löneutbetalningar på grund av bristfällig uppföljning.	Internrevision	Besök hos enheter där enheternas rutiner granskas.	Stickprov 40 enheter	Lena Holmdal
	■ Felaktiga löneutbetalningar på grund av felaktigt underlag.	Internrevision	Besök hos enheter där enheternas rutiner granskas.	Stickprov 40 enheter	Lena Holmdal

Process: Personal- och lönepolicy

Arbetsätt: Personal- och lönepolicy

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Önskad händelse	Uppföljning av arbetsätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
	<p>■ Ej planerade tillsvidareanställningar på grund av dålig uppföljning av anställningstider för visstidsanställda.</p>	Internrevision	Besök hos enheter där enheternas rutiner granskas.	Stickprov 40 enheter	Lena Holmdal

Väsentlighets- och riskanalys

Process	Arbetsätt	Oönskad händelse	Riskvärde	Åtgärd
Förbättra måluppfyllelsen	Organisation för god pedagogisk verksamhet	■ Verktøygen som tas fram bidrar inte till måluppfyllelse.	8	
Gymnasieval	IT-system	■ Avbrott i kommunikation under kritisk tidsperiod.	8	
Kompetensförsörjning	Strategi	■ Att strategin inte har önskad effekt på rekrytering av lärare.	6	
Kompetensutveckling	Tid och resurser avsätts på skolorna. Centrala gemensamma satsningar.	■ Att nödvändig kompetensutveckling inte blir genomförd	9	
		■ Den kompetensutveckling som genomförs motsvarar inte behoven.	9	
Mottagande	Mottagande	■ Att elever byter skola i högre omfattning.	9	
		■ Avhoppen blir större.	9	
Resursfördelning	Riktat stöd till skolor	■ För många insatser gör det svårt för skolorna att hantera förändringsarbetet.	9	
	Socioekonomisk fördelning efter strukturella behov.	■ Insatser ger inte önskat resultat.	6	
		■ Omfördelningen av resurser ger inte önskat resultat.	12	
Skolval	IT-system	■ Avbrott i kommunikationen nära tidpunkt för sista dag	8	
Övergångar	Samverkan	■ Att inte elever får det stöd de behöver för att klara skolan på bästa sätt.	9	
Aktivitetsansvar	Samverkan	■ Dålig kommunikation om ansvar.	8	
Samverkan	Samverkan med idrottsförvaltningen för nyttjande av idrottslokaler	■ Parterna hittar inte ett gemensamt förhållningssätt.	6	
Lokalprocessen	Energieffektivisering i samband med ny-, om- och tillbyggnad.	■ Kapacitetsbrist för att projektleda.	9	
Skolskjuts	Uppföljning.	■ Skolskjutsen utförs inte som avtalat utan med stora förseningar.	6	

Process	Arbetsätt	Oönskad händelse	Riskvärde	Åtgärd
Lokalprocessen	Förbättringar av Inomhusmiljön i samband med ny-, om- och tillbyggnad.	■ Kapacitetsbrist att projektleda.	9	
Faktura/Inköp	Effektivt inköp	■ Att det går långsamt att ansluta leverantörer till inköpsmodulen.	9	
		■ Ingen statistik för uppföljning av användandet av modulen.	9	
Arbetsmiljöarbete	Systematisk arbetsmiljöarbete	■ Att enheterna inte arbetar enligt de riktlinjer som finns för det systematiska miljöarbetet.	9	
		■ Sjukfrånvaro	9	
Ledarskap		■ Ledarskapet	6	
Personal- och lönepolicy	Personal- och lönepolicy	■ Ökad personalomsättning.	8	
Lokalprocessen	Tillgänglighetsanpassningar i samband med ny-, om- och tillbyggnad.	■ Kapacitetsbrist att projektleda.	9	