

Utbildningsförvaltningen  
**Tjänsteskrivelse till Utbildningsnämnden**

Datum:  
2024-01-23

Diarienummer:  
UBN-2024-00269

Handläggare:  
Ida Väisänen

## Uppföljning av internkontrollplan 2023

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar

1. **att** fastställa avrapportering av internkontrollplan för 2023, samt
2. **att** översända avrapporteringen till kommunstyrelsen.

### Ärendet

Utbildningsnämnden ska enligt kommunövergripande reglemente årligen avrapportera uppföljningen av internkontrollplanen från föregående år till kommunstyrelsen.

### Beredning

Ärendet har beretts av utbildningsförvaltningen.

Förslaget har inga konsekvenser sett ur jämställdhets- eller näringslivsperspektivet.

*Konsekvenser för barn och elever*

Den interna kontrollen innehåller kontroller för att säkerställa rättssäkerheten för elever.

### Föredragning

Avrapporteringen av uppföljningen av internkontrollplanen bygger på resultaten av de genomförda granskningarna i utbildningsnämndens internkontrollplan från föregående år. Samtliga kontrollmoment har genomförts och kommenteras i bilagd avrapportering.

### **Ekonomiska konsekvenser**

Inte aktuellt

### **Beslutsunderlag**

- Tjänsteskrivelse daterad den 23 januari 2024
- Bilaga, Avrapportering av internkontrollplan för 2023

Utbildningsförvaltningen

Susana Olsson Casas  
Utbildningsdirektör

Nämnd/bolagsstyrelse  
**Rapport**

Datum:  
2024-02-XX

Diarienummer:  
UBN-2024-00269

Handläggare:  
Ida Väisänen

# Avrapportering av internkontrollplan för 2023 För utbildningsnämnden

## Innehåll

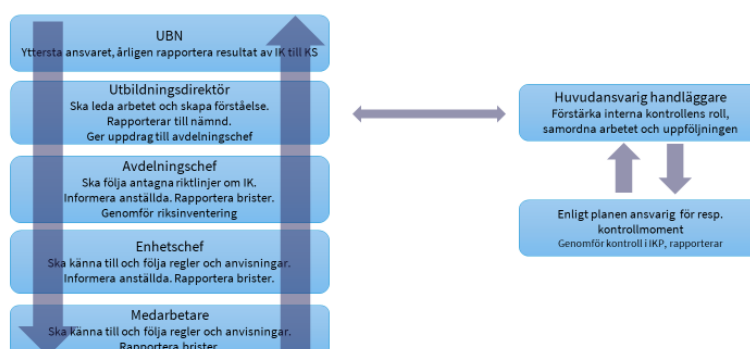
Arbetet med intern kontroll under året.....	3
Sammanfattning av granskningar .....	5
Fördjupad redovisning av kontrollmoment .....	14
Kontrollmoment: IM - antagning.....	14
Kontrollmoment: informationstillgångar .....	15
Kontrollmoment: hantering av avbrott och störningar.....	15
Kontrollmoment: kommunikation vid lokalförändringar .....	16
Kontrollmoment: skyddade personuppgifter .....	16
Kontrollmoment: barnperspektivet.....	17

## Arbetet med intern kontroll under året

Den interna kontrollen är en del av nämndens kvalitetsarbete. Grunden i den interna kontrollen är identifiering av risker och uppföljningen av internkontrollplanen, men också uppföljningen av verksamhetsplan och budget är en del av nämndens ansvar för intern kontroll i verksamheten. Varje enhet och skolform tar årligen fram en kvalitetsredovisning som sammanfattar resultat och analyser för respektive verksamhet. En övergripande kvalitetsrapport för alla nämndens verksamheter tas fram på huvudmannanivå. Rapporten omfattar hela huvudmannans verksamhet och visar resultat och analyser på en övergripande nivå. Dessa rapporter kompletterar nämnden verksamhetsplan och budget och den uppföljning som görs i delår och bokslut.

Bilden och texten nedan beskriver ansvarsfördelning och organisation för arbetet med den grundläggande delen av intern kontroll.

### Organisation av intern kontroll



*Nämnden* har det yttersta ansvaret för detta arbete genom att fastställa internkontrollplanen och att följa upp den. För att skapa likvärdighet och rättssäkerhet beslutar nämnden vidare om kriterier och riktlinjer handläggning av olika myndighetsbeslut, till exempel riktlinjer för tillsyn av fristående förskolor eller regler för beviljande av skolskjuts.

*Utbildningsdirektören* leder arbetet med intern kontroll samt ser till att den interna kontrollen fungerar och att eventuella brister hanteras inom den interna kontrollen. Direktören ansvarar också för att det tas fram ett förslag till förvaltningsövergripande internkontrollplan och för att nämnden får tillräcklig uppföljningsinformation. Riskinventering och värdering görs systematiskt årligen i förvaltningens ledningsgrupp. Risklistan fastställs av utbildningsdirektören och denna ligger till grund för internkontrollplanen.

*Avdelningschefer* är skyldiga att följa antagna riktlinjer om intern kontroll och se till att enhetschefer har tillräcklig kunskap om vilket ansvar man har. Avdelningschef har ansvar för att fånga och hantera risker som uppstår löpande under året. Risker som uppmärksammas men som inte kan hanteras i ordinarie uppföljningsprocess ska lyftas till utbildningsdirektör så att dessa kan tas om hand i den förvaltningsövergripande internkontrollplanen.

*Enhetschefer* är skyldiga att följa riktlinjer och se till att medarbetare har tillräcklig kunskap om regler och anvisningar och om ansvaret att rapportera brister till närmaste chef.

*Övriga medarbetare* ska känna till och följa de regler och anvisningar som finns för arbetet. De ansvarar också för att rapportera brister till närmaste chef.

*Huvudansvarig handläggare* är utsedd och ska svara för att biträda direktören i dennes uppdrag. Handläggaren samordnar arbetet med den interna kontrollen, tar emot uppföljning från övriga som enligt planen är ansvariga för respektive kontrollmoment, sammanställer uppföljningen, ser till att det tas fram förslag till åtgärdande av brister och rapporterar till nämnden. I den mån allvarliga brister noteras rapporteras de omedelbart.

*Ansvariga för respektive kontrollmoment* genomför kontroller i enlighet med kontrollplanen och rapporterar resultatet till huvudansvarig handläggare.

Samtliga kontrollmoment har genomförts av de ansvariga för respektive kontrollmoment. Huvudansvarig handläggare har sammanställt resultatet av granskningarna och använt resultaten som en del av arbetet för nästkommande års internkontrollplan. Informationsblad, mallar och andra styrdokument har tagits fram för att reducera flera av de beskriva riskerna.

## Sammanfattning av granskningar

Tabell 1. Granskningar som rapporteras per augusti.

Nr	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Resultat av granskning	Åtgärd med slutdatum
1	Risk att bristande rutiner och systembrister vid IM-antagning leder till att elever inte får möjligheten att i slutändan nå en gymnasieutbildning/-examen.	Kontroll av att övergången mellan grundskola och gymnasieskola för IM-elever är rättssäker och transparent	Kontroll av att den reviderade rutinen för IM-antagning är implementerad och tillämpas	Granskningen är genomförd med anmärkning	Ett ingående arbete genomfördes under ht22 och vt23 för att skriva fram en tydlig rutin gällande arbetet med placering av elever på IM(A)-program. Detta medförde även att en arbetsgrupp skapades för arbetet. Arbetsgruppen består av en SYV och en specialpedagog som arbetar i nära samarbete med KAA – Kommunens Aktivitets ansvar. Rutinen beslutades av enhetschef Elevnära insatser i juni 2023. Implementeringen har skett genom att rutinen har skickats vidare till ansvarig kontaktperson inom kommunal gymnasieskola och kommunal grundskola. UBF genomför ”Stor-möten” med de fristående aktörerna och har presenterat rutinen under hösten 2023. Erfarenheter från årets

Nr	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Resultat av granskning	Åtgärd med slutdatum
					antagningsprocess visar att det finns anledning att ha kvar kontrollmomentet också i kommande års internkontrollplan.
2	Risk för brist i lokal eller över- respektive underkapacitet på lokaler eller för dyra lokaler	Kontroll av arbetet med implementering av ny projektprocess. Tydliggörande av ansvar och beslutspunkter genom hela processen.	Kontrollera att den beslutade processen är implementerad och efterlevs	Granskningen är genomförd utan anmärkning	Det övergripande arbetet och tydliggörandet av rollerna och beslutspunkter i projektprocessen blev klart under hösten 2023. Under året har även utökade strategiska seminarium och andra fördjupade diskussioner kring kapacitet och långsiktigt behov hållits. För att säkerställa att arbetet sker enligt den nya projektprocessen kommer kontrollmomentet att finnas kvar i internkontrollplanen för 2024.
3	Risk för osäker hantering vid polisanmälan på grund av oklara riktlinjer	Kontroll av att det finns rutiner för hur och när en polisanmälan ska göras av verksamheterna	Kontrollera att det finns dokumenterade rutiner som ett stöd för verksamheterna	Granskningen är genomförd utan anmärkning	Uppsala kommun har tagit fram ett kommungemensamt informationsblad som stöd för samtliga skolenheter inom Uppsala kommun, gällande hur man gör en orosanmälan till socialtjänsten samt hur man kontaktar polisen vid händelse av brott och polisanmälningar. Utbildningsförvaltningen har deltagit i arbetet med att ta fram informationsbladet. Utbildningsförvaltningen kommer fortsätta arbete med att säkerställa likvärdighet i polisanmälningar. Eftersom det finns ett förslag från regeringen att skolan ska polisanmäla alla brott så kommer



Nr	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Resultat av granskning	Åtgärd med slutdatum
					<p>inga ytterligare rutiner gällande detta tas fram förrän vi ser utvecklingen av regeringens förslag.</p> <p>Utifrån att ett informationsblad tagits fram kommer kontrollmomentet att tas bort i kommande internkontrollplan.</p>

Tabell 2. Granskningar som rapporteras per december.

Nr	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Resultat av granskning	Åtgärd med slutdatum
4	<p>Det råder oklarhet om vilken information som är viktig för verksamheten samt hur ansvaret för informationen uttrycks vilket leder till att risker inte identifieras och att skyddsåtgärder inte vidtas vilket i sin tur leder till störning eller avbrott i produktionen.</p>	<p><i>Obligatoriskt kontrollmoment:</i> Kontroll av att ansvaret för information följer verksamhetsansvaret och att informationstillgångar är inventerade.</p>	<p>Kontrollera att delegations- och arbetsordning uttrycker ett mandat och ansvar som stödjer en ändamålsenlig informationshantering.</p> <p>Kontrollera att informationstillgångarna är inventerade genom att följande är genomfört:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• informationshanteringsplanen är beslutad, kommunicerad och hålls aktuell,</li> <li>• artikel 30-registret över personuppgiftsbehandlingar är upprättat och hålls aktuellt.</li> </ul>	<p>Granskningen är genomförd utan anmärkning</p>	<p>Delegations- och arbetsordningen för utbildningsnämnden har reviderats i mars 2023 och det har lagts till en punkt i arbetsordningen om ansvar för de arbetsuppgifter som i övrigt ankommer på den personuppgiftsansvarige.</p> <p>Informationshanteringsplan för UBN är upprättad och beslutad. Vissa revideringar kommer att behöva ske löpande fortsättningsvis. Fortsatt arbete med att kommunicera och förankra IH-planen planeras för 2024. Artikel 30-registret är upprättat och uppdateras löpande under året.</p> <p>Utifrån att kontrollmomentet är obligatoriskt kommer det att finnas kvar i internkontrollplanen med nya kontrollmetoder.</p>

Nr	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Resultat av granskning	Åtgärd med slutdatum
5	Nödvändiga rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar saknas, är okända eller oprövade vilket gör att ett avbrott i informationsförsörjningen medför stora störningar i produktionen och svårigheter vid återgång till normal verksamhet.	<i>Obligatoriskt kontrollmoment:</i> Kontroll av att behovet av rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar är inventerat. Nödvändiga rutiner och planer är dokumenterade, kända och prövade.	Kontrollera att det finns ett dokumenterat underlag (från t.ex. riskanalys, kontinuitetshantering) som beskriver behovet av rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar	Granskningen är genomförd med anmärkning	<p>Arbetet med konsekvensbedömningar är nu ett arbete som ingår i informationshantering som ett obligatoriskt moment.</p> <p>Genom kontroll av befintliga rutiner och planer har vi identifierat att en samlad översyn med en gemensam struktur behöver tas fram för att säkra: reservrutin, återställningsrutin, återgångsrutin samt ett årshjul för revidering och testning av framtagna rutiner och planer.</p> <p>Utifrån att kontrollmomentet är obligatoriskt kommer det att finnas kvar i internkontrollplanen med nya kontrollmetoder.</p>
6	Risk för oklar ansvarsfördelning för kommunikation med olika målgrupper vid större verksamhets-/lokalförändringar	Kontroll av att det finns rutiner för kommunikation vid större verksamhets-/lokalförändringar	Kontrollera att det finns dokumenterade rutiner som efterlevs mellan de olika aktörerna	Granskningen är genomförd med mindre anmärkning	Kontrollen har genomförts genom intervjuer med representanter för samtliga skolformer och fastighetsstaben. Flera behov av åtgärder har identifierats. UBF:s kommunikationsansvarig ska ta fram en checklista som stöd för

Nr	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Resultat av granskning	Åtgärd med slutdatum
					<p>rektorer och kommunikatörer. Fastighetsstaben har tagit del av kontrollen och ska utveckla kommunikationsrutiner för lokalförsörjningsprocessen.</p> <p>Arbetet kommer att fortsätta under kommande år och därför finns kontrollmomentet kvar i 2024 års internkontrollplan.</p>
7	Risk att bristande kunskap om rutiner vid hantering av sekretessbelagda uppgifter leder till att uppgifter lämnas ut eller sprids.	Kontroll av att det finns tillräckliga rutiner för hantering av barn/elever med skyddade personuppgifter	Kontrollera att det finns dokumenterade rutiner som efterlevs	Granskningen är genomförd med mindre anmärkning	<p>Kontroll genomfördes genom en genomlysning av befintliga rutiner. Utifrån detta har en gemensam rutin för administration av barn/elever/unga med skyddade personuppgifter upprättats.</p> <p>Det krävs ett fortsatt arbete i samtliga avdelningar och skolformer för att skapa fler och tydligare rutiner som identifierats i arbetet under 2023. Kontrollmomentet kommer att finnas kvar i 2024 års internkontrollplan.</p>

Nr	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Resultat av granskning	Åtgärd med slutdatum
8	Risk för att brister i lokaler inte åtgärdas.	Kontroll av att brister i lokaler identifieras och åtgärdas	<p>Begäran att fastighetsstaben kontrollerar att åtgärder identifierade vid skyddsronder eller vid miljöförvaltningens inspektion åtgärdas.</p> <p>Avvikelse ska sammanställas och analyseras.</p>	Granskningen är genomförd med mindre anmärkning	<p>Fastighetsstaben underrättas om alla fel och brister som framkommer och följer upp att de frågor som ligger på fastighetsägaren åtgärdas i samråd med verksamheten.</p> <p>Vissa åtgärder kan innebära att verksamheten måste begära en lokalförändring för att kravet ska efterlevas då måste verksamheten inkomma med önskemålet om förändring men ta stöd av fastighetstaben i frågor. Förvaltningschef och Fastighetschef har regelbundna möten med Miljöförvaltningen och följer upp ärenden.</p> <p>Fastighetsansvariga för respektive skolform har regelbundna kontroller av status i avvikelser som inrapporterats på inhyrda lokaler.</p> <p>Kontrollmomentet finns kvar i 2024 års internkontrollplan.</p>

Nr	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Resultat av granskning	Åtgärd med slutdatum
9	Risk att barn och elever inte ges möjlighet att komma till tals i förändringsprocesser	Kontroll av barnperspektivet beaktas i samband med verksamhetsförändringar	Kontrollera att det finns dokumenterad rutin som efterlevs	Granskningen är genomförd med mindre anmärkning	<p>Utvalda medarbetare i HUB:en har genomgått utbildning och tagit fram riktlinje som beskriver hur barnperspektivet ska beaktas inom HUB:en. Mall är framtagen för hur bedömning av barnets bästa ska genomföras i nämndärenden och vid andra relevanta verksamhetsförändringar. Det är ett pågående arbete med att också övriga medarbetare inom HUB:en ska utbildas, samt att implementera riktlinjen i avdelningarnas systematiska kvalitetsarbete.</p> <p>Utifrån att arbetet fortgår under 2024 kommer kontrollmomentet finnas kvar i 2024 års internkontrollplan.</p>
10	Risk att inte alla chefer har utbildning i ansvar enligt miljöbalken	Kontroll av att alla chefer i förvaltningen har kunskap om vad ansvaret enligt miljöbalken innebär	Kontrollera att chefer erbjuds utbildning i ansvar enligt miljöbalken	Granskningen är genomförd utan anmärkning.	En utbildning gällande egenkontroller och ansvar utifrån miljöbalken för rektorerna inom de olika skolformerna har tagits fram under året. Utbildningen är inköpt från Sweco och ges i form av en inspelad föreläsning. Föreläsningen finns tillgänglig för

Nr	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Resultat av granskning	Åtgärd med slutdatum
					<p>rektorerna i Lärportalen till och med 30 juni 2024. Genom föreläsningen får rektorerna insikt i vilket ansvar rektor har för miljöbalkens regler och de får tips på hur du kan ta det ansvaret på ett sätt som uppfyller miljöbalkens krav. Deltagarna har möjlighet att ställa frågor till föreläsarna via mejl.</p> <p>Risken bedöms vara hanterade i och med den utbildning som erbjuds och därför kommer kontrollmomentet inte vara med i internkontrollplanen för 2024.</p>
11	Risk för mutor, påtryckningar och jävsförhållanden	Kontroll av att chefer i förvaltningen har kunskaper om hantering av mutor, påtryckningar och jävsförhållanden	Kontrollera resultatet av den kommungemensamma enkäten och vidta eventuella åtgärder utifrån resultatet	Granskningen är genomförd utan anmärkning	Enkätresultaten av den kommungemensamma enkäten visar att chefernas kunskaper om regelverket är hög.

# Fördjupad redovisning av kontrollmoment

## Kontrollmoment: IM - antagning

Kontroll av att övergången mellan grundskola och gymnasieskola för IM-elever är rättssäker och transparent.

### Genomförd kontroll

Ett ingående arbete genomfördes under ht22 och vt23 för att skriva fram en tydlig rutin gällande arbetet med placering av elever på IM(A)-program. Rutinen beslutades av enhetschef Elevnära insatser i juni 2023. Implementeringen har skett genom att rutinen har förmedlats till ansvarig kontaktperson inom kommunal gymnasieskola och kommunal grundskola samt att rutinen har föredragits för fristående verksamheter. Erfarenheter från årets antagningsprocess visar att det finns anledning att ha kvar kontrollmomentet också i kommande års internkontrollplan.

### Resultat av kontroll

Under hösten befann sig verksamheten i en situation där ett större antal elever som inte hade behörighet till att läsa ett nationellt program stod utan gymnasieplats vilket föranledde ett intensivt arbete med att skapa utrymme för dessa ungdomar inom den kommunala gymnasiekolan. Utifrån denna situation kan konstateras att rutinen behöver implementeras och sannolikt kompletteras med andra insatser för att samma läge inte ska uppstå igen.

Utifrån situationen beskriven ovan kan konstateras att den framtagna rutinen behöver implementeras på ett mer utförligt sätt och sannolikt kompletteras med andra insatser för att samma läge inte ska uppstå igen.

### Åtgärder

Under hösten 2023 har ett analysarbete genomförts vilket har lett till att en projektgrupp har satts samman. Gruppen är bred där flera delar av utbildningsförvaltningen är representerade och arbetet leds av biträdande utbildningsdirektör. Under 2024 kommer gruppen fortsätta sitt arbete utifrån 4 identifierade områden att utveckla: 1. Utveckling av vägledning inom grundskolan, 2. Säkerställande av informationsinhämtning och -förmedling, 3. Dimensionering och beredning av platser inom IM på gymnasiet samt 4. Dokumentation och nyttjande av systemstöd.



## **Kontrollmoment: informationstillgångar**

Kontroll av att ansvaret för information följer verksamhetsansvaret och att informationstillgångar är inventerade.

### **Genomförd kontroll**

Förvaltningen har under en längre period arbetat med framtagandet av dessa dokument:

Informationshanteringsplan - beslutad i nämnd 2023.

Artikel 30 registret - framtaget och reviderat 2023.

Delegations- och arbetsordning har reviderats för att säkerställa att rätt delegation finns - beslutad under 2023.

### **Resultat av kontroll**

Aktuella styrdokument har reviderats och antagits under året. Kontrollmomentet behöver finnas kvar för att säkerställa processerna för framtida revidering och för att fortsätta arbete med ansvar och inventering av informationstillgångar.

### **Åtgärder**

Ta fram en arbetsgrupp och planering för revidering av Informationshanteringsplanen.  
Ta fram rutiner för revidering av Artikel 30-registret samt kommunicera dessa.

## **Kontrollmoment: hantering av avbrott och störningar**

Kontroll av att behovet av rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar är inventerat. Nödvändiga rutiner och planer är dokumenterade, kända och prövade.

### **Genomförd kontroll**

En inventering av vilken dokumentation som finns är genomförd i samtliga verksamheter.

### **Resultat av kontroll**

Kontrollen visar att det saknas dokumenterade rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar. Vissa rutiner finns men inventeringen visar att dessa inte är fullt ut kommunicerade eller tillgängliga.

### **Åtgärder**

Respektive avdelning och skolform tar fram kontinuitetsplaner utifrån riskanalyser med fokus på reservrutiner och återgångsrutiner.

## Kontrollmoment: kommunikation vid lokalförändringar

Kontroll av att det finns rutiner för kommunikation vid större verksamhets-/lokalförändringar.

### Genomförd kontroll

Kontrollen genomfördes genom att undersöka kommunikationen av fyra utvalda "case":

- verksamhetsflytt från Ekebygymnasiet,
- Eriksbergsskolans lokaler samt verksamhetsflytt till Rosendalskolan,
- lokal- och verksamhetsfrågor för Bullerbyns/Lillgårdets förskola
- evakuering av Silikatets förskola.

Intervjuer har genomförts med inblandade tjänstepersoner på UBF, kommunikationsstaben och fastighetsstaben. Utöver intervjuerna har skriftligt underlag legat till grund för analysen, till exempel kommunikationsplaner och lärodomsrapporter från kommunikationsstaben. En ytterligare källa har varit den utvärderingsrapport som gjordes efter kommunikationsinsatserna för Kvarngårdsskolan 2022.

### Resultat av kontroll

Kontrollen visar att det finns övergripande rutiner för kommunikation, men att det finns behov av vissa kompletterande och specifika rutiner för lokalfrågor.

### Åtgärder

Utbildningsförvaltningen ska ta fram en vägledning för stöd till rektorer och kommunikatörer vid kommunikation om lokalfrågor. UBF har även haft en dialog med fastighetsstaben för att omhänderta de identifierade kommunikationsbehov som ligger under fastighetsstabens ansvarsområde, bland annat för att omhänderta kommunikationsbehov i lokalförsörjningsplanen.

## Kontrollmoment: skyddade personuppgifter

Kontroll av att det finns tillräckliga rutiner för hantering av barn/elever med skyddade personuppgifter

### Genomförd kontroll

Det har gjorts en genomlysning av befintliga rutiner främst kopplat till elevadministration. Kontrollen har genomförts av en arbetsgrupp med representation från alla avdelningar.

### Resultat av kontroll

Vid genomlysningen visade det sig att rutiner finns men de är inte gemensamma och fullt ut förankrade i hela verksamheten. I syfte att åtgärda detta har en arbetsgrupp sammansatt av representanter från samtliga avdelningar skapat en gemensam rutin

för administration av barn/elever med skydd. I samband med framtagandet av rutinen har behov av andra checklistor och rutiner identifierats.

### **Åtgärder**

Målsättningen är att skapa så tydliga gemensamma rutiner som möjligt men vid behov utifrån verksamhet skapa möjlighet för särskild hantering i respektive skolform, utifrån lagkrav och skolformsspecifika frågor.

Fortsatt arbete i den referensgrupp som skapats med rektorer, administratörer, handläggare, Verksamhetsutvecklare från samtliga avdelningar/skolformer.

## **Kontrollmoment: barnperspektivet**

Kontroll av att barnperspektivet beaktas i samband med verksamhetsförändringar

### **Genomförd kontroll**

En genomlysning har visat att det saknas en struktur och arbetssätt för att regelbundet beakta barnrättsperspektivet vid verksamhetsförändringar inom förvaltningen. Vid vissa tillfällen, exempelvis vid skolflyttar, har barnets perspektiv beaktats på så sätt att eleverna fått framföra sina åsikter på förändringsförslaget. Det finns ingen riktlinje för hur detta ska gå till, och inte heller en beslutad modell för hur en bedömning av barnets bästa ska genomföras och/eller dokumenteras.

### **Resultat av kontroll**

Då en riktlinje för hur barnperspektivet ska beaktas saknats har ett arbete lagts på att ta fram detta, först och främst för avdelningarna inom HUB:en. Enligt riktlinjen ska barnperspektivet beaktas vid beslut i nämnd och vid verksamhetsförändringar, och en mall för bedömning av barnets bästa är framtagen. Bedömningen dokumenteras i samband med nämndhandlingarna, och vid verksamhetsförändringar som inte föregåtts av beslut i nämnd finns inget dokumentationskrav.

### **Åtgärder**

Riktlinjen och medföljande mall för bedömning av barnets bästa implementeras inom avdelningarna i HUB:en, samt redovisas för övriga avdelningar.

De medarbetare som inte varit med i utbildningsinsatsen i barnrätt 2023, får möjlighet till detta 2024. Enhetscheferna avgör vilka medarbetare som ska gå utbildningen.

Medarbetare som handlägger nämndärenden ska få en genomgång av hur mallen för bedömning av barnets bästa ska fyllas i.

Riktlinjen ska implementeras inom avdelningarnas systematiska kvalitetsarbete och barnperspektivet ska integreras i enheternas styrdokument.