

Uppföljning av intern kontrollplan 2023

Grundskolenämnden

Innehållsförteckning

Inledning	3
Granskningar	4
Nämndens granskningar	4
Risk: Bristande kontinuitet i undervisningen	4
Granskning: Bristande kontinuitet i undervisningen	4

Inledning

Den interna kontrollen ingår i grundskolenämndens samlade styr- och ledningssystem. Grundskolenämnden har det yttersta ansvaret för att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett tillfredsställande sätt. Den interna kontrollen ska vara praktiskt och ändamålsenligt uppbyggd utifrån verksamhetens behov och förutsättningar samt hantera risker och förebygga att fel uppstår genom att vara ett verktyg för att se till att:

- verksamheten är ändamålsenlig och effektiv
- information om verksamhet och ekonomi är tillförlitlig
- lagar, förordningar och styrdokument efterlevs
- säkra tillgångar och förhindra förluster samt upptäcka och eliminera eller förebygga allvarliga fel.

I grundskolenämndens interna kontrollplan för 2023 anges vilka olika granskningsområden som ska följas upp under året. Granskningarna återrapporteras till nämnden löpande under året i separata rapporter liksom denna.

Granskningar

Nämndens granskningar

Risk: Bristande kontinuitet i undervisningen

Beskrivning av risk

Det finns risk för en bristande kontinuitet i elevers undervisning på grund av t.ex. hög läraromsättning och/eller otillräcklig kvalitet på en del skolors övergripande arbete med planeringar och dokumentation av undervisningen. Det kan leda till kunskapsbrister och att eleverna inte når alla kunskapsmålen.

Enhet

Utbildningsområden

Granskning: Bristande kontinuitet i undervisningen

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Skolors arbete med att förebygga och minska risker för bristande kontinuitet i undervisningen.
-Hur skolorna analyserar förutsättningar och organiserar personalstyrkan i sin inre organisation samt
-Skolors övergripande arbete med planeringar och dokumentation av undervisningen

Syfte med granskningen:

Granskningens syfte är att ta reda på hur skolorna analyserar förutsättningar och organiserar personalstyrkan i sin inre organisation för att förebygga och minska risker för bristande kontinuitet i undervisningen samt planering och dokumentation av undervisningen.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen omfattar ett urval på 5 grundskolor. Urvalet görs utifrån en statistisk sammanställning av skolor med relativt hög och relativt låg personalomsättning.

Granskningsmetod:

Granskningen sker genom semi-strukturerad intervjuer av skolledning, berörd skolpersonal och elever på ett urval av skolor samt genom analys av statistik.

Resultat

Granskningsresultat

Läraromsättningen på Malmö stads grundskolor skiljer sig åt och ligger i ett spann mellan 0-71% (medelvärde 18,9%) under 2022. Vid analys av statistiken går det inte att se en tydlig koppling mellan läraromsättning och elevernas resultat. Det är dock svårt att dra några slutsatser eftersom effekterna av bristande kontinuitet kan visa sig över längre tid. (Bilaga 1) Det är också värt att notera att ett lärarbyte inte behöver vara negativt utan kan vara gynnsamt vilket lyftes i intervjuerna av elever och skolpersonal. Se elevintervjuer (Bilaga 2). Rektor beslutar själv om sin inre organisation och är inte bunden till några kommun- eller förvaltningsövergripande rutiner annat än användning av Infomentor.

Organisation

Det finns stora skillnader i hur skolorna organiserar lärarkollegiet, exempelvis om skolan har ämnes- eller klasslärare, inte minst i de lägre stadierna. De skolor som har klasslärare beskriver att detta skapar trygga relationer. I de fall man har ämneslärare upplever skolorna att det inte blir lika sårbart vid personalomsättning. Flera skolledningar i de granskade skolorna upplever att det är svårt att ha en

strukturerad framförhållning då förändringar i personalgruppen kan ske snabbt och oväntat. Vissa skolor beskriver att de försöker använda känd personal på skolan för att undvika stora förändringar om personal slutar. Generellt försöker man också ha samma vikarie hela sjukskrivningen. Vid tjänstefördelning ser skolan ofta på vilken personal skolan har och hur den ska fördelas på bästa sätt. I granskningen lyfts ett behov av att se över lönestrukturerna för att minska den interna konkurrensen av personal mellan skolorna.

I granskningen framkommer att kollegiet ofta är en viktig bärare av tidigare kunskap kring elever och vad som undervisats om. Det är olika hur skolorna organiserar för att säkerställa att detta bärarskap fungerar, vissa skolor har en tydligare organisation och struktur för detta än andra. T.ex. kan skolan ha mer än en lärare per klass såsom 3 lärare på 2 klasser, att skolan har schemalagd samplanering vilket gör att en god kunskap finns i lärarkollegiet om undervisningen och innehåll som täckts.

Överlämnande och dokumentation

Överlämning ser olika ut mellan och inom de besökta skolorna. Oftast finns det en rutin för hur det ska fungera, men i praktiken skiljer det sig åt beroende på förutsättningar i de enskilda fallen. Det kan handla om allt ifrån överlämning av information i någon skriftlig form till en överlämnandekonferens. Vid ett par skolor nämns att man låter personal gå bredvid ett par veckor om möjligt. Vid någon skola har en medarbetare i arbetslaget ett särskilt ansvar för överlämningar.

Granskningen visar att det generellt finns läsårsplaner för de olika ämnena där det framgår i vilken årskurs det centrala innehållet ska behandlas. Det minskar risken för att eleverna behöver arbeta med samma område, t.ex. vikingatiden, flera gånger vid ett lärarbyte. På skolorna används flera olika system för dokumentation av de pedagogiska planeringarna, t.ex. Infomentor, Google Classroom och att lärarna sinsemellan delar planeringar i Google Drive. Infomentor och de andra dokumentationssystem används inte likvärdigt inom och mellan skolor. Användningen av flera olika system för den pedagogiska planeringen medför en risk för dubbelarbete eller att lärarna låter bli att använda systemen som tänkt. En god dokumentation av planeringar och omdömen är viktig vid ett personalbyte. Nytt system planeras ersätta Infomentor de närmaste åren. Intervjuade elever som berörs av lärarbyten beskriver att överlämningar inte alltid fungerar och att dessa kan ge en påverkan på undervisningen vad gäller innehåll, att de får "börja om" samt uttrycker en oro för bedömning och betygssättning och att flera lärarbyten påverkar elevernas tilltro och relationer till de vuxna.

Mentorskap för nyanställd

På vissa skolor ges stöd för nyanställda enligt en tydlig struktur till exempel enligt en checklista, mentorskap och uppföljning. På andra varierar stödet utifrån individuellt behov.

Slutsats

Granskningen visar att det finns olika sätt att organisera personalen på skolorna som på olika sätt inverkar på undervisningens kontinuitet vid lärarbyten. Vad gäller dokumentation av årskursplaneringar och pedagogiska planeringar skiljer det sig också åt mellan och inom skolor. Granskningen visar att förvaltningens rutin för användning av Infomentor inte alltid följs fullt ut. Det är av stor vikt att det finns lokala rutiner på skolorna gällande överlämning för att säkerställa kontinuiteten i undervisningen. Det är märkbart att när en skola har hög omsättning av pedagoger så förloras även kontinuiteten i arbetslagen och strukturerna på skolan. Det finns då få bärare av dessa strukturer vilket kan leda till bristande kontinuitet, oro och en svårarbetad situation som vidare kan leda till ytterligare lärarbyte. Det viktigt med trygga strukturer och en bra introduktion för att behålla kompetent personal.

(Utbildningsområden)

Åtgärd	Vad ska göras:
Se över checklista och rutin för avslut av anställning	Se över checklistan och rutin för avslut av anställning som HR har tagit fram för att tydliggöra att pedagoger alltid förväntas överlämna relevant information kring genomförd och planerad undervisning samt

Åtgärd	Vad ska göras:
	bedömning av elevernas kunskaper innan avslut av tjänst.
Uppföljning av planering och dokumentation av undervisningen och bedömningar i årshjulet för det systematiska kvalitetsarbetet	<p>Lägga in avstämningsdatum i årshjulet för systematiskt kvalitetsarbete (SKA) i Stratsys med syfte att rektorn följer upp att planering och dokumentation av undervisning och bedömning genomförs systematiskt och kontinuerligt under läsåret på skolan i av förvaltningen anvisat system (För närvarande Infomentor).</p> <p>Utbildningscheferna för dialog i rektorsgrupperna kring rektorns uppföljning av planering och dokumentation av undervisningen och bedömningar.</p>