

Nämnd/enhet: Intern kontrollplan

År: 2023

ID	Rutin/process	Kontrollmoment	Risk-värde	Kontrollansvar	Kontrollmetod	Acceptabel avvikelse	Frekvens	Rapport till
1	Inställda lektioner	Säkerställa att elever ges den undervisningstid de har rätt till	4	Rektorer, kontoret	System för hantering vikarier och rutin för då vikarier inte finns att få, uppföljning av undervisningstid åk 7-9			Bokslut 23
2	Säker informationslagring inom förskolan	Säkerställa att information kan lagras säkert inom förskolan	4	Rektorer + kontoret	Skaffa säkert system för informationshantering för förskolan			Bokslut 23
3	Implementera GDPR inom BUK	Säkerställa hantering enligt GDPR inom våra verksamheter	4	Kontoret + ansvarig GDPR BUK	Kompetensutveckla berörda, implementering av centrala arbetet med GDPR			Bokslut 23
4	Dokumentation av extra anpassningar, åtgärdsprogram och utvecklingssamtal i IST	Säkerställa att efterfrågad dokumentation finns i IST. Säkerställa likvärdighet.	4	Rektorer, kontoret	Rektor undersöker orsaker till att dokumentation inte sker i den utsträckning som den bör för att sedan kunna sätta in lokala åtgärder, uppföljning av dokumentation i IST.			Bokslut 23
5	Hantering allmän handling	Säkerställa att BUK hanterar handlingar enligt lagar och anvisningar.	4	Kontoret	Kompetensutveckla berörda, sammanställa information se kontorshandboken.			Bokslut 23
6	Avtalstrohet	Säkerställa att upphandlingsregler och inköpsregler följs.	4	Kontoret, rektorer	Översyn av inköpskort, information om upphandling och inköp till organisationen.			Bokslut 23