

SEKOM-sekretariat

Sekretariat for dei kommunale kontrollutvala i Askvoll, Bremanger, Eid, Fjaler, Flora, Førde, Gaular, Gloppen, Gulen, Hornindal, Hyllestad, Jølster, Naustdal, Solund og Stryn

Innkalling til møte i kontrollutvalet – Jølster kommune

Utval: Kontrollutval – Jølster kommune
Møtedato: 14.02.2012
Møtetid: Kl. 1230
Stad: Møterom 1
Møtenr.: 1/2012

Innkalling: Faste medlemmer i utvalet.
Melding til: Ordførar(møterett), KRYSS-revisjon (møterett) og varamedlemmer
(varamedlemmer møter berre etter særskild innkalling).

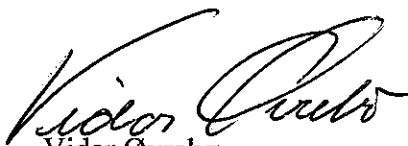
Dersom De ikkje kan møte, gje melding på telefon eller 951 39 762 eller på e-postadresse:
post@sekom.no

SAKLISTE

001/12: Godkjenning av sakliste og møteinnkalling.
002/12: Skriv og meldingar.
003/11: Møteplan for kontrollutvalet i Jølster 2012
004/11: Årsmelding 2011 frå kontrollutvalet i Jølster.
005/11: Oppfølgingsliste 1-2012 – Jølster.
005/12: Eventuelt.

Jølster, 07.02.2012.

Audun Høyvik (s)
-leiar-


Vidar Øvrebø
SEKOM - sekretariat

Postadresse	Kontoradresse	E-post	Telefon	Telefaks	Org nr.	Bankgiro
Postboks 338 6802 FØRDE	Hafstadvegen 21	post@sekom.no	57 82 22 90 At 976 15 363 At 57 82 02 00 Vø 951 39 762 Vø	57 72 20 10	987 631 554	3705.08.32571

001/12 GODKJENNING INNKALLING OG SAKLISTE

Sakshandsamar: Vidar Øvrebø. SEKOM- sekretariat
Dato: 07.02.2012

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutvalet	27.01.2011	001/12	-	Ja
Formannskap	-	-	-	Nei
Kommunestyre	-	-	-	Nei

KONTROLLUTVALET SITT VEDTAK

002/12 SKRIV OG MELDINGAR

Sakshandsamar: Vidar Øvrebø. SEKOM- sekretariat
Dato: 07.02.2012.

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutvalet	14.02.2012	002/12	-	Ja
Formannskap	-	-	-	Nei
Kommunestyret	-	-	-	Nei

Saksvedlegg

- SM 01-12 Årsrapport for 2011 – Skatteoppkrevjaren i Jølster kommune.
- SM 02-12 Brev frå KRYSS-revisjon til Jølster kommune – Attendebetaling avrekna revisjonshonorar 2010, datert 24. november 2011.
- SM 03-12 Fylkesmannen i Sogn og Fjordane – Tilsynsrapport «Skulen sitt arbeid med elevane sitt psykososiale miljø» – Vassenden Skule, datert 22.11.2011.
- SM 04-12 Fylkesmannen i Sogn og Fjordane – Tilsynsrapport «Skulen sitt arbeid med elevane sitt psykososiale miljø» – Skei Skule, datert 13.12.2011.
- SM 05-12 Vedtak kommunestyresak 045/11 «Val av medlemer i styre, råd, utval og nemder perioden 2011-2015.
- SM 06-12 Vedtak kommunestyresak 071/11 «Politisk reglement for kontrollutvalet i Jølster.»
- SM 07-12 Vedtak kommunestyresak 048/11 «Tertialrapport nr. 2 for 2011.

Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

- Skriv og meldingar vert tekne til vitande.

KONTROLLUTVALET SITT VEDTAK:

Saksutgreiing

SKRIV OG MELDINGAR

Sakshandsamar: SEKOM-sekretariat v/Vidar Øvrebø

Innleiing – Kva saka gjeld

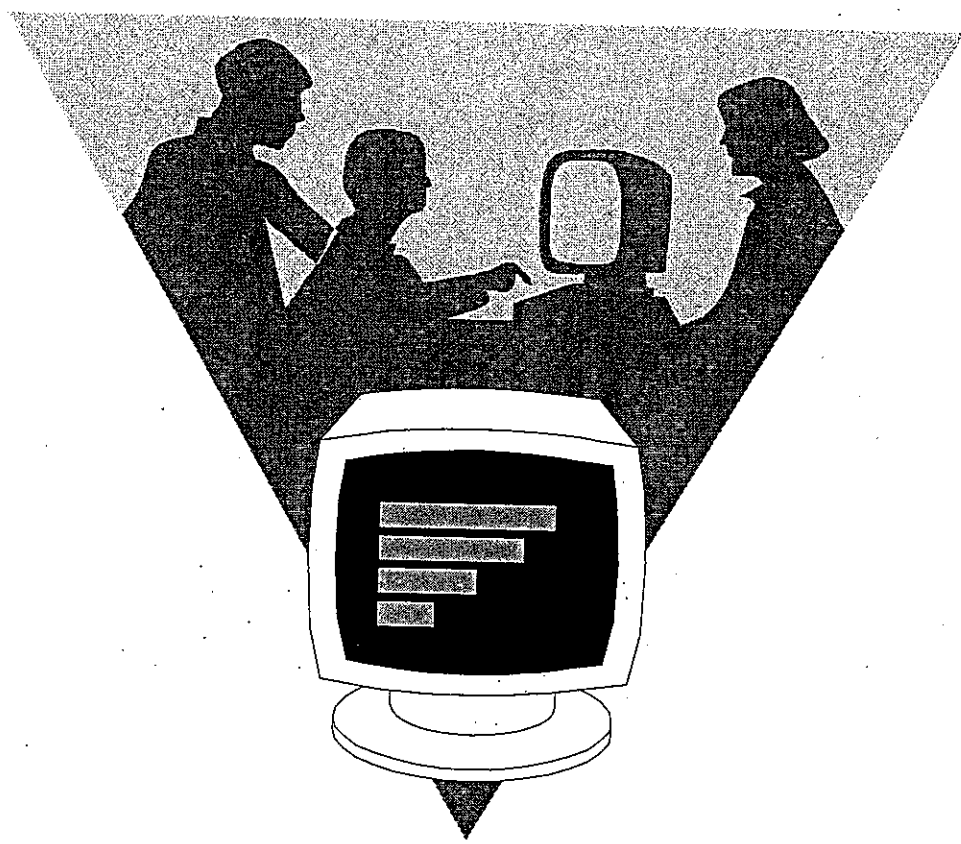
Skriv og meldingar som vert lagt fram i møtet.

Saksopplysningar:

I saka ligg alle skriv og meldingar som har kome til sidan førre kontrollutvalsmøte.

Kontrollutvalet må vurdere om det er skriv/meldingar som bør løftast opp som eiga sak. Dersom det ikkje er skriv/meldingar som skal løftast opp som eiga sak, bør ”skriv og meldingar” takast til vitande eller det kan gjevast ein kommentar til det enkelte skrivet.

Sekretariatet sine vurderingar:



Årsrapport for 2011

**Skatteoppkrevjaren i
Jølster kommune**

Innhald

1. Generelt om verksemda til skatteoppkrevjaren.....	3
1.1 Skatteoppkrevjarkontoret.....	3
1.1.1 Ressursar.....	3
1.1.2 Organisering.....	3
1.1.3 Ressursar og kompetanse.....	3
1.2 Internkontroll.....	3
1.3 Vurdering av skatteinngangen.....	4
1.3.1 Total skatte- og avgiftsinngang i regnskapsåret.....	4
1.3.2 Kommunen sin del av skatteinngangen i regnskapsåret.....	4
1.4 Skatteutval.....	4
2. Skatteregnskapet.....	4
2.1 Avlegging av skatteregnskapet.....	4
2.2 Margin.....	5
2.2.1 Margin for inntektsåret 2010.....	5
2.2.2 Kommenterar til marginavsetninga.....	5
3. Innkrevjing av krav.....	6
3.1 Restanseutviklinga.....	6
3.1.1 Totale restansar og berostilte krav.....	6
3.1.2 Kommenterar til restansesituasjonen og utviklinga i restansar.....	6
3.1.3 Restansar eldre år.....	7
3.1.4 Kommenterar til restansar og restanseoppfølginga for eldre år.....	7
3.2 Effektiviteten på innkrevjinga.....	8
3.2.1 Vurdering av kontorets resultat pr. 30.06.2011.....	8
3.2.2 Vurdering av samanheng mellom aktivitet og resultat.....	8
3.2.3 Omtale av spesielle forhold.....	9
3.2.4 Kontorets eventuelle tiltak for å betre effektiviteten i innkrevjinga.....	9
3.3 Særnamskompetanse.....	9
4. Arbeidsgjevarkontroll.....	9
4.1 Organisering av arbeidsgjevarkontrollen.....	9
4.2 Planlagde og gjennomførte kontrollar.....	9
4.3 Resultat frå arbeidsgjevarkontrollen.....	9
4.4 Vurdering av Arbeidsgjevarkontrollen.....	10
4.5 Samarbeid med andre kontrollaktørar.....	10
4.6 Gjennomførte informasjonstiltak.....	10

1. Generelt om verksemda til skatteoppkrevjaren

1.1 Skatteoppkrevjarkontoret

1.1.1 Ressursar

Ressursfordeling	Årsverk	%-del fordelt
Tal årsverk ved skatteoppkrevjarkontoret som kunn er nytta til skatteoppkrevjarfunksjonen i regnskapsåret	1,0	100 %
Ressursbruk ved skatteoppkrevjarkontoret, fordeling av årsverk	-----	-----
Skatteregnskap	0,30	30 %
Innkrevjing av skatt og arbeidsgjevaravgift	0,45	45 %
Arbeidsgjevarkontroll og	0,15	15 %
Informasjon og rettleiing overfor skatte- og avgiftspliktige og regnskapsførarar/revisorar	0,05	5 %
Skatteutval		
Administrasjon	0,05	5 %
(Del fordelt skal være 100 %)	Sum	100 %

1.1.2 Organisering

Skatteoppkrevjar i 100% stilling utfører arbeidet på skatteområdet, jf. oppgåvene i Instruks for skatteoppkrevjarar, i tillegg har skatteoppkrevjaren ansvar for innkrevjing av kommunale krav og eigedomsgebyr. Stillinga er lokalisert til kommunekassen i Jølster, der kommunekasseraren er tenesteleiar. Kommunekasserar og førstekonsulent på løn anviser utbetalingar, og vikarierer på skatteområdet ved ferie/fråvær av skatteoppkrevjaren. I tillegg til skatteoppkrevjarstillinga er kommunen med i eit interkommunalt samarbeid om arbeidsgjevarkontroll, 15% stilling.

1.1.3 Ressursar og kompetanse

Skatteoppkrevjaren deltek på kurs og anna opplæring, hovudsakleg gjennom SOFIE kompetansesenter.

Kommunen har auka ressursane til arbeidsgjevarkontrollen med 15% i budsjettet for 2011.

På innkrevjingsområdet er det for lite tid til tunge og arbeidskrevjande saker, kontoret nyttar seg av kompetansen hos Skatt vest i saker ein finn det nødvendig.

På skatterekneskapsområdet kan det i periodar vere ei utfordring å halde seg oppdatert på endringar og anna informasjon t.d. SOFIE-portalen og SKO-nett, særskilt dersom nye opplysningar og dokument vert lagt under eldre datoar/saker med eldre datoar.

1.2 Internkontroll

Skatteoppkrevjaren utarbeider årleg verksemdplan med årsplan og kontrollplan.

Rutineskildringane er oppdaterte pr. 01.03.2011, og omtalar kva som inngår i internkontrollen.

Dei månadlege rapportane og kontrollane gjennom periodisk oppgjer er ein viktig del av internkontrollen, i tillegg til halvårleg gjennomgang av diverse rapport på manuelt utførte aktivitetar.

1.3 Vurdering av skatteinngangen

1.3.1 Total skatte- og avgiftsinngang i regnskapsåret

Kr 225 045 938,00.

Rekneskapet syner at det er betalt inn kr 225 045 938,00 i skattar og avgifter som kjem inn under fellesinnkrevjinga og fordelt mellom skattekreditorane.

I 2010 var det innbetalt i kr 214 863 997,00 – det vil seie kr 10 181 941,00 i auka skatteinngang i 2011 (4,7%).

1.3.2 Kommunens del av skatteinngangen i regnskapsåret

Kr 59 597 067,00.

Kommunen sin del av skatteinntektene i 2011: Kr 59 597 067,00

Budsjetterte inntekter i 2011 var kr 53 900 000,00 – dvs. at skatteinngangen er kr 5 697 067,00 meir enn budsjettert.

Kommunen sin del av skatteinntektene i 2010: Kr 60 259 599,00 – dvs ein nedgang med kr 662 532,00 i 2011 i høve til 2010 (1,1%).

1.4 Skatteutval

Tal saker som er handsama: 0 (Ikkje motteke søknader til handsaming i skatteutvalet i 2011)

Sum ettergjeve beløp: 0

2. Skatteregnskapet

2.1 Avlegging av skatteregnskapet

Avlegging av skatteregnskapet

Skatteoppkrevjaren i Jølster kommune stadfestar at skatteregnskapet for 2011 er ført, avstemt og avlagt i samsvar med gjeldande forskrifter og retningslinjer, jf. Instruks for skatteoppkrevjarar § 3-1.

- Det er ikkje mottatt pålegg om regnskapsføring, rapportering og avlegging av skatteregnskapet frå regional kontrollenhet i 2011.

Årsrekneskapen for 2011 følgjer som vedlegg til årsrapporten, og er signert av skatteoppkrevjaren.

2.2 Margin

2.2.1 Margin for inntektsåret 2010

	Beløp
Innestående margin for inntektsår 2010, pr. 31.10.2011	0
For mykje avsett margin for inntektsår 2010	
For lite avsett margin for inntektsår 2010	1 079 778

Marginprosent

Prosentats marginavsetting: 10 %.

Gyldig frå: 1999

2.2.2 Kommenterar til marginavsettinga

Kommunen har avsett for lite margin; kr 1 079 78,00 . Det er ikkje vedteke endring i prosentatsen for marginavsetting i løpet av året

Marginavsetting for inntektsåret 2011, pr. 31.10.2011: kr 13 664 077,00.

Gjeldande prosentats: 10%

3. Innkrevjing av krav

3.1 Restanseutviklinga

3.1.1 Totale restansar og berostilte krav

Skatteart	Restanse 31.12.2011	Herav berostilt restanse 31.12.2011	Restanse 31.12.2010	Herav berostilt restanse 31.12.2010	Endring i restanse	Endring i berostilt restanse
					Reduksjon (-) Auke (+)	Reduksjon (-) Auke (+)
Sum restanse pr. skatteart	4 006 859	1 226	4 169 462	108	- 162 603	1 118
Arbeidsgjevaravgift	21 972	0	11 196	0	+10 776	0
Artistskatt	0	0	0	0	0	0
Forseinkingsrenter	744 222	242	680 429	0	+63 793	+242
Forskotsskatt	0	0	0	0	0	0
Forskotsskatt person	576 992	0	640 767	0	-65 775	0
Forskotstrekk	41 274	0	10 487	0	+30 787	0
Gebyr	0	0	0	0	0	0
Innkrevjingsinntekter	21 911	0	25 093	0	-3 182	0
Inntekt av summarisk fellesoppgjør	0	0	0	0	0	0
Kildeskatt	0	0	0	0	0	0
Restskatt	200	0	600	0	-400	0
Restskatt person	2 600 288	984	2 798 890	108	- 198 602	+876
Sum restanse diverse krav	0	0	0	0		
Diverse krav	0	0	0	0		
Sum restanse pr. skatteart inkl. diverse krav	4 006 859	1 226	4 169 462	108		

3.1.2 Kommenterar til restansesituasjonen og utviklinga i restansar

Totale restansar har minka med kr 162 603,00 pr. 31.12.2011 i høve til 31.12.2010.

Det er nedgang i restansane for skatteartane forskotsskatt - person, restskatt, restskatt person og innkrevjingsinntekter, medan det er auke i restansane for skatteartane arbeidsgjevaravgift, forskotstrekk og forseinkingsrenter. Restanse arbeidsgjevaravgift og forskotstrekk gjeld 5. termin 2011, to arbeidsgjevarar.

Forfall 2. termin av restskatt 2010 (oktober-utlegg) var 14.12.2011. Betalingsvarsel vart sendt ut i slutten av desember og effekten av desse kom først i byrjinga av januar 2012.

Restanse Restskatt person inntektsåret 2010 pr. 31.12.2011: kr 983 501,00.

Restanse Utskriven forskotsskatt inntektsåret 2011 pr. 31.12.2011: kr 415 917,00 – omfattar 6 s/y, for eit par av s/y er forskotsskatten for høgt utskreven, men det er ikkje søkt om endring.

Avskrivning.

3 s/y, sum kr 9 419,00; 2 konkursbu, 1 insolvent dødsbu

Ettergjeving

1 s/y, sum kr 33 698,00; einssidig nedsetting, vedtak Skatt vest.

Berostilte krav.

3 s/y, sum kr 1 226,00; personar busett i utlandet

Utlíkna skatt – tal frá rapporten ”Summarisk oversikt ” pr oktober-utlegg.

Utlíkna skatt for inntektsåret 2010: kr 183 900 000,00 - 2 212 s/y

Utlíkna skatt for inntektsåret 2009 ; kr 170 098 000,00 - 2 175 s/y

- auke i utlíkna skatt.

Arbeidsgjevaravgift

Utgåande balanse pr. 31.12.2011: kr 25 261 833,00

Utgåande balanse pr. 31.12.2010: kr 22 824 632,00

-auke i arbeidsgjevaravgift.

Samansetting av restansar.

S/y med store restansar over fleire år, også eldre år, både restskatt person og forskots-skatt person. Endra likningar for eldre år med store restskattar, arbeidskrevjande og vanskeleg å krevje inn.

Utanlandske skatteytarar/personar busett i utlandet, viktig at fastsetting av skatt er rett (”stille aksept” feil for denne gruppa s/y), auke i berostilte krav, jf SKD sine retningslinjer 09.01.08 pkt 3.2.1.

3.1.3 Restansar eldre år

Pr. 31.12.2011

Inntektsår	Sum restanse (debet)	Herav skatteart ”Restskatt – person”
2009	182 628	144 297
2008	104 978	65 042
2007	31 835	443
2006 – 1996	2 194 789	-----

3.1.4 Kommenterar til restansar og oppfølging av restansar for eldre år

Tal krav som var forelda pr. 31.12.2011: 1

Samla beløp på krav som var forelda pr. 31.12.2011: Kr. 55,00

Kontoret har gjennomgått rapporten ”Restanseliste – forelda krav” dato t.o.m. 31.12.2011, og sikra at tiltak er sett i verk. Eitt rentekrav manglar tiltak og er forelda.

Endra likningar har gjeve store restskattar for åra 2001-2005, i tillegg skatteytarar som har store restskattar/ ubetalte forskotsskattar, einskilde for fleire år, også skjønnslikna. Felles for fleire av desse krava er at dei er tunge og tidkrevjande å krevje inn, SKO har som mål å ha aktivitet mot krava til ei kvar tid.

I tillegg ønskjer kontoret å dra nytte av Skattehjelpen i Skatt vest, som vart etablert i oktober 2010, og som er retta mot ”vanskelegstilte skatteytare”.

3.2 Effektiviteten på innkrevjinga

3.2.1 Vurdering av kontoret sine resultat pr. 30.06.2011

Kommunenr:	1431			Jølster
Styringsparameter:	Resultat pr. 30.06.11	Resultat-krav	Differanse	Kommentarer til avvik
2.3.1 Innbetalt skatt/avgift av sum krav siste år, fordelt på skatte-/avgiftsart				
c) Restskatt for personlige skattytere (2009)	97,7 %	97,0 %	0,7 %	Grønn => 0%
d) Forskuddstrekk (2010)	100,0 %	100,0 %	0,0 %	Grønn => 0%
e) Utskrevet forskuddskatt for personlige skattytere (2010)	99,8 %	99,0 %	0,8 %	Grønn > 0%
f) Utskrevet forskuddsskatt for upersonlige skattytere (2010)	97,6 %			
g) Restskatt for upersonlige skattytere (2009)	100,0 %			
h) Arbeidsgiveravgift (2010)	100,0 %	100,0 %	0,0 %	Grønn > 0%
2.3.1 b) Innfordret restskatt av sum krav til innfordring siste år (2009)	65,8 %	73,0 %	-7,2 %	Grå -10% - 0%

Resultatrapporteringa pr. 30.06.2011 syner at kontoret har oppnådd krava som var fastsett av Skatt vest (grønt felt i tabellen), med unntak for Innfordra restskatt av sum krav til innfordring. I forklaring til tabellen opplyser Skatt vest at grått felt tyder at skatteoppkrevjaren har oppnådd eit resultat som er under kravet, men i svært liten grad. I høve til dei andre kommunane i fylket hadde Jølster eit høgt krav på innfordra restskatt (73%), dei fleste mellom 55 og 67%, krav til regionen var 55%.

3.2.2 Vurdering av samanheng mellom aktivitet og resultat

Kontoret har frå og med inntektsåret 2008 nytta Debitortilpassa innfordring (DTI) i innkrevjinga av restskattar. DTI skal sikre lik handsaming av skuldnarane utifrå scoring og såleis ei innkrevjing som er tilpassa skuldnaren.

Skatteoppkrevjaren ser at det vert større grad av lik handsaming av like saker, og at t.d. telefoninkasso er i eit system, ikkje meir tilfeldig slik det vart tidlegare. DTI krev også at ein følgjer innfordringsløpet, såleis vert ein stort sett tettare på restansane.

Eldre restansar er ikkje omfatta av DTI, kontoret prøver til ei kvar tid å ha aktivitetar også mot desse krava.

Skatteoppkrevjaren har nytta betalingsavtale (5), utleggstrekk (39), motrekning i til gode mva/prod.tilsk. SLF (2), utleggsforretning jf særnamskompetanse (2), bistanndanmodning til ordinær namsmann (2), bistand utland(2), konkurs planlagt/samarbeid med Skatt vest

(1) i innkrevjingsarbeidet. Det er registrert 47 telefoninkassosaker i tillegg til anna dialog med s/y pr. telefon.

3.2.3 Omtale av spesielle forhold

Skatteytarar med stor restskattar, også endringssaker, for fleire inntektsår, jf pkt. 3.1.5. Mange utanlandske skatteytarar har fått feil i skatteoppgjeret pga "stille aksept"; manglar standard frådrag. Likningane vert ikkje retta utan at s/y sjølv sender inn rette opplysningar, ofte er s/y reist frå landet og restansane vert ståande, for små til innkrevjing gjennom avtaler med andre land.

3.2.4 Eventuelle tiltak ved kontoret for å betre effektiviteten i innkrevjinga

Skatteoppkrevjaren deltek på aktuelle kurs og anna opplæring for å heve kompetansen, noko som på sikt kan gje betre effektivitet.

3.3 Særnamskompetanse

Skatteoppkrevjaren har nytta særnamskompetansen i to saker.

4. Arbeidsgjevarkontroll

4.1 Organisering av arbeidsgjevarkontrollen

Kommunen deltek i interkommunale kontrollordning, i tillegg har skatteoppkrevjaren teke ein avgrensa kontroll.

4.2 Planlagde og gjennomførde kontrollar

Tal planlagde kontrollar for 2011: 5

Som utgjør: 4,6 % av totalt tal leverandørar av LTO i kommunen.

Tal gjennomførde kontrollar 2011: 5

Som utgjør: 4,6 % av totalt tal leverandørar av LTO i kommunen.

Tal gjennomførde kontrollar i 2010: 4

4.3 Resultat frå arbeidsgjevarkontrollen

Det er ikkje avdekkja beløp i kontrollane som er gjennomførde i 2011, men det er gjeve merknader.

4.4 Vurdering av arbeidsgjevarkontrollen

Kommunen har gjennomført dei fem kontrollane som var planlagde, kontroll av 4,6% av tal leverandørar av LTO er i underkant av kravet om 5%.

Jølster kommunestyre har auka ressursane til arbeidsgjevarkontrollen med 15% til 30% stilling frå og med 2011, som var tenkt å gå inn i det interkommunale samarbeidet, men bemanninga er ikkje auka opp pr i dag. Det vert arbeidd med ei utviding av den interkommunale arbeidsgjevarkontrollen for å få til eit større samarbeid med fleire kommunar og fleire tilsette, eit framlegg til utvida samarbeid var ute på høyring i desember 2011.

4.5 Samarbeid med andre kontrollaktørar

Kontoret har ikkje delteke i fellesaksjonar.

4.6 Gjennomførde informasjonstiltak

Det vert sendt ut informasjon til nye føretak/næringsdrivande gjennom skattekontoret; kort orientering på områda rekneskap, forskotsskatt, arbeidsgjevaravgift og registrering i mva-registeret.

Kampanjen "Samarbeid Mot Svart Økonomi" - hengt opp "riv- av – plakatar".

Skatteoppkrevjarar deltok på skattekontoret sitt informasjonsmøte for arbeidsgjevarar og rekneskapsførarar, der særskilt utanlandske arbeidstakarar var ei problemstilling.

Skei i Jølster, 19. januar 2012



Karin Helgheim

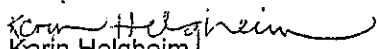
Skatteoppkrevjaren i Jølster

Vedlegg: Årsrekneskap for 2011 med forklaring.

Arsrekneskap for Jølster kommune for rekneskapsåret 2011. Avlagt etter kontantprinsippet.

	2011	2010
Likvidar	19 850 311	19 394 763
Skuldig skattekreditorane	-2 230 480	-2 759 862
Skuldig andre	-5 221	-7 855
Inneståande margin	-17 614 607	-16 627 043
Udisponert resultat	-3	-3
Sum	0	0
Arbeidsgjevaravgift	-25 256 393	-22 824 632
Kildeskatt	0	0
Personlege skatteytarar	-192 707 336	-182 340 699
Selskapsskatt	-7 163 875	-9 860 126
Renter	87 940	151 059
Innfordring	-6 274	10 402
Sum	-225 045 938	-214 863 997
Fordelt til Folketrygda - arbeidsgjevaravgift	25 256 393	22 824 632
Fordelt til Folketrygda - medlemsavgift	52 075 985	50 448 001
Fordelt til fylkeskommunen	11 838 735	11 870 467
Fordelt til kommunen	59 597 067	60 259 599
Fordelt til staten	76 277 758	69 461 298
Krav som er ufordelt	0	0
Sum	225 045 938	214 863 997
Sum totalt	0	0

Skei i Jølster, 19. 01.2012


Karin Helgheim
Skatteoppkrevjar

Forklaring til årsrekneskapet

Skatterekneskapet er avlagt etter kontantprinsippet. Skatterekneskapet viser skattar og avgifter mv som er innbetalt i løpet av rekneskapsåret.

Innbetalte skattar og avgifter mv er fordelt til kommunen, fylkeskommunen, folketrygda og staten (skattekreditorane), etter gjeldande fordelingstal.

Sumlinjene i årsrekneskapet

- **Likvidar**

Likvidar i skatterekneskapet er bankbeholdning for skatt og eventuelt kontantbeholdning.

- **Skuldig skattekreditorane**

Fordelingsoppgjøret til skattekreditorane for desember, står som gjeld i balansen pr. 31.12. Skatteoppkrevjaren skal betale ut fordelingsoppgjøret til skattekreditorane seinast 10. januar.

Dersom dette er et positivt beløp, har skatteoppkrevjaren ei fordring på skattekreditorane. Skattekreditorane skal betale inn dette beløpet til skatteoppkrevjaren seinast 20. januar.

- **Skuldig andre**

Dette beløpet består av uidentifiserte og uplasserte innbetalningar, som ikkje er fordelt til skattekreditorane.

- **Udisponert resultat**

Dette skal være eit lite beløp som skuldast øreavrunding i skatteregnskapssystemet.

- **Innbetalte skattar og avgifter, renter, Innfordring**

Dette beløpet er innbetalt arbeidsgjevaravgift, forskotsstrekking fråtrekt marginavsetning, forskotsskatt for personlege og upersonlege skattytarar, restskatt og overskytande forskot for personlege og upersonlege skattytarar, kildeskatt, samt renter og gebyr.

- **Fordelt til skattekreditorane**

Dette er innbetalte skattar og avgifter, renter og gebyr som er fordelt til skattekreditorane.

- **Krav som er ufordelt**

Dette skal være eit lite beløp som skuldast øreavrunding i skatteregnskapssystemet.

SM 02-12



Dagleg leiar/
Revisjonssjef: Terje Førde, Mobil: 99 22 92 27
terje.forde@kryssrevisjon.no
postmottak@kryssrevisjon.no
Bank: 3705.08.27845
Org. nr.: 987 608 064 MVA

Jølster kommune
v/Rådmannen

Kopi: Ordfører
Økonomiansvarleg
Kontrollutvalet

6843 Skei i Jølster

Dykkar ref.: Samarbeidsavtale	Vår ref.: \tilbakehonorar2010/tf11	Arkivkode: 210&14	Journalnr.: 123 / 2011	Dokumentdato: 24. november 2011
-------------------------------	------------------------------------	-------------------	------------------------	---------------------------------

ATTENDEBETALING AVREKNA REVISJONSHONORAR 2010

Det vert vist til tidlegare oversendt årsrekneskap og årsrapport for KRYSS Revisjon si drift for 2010. Vi viser også til samarbeidsavtalen og gjeldande vedtekter for vårt virke.

Samstyret har gjort vedtak om at eit samla beløp på kr. 323.755,20 skal attendebetalast til eigar-/deltakarkommunane. Dette er i tråd med *note 13* vedlagt vår årsrekneskap for 2010. Våre tenester overfor eigarane er under politisk styring og kontroll, og skjer 'non-profit-basert' og er årleg budsjettkopl, og overskott vert meddette attendebetalt til eigarkommunane.

For Jølster kommune sin del utgjer tilgodebeløpet **kr. 20.566,36.**

Beløpet vert attendebetalt til Jølster kommune ved overføring av beløpet til Dykkar konto; bankkonto nr. 3703.07.00024

Er det spørsmål til ovannemnde må De gjerne tak kontakt med underteikna.

Vi takkar for samarbeidet som har vore og håper De er tilfreds med våre tenester. Vis er fram til eit fortsatt konstruktivt og godt samarbeid kring våre revisjons- og rådgjevingstenester overfor Dykkar verksemd.

Førde den 24. november 2011
for KRYSS Revisjon
Trygve Jacobsen,
Styreleiar
(sign.)

Terje Førde
Dagleg leiar/Revisjonssjef

Regionskontor for kommunane:
Flora, Askvoll, Bremanger
Flora kommune, Strandgt. 43, 2. etg., 6900 Flora
Tlf. 57 75 60 97
E-post: postmottak@kryssrevisjon.no

Hovudkontor/regionskontor for kommunane:
Førde, Jølster, Naustdal, Gaular
Førde kommune, Hafstadvegen 21, 6800 Førde
Postboks 487, 6801 Førde. Tlf. 57 82 48 01
E-post: postmottak@kryssrevisjon.no

Regionskontor for kommunane:
Hyllestad, Fjaler, Gulen, Solund
Hyllestad kommune, 6957 Hyllestad
Tlf. 57 78 85 47
E-post: postmottak@kryssrevisjon.no

S1403-12

Fylkesmannen i Sogn og Fjordane

TILSYNSRAPPORT

SKULEN SITT ARBEID MED ELEVANE SITT PSYKOSOSIALE MILJØ

Jølster kommune – Vassenden skule

22.11.2011

Innhald

1. Tema for tilsynet: Skulen sitt arbeid med elevane sitt psykososiale miljø	3
2. Gjennomføring av tilsynet	4
3. Fylkesmannen sine vurderingar og konklusjonar	4
3.1 Førebyggjande arbeid og internkontroll	4
3.2 Det individuelt retta arbeidet ved skulen.....	8
3.3 Brukarmedverknad	11
4. Pålegg om endring	12
5. Oppfølging av tilsynsresultata – krav om eigenerklæring om at lovbrota er retta	13
6. Klage.....	13
Vedlegg 1 Oversyn over innsend dokumentasjon	14
Vedlegg 2 Oversyn over dei som er intervjuet	15
Vedlegg 3 Rettslege krav	16

1. Tema for tilsynet: Skulen sitt arbeid med elevane sitt psykososiale miljø

Det blir gjennomført felles nasjonalt tilsyn i 2010 og 2011 der temaet er skulen sitt arbeid med elevane sin rett til eit godt psykososialt miljø, jf. opplæringslova kapittel 9a. Hovudregelen for tilsynet er § 9a-1, og dei andre reglane som er kontrollerte, må sjåast i lys av denne. Tilsynet er likevel avgrensa til berre å gjelde skulen sitt arbeid med det psykososiale miljøet.

Det rettslege utgangspunktet for tilsynet er delt inn i tre hovudkategoriar:

- Det førebyggjande arbeidet ved skulen - § 9a-4, jf. § 9a-3 første ledd.
- Det individuelt retta arbeidet ved skulen - § 9a-3 andre og tredje ledd.
- Skulen si plikt til samhandling og involvering med ulike råd og utval (brukarmedverknad) - §§ 9a-5, 9a-6 og kapittel 11.

Opplæringslova § 13-10 om forsvarleg system og § 9a-4 om internkontroll

Det er ikkje ført særskilt tilsyn med opplæringslova § 13-10 andre ledd i dette tilsynet. Opplæringslova § 13-10 andre ledd er ein overordna regel som pålegg skuleeigar å ha eit forsvarleg system for oppfølging av alle lovkrava. I tidlegare tilsyn har det vore stort fokus på internkontrollsystemet i kommunane. I det felles nasjonale tilsynet 2010/2011 er det internkontrollen ved kvar enkelt skule knytt til elevane sitt psykososiale miljø det blir ført tilsyn med. Kravet til internkontroll i samband med dette er særleg regulert i opplæringslova § 9a-4, jf. § 9a-3 første ledd.

Kommunen sitt ansvar

Sjølv om opplæringslova legg ansvaret på skuleleiinga for den daglege gjennomføringa og etterlevinga av dei kontrollerte reglane, er det kommunen som har det overordna ansvaret. Det er kommunen som skuleeigar som må syte for at skuleleiinga ved kvar skule etterlever krava og pliktene i lova, og at dei tilbyr dei tenestene og aktivitetane som lova omtalar.

Oppfylginga av elevane sin rett til eit godt psykososialt miljø skjer på skulen. Det er skuleleiinga og dei tilsette som i det daglege må arbeide for eit godt skulemiljø. Kommunen som skuleeigar er likevel øvste ansvarlege for at pliktene etter kapittel 9a blir oppfylde. Dette inneber at det er kommunen som er ansvarleg for oppfylging av elevane sine rettar sjølv om det tilsynet har undersøkt har vore handlingar som skjer i skulen. Kommunen er derfor adressat for eventuelle pålegg om endring i samsvar med opplæringslova § 14-1 tredje ledd.

Føremålet med tilsynet

Det overordna målet med tilsynet er å rette fokuset mot og styrkje arbeidet med det psykososiale miljøet ved skulane og skulane si evne til å førebyggje og handtere krenkjande åtferd. Gjennom kontroll med om skulane følgjer lovkrava på dette feltet, skal eventuell lovstridig praksis avdekkjast. Gjennom pålegg om endring skal slike forhold rettast opp.

Eit godt skulemiljø er ein viktig innsatsfaktor for ein god skule og for realisering av føremålsparagrafen i § 1-1 i opplæringslova. Manglar ved skulemiljøet kan føre til mistrivsel blant elevane, og det vil kunne ha direkte innverknad på læringsutbyttet deira.

Dei overordna føremåla med det felles nasjonale tilsynet i 2010 og 2011 er å:

- sikre at skuleeigarar og skuleleiarar driv eit aktivt og førebyggjande arbeid for å sikre elevane eit godt psykososialt miljø
- sikre at skuleeigarar og skuleleiarar syter for at dei tilsette på ein tilfredsstillande måte handterer krenkjande åtferd som dei får kunnskap eller mistanke om
- sikre at skuleeigarar og skuleleiarar syter for at elevar, foreldre, råd og utval blir involverte og engasjerte i skulemiljøarbeidet

Det blir presisert at tilsynsrapporten ikkje gir ei heilskapsvurdering av skuleeigaren og skulen. Rapporten omhandlar berre resultat knytte til det temaet som er valt for det felles nasjonale tilsynet 2010 og 2011.

2. Gjennomføring av tilsynet

Etter opplæringslova § 14-1 andre ledd har departementet heimel til å føre tilsyn med offentlege skular. Denne retten er delegert til Fylkesmannen. Fylkesmannen skal ha tilgang til skuleanlegg og dokumentasjon.

Tilsynet har vore utført ved å hente inn og vurdere dokumentasjon, skriftlege utgreiingar og munnlege opplysningar.

Det er skulen som etter lova pliktar å sikre at den enkelte eleven får oppfylt retten sin til eit godt psykososialt miljø, jf. § 9a-1 og § 9a-3 første ledd. Skulen vil her seie: skuleeigar, skuleleiinga og dei tilsette ved skulen.

Gangen i tilsynet

- Varsel om tilsyn med pålegg om å sende inn utgreiing og dokumentasjon til kommunen og skulane datert 01.06.2011
- Mottak av dokumentasjon og utgreiing frå kommunen og skulane 20.08.2011
- Dagsorden for tilsynet i brev datert 01.06.2011
- Formøte/opningsmøte 08.09.2011
- Intervju/samtalar 08.09.2011
- Varsel om vedtak og førebels rapport datert 24.10.2011
- Sluttmøte 28.10.2011
- Frist for tilbakemelding om varsel om vedtak og førebels rapport 14.11.2011

3. Fylkesmannen sine vurderingar og konklusjonar

Det er informert nærare om dei rettslege krava og kva dei inneber i formøtet/opningsmøtet 08.09.2011. Dei rettslege krava er tekne med i vedlegg 3 til denne rapporten. Vi viser også til rundskrivet frå Utdanningsdirektoratet om elevane sin rett til eit godt psykososialt miljø, Udir-2-2010.

3.1 Førebyggjande arbeid og internkontroll

For å oppnå eit godt psykososialt miljø er det ein naudsynt føresetnad at det blir drive eit førebyggjande arbeid som skal forhindre uønskt/krenkjande åtferd. Dette inneber at skuleleiinga må

ha ei "føre var"-haldning til eventuelle situasjonar og utfordringar som kan oppstå i skulekvardagen, og som kan ha negativ innverknad på elevane sitt skulemiljø.

Rettslege krav

Det rettslege utgangspunktet for tilsynet sin kontroll med det førebyggjande arbeidet ved skulen finst i opplæringslova § 9a-4, jf. § 9a-3 første ledd. Skuleeigarar og skuleleiarar skal arbeide førebyggjande for å forhindre at uønskt åtferd oppstår. Det førebyggjande arbeidet skal vere aktivt, systematisk og kontinuerleg. Reglane presiserer plikta skulen har til å sikre at elevane sin rett etter § 9a-1 blir oppfylt. Sjå også vedlegg 3.

Dokumentasjon og vurdering

I samband med Vassenden skule sitt førebyggjande arbeid og internkontroll, har Fylkesmannen har fokus på følgjande:

Kan skulen dokumentere korleis ein jobbar med det førebyggjande arbeidet?

- Det går fram av kommunen sitt internkontrollsystem at skulen skal gjennomføre elevundersøkinga på 7.-10. årstrinn i perioden januar –april. Vidare skal resultatane analyserast av rektor, sosiallærer og rådgjevar i kommuneadministrasjonen i perioden mai – august. Resultata av elevundersøkinga skal drøftast på skulane i denne perioden og kommuneadministrasjonen skal ha rapport med vidare tiltak.
- Internkontrollsystemet til kommunen legg opp til at resultat frå skulebasert vurdering, læringsmiljø og læringsutbytte skal vere tema i rektormøte og medarbeidersamtalar i juni månad.
- Vassenden skule gjennomfører Elevundersøkinga frå 5.-10 årstrinn.
- Skulen har eit nytt kvalitetsutviklingssystem. Systemet består av fire permar tematiserte som Brann, Bygg, Vaksne og Barn. I tillegg har systemet permanente Kriseperm og PALS-perm. Systemet er utforma elektronisk og er lagra lokalt på skulen sin server for tilsette og i Fronter. Personalet har tilgang til systemet i papirformat. Systemet skal justerast fortløpande. Hovudrevisjon blir utført årleg i juni-august.
- Vassenden skule nyttar systemet PALS, som står for positiv adferd og eit læringsmiljø som er støttande i skulen. Det er etablert eit PALS-team som har møte kvar veke. Tema på møta er i hovudsak skulen sitt arbeid med skulemiljøet. Foreldregruppa har eigen representant i teamet og elevrådsrepresentantar frå ungdomssteget møter teamet kvartalsvis.
- Som ein del av kvalitetsutviklingssystemet har skulen utarbeidd PALS-handbok for alle tilsette ved skulen, oppdatert juni 2011. Vidare er det lagt fram rutinar for årleg vernerunde for kontroll av elevane sitt fysiske- og psykososiale miljø. Vernerunden vert føljt opp av ein handlingsplan for oppfølging.
- I samband med PALS-arbeidet vert hendingar elev-elev og elev-lærer registrert i datasystemet School Wide Information System (SWIS). Personalet og PALS-teamet kan hente ut informasjon om enkeltelevar, arenaer, klasser, grupper, tidspunkt og skuleomfattande informasjon for i neste omgang å kunne planlegge tiltak. PALS-teamet skal hjelpe dei tilsette i arbeidet med å finne tiltak for enkeltelevar, klassar eller arenaer.
- Ordensreglementet til skulen er bygd opp av ei regelmatrikse, klassereglar og ein konsekvensbank. Skulen har og eigen mobbeplan.
- Skulen nyttar BRAI-kort til påskjønning og positiv involvering av elevane. Skulen har rutinar og retningslinjer for bruken av kortet og ein bank (idebank) til påskjønning for både einsskildelevar og klassar.
- Skulen har tilsett ein sosiallærer i 100% stilling.
- Skulen har mentorordning og eige system for oppfølging av nytilsette, samt årleg utviklingssamtale mellom rektor og klasseteama. Det vert gjennomført utviklingssamtale i dei 10 klasseteama kvar haust.
- Skulen har rutine for samarbeid med skulehelsetenesta.
- Det er tilrettelagt informasjon på internett om elevane sine rettar til eit godt skulemiljø.
- Det er elevstyrt aktivitet i matfriminutt tre dagar i uka. Ordninga er kalla FriminuttAktiv og går ut på at aktivitetseiarar frå 5. klasse og oppover set i gang aktivitetar som alle kan delta på. Føremålet med ordninga er å skape eit trygt skule- og fritidsmiljø for alle elevar, samt gje dei høve til å delta i positive aktivitetar i friminutta.

- Vassenden skule brukar programmet "Zippys venner" ¹ for første og andre klasse og "Alle har ei psykisk helse"² for 8. – 10. klasse.

Har skulen sett seg skriftlege mål for skulemiljøet?

- Overordna mål for det psykososiale miljøet på skulen er laga i samband med PALS-arbeidet. Det går fram at alle skal kunne arbeide godt, kjenne seg trygge, og trivast på skulevegen og på skulen. Barna ved skulen skal vite kva som er forventa av dei, og kva negative konsekvensar det har å ikkje følgje forventningar og reglar. Det er forventa at alle elevar, tilsette, foreldre/føresette skal vise ansvar, omsorg og respekt overfor kvarandre. Forventningane er konkretiserte i regelmatrisa og konsekvensane ved brot går fram av konsekvensbanken. Skulen har og sett seg mål for arbeidet med kriser og for branntrygging.
- Både "Zippys venner" og "Alle har en psykisk helse" er opplæringsprogram i den nasjonale satsinga Psykisk helse i skolen. Programma har klare målsettingar på det psykososiale området når det gjeld førebygging og mestring.

Kan skulen dokumentere korleis ein evaluerer arbeidet med skulemiljøet?

- Det går fram av kommunen sitt internkontrollsystem at skulen skal analysere resultat av elevundersøkinga i perioden mai-august. Resultata av elevundersøkinga skal drøftast på skulane i denne perioden og kommuneadministrasjonen skal ha rapport med vidare tiltak.
- Kvalitetsutviklingssystemet til Vassenden skule skal justerast fortløpande. Systemet skal reviderast årleg i perioden juni-august, m.a.o. før nytt skuleår tek til.
- Skulen har elles rutinar for årlege vernerundar, utviklingssamtale på klassetamnivå, elevsamtalar og kontaktmøteskjema.

Kan skulen dokumentere korleis dei skaffar seg kjennskap til den einkilde elev si oppleving av skulemiljøet?

- Skulen gjennomfører årlege individuelle elevsamtalar og/eller gruppesamtalar der tema m.a. er trivsel i klassen og på skulen.
- Kontaktmøte mellom kontaktlærer, eleven og foreldre vert gjennomført vår og haust. Det sosiale skulemiljøet til eleven er eit tema her.
- Det vert gjennomført foreldremøte for alle klassane vår og haust.
- PALS-teamet har regulære møte der døme på saker kan vere informasjon frå SWIS, informasjon frå kontaktlærer/klasse team/hovudsteg og foreldremøte.
- Sosiallærer har ein stillingsinstruks der det går fram at ho m.a. skal kartleggje einkildelevar sosialt og åtferdsmessig, samt ha elevsamtalar med elevar som treng det.
- Det er laga eit eige oppsett over bunden tid som legg til rette for samarbeidsmøte i personalgruppa.
- Skulen nyttar hendingsrapportar "gule lappar" som vert registrerte i datasystemet SWIS. Rektor, sosiallærer, inspektør og sekretær har tilgang til SWIS. Personalet elles kan hente ut informasjon om t.d. enkeltelevar. Hendingsrapportane vert berre fylte ut etter at åtferda til eleven har fått ein konsekvens i tråd med konsekvensbanken. Vurderingane i høve bruken av hendingsrapportar er registrerte i eit flytskjema som inngår i PALS-handboka til dei tilsette.
- Skulen har vaktrutinar for friminutta. Det inngår i desse rutinane at vakta m.a. skal hjelpe enkeltelevar å kome inn i leiken, vere merksam på problemområde og problemåtferd, samt nytte SWIS ved registrering av hendingar.

Kan skulen dokumentere korleis dei følgjer opp dei observasjonane som vert gjort igjennom kartlegging, observasjon og samtale?

- Skriftlege rutinar for oppfølging går fram av PALS-handboka, i t.d. tryggingssplanen, mobbeplanen, rutine for enkeltvedtak i saker etter § 9a-3, rutine for inspeksjon og rutine for hendingsrapportar og SWIS. Skulen har rutinar for individuelle støttesystem og eit konsekvenssystem som ein del av ordensreglementet. Skulen har og ein eigen Kriseperm.

¹ Undervisningsprogram frå organisasjonen Vaksne for Barn [lisens frå Partnership for Children], som har som målsetting å lære barn å snakke om følelsar, mestre daglegdagse problem og vere til støtte for andre.

² Opplæringsprogram for ungdomsskolen frå Psykisk helse i skolen ved Helsedirektoratet.

Fylkesmannen i Sogn og Fjordane

- I intervju kjem det fram døme på hendingar og korleis desse er følgt opp. Dette er med å stadfeste skulen sine rutinar på området.

Er det klargjort kven som har ansvaret for å gjennomføre tiltaka knytt til det førebyggjande arbeidet?

- I internkontrollsystemet til kommunen er det rutinar og ansvarsplassering i høve til Elevundersøkinga.
- I skulen sitt kvalitetsutviklingssystem finn vi rutine for revisjon, evaluering og justering av kvalitetssystemet ved Vassenden skule.
- PALS-teamet på Vassenden skule har mandat til å fatte vedtak og ta avgjerd i skulen sitt arbeid med PALS. Avgjerder som er tekne og vedtak fatta av teamet skal følgjast opp av personalet på skulen. I PALS-handboka går det fram kven som er representert i PALS-teamet og kva oppgåver den einskilde har i høve implementering og kontakt med PPT og kommuneadministrasjonen.

Er skuleleiinga involvert i den daglege gjennomføringa av det systematiske skulemiljøarbeidet?

- Leiinga er godt informert og involvert i det daglege skulemiljøarbeidet. Dette forholdet vert stadfesta igjennom intervju.

Har skulen definert kva som vert vurdert som krenkjande åtferd og korleis dei tilsette, elevar og foreldre vert gjort kjende med dette?

- Skulen si regelmatrise har definert sentrale arenaer ved skulen og kopla dette opp mot forventingar til åtferd i høve reglane ansvar, respekt og omsorg. Konsekvensbanken gjev vidare eit oversyn over prosedyrar som vert sett i verk ved uønskt åtferd. Regelmatrisa og konsekvensbanken er utarbeidd og vedteke av Samarbeidsutvalet ved skulen. Skulen sin årsplan for PALS gjev eit oversyn over arbeidet med regelmatrisa og innlæring av reglane ansvar, respekt og omsorg skuleåret 2011-2012.
- PALS-teamet på skulen er sett saman av representant for SFO, småskulesteget, mellomsteget og ungdomssteget. Vidare er leiinga på skulen medlemmar, samt sosiallærer og elevrådsansvarleg. Foreldregruppa er representert via ein representant frå foreldrerådet sitt arbeidsutval. Teamet har mandat til å fatte vedtak og ta avgjerder i skulen sitt arbeid med PALS. Avgjerder som vert tekne og vedtak som vert fatta, skal følgjast opp av dei tilsette på skulen. Tilsette på skulen kan ta opp saker som gjeld elevane sitt psykososiale miljø med PALS-teamet.
- PALS er fast tema på foreldremøte haust og vår og det er laga ein eigen informasjonsfoldar om PALS-arbeidet retta mot foreldre/føresette.
- I skulen sin mobbeplan finn ein skulen sin definisjon på mobbing, prosedyrar i samband med mistanke om mobbing, strakstiltak og oppfølgingstiltak. Vidare er det klargjort kven som har ansvar for å handle i dei ulike situasjonane.
- Skulen har lagt ut nettinformasjon til foreldre/føresette om arbeidet med læringsmiljøet og reglane ved skulen.

Kan skulen dokumentere at planar og rutinar vert etterlevde i praksis?

- Gjennom intervju kjem det fram at skulen sine planar og rutinar er godt kjende og at desse også vert praktiserte.

Har skulen skriftlege dokument som viser at planar og rutinar vert evaluerte og oppdaterte med tanke på skulen sine faktiske utfordringar?

- Rutine for revisjon, evaluering og justering av kvalitetsutviklingssystemet til skulen syner kven som er ansvarleg for løpande justeringar og for årleg hovudrevisjon.

- Det går fram av skulen sin tilstandsrapport av regelmatrisa og konsekvensbanken er utarbeidd og vedteke av samarbeidsutvalet ved skulen. Årsrapport frå samarbeidsutvalet for skuleåret 2010-2011 syner at PALS-arbeidet er fast tema på utvalsmøta.

Vurdering

Vassenden skule har ei heilskapleg tilnærming til det førebyggjande arbeidet med elevane sitt skulemiljø. Rutinane knytt til PALS-arbeidet er oppdaterte i 2011 og implementering av forventingar og åtferdsreglar er sett i system i form av eit årshjul. Arbeidet med det førebyggjande skulemiljøarbeidet er vidare knytt opp mot skulen sitt totale kvalitetsutviklingsystem, noko som gjer at det er lett å identifisere det førebyggjande arbeidet som ein del av skulen sitt heilskaplege styringssystem.

Framlagt dokumentasjon frå skulen og intervju syner at skulen har sett i verk tiltak med tanke på evaluering. T.d. skal evaluering av PALS-arbeidet skje igjennom PALS-teamet og evaluering av skulen sitt ordensreglement skal skje i samarbeidsutvalet.

Elevrepresentantar frå ungdomstrinnet har møte med PALS-teamet kvartalsvis. Føremålet er å gje tilbakemelding på erfaringar med PALS-arbeidet i klassane.

Vassenden skule har etterlyst kommunale retningslinjer som syner kva årvisse saker som skal opp i råd og utval.

Det vart og stadfesta igjennom intervju at skuleleiinga er involvert i den daglege gjennomføringa av det systematiske skulemiljøarbeidet.

Fylkesmannen sin konklusjon

Jølster kommune – Vassenden skule har dokumentert godt nok at skulen tek i vare dei rettslege krava som gjeld for det førebyggjande arbeidet og internkontroll.

3.2 Det individuelt retta arbeidet ved skulen

Det førebyggjande arbeidet må sjåast i samanheng med det individuelt retta arbeidet ved skulen. Det er viktig for oppfyllinga av krava i opplæringslova at dei førebyggjande tiltaka som blir planlagde, blir etterlevde i praksis.

Skulen si plikt til å gripe inn når det oppstår forhold som er krenkjande for éin eller fleire elevar, følgjer hovudsakleg av § 9a-3, andre og tredje ledd. Opplæringslova oppstiller særskilte plikter for skulen knytte til det psykososiale miljøet og gir eleven/foreldra særskilte rettar knytte til saksbehandlinga ved skulen. Ved å kontrollere korleis skulane etterlever dei konkrete pliktene i § 9a-3 andre og tredje ledd, vil tilsynet kunne medverke til å sikre at skulane i praksis arbeider for å fremje elevane si helse, trivsel og læring.

Rettslege krav

Skuleeigar, skulen, rektor og alle tilsette pliktar å sikre elevane sin individuelle rett etter § 9a-1 gjennom individuelt retta arbeid. Det individretta arbeidet ved skulen er regulert i § 9a-3 andre og tredje ledd i opplæringslova. Reglane presiserer at alle som er tilsette ved skulen, har ei handlingsplikt som inneber plikt til i å gjere undersøkingar, plikt til å varsle rektor og plikt til å gripe inn når det er naudsynt og mogleg. Vidare blir skulen pålagt å behandle oppmodingar frå elevar eller foreldre som gjeld det psykososiale miljøet, etter reglane om enkeltvedtak i forvaltningslova. Sjå også vedlegg 3.

Dokumentasjon og vurdering

Dokumentasjon og vurderingar av det individretta arbeidet baserer seg i stor grad på intervju med tilsette. Samtaler med elevar og foreldre har òg vore ei viktig informasjonskjelde.

Dokumentasjon og observasjon

Er dei tilsette gjort kjent med si handlingsplikt?³

- Prinsippa og rutineane er innarbeidde i fleire av skulen sine rutinar, jf. PALS-handboka for tilsette ved skulen. PALS-handboka vart utdelt til alle tilsette hausten 2010, samt hausten 2011. Dei tilsette er og orienterte om handlingsplikta gjennom kvalitetsutviklingssystemet til skulen. Det har vore tema i PALS-teamet og på møte i bunden tid, kalla PALS-timen. Det kom vidare fram i intervju at reinhaldspersonalet er varsla om handlingsplikta og at handlingsplikta er tema på skulen sine planleggings dagar om hausten.

Undersøkjer dei tilsette krenkjande åtfærd når dei har mistanke eller kunnskap?

- Gjennom intervju vart det vist til konkrete døme som syner at dei tilsette undersøker krenkjande åtfærd dersom dei har mistanke eller kunnskap om dette.

Kjenner dei tilsette til innhaldet i handlingsplikta?

- Skulen si regelmatrise definerer forventningar til åtfærd, og konsekvensbanken definerer kva som er uønskt åtfærd og konsekvensar. Det kom fram i intervju at dei tilsette kjenner til innhaldet i handlingsplikta og skulen sitt reglement på området.

Har skulen rutinar som syner kva dei skal gjere når dei har mistanke eller kunnskap om at ein elev blir utsett for krenkjande ord eller handlingar?

- Skulen sine rutinar ved mistanke eller kunnskap om at ein elev vert utsett for krenkjande ord eller handlingar, er gjort greie for i skulen si PALS-handbok under konsekvensbanken, særleg nivå to og tre.
- Hendingar vert registrerte i SWIS.
- Gjennom intervju vart det også stadfesta at lærarane hadde eit aktivt forhold til skulen sitt reglement på området.

Grip dei tilsette inn ovanfor krenkjande åtfærd når dei har mistanke eller kunnskap?

- Gjennom skulen sitt PALS-arbeid skal ein sikre ei lik forståing og lik praktisering av regelverket til skulen.
- Det vart stadfesta gjennom intervju at dei tilsette grip inn ved mistanke eller kunnskap om krenkjande ord eller handlingar.

Har skulen rutinar for varsling til skuleleiinga og korleis følgjer leiinga opp varsling?

- Skulen har rutinar for registrering av hendingar i dataprogrammet SWIS. Her kan leiinga sjå kva elevar som har vore involverte og kva lærar som har rapportert hendinga. Vidare er rutinar for varsling til leiinga skriftleggjort i skulen sin mobbeplan, jf. PALS-heftet.
- Rutinar for korleis leiinga skal handle ved varsling går fram av konsekvensbanken.
- Gjennom intervju vert det stadfesta at dei tilsette kontaktar leiinga ved mistanke om krenkjande åtfærd.

Har skulen rutinar for å gjere enkeltvedtak når dei set i verk tiltak som er av inngripande karakter og er avgjerande for eleven sine rettar?

- I konsekvensplanen side 47 går det fram kva reglar som gjeld for bortvising av elevar ved skulen.
- Mal for vedtak og brev som gjeld enkelthendingar er tilgjengeleg på skulen sin server.
- Skulen har ikkje lagt fram døme på slike enkeltvedtak.

³ Dersom nokon som er tilsett ved skulen, får kunnskap eller mistanke om at ein elev blir utsett for krenkjande ord eller handlingar som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme, skal vedkommande snarast undersøkje saka og varsle skuleleiinga, og dersom det er nødvendig og mogleg, sjølv gripe direkte inn.

Fylkesmannen i Sogn og Fjordane

Vert foreldre/elevlar informerte om retten til å få enkeltvedtak når dei gjer ei oppmoding til skulen?

- Der går fram av skulen si tilstandsrapportering at foreldre blir informerte gjennom samtalar med kontaktlærer, sosiallærer, inspektør eller rektor, der det har vore naturleg å informere foreldra om dette.
- Skulen har elles lagt ut informasjon om dette på skulen sine heimesider.

Vert det gjort enkeltvedtak ved skulen dersom foreldre/elevlar ber om tiltak knytt til skulemiljøet?

- Skulen har lagt fram eit enkeltvedtak som er fatta etter oppmoding om tiltak frå foreldre.

Vert oppmodingar handsama snarast mogleg etter at desse har kome til skulen?

- Gjennom intervju kom det fram at skulen reagerer raskt dersom det kjem inn ei oppmoding om tiltak til skulen.

Fattar skulen enkeltvedtak i høve alle oppmodingar dei får?

- Skulen har skriftleg rutine for å fatte enkeltvedtak. Rutinane ligg i PALS-handboka.
- Gjennom intervju kjem det fram at skulen fattar enkeltvedtak ved oppmoding, dersom leiinga får kjennskap til oppmodinga. Det er derimot ikkje klart om alle oppmodingar såleis kjem fram til leiinga. Det er fatta eitt enkeltvedtak etter oppmoding om tiltak frå foreldre.

Tar skulen i vedtaka stilling til den enkelte elev sin rett etter § 9a-1 i opplæringslova?

- Innsendt vedtak syner at skulen ikkje tek stilling til § 9a-1 i enkeltvedtaka.

Er det opplyst om konkrete tiltak i vedtaket?

- Det er ikkje teke stilling til eleven sin rett etter § 9a-1 i vedtaket, derfor er det heller ikkje skissert relevante tiltak i det innsendte vedtaket.

Blir det opplyst om forvaltningslova sine klagereglar i vedtaket?

- I det aktuelle vedtaket er det opplyst at Fylkesmannen i Sogn og Fjordane er klageinstans.

Vurdering

Fylkesmannen finn at dei tilsette på skulen er godt kjende med handlingsplikta som ligg i opplæringslova § 9a-3.

Gjennom intervju fann vi ikkje sikre haldepunkt for å stadfeste at skulen fattar enkeltvedtak ved alle oppmodingar dei får frå foreldre om elevane sitt psykososiale miljø, jf. opplæringslova § 9a-3 tredje ledd. Skulen har lagt fram to enkeltvedtak, eitt som er fatta etter oppmoding om tiltak frå foreldre og eitt der skulen sjølv tok initiativ til å setje inn tiltak. Det er stadfesta i intervju at det er uklårt om skulen fangar opp alle oppmodingar frå foreldre og at dei såleis vert handsama i tråd med skulen si vedtaksplikt. Fylkesmannen gjer merksam på at skulen alltid skal gjere enkeltvedtak når elevlar/foreldre oppmodar om tiltak som gjeld det psykososiale miljøet, dvs. skulen har ei vedtaksplikt når oppmodinga er lagd fram for skulen.

Skulen har rutine for utforming av enkeltvedtak etter § 9a-1 i opplæringslova. Fylkesmannen vil presisere at skulen i vedtaket må vurdere om elevlar får innfridd retten sin etter § 9a-1. Dersom retten ikkje er oppfylt, skal skulen ta stilling til kva tiltak som er adekvate for at retten skal oppfyllast. Dersom skulen meiner at eleven sin rett er oppfylt, skal det også fattast enkeltvedtak. Eleven/foreldra kan klage på vedtaket.

Enkeltvedtaket skal opplyse om høve til å klage, klagefrist og nærare framgangsmåte ved klage, jf forvaltningslova § 27, tredje ledd. Samstundes går det fram i forvaltningslova § 11 at kommunen

som forvaltningsorgan har ei generell rettleiingsplikt, der føremålet med rettleiinga er å gje partar høve til å ivareta sine interesser på best mogleg måte. På bakgrunn av ovannemnde skal ein i vedtaket gje informasjon om klagefrist og framgangsmåte ved klage. Det er også ein god regel å opplyse om at klagen først skal gå om vedtaksorganet.

Etter ein gjennomgang av dokument og intervju finn vi at Vassenden skule ikkje har eit godt nok system for å ivareta krava i opplæringslova § 9a-3 tredje ledd, jf § 9a-1 første ledd.

Fylkesmannen sin konklusjon

Jølster kommune – Vassenden skule har ikkje dokumentert godt nok at skulen tek i vare dei rettslege krava som gjeld skulen sitt individuelt retta arbeid.

3.3 Brukarmedverknad

Opplæringslova inneheld krav om at elevar og foreldre skal få høve til å involvere og engasjere seg i arbeidet for eit godt psykososialt miljø ved skulen. Eit av verkemidla frå lovgivar for å sikre brukarmedverknad har vore å stille krav til oppretting av ulike råd og utval og å gi desse råda og utvala høve til å uttale seg før endelege avgjerder blir tekne.

Brukarmedverknad er ikkje ein statisk tilstand som kan oppnåast ein gong for alle i skulen, det er i tvert imot noko det må arbeidast kontinuerleg med. Tilhøyrsløse i eit sosialt og fagleg fellesskap gjennom verdiar og verkemiddel som verdsetjing, aktiv deltaking og medverknad er noko som ein må arbeide kontinuerleg i kvardagen.

Det er skulen som skal syte for at elevane blir engasjerte i skulemiljøarbeidet. Skulen i denne samanhengen vil seie skuleleiinga. Dersom det ikkje er tilrettelagt for at elevane eller dei føresette blir involverte og engasjerte i skulemiljøarbeidet, er det skuleeigar som blir gjort ansvarleg.

Rettslege krav

§ 9a-5 slår fast at elevane skal engasjerast i det systematiske skulemiljøarbeidet, både i planlegginga og i gjennomføringa av det. Elles er det gitt reglar for ulike organ for brukarmedverknad både i § 9a-6 og i kapittel 11. Det går m.a. fram at råda og utvala skal ha relevant informasjon og reelt høve til å uttale seg. Rutinar for å sikre informasjon og varsling til dei ulike råda og utvala må innarbeidast i internkontrollen ved skulen etter § 9a-4. Sjå også vedlegg 3.

Dokumentasjon og vurdering

Dokumentasjon og observasjonar

Det er oppretta samarbeidsutval, skulemiljøutval, elevråd og foreldreutval ved skulen.

Har skulen rutinar for å involvere elevane i skulemiljøarbeidet?

- Skulen har rutinar for involvering av elevane i skulemiljøarbeidet. Døme på dette er samarbeid mellom lærar og klassen om kva oppmuntring og påskjøning BRAI-korta skal utløyse, innlæring av PALS-reglane i regi av elevar på 9. og 10. klasse, møte mellom elevrådsrepresentantar og PALS-teamet regelmessig, vernerunde på skulen og FriminuttAktiv.
- Skulen har også nytta ulike "case" for å illustrere dei ulike PALS-reglane der både elevar og lærarar deltok.

Har skulen rutinar for å halde råd og utval orienterte om forhold som har vesentleg betydning for skulemiljøet?

- I samband med tilsynet er det levert inn tre referat frå elevrådet (18.05.2011, 04.05.2011, 27.03.2011). Saker som elevrådet har drøfta er m.a. framlegg om endring av regelmatrisa, saker som klassane har spelt inn og Friminutt Aktiv.
- Når det gjeld samarbeidsutvalet er det levert inn eit referat frå 2009 og eit frå 2010 (19.11.2009, 22.09.2010), samt årsmelding for skuleåret 2010-2011. I årsmeldinga går det fram at det har vore fem møte i samarbeidsutvalet skuleåret 2010-2011. Referata frå 2009 og 2010 syner at m.a. følgjande saker har vore diskuterte: PALS – konsekvensplanar,

Fylkesmannen i Sogn og Fjordane

sakshandsaming og ansvar som medlem av samarbeidsutvalet, E39 og informasjon frå elevrådet.

Er det oppretta samarbeidsutval og skulemiljøutval med lovleg samansetjing?

- Utvala er lovleg samansette.

Vert det halde jamlege møte i dei respektive brukarorgana?

- Det er levert inn tre referat frå elevrådet (18.05.2011, 04.05.2011, 27.03.2011).
- Det er levert inn to referat frå samarbeidsutvalet (19.11.2009, 22.09.2010), samt årsmelding for skuleåret 2010-2011 (06.06.2011).
- Skulemiljøutvalet for 2010-2011 vart konstituert 22.09.2010, men har ikkje hatt eige møte eller eigne saker som går fram av referat.

Vurdering

Vi ser skulemiljøutvalet som sentral arena med tanke på at skuleleiing her skal kunne gje informasjon om t.d. hendingar, planar og vedtak som er vesentlege for skulemiljøet. God informasjon vil kunne leggje grunnlaget for involvering og engasjement hos foreldre og elevar, dvs. å uttale seg og kome med framlegg i alle saker som er viktige for skulemiljøet.

Fylkesmannen er merksam på at skulen igjennom PALS arbeidet har etablert PALS-team som har møter kvar veke. Det er ein foreldrerepresentant til stades på desse møta. PALS-teamet har møte med elevrepresentantar om lag fire gongar per år. Vi vil likevel peike på at dei lovpålagde brukarorgana har krav om ei anna samansetjing enn PALS-teamet, m.a. er det krav om brukarmajoritet i skulemiljøutvalet.

Det er krav i opplæringslova om at elevar og foreldre skal ha høve til å involvere og engasjere seg i arbeidet for eit godt psykososialt miljø ved skulen. For å oppnå dette skal dei ulike råd og utvala ved skulen ha høve til å uttale seg om saker som er av betydning for skulemiljøet før endeleg vedtak vert gjort. Det er ikkje dokumentert at det har vore møte i skulemiljøutvalet ved skulen, utvalet har difor heller ikkje hatt høve til å verke inn på elevane sitt skulemiljø.

Fylkesmannen har merka seg at skulen i 2010-2011 har spelt inn til kommunen eit ønskje om felles retningslinjer for faste saker til råd og utval ved skulane i kommunen. Vidare er det spelt inn idear til vedtekter for dei ulike råda og utvala, og at desse vedtektene bør gjelde for begge skulane i kommunen.

Fylkesmannen sin konklusjon

Jølster kommune – Vassenden skule har ikkje gode nok rutinar og planar som sikrar brukarmedverknad i tråd med regelverket.

4. Pålegg om endring

På bakgrunn av det som går fram av punkta 3.1- 3.3, gir Fylkesmannen slikt pålegg:

Det individuelt retta arbeidet ved skulen

Opplæringslova § 9a-3 tredje ledd:

1. Jølster kommune skal sjå til at Vassenden skule fattar enkeltvedtak etter reglane om enkeltvedtak i forvaltningslova:

- a. Skulen må i enkeltvedtaket ta stilling til om eleven får oppfylt retten sin til eit godt psykososialt miljø som fremjar helse, trivsel og læring.
- b. Skulen må i enkeltvedtaket opplyse om høve til å klage, klagefrist og nærare framgangsmåte ved klage.

Brukarmedverknad - §§ 9a-5 og 9a-6 og kapittel 11

2. Jølster kommune skal sjå til at Vassenden skule involverer og engasjerer elevar og foreldre i skulemiljøarbeidet. Jølster kommune må i denne samanhengen sjå til at Vassenden skule:

- a. Syter for at det vert halde jamlege møte i lovpålagde råd og utval

5. Oppfølging av tilsynsresultata – krav om eigenerklæring om at lovbrota er retta

Tiltak for å rette lovbrøt skal setjast i verk med det same.

Jølster kommune skal gi ei skriftleg erklæring om at lovbrota er retta og dokumentere at det er utarbeidd tiltak i samsvar med pålegga. Erklæringa skal understøttast med dokumentasjon på at det er utarbeidd tiltak i samsvar med pålegga.

Denne erklæringa og dokumentasjonen skal setje Fylkesmannen i stand til å vurdere om tilsynsobjektet har korrigert dei lovbrota som er avdekkka. Fylkesmannen må deretter vurdere om og å i kva grad erklæringa og dokumentasjonen skal følgjast opp vidare.

Frist for innsending av slik erklæring er 14.02.2012.

6. Klage

Tilsynsrapporten er eit enkeltvedtak etter forvaltningslova § 2 bokstav b, og kan påklagast til Utdanningsdirektoratet. Ein eventuell klage skal sendast til Fylkesmannen innan tre veker frå det tidspunktet underretning om vedtaket er komen fram til kommunen som skuleeigar, jf. forvaltningslova §§ 28 og 29. Sjå forvaltningslova § 32 om utforming av klage.

Fylkesmannen i Sogn og Fjordane

Helge Pedersen
(Revisjonsleiar)

Lill Mona Solberg
(revisor)

Frans Jacob Krebs
(revisor)

Vedlegg:

1. Oversyn over innsend dokumentasjon
2. Oversyn over dei som er intervjuet
3. Rettslege krav

Vedlegg 1 Oversyn over innsend dokumentasjon

Vedlegg	Oversikt over dokumentasjon frå Vassenden skule	Datert
1	Utgreiing tilhøyrande tilsyn ved Vassenden skule	08.08.2011
2	Pals-hefte: Pals-handbok for tilsette ved skulen	06.2011
3	Kvalitetsutviklingssystem 2011-2012: Oversiktsfoldar for tilsette og vikarar	08.2011
4	Mål for branntryggingsarbeidet ved Vassenden skule	2009
5	Kriseperm: Omsorg i skolen	02.2009
6	Vernerunde sjekklister	2010
7	Vernerunde- handlingsplan	-
8	Nytilsett ved Vassenden skule	06.2011
9	Utviklingssamtale-klasseteam, 2010-2011	-
10	Døme på skjema/innhald i elevsamtale	-
11	Kontaktmøteskjema for ungdomsskulen	08.08.2011
12	Foreldremøte retningslinjer	08.2011
13	Bunden tid (møteoppsett/møteplan) for personalet 2011-2012	-
14	Stillingsomtale - sosiallærer	-
15	Elevråd	-
16	Møtekalender elevråd og samansetting av elevråd 2010-2011	08.2010
17	SWIS-årsavslutningsrapport	08.08.2011
18	Frå skulehelsetenesta: samarbeid mellom skule og skulehelsetenesta	17.09.2010
19	Frå skulehelsetenesta: samarbeid med foreldre i skulehelsetenesta	13.08.2009
20	Informasjon om elevane sitt skulemiljø – henta frå www.vassenden.skule.no	09.2010
21	Anonymisert enkeltvedtak – sak tilsett ved skulen oppdaga i elevgruppa	13.09.2010
22	Notat frå kontaktlærer – etterarbeid i mobbesak	16.09.2010
23	Referat frå foreldremøte	21.09.2010
24	Anonymisert enkeltvedtak – sak foreldre/føresette varsla skulen om	02.06.2010
25	PALS-teamet si samansetting skuleåret 2010-2011	-
26	Vedtekter for Foreldrerådet sitt arbeidsutval ved Vassenden skule	04.06.2007
27	Vedtekter for Samarbeidsutvalet ved Vassenden skule	09.06.2008
28	Samansetting av Skulemiljøutvalet ved vassenden skule 2010-2011	-
29	Møtekalender råd og utval ved Vassenden skule 2010-2011 og utkast for 2011-2012	09.2010 08.2011
30	Møteinnkalling samarbeidsutvalet	10.11.2010
31	Årsmelding Samarbeidsutvalet ved Vassenden skule 2010-2011	06.06.2011
32	Referat frå møte i samarbeidsutvalet 22.09.2010 – konstituering skulemiljøutval 2010-2011	-
33	Referat frå møte i samarbeidsutvalet 18.09.2009 – konstituering skulemiljøutval 2009-2010	19.11.2009
34	Referat frå tre siste møte i elevråd: 18.05.2011, 04.05.2011, 27.03.2011	
35	Referat frå tre siste møte i FAU: 10.11.2010, 30.03.2011, 13.04.2011, (årsmøtereferat) 14.06.2011	
36	Elevundersøkinga 2006-2011. 7. klassen og 10. klasse Vassenden skule	12.08.2011
37	Elevundersøkinga 5.-10. kl.: vår 2010 og vår 2011	15.08.2011
38	Elevundersøkinga 10. klasse: vår 2010 og vår 2011	15.08.2011
39	Elevundersøkinga 7. klasse: vår 2010 og vår 2011	15.08.2011
40	Elevundersøkinga 5. klasse: vår 2010 og vår 2011	15.08.2011
	Dokumentasjon lagt fram under tilsynet	
41	Informasjonsfoldar om PALS til foreldre/føresette, Vassenden skule	-
42	Praktisk informasjon til alle nye elevar og foreldre, Vassenden skule	-
	Informasjon frå kommunen	
43	System for oppfølging (internkontroll), Tilstandsrapport for grunnskulane i Jølster kommune 2011.	14.06.2011

Namn	Funksjon	Opningsmøte	Intervju	Sluttmøte
Monica Farsund Nilsen	Rådgjevar Jølster kommune	X		X
Anne Cecilie Kapstad	Rektor	X	X	X
Randi Sheflo	Inspektør	X	X	X
Hanne D. Fonn	Sosiallærer	X	X	
Terje Førde	Kontaktlærer	X	X	
Marit Hoff	Kontaktlærer	X	X	
Anders Hegrenes	Faglærer & inspeksjon u-steg	X	X	
Sten Uno Rambøl	Faglærer & inspeksjon u-steg	X	X	
Gro Sårheim Dvergsdal	HTV Jølster kommune			X

Det er dessutan gjennomført samtalar med representantar for elevrådet og FAU.

Vedlegg 3 Rettslege krav

1 Det førebyggjande arbeidet

§ 9a-4, Systematisk arbeid for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken til elevane (internkontroll)

Skolen skal aktivt drive eit kontinuerleg og systematisk arbeid for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken til elevane, slik at krava i eller i medhald av dette kapitlet blir oppfylte. Skuleleiinga har ansvaret for den daglege gjennomføringa av dette. Arbeidet skal gjelde det fysiske så vel som det psykososiale miljøet.

§ 9a-3 første ledd – Det psykososiale miljøet

Skolen skal aktivt og systematisk arbeide for å fremje eit godt psykososialt miljø, der den enkelte eleven kan oppleve tryggleik og sosialt tilhør.

Det systematiske skulemiljøarbeidet skal sikre at elevane sin rett blir oppfylt ved at skulen arbeider kontinuerleg og systematisk for eit godt skulemiljø. Det avgjerande er at skulemiljøarbeidet er eigna til å sikre elevane eit godt psykososialt miljø og at brot på retten til eit godt miljø blir oppdaga og handtert på ein effektiv måte.

Føremålet med skulen sine plikter etter § 9a-4 er å sikre at uønskt/krenkjande åtferd blir oppdaga og teke hand om tidleg. Dette vil seie at skulen må ha rutinar for å kartleggje skulemiljøet og den enkelte eleven si oppleving av det psykososiale miljøet.

Ein naudsynt føresetnad for det systemretta arbeidet er at skulen overfører krava i kapittel 9a til konkrete mål og handlingar. Skulen må ha planar og rutinar for korleis elevane sin rett skal oppfyllast.

Skulen blir i § 9a-4 pålagd å arbeide aktivt, systematisk og kontinuerleg slik at krava i kapittel 9a blir oppfylde. Dette inneber at skulen skal arbeide etter eit "føre var"-prinsipp, og førebyggje brot på eleven sin rett etter § 9a-1. Skulen kan ikkje vere passiv og avvente at ein situasjon oppstår, som til dømes at læraren faktisk ser mobbing eller at nokon klagar på forholda. Med kontinuerleg meiner ein at det systematiske arbeidet må vere gjennomgåande i skulen sitt arbeid, og ikkje berre noko som blir gjort når det oppstår ubehagelege situasjonar eller ved oppstart av kvart skuleår. Arbeidet skal drivast heile tida, gjennom heile skuleåret. Eit anti-mobbeprogram eller ein perm med internkontrollrutinar som står i ei hylle, er ikkje tilstrekkeleg for å oppfylle kravet til systematisk arbeid.

Det systematiske arbeidet skal vere gjennomtenkt og planmessig. Planane og rutinane må vere innarbeidde og må følgjast av personalet når det blir arbeidd med saker som omhandlar det psykososiale miljøet til elevane.

Skuleleiinga ved rektor har ansvaret for at det systematiske arbeidet er aktivt, systematisk og planmessig.

Skulen må for å oppfylle kravet til internkontroll:

- Setje seg konkrete mål for skulemiljøet og skulemiljøarbeidet
- Arbeide systematisk og planmessig for å nå måla og førebyggje problem
- Ha rutinar for å følgje med på skulemiljøet og den enkelte eleven si oppleving av det, medrekna rutinar for å avdekkje og handtere problem når dei dukkar opp og kontrollere at rutinane blir følgde

Skulen må kunne dokumentere at dei har eit system for internkontroll. Internkontroll inneber å overføre krava i lov og forskrift til konkrete mål for skulemiljøet, kartleggje utfordringar, planleggje og setje i verk tiltak for å nå måla. Skulen må dokumentere at dette er etablert, og at det faktisk blir følgt opp.

I tillegg til det som blir dokumentert skriftleg, må skulen kunne vise at:

- internkontrollen dekkjer alle reglane i kapittel 9a
- kvar tilsett utfører pliktene dei har etter lova og kjenner til interne mål, rutinar/planar
- dei tilsette har tilstrekkeleg kompetanse om skulemiljøarbeid og handtering av utfordringar og hendingar som gjeld skulemiljøet
- skulen har tiltak for å fremje skulemiljøet og førebyggje, avdekkje og handtere krenkingar
- tiltaka blir sette i verk og planar og rutinar blir følgde i praksis
- leiinga er aktivt med i arbeidet med internkontroll/skulemiljø.

I det systematiske arbeidet med det psykososiale miljøet må også andre reglar i opplæringslova dragast inn. For det fyrste må skulen kartleggje krava til brukarorgan i kapittel 11. Eit sentralt organ i det systematiske arbeidet er skulemiljøutvalet.

Ordensreglementet ved skulen er eit sentralt verkemiddel i arbeidet med skulemiljøet, og skulen må sjå til at dette er integrert i skulemiljøarbeidet/internkontrollen. Eit system for skulemiljøet som ikkje blir sett i samheng med ordensreglement, er ikkje heilskapleg nok. I tillegg må skulen også trekkje inn vurdering i orden og i oppførsel etter forskrift til opplæringslova § 3-5.

2 Det individretta arbeidet

Skuleeigar, skulen, rektor og alle tilsette pliktar å sikre elevane sin individuelle rett etter § 9a-1 gjennom individuelt retta arbeid. Det individretta arbeidet ved skulen er regulert i § 9a-3 andre og tredje ledd i opplæringslova.

- Handlingsplikta etter § 9a-3 andre ledd
- Plikta til å behandle oppmodingar om tiltak frå elevar/foreldre som enkeltvedtak etter § 9a-3 tredje ledd

Handlingsplikta

§ 9a-3 andre ledd – plikta til å undersøkje, varsle og gripe inn

Dersom nokon som er tilsett ved skolen, får kunnskap eller mistanke om at ein elev blir utsett for krenkjande ord eller handlingar som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme, skal vedkommande snarast undersøkje saka og varsle skoleleiinga, og dersom det er nødvendig og mogleg, sjølv gripe direkte inn.

Regelen slår fast at alle som er tilsette ved skulen, har ei handlingsplikt som inneber

- plikt til å gjere undersøkingar,
- plikt til å varsle rektor og
- plikt til å gripe inn når det er naudsynt og mogleg.

Handlingsplikta gjeld for alle som er tilsette ved skulen ved at dei har eit tilsetjingsforhold/ein arbeidsavtale med skuleeigar. I førearbeida til lova⁴ er det sagt at "tilsette" i praksis ofte vil vere lærarar og miljøarbeidarar, men at plikta også gjeld anna personale. I tillegg til undervisningspersonalet på skulen kan dette til dømes vere vaktmeister, assistentar, kontor- og rengjeringspersonale.

⁴ Sjø Ot. prp. nr. 72 (2001-2002).

Den tilsette si handlingsplikt tek til å gjelde når ho/han får kunnskap eller mistanke om at ein elev blir utsett for krenkjande ord eller handlingar. "Kunnskap om" vil seie at den tilsette faktisk veit at ein elev blir utsett for uakseptabel åtferd frå elevar, lærarar eller andre ved skulen. Dette kan vere hendingar som den tilsette sjølv er vitne til eller blir fortald om. Ein del av handlingsplikta er plikta til å undersøkje om eleven faktisk har blitt utsett for krenkjande ord eller handlingar, og få klargjort kva som faktisk har skjedd. Handlingsplikta gjeld også dersom den tilsette får ein mistanke om at ein elev er utsett for ord og handlingar. Det er altså ikkje naudsynt med faktisk kunnskap for at handlingsplikta gjeld.

Den tilsette må, når ho/han får kunnskap eller mistanke om krenkjande åtferd, vurdere kva som blir neste steg. Skuleleiinga skal varslast, og i nokre tilfelle har den tilsette plikt til å gripe inn. Dette må vurderast konkret i den enkelte situasjonen. I akutte situasjonar, til dømes når elevar slåss eller ein overhøyrer krenkjande ord til ein elev, er det naturleg å gripe inn straks og undersøkje nærare i etterkant kva som faktisk skjedd.

Det følgjer av § 9a-3 andre ledd at etter at den tilsette har undersøkt saka og kome til at dette er forhold som bør følgjast opp, skal skuleleiinga informerast. Skuleleiinga pliktar å sikre at alle saker dei blir varsla om òg blir følgde opp. Tilsette som varslar etter § 9a-3 andre ledd skal takast på alvor. Skulen, ved rektor, pliktar å undersøkje saka ytterlegare dersom det er behov for dette, og setje i verk eigne tiltak.

Skulen med alle sine tilsette må ha ei felles forståing av når det skal varslast, og korleis varslinga skal skje. På same måte må alle ved skulen ha eit avklart forhold til terskelen for å gripe inn. Desse avklaringane og rutinar for dette må innarbeidast i internkontrollen etter § 9a-4.

Det er ikkje noko krav i § 9a-3 andre ledd om at skulen skal gjere eit enkeltvedtak når det blir sett i verk tiltak etter eige initiativ. Dette skil seg frå når ein elev eller forelder ber om tiltak, jf. § 9a-3 tredje ledd. At det ikkje må gjerast enkeltvedtak tek likevel ikkje frå skulen ansvaret for å følgje opp saka på føremålstenleg vis.

I nokre tilfelle vil tiltaka skulen set i verk, likevel krevje at det blir gjort enkeltvedtak. For enkelte tiltak er det fastsett eksplisitt i opplæringslova eller forskrift til opplæringslova at avgjerda er eit enkeltvedtak. Døme på dette er bortvising etter opplæringslova § 2-10 og skulebyte etter opplæringslova § 8-1 tredje ledd. Elles er det definisjonen av enkeltvedtak i forvaltningslova § 2 sett opp imot karakteren av tiltaket som er avgjerande for om reglane om enkeltvedtak skal brukast. Samstundes har skulen eit visst handlingsrom knytt til ordensmessige og opplæringsmessige tiltak. Dette er mindre inngripande tiltak som blir gjorde for å gjennomføre opplæringa.

Det skriftlege, som enkeltvedtaksforma gjev, er viktig for skulen si dokumentering av at dei har gripe inn og prøvd å sikra eleven sin rett etter § 9a-1.

Plikta til å behandle oppmodingar om tiltak frå elevar/foreldre

§ 9a-3 tredje ledd – Eleven/ foreldra sin rett til å be om tiltak og saksbehandlinga ved skulen

Dersom ein elev eller forelder ber om tiltak som vedkjem det psykososiale miljøet, deriblant tiltak mot krenkjande åtferd som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme, skal skolen snarast mogleg behandle saka etter reglane om enkeltvedtak i forvaltningslova. Om skolen ikkje innan rimeleg tid har teke stilling til saka, vil det likevel kunne klagast etter føresegnene i forvaltningslova som om det var gjort enkeltvedtak.

Skulen er pålagt gjennom § 9a-3 tredje ledd å behandle oppmodingar frå elevar eller foreldre som gjeld det psykososiale miljøet etter reglane om enkeltvedtak i forvaltningslova. Dersom det ligg føre ei slik oppmoding, må skulen snarast råd ta stilling til om eleven sin rett er oppfylt, og eventuelt kva tiltak som skal setjast i verk. Det blir streka under at skulen alltid skal gjere eit enkeltvedtak når elevar/foreldre oppmodar om tiltak som gjeld det psykososiale miljøet. Skulen har altså ei vedtaksplikt. Dersom skulen ikkje oppfyller plikta til å gjere enkeltvedtak i saka, kan foreldra/eleven likevel klage som om det var gjort enkeltvedtak.

Oppmodingar frå elevar og foreldre treng ikkje vere skriftlege. Skulen må også ta stilling til munnlege førespurnader. Skulen kan ikkje avvise ei oppmoding fordi ho ikkje er skriftleg eller unnlèt å oppgje kva tiltak eleven/foreldra ynskjer. Skulen kan heller ikkje krevje at eleven/foreldra må

levere ei skriftleg oppmoding. Dersom skulen er i tvil om ei oppmoding frå eleven/foreldra er ei oppmoding etter § 9a-3 tredje ledd, må skulen avklare dette. Skulen har ei rettleiingsplikt etter forvaltningslova § 11. Ein del av dette vil vere å informere eleven/foreldra om rettane etter kapittel 9a og klarleggje om ei oppmoding frå ein elev eller foreldre om det psykososiale miljøet er ei oppmoding om tiltak. Den som tek imot førespurnaden, pliktar også å informere om retten til å be om tiltak og klageretten etter § 9a-3 tredje ledd. Alle oppmodingar, også munnlege, skal takast på alvor og utgreiast. Dette er ein del av skulen si utgreiingsplikt etter forvaltningslova § 17.

Oppmodinga skal normalt rettast til skuleleiinga ved rektor, men oppmodingar kan også rettast til lærarar og andre tilsette. Dersom oppmodinga blir retta til ein lærar, må han/ho vurdere kva oppmodinga gjeld og om dette er noko som kan og bør løysast innanfor klassen. Læraren si vurdering vil vere viktig når det skal avgjerast kva tiltak som eventuelt skal inn i enkeltvedtaket.

Uansett om oppmodinga kan løysast innanfor klassen, skal denne bringast vidare til skuleleiinga. Ei oppmoding frå elevar/foreldre skal aldri stoppast på klassenivå. Dette har samband med kravet i § 9a-3 tredje ledd fyrste punktum om at alle tilfelle der det blir bede om tiltak knytte til det psykososiale miljøet, skal behandlast som enkeltvedtak etter forvaltningslova. Regelen slår også fast at saka skal behandlast "snarast mogleg", og dersom det ikkje er gjort eit enkeltvedtak etter forvaltningslova "innan rimeleg tid", kan eleven/foreldra klage som om skulen hadde gjort eit enkeltvedtak etter forvaltningslova. Ei klage skal alltid sendast til det forvaltningsorganet som har eller skulle ha gjort enkeltvedtak i saka i fyrste instans. Det vil seie at klaga skal sendast til skulen. Fylkesmannen er klageinstans, men før klageinstansen kan ta saka til behandling, må skulen eller skuleeigar sjå på saka på nytt, og eventuelt førebu saka for fylkesmannen, jf. forvaltningslova § 33.

Elles inneheld ikkje opplæringslova kapittel 9a krav til saksbehandlinga. Saksbehandlingsreglane i forvaltningslova gjeld for saker etter § 9a-3. Dersom skulen ikkje behandlar noko som var meint som ei oppmoding, er dette alvorleg og kan få konsekvensar, m.a. anna etter strafferegelen i §9a-7.

3 Brukarmedverknad

Elevane skal engasjerast i det systematiske skulemiljøarbeidet, både planlegginga og gjennomføringa av det, jf. § 9a-5. Første ledd i denne lyder:

§ 9a-5 første ledd – Elevdeltaking i skulemiljøarbeidet

Elevane skal engasjerast i planlegginga og gjennomføringa av det systematiske arbeidet for helse, miljø og tryggleik ved skolen. Skolen skal leggje oppgåver til rette for elevane etter kva som er naturleg for dei enkelte årstrinna.

Dette inneber at elevane skal takast med i skulen sitt arbeid med å oppfylle krava i kapittel 9a. Dette kan til dømes vere deltaking når skulen lagar ordensreglement, deltaking i gjennomføring av gjennomføre enkle målingar, osv. Det er skuleleiar sitt ansvar at elevane blir tekne med i skulemiljøarbeidet.

I førearbeida er det vist til at det er viktig i seg sjølv at elevane kan få oppleve å bli høyrde, og for skulen vil det vere lettare å planleggje og å gjennomføre tiltak i samarbeid med elevane og dei føresette.

Elevane si deltaking i skulemiljøarbeidet skal vere sikra i internkontrollsystemet ved skulen etter § 9a-4.

I lova § 9a-6 og kapittel 11 er ulike organ for brukarmedverknad regulerte. Dei råda og utvala opplæringslova stiller krav til at skulane skal opprette, er:

- Elevråd – jf. § 11-2/11-6
- Foreldreråd og FAU – jf. § 11-4
- Samarbeidsutval/skuleutval – jf. § 11-1

Fylkesmannen i Sogn og Fjordane

- Skulemiljøutval – jf. § 11-1a

Råda og utvalga skal gjevast relevant informasjon og ein reell sjanse til å uttale seg, jf. § 9a-6.

§ 9a-6 - Informasjonsplikt og uttalerett

Samarbeidsutvalet, skoleutvalet, skulemiljøutvalet og dessutan elevrådet og foreldrerådet skal haldast løpande underretta om alle tilhøve - deriblant hendingar, planar og vedtak - som har vesentleg betydning for skulemiljøet. Råda og utvala har på førespurnad rett til å få framlagt dokumentasjon for det systematiske helse-, miljø- og tryggleiksarbeidet ved skolen.

Råda og utvala som er nemnde i første ledd, skal så tidleg som mogleg takast med i planlegginga og gjennomføringa av miljøtiltak ved den enkelte skolen, og har rett til å uttale seg og komme med framlegg i alle saker som har betydning for skulemiljøet.

Dersom skolen blir klar over tilhøve ved skulemiljøet som kan ha negativ verknad for helsa til elevane, skal elevane og dei føresette snarast mogleg varslast om det.

Rutinar for å sikre at informasjon og varsling til dei ulike råda og utvala må innarbeidast i internkontrollsystemet ved skulen etter § 9a-4.

SM 04-12

Fylkesmannen i Sogn og Fjordane

TILSYNSRAPPORT

SKULEN SITT ARBEID MED ELEVANE SITT PSYKOSOSIALE MILJØ

Jølster kommune – Skei skule

13.12.2011

Innhald

1. Tema for tilsynet: Skulen sitt arbeid med elevane sitt psykososiale miljø	3
2. Gjennomføring av tilsynet	4
3. Fylkesmannen sine vurderingar og konklusjonar	4
3.1 Førebyggjande arbeid og internkontroll	4
3.2 Det individuelt retta arbeidet ved skulen.....	7
3.3 Brukarmedverknad	10
4. Pålegg om endring	12
5. Oppfølging av tilsynsresultata – krav om eigenerklæring om at lovbrota er retta.....	12
6. Klage.....	13
Vedlegg 1 Oversyn over innsend dokumentasjon.....	14
Vedlegg 2 Oversyn over dei som er intervjuet	17
Vedlegg 3 Rettslege krav.....	18

1. Tema for tilsynet: Skulen sitt arbeid med elevane sitt psykososiale miljø

Det blir gjennomført felles nasjonalt tilsyn i 2010 og 2011 der temaet er skulen sitt arbeid med elevane sin rett til eit godt psykososialt miljø, jf. opplæringslova kapittel 9a. Hovudregelen for tilsynet er § 9a-1, og dei andre reglane som er kontrollerte, må sjåast i lys av denne. Tilsynet er likevel avgrensa til berre å gjelde skulen sitt arbeid med det psykososiale miljøet.

Det rettslege utgangspunktet for tilsynet er delt inn i tre hovudkategoriar:

- Det førebyggjande arbeidet ved skulen - § 9a-4, jf. § 9a-3 første ledd.
- Det individuelt retta arbeidet ved skulen - § 9a-3 andre og tredje ledd.
- Skulen si plikt til samhandling og involvering med ulike råd og utval (brukarmedverknad) - §§ 9a-5, 9a-6 og kapittel 11.

Opplæringslova § 13-10 om forsvarleg system og § 9a-4 om internkontroll

Det er ikkje ført særskilt tilsyn med opplæringslova § 13-10 andre ledd i dette tilsynet. Opplæringslova § 13-10 andre ledd er ein overordna regel som pålegg skuleeigar å ha eit forsvarleg system for oppfølging av alle lovkrava. I tidlegare tilsyn har det vore stort fokus på internkontrollsystemet i kommunane. I det felles nasjonale tilsynet 2010/2011 er det internkontrollen ved kvar enkelt skule knytt til elevane sitt psykososiale miljø det blir ført tilsyn med. Kravet til internkontroll i samband med dette er særleg regulert i opplæringslova § 9a-4, jf. § 9a-3 første ledd.

Kommunen sitt ansvar

Sjølv om opplæringslova legg ansvaret på skuleleiinga for den daglege gjennomføringa og etterlevinga av dei kontrollerte reglane, er det kommunen som har det overordna ansvaret. Det er kommunen som skuleeigar som må syte for at skuleleiinga ved kvar skule etterlever krava og pliktene i lova, og at dei tilbyr dei tenestene og aktivitetane som lova omtalar.

Oppfylginga av elevane sin rett til eit godt psykososialt miljø skjer på skulen. Det er skuleleiinga og dei tilsette som i det daglege må arbeide for eit godt skulemiljø. Kommunen som skuleeigar er likevel øvste ansvarlege for at pliktene etter kapittel 9a blir oppfylde. Dette inneber at det er kommunen som er ansvarleg for oppfylging av elevane sine rettar sjølv om det tilsynet har undersøkt har vore handlingar som skjer i skulen. Kommunen er derfor adressat for eventuelle pålegg om endring i samsvar med opplæringslova § 14-1 tredje ledd.

Føremålet med tilsynet

Det overordna målet med tilsynet er å rette fokuset mot og styrkje arbeidet med det psykososiale miljøet ved skulane og skulane si evne til å førebyggje og handtere krenkjande åtferd. Gjennom kontroll med om skulane følgjer lovkrava på dette feltet, skal eventuell lovstridig praksis avdekkjast. Gjennom pålegg om endring skal slike forhold rettast opp.

Eit godt skulemiljø er ein viktig innsatsfaktor for ein god skule og for realisering av føremålsparagrafen i § 1-1 i opplæringslova. Manglar ved skulemiljøet kan føre til mistrivsel blant elevane, og det vil kunne ha direkte innverknad på læringsutbyttet deira.

Dei overordna føremåla med det felles nasjonale tilsynet i 2010 og 2011 er å:

- sikre at skuleeigarar og skuleleiarar driv eit aktivt og førebyggjande arbeid for å sikre elevane eit godt psykososialt miljø
- sikre at skuleeigarar og skuleleiarar syter for at dei tilsette på ein tilfredsstillande måte handterer krenkjande åtferd som dei får kunnskap eller mistanke om
- sikre at skuleeigarar og skuleleiarar syter for at elevar, foreldre, råd og utval blir involverte og engasjerte i skulemiljøarbeidet

Det blir presisert at tilsynsrapporten ikkje gir ei heilskapsvurdering av skuleeigaren og skulen. Rapporten omhandlar berre resultat knytte til det temaet som er valt for det felles nasjonale tilsynet 2010 og 2011.

2. Gjennomføring av tilsynet

Etter opplæringslova § 14-1 andre ledd har departementet heimel til å føre tilsyn med offentlege skular. Denne retten er delegert til Fylkesmannen. Fylkesmannen skal ha tilgang til skuleanlegg og dokumentasjon.

Tilsynet har vore utført ved å hente inn og vurdere dokumentasjon, skriftlege utgreiingar og munnlege opplysningar.

Det er skulen som etter lova pliktar å sikre at den enkelte eleven får oppfylt retten sin til eit godt psykososialt miljø, jf. § 9a-1 og § 9a-3 første ledd. Skulen vil her seie: skuleeigar, skuleleiinga og dei tilsette ved skulen.

Gangen i tilsynet

- Varsel om tilsyn med pålegg om å sende inn utgreiing og dokumentasjon til kommunen og skulane datert 01.06.2011
- Mottak av dokumentasjon og utgreiing frå kommunen og skulane 24.08.2011
- Dagsorden for tilsynet i brev/e-post datert 01.09.2011
- Formøte/opningsmøte på Skei skule 07.09. 2011.
- Intervju/samtalar 6. og 7. september 2011
- Varsel om vedtak og førebels rapport datert 24.10.2011
- Sluttmøte 28.10.2011
- Frist for tilbakemelding om varsel om vedtak og førebels rapport 14.11.2011

3. Fylkesmannen sine vurderingar og konklusjonar

Det er informert nærare om dei rettslege krava og kva dei inneber i formøtet/opningsmøtet (07.09.2011). Dei rettslege krava er tekne med i vedlegg 3 til denne rapporten. Vi viser også til rundskrivet frå Utdanningsdirektoratet om elevane sin rett til eit godt psykososialt miljø, Udir-2-2010.

3.1 Førebyggjande arbeid og internkontroll

For å oppnå eit godt psykososialt miljø er det ein naudsynt føresetnad at det blir drive eit førebyggjande arbeid som skal forhindre uønskt/krenkjande åtferd. Dette inneber at skuleleiinga må

Fylkesmannen i Sogn og Fjordane

ha ei "føre var"-haldning til eventuelle situasjonar og utfordringar som kan oppstå i skulekvardagen, og som kan ha negativ innverknad på elevane sitt skulemiljø.

Rettslege krav

Det rettslege utgangspunktet for tilsynet sin kontroll med det førebyggjande arbeidet ved skulen finst i opplæringslova § 9a-4, jf. § 9a-3 første ledd. Skuleeigarar og skuleleiarar skal arbeide førebyggjande for å forhindre at uønskt åtferd oppstår. Det førebyggjande arbeidet skal vere aktivt, systematisk og kontinuerleg. Reglane presiserer plikta skulen har til å sikre at elevane sin rett etter § 9a-1 blir oppfylt. Sjå også vedlegg 3.

Dokumentasjon og vurdering

Kan skulen dokumentere korleis dei jobbar med det førebyggjande arbeidet?

- Det går fram av kommunen sitt internkontrollsystem at skulen skal gjennomføre elevundersøkinga på 7.-10. årstrinn i perioden januar –april. Vidare skal resultatane analyserast av rektor, sosiallærer og rådgjevar i kommuneadministrasjonen i perioden mai – august. Resultata av elevundersøkinga skal drøftast på skulane i denne perioden og kommuneadministrasjonen skal ha rapport med vidare tiltak.
- Internkontrollsystemet til kommunen legg opp til at resultat frå skulebasert vurdering, læringsmiljø og læringsutbytte skal vere tema i rektormøte og medarbeidersamtalar i juni månad.
- Skei skule organiserer skuledagen slik at det er rydda plass til fysisk aktivitet for alle elevar kvar dag i ein halv time (når klassen ikkje har kroppøving på timeplanen). Skulen prioriterer fysisk aktivitet kvar dag fordi det er ein viktig samanheng mellom fysisk aktivitet og psykisk helse.
- Trivsels- og ordensreglar ved Skei skule (frå 1.8.2010) inneheld både rettar og plikter, og konsekvensar ved brot på reglane.
- Skulen har laga Plan for arbeid med sosial kompetanse ved Skei skule.
- Skulen har utarbeidd Handlingsplan ved uønskt elevåtferd (2010-2011), som set fokus på rettar og pliktar for skulen, tilsette, heimen og eleven.
- Som ein del av denne handlingsplanen (ved uønskt elevåtferd) har skulen eigen Tiltaksplan mot mobbing.
- Skulen har skriftlege, grunnleggjande klassereglar for barneskulen/ungdomstrinna med tilhøyrande konsekvensar ved brot på avtale.
- Skei skule brukar programmet "Zippys venner" ¹ for første og andre klasse og "Alle har ei psykisk helse" ² for 8. – 10. klasse.
- Skulen jobbar førebyggjande med trivsel, helse, og miljømessige forhold gjennom ulike aktivitetar i klassane som t.d. uteaktivitetar, leik, skulehage og turar (både med og utan overnatting).
- Elevane på 5. trinn er fadder for dei nye førsteklasingane om hausten. Dei har då allereie blitt litt kjende med kvarandre på besøksdagen før sommarferien.

Har skulen sett seg skriftlege mål for skulemiljøet?

- Skei skule har ein visjon som opnar trivsels- og ordensreglementet ved skulen, der det heiter "Ein skule for heile mennesket, der vi har eit trygt og utviklande læringsmiljø for den enkelte og heile skulesamfunnet."
- Skulen har sendt inn Overordna målsetting for arbeid med helse, miljø og tryggleik for barn, som vart evaluert 29.3.2011.
- Tiltaksplanen mot mobbing har som uttalt hovudmål at det ikkje skal vere mobbing ved Skei skule og at nulltoleranse skal praktiserast. Planen inneheld òg fire delmål.
- Både "Zippys venner" og "Alle har en psykisk helse" er opplæringsprogram i den nasjonale satsinga Psykisk helse i skolen. Programma har klåre målsettingar på det psykososiale området når det gjeld førebygging og meistring.

Kan skulen dokumentere korleis arbeidet med skulemiljøet vert evaluert?

¹ Undervisningsprogram frå organisasjonen Vaksne for Barn [lisens frå Partnership for Children], som har som målsetting å lære barn å snakke om følelsar, mestre daglegdagse problem og vere til støtte for andre.

² Opplæringsprogram for ungdomsskolen frå *Psykisk helse i skolen* ved Helsedirektoratet.

Fylkesmannen i Sogn og Fjordane

- Skei skule har utarbeidd "Oversikt over tidspunkt og ansvarlege: kartleggingar og undersøkingar."
- Framlagt dokumentasjon frå skulen viser ei mangelfull systematisk evaluering av arbeidet med skulemiljøet. Dette vart òg stadfesta gjennom intervju.

Kan skulen dokumentere korleis dei skaffar seg kjennskap til den enkelte elev si oppleving av skulemiljøet?

- Skei skule gjennomfører eiga trivselsundersøking for alle elevar årleg. I undersøkinga nyttar skulen eit forenkla svarsjema for 1.-4. klasse og eit utvida skjema med plass til individuelle kommentarar for elevane i 5.-10. klasse.
- Elevane på 7. og 10. trinn gjennomfører (i tillegg) den nasjonale Elevundersøkinga.
- Skei skule har ein gong i året vernerunde med elevane sitt skulemiljø (HMT sjekklister) der m.a. elevrådsrepresentantar deltek.
- Kontaktlærarane har individuell elevsamtale minimum to gonger for året, i tillegg til utviklingssamtalar som også inkluderer foreldra. Skulen nyttar eige skjema og notatark til formålet.
- Det ligg føre bemanningsplanar for inspeksjon/vakthald i friminutta. Under tilsynet fekk Fylkesmannen utlevert tre ark som inneheld nærmare reglar for elevane i friminutta, differensiert mellom barne- og ungdomssteget.

Kan skulen dokumentere korleis ein følgjer opp dei observasjonane som vert gjort gjennom kartlegging/observasjon/samtalar?

- I Skei skule sin handlingsplan ved uønskt elevåtferd og særleg i tiltaksplanen mot mobbing går det fram rutinar for oppfølging, melding, varsling, kontakt med heimen, osb.
- Både handlingsplanen og tiltaksplanen er kjent for dei tilsette.
- I intervju kjem det fram eksempel på hendingar og korleis desse er følgt opp. Dette er med å stadfeste rutinane i planane.
- Skulen har eigen ringperm for alle nye tilsette som inneheld sentrale dokument og rutinar.

Er det klargjort kven som har ansvaret for å gjennomføre tiltaka knytt til det førebyggjande arbeidet?

- Skei skule har utarbeidd eit dokument som gir årsoversikt på tidspunkt og ansvarlege personar når det gjeld kartleggingar og undersøkingar.
- Jølster kommune har som skuleeigar laga overordna "System for oppfølging (internkontroll)" i Tilstandsrapport for grunnskulane i Jølster kommune 2010, datert 14.6.2011. Dokumentet viser ansvar for oppfølging av ulike kartleggingar, t.d. Elevundersøkinga.

Er skuleleiinga involvert i den daglege gjennomføringa av det systematiske skulemiljøarbeidet?

- Innsendt dokumentasjon syner at leiinga har vore sentral i utarbeiding og gjennomføring av planar/rutinar og tiltak/aktiviteter. Dette forholdet vart også stadfesta gjennom intervju.

Har skulen definert kva som vert vurdert å være krenkjande åtferd og korleis tilsette, elevar og foreldre vert gjort kjende med dette?

- Skulen har omtalt kva dei ser på som krenkjande åtferd i trivsels- og ordensreglane og i tiltaksplanen mot mobbing.
- Skei skule informerer foreldre om trivsels- og ordensreglementet i form av skriftleg informasjon, på klassemøte og gjennom bruk av skulen si heimeside.
- Handlingsplan for uønskt elevåtferd og Tiltaksplan mot mobbing vert presentert for elevane kvar haust.
- Dei tilsette drøftar slike tema på ulike møtearenaer som t.d. stegteam og klasseteam, gjennom året.
- Elevane drøftar klassereglar og trivsels- og ordensreglane og har også kome med innspel. Dette vert gjort i klassane og i elevråd.

Kan skulen dokumentere at planar og rutinar vert etterlevde i praksis?

- Gjennom intervju kjem det fram at skulen sine planar og rutinar stort sett er godt kjende og at planar og rutinar vert etterlevd i praksis.

Har skulen skriftlege dokument som viser at planar og rutinar vert evaluerte og oppdaterte med tanke på skulen sine faktiske utfordringar?

- Framlagt dokumentasjon frå skulen og intervju med tilsette viser at skulen har ei mangelfull systematisk evaluering av planar og rutinar som gjeld det førebyggjande arbeidet med skulemiljøet.
- Det er heller ikkje dokumentert at lovpålagte råd og utval (med representasjon frå foreldre og elevar) har vore involverte i evaluering av skulemiljøet.
- Skulemiljøutvalet (SMU) vart ikkje oppretta før juni 2011.

Vurdering

På bakgrunn av innsendt dokumentasjon har Skei skule etablert fleire rutinar og tiltak med tanke på skulemiljøet og førebyggjande arbeid.

Fylkesmannen har merka seg at skulen har både visjon og mål for skulemiljøet, har utarbeidd plan for sosial kompetanse og arbeider med to opplæringsprogram innafor den nasjonale satsinga på psykisk helse i skulen. Skulen sin tiltaksplan mot mobbing er ein del av ein breiare handlingsplan som omfattar uønskt elevåtferd. Det er god praksis at Skei skule også sjølv undersøker elevane sin trivsel gjennom ei årleg trivselsundersøking på alle klassetrinn.

Det systematiske, førebyggjande arbeidet skal vere gjennomgåande i skulen sitt arbeid.³ Når det gjeld skulen si evaluering av arbeidet som vert gjort med skulemiljøet, finn ikkje Fylkesmannen at skulen dokumenterer at dette arbeidet vert gjort tilfredsstillande. Framlagt dokumentasjon og intervju viser at skulen har ei mangelfull systematisk evaluering av planar og rutinar. Eit sentralt organ i det systematiske arbeidet er skulemiljøutvalet (SMU). Trass i at utvalet har vore lovpålagt sidan 2005 vart SMU først oppretta på Skei skule sommaren 2011 og har gjennomført eitt møte. Det er i tillegg uklårt i kva grad andre råd og utval er informerte om, og involverte i vesentlege sider ved skulemiljøet som t.d. evaluering av skulemiljøarbeidet.

Fylkesmannen sin konklusjon

Jølster kommune – Skei skule, har ikkje dokumentert godt nok at skulen tek i vare dei rettslege krava som gjeld det førebyggjande arbeidet og internkontroll.

3.2 Det individuelt retta arbeidet ved skulen

Det førebyggjande arbeidet må sjåast i samanheng med det individuelt retta arbeidet ved skulen. Det er viktig for oppfyllinga av krava i opplæringslova at dei førebyggjande tiltaka som blir planlagde, blir etterlevde i praksis.

Skulen si plikt til å gripe inn når det oppstår forhold som er krenkjande for éin eller fleire elevar, følgjer hovudsakleg av § 9a-3, andre og tredje ledd. Opplæringslova gir særskilte plikter for skulen knytte til det psykososiale miljøet og gir eleven/foreldra særskilte rettar knytte til saksbehandlinga ved skulen. Ved å kontrollere korleis skulane etterlever dei konkrete pliktene i § 9a-3 andre og tredje ledd, vil tilsynet kunne medverke til å sikre at skulane i praksis arbeider for å fremje elevane si helse, trivsel og læring.

³ Jf. vedlegg 3 i denne rapporten: rettslege krav – kap.1 det førebyggjande arbeidet.

Rettslege krav

Skuleeigar, skulen, rektor og alle tilsette pliktar å sikre elevane sin individuelle rett etter § 9a-1 gjennom individuelt retta arbeid. Det individretta arbeidet ved skulen er regulert i § 9a-3 andre og tredje ledd i opplæringslova. Reglane presiserer at alle som er tilsette ved skulen, har ei handlingsplikt som inneber plikt til i å gjere undersøkingar, plikt til å varsle rektor og plikt til å gripe inn når det er naudsynt og mogleg. Vidare blir skulen pålagt å behandle oppmodingar frå elevar eller foreldre som gjeld det psykososiale miljøet, etter reglane om enkeltvedtak i forvaltningslova. Sjå også vedlegg 3.

Dokumentasjon og vurdering

Dokumentasjon og vurderingar av det individretta arbeidet, baserer seg i stor grad på intervju med tilsette. Samtaler med elevar og foreldre ved Skei skule har òg vore ei viktig informasjonskjelde.

Er dei tilsette gjort kjent med si handlingsplikt? ⁴

- Skulen manglar gjennomgåande rutinar som viser at alle tilsette vert informerte om opplæringslova § 9a-3 og innhaldet i paragrafen, dvs. plikt til å undersøke, plikt til å varsle rektor og plikt til å gripe inn når det er nødvendig og mogeleg.
- Kommunalt tilsette reinhaldarar og vaktmester er ikkje gjort kjende med lova.

Undersøker dei tilsette krenkjande åtferd når dei har mistanke eller kunnskap?

- Dokumentasjon og intervju viser at dei tilsette undersøker krenkjande åtferd dersom dei har mistanke eller kunnskap om slikt.

Kjenner dei tilsette til innhaldet i handlingsplikta?

- Det vart stadfesta gjennom intervju at handlingsplikt er et kjent omgrep for dei fleste tilsette, men òg at kjennskap til heile innhaldet i handlingsplikta er mangelfull.

Har skulen rutinar som syner kva dei skal gjere når dei har mistanke eller kunnskap om at ein elev blir utsett for krenkjande ord eller handlingar?

- Skei skule sine rutinar går fram av ulike dokument, som t.d. handlingsplan mot uønskt elevåtferd og skulen sin tiltaksplan mot mobbing.

Grip dei tilsette inn ovanfor krenkjande åtferd når dei har mistanke eller kunnskap?

- Gjennom intervju kjem det fram at terskelen for å gripe inn er jamleg diskutert, t.d. av lærarane på stegmøta. Skulen har logg- og merknadssystem for å registrere negativ åtferd blant elevane. I intervju kjem det fram at lærarane har særleg fokus på at banning ikkje er akseptert.
- Intervjua tyder på at dei tilsette har eit aktivt forhold til å gripe inn ved krenkjande åtferd.

Har skulen rutinar for varsling til skuleleiinga og korleis følgjer leiinga opp varsling?

- Skulen sine rutinar for varsling til skuleleiinga er å finne i handlingsplanen mot uønskt elevåtferd.
- Tilsette skal varsle rektor eller inspektør og skrive melding om hendinga i eige varslingsskjema.
- Skuleleiinga sine rutinar går fram av skulen sitt trivsels- og ordensreglement, handlingsplan mot uønskt elevåtferd og tiltaksplan mot mobbing.

⁴ Dersom nokon som er tilsett ved skolen, får kunnskap eller mistanke om at ein elev blir utsett for krenkjande ord eller handlingar som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme, skal vedkommande snarast undersøkje saka og varsle skuleleiinga, og dersom det er nødvendig og mogleg, sjølv gripe direkte inn.

Fylkesmannen i Sogn og Fjordane

Har skulen rutinar for å gjere enkeltvedtak når dei sett i verk tiltak som er av inngripande karakter og er avgjerande for den enkelte eleven sine rettar og plikter?

- Gjennom intervju går det fram at skulen har rutinar frå 2010 for å skrive enkeltvedtak dersom ein set i verk tiltak som er av inngripande karakter.
- Skei skule har dokumentert enkeltvedtak som er av inngripande karakter.
- Det går ikkje fram av skulen sine trivsels- og ordensreglar at skulen skal fatte enkeltvedtak t.d. ved bortvising av elevar.

Vert det fatta enkeltvedtak ved skulen dersom foreldre/elev ber om tiltak knytt til skulemiljøet?

- Skei skule har utarbeidd malar for melding om vedtak som m.a. skal omfatte opplæringslova §§ 9a-1 og 9a-3.
- Skulen har ikkje lagt fram dokumentasjon i form av konkrete vedtak som syner at det vert fatta enkeltvedtak dersom foreldre/elevar ber om tiltak knytt til skulemiljøet.

Vert oppmodingar handsama snarast mogleg etter at desse har kome til skulen?

- Gjennom intervju kjem det fram at Skei skule snarleg grip tak i hendingar etter oppmoding. Skulen handlar gjerne i form av undersøkingar/samtalar/møte og set i verk tiltak. Men skulen har ikkje fatta enkeltvedtak i medhald av § 9a-3 i opplæringslova.

Vert foreldre/elevar informerte om retten til enkeltvedtak når dei gjer ei oppmoding til skulen?

- Skei skule har utarbeidd eigen informasjon til foreldra om opplæringslova kapittel 9a, elevane sitt skulemiljø.
- Det er uklårt om skulen faktisk gjev foreldra/elevane opplysningar om retten til enkeltvedtak og skulen si plikt til å fatte enkeltvedtak ved ei konkret oppmoding.

Tek skulen i vedtaka stilling til den enkelte eleven sin rett etter opplæringslova § 9a-1?

- I framlagt mal og eksempel på enkeltvedtak ved Skei skule er fleire av paragrafane i opplæringslova kapittel 9a nemnt summarisk, m.a. § 9a-1, men skulen har ikkje teke stilling til regelen i dei innsendte vedtaka.

Er det opplyst om konkrete tiltak i vedtaka?

- Det er omtalt konkrete tiltak i enkeltvedtaka som ligg føre, men då skulen ikkje har teke stilling til elevens rettar etter § 9a-1, er det usikkert om tiltaka er heimla i § 9a-3, andre ledd.

Opplyser vedtaka om forvaltningslova sine klagereglar?

- I vedtaka som ligg føre er det m.a. vist til kapittel VI i forvaltningslova.
- Det er opplyst at Fylkesmannen i Sogn og Fjordane er klageinstans, men det er ein god regel å opplyse om at klagen først går til skulen (som vedtaksinstans).
- Vedtaka opplyser ikkje eksplisitt at forvaltningslova § 29, første ledd, bestemmer ein klagefrist på 3 veker frå det tidspunkt mottakar har fått melding om vedtaket.

Vurdering

Fylkesmannen vurderer det slik at dei fleste tilsette på Skei skule er kjent med handlingsplikta som ligg i opplæringslova § 9a-3. Men skulen må innarbeide rutinar for at alle som har sitt daglege virke på skulen, kjenner og forstår innhaldet i lova og ikkje berre handlar som ansvarlege vaksne.

Fylkesmannen finn haldepunkt for at skulen tek hendingar som gjeld skulemiljøet på alvor og reagerer raskt med ulike tiltak. Skulen har derimot ikkje dokumentert rutinar som gjeld retten til enkeltvedtak ved oppmoding frå foreldre/elevar, slik opplæringslova krev i § 9a-3. Skulen har

Fylkesmannen i Sogn og Fjordane

vedtaksplikt når foreldre/elevlar oppmodar om tiltak som gjeld det psykososiale miljøet. Skulen har heller ikkje dokumentert at dei informerer foreldre/elevlar direkte om retten til enkeltvedtak dersom dei kjem med ønskje om tiltak.

Fylkesmannen sin konklusjon

Jølster kommune – Skei skule, har ikkje dokumentert godt nok at skulen tek i vare dei rettslege krava som gjeld skulen sitt individuelt retta arbeid.

3.3 Brukarmedverknad

Opplæringslova inneheld krav om at elevlar og foreldre skal gjevast høve til å involvere og engasjere seg i arbeidet for eit godt psykososialt miljø ved skulen. Eit av verkemidla frå lovgivar for å sikre brukarmedverknad har vore å stille krav til oppretting av ulike råd og utval og å gi desse råda og utvala høve til å uttale seg før endelege avgjerder blir tekne.

Brukarmedverknad er ikkje ein statisk tilstand som kan oppnåast ein gong for alle i skulen, det er i tvert imot noko det må arbeidast kontinuerleg med. Tilhøyrsløse i eit sosialt og fagleg fellesskap gjennom verdiar og verkemiddel som verdsettjing, aktiv deltaking og medverknad er noko ein må arbeide kontinuerleg med i kvardagen.

Det er skulen som skal syte for at elevane blir engasjerte i skulemiljøarbeidet. Skulen i denne samanhengen vil seie skuleleiinga. Dersom det ikkje er tilrettelagt for at elevane eller dei føresette blir involverte og engasjerte i skulemiljøarbeidet, er det skuleeigar som blir gjort ansvarleg.

Rettslege krav

§ 9a-5 slår fast at elevane skal engasjerast i det systematiske skulemiljøarbeidet, både i planlegginga og i gjennomføringa av det. Elles er det gitt reglar for ulike organ for brukarmedverknad både i § 9a-6 og i kapittel 11. Det går m.a. fram at råda og utvala skal ha relevant informasjon og reelt høve til å uttale seg. Rutinar for å sikre informasjon og varsling til dei ulike råda og utvala må innarbeidast i internkontrollen ved skulen etter § 9a-4. Sjå også vedlegg 3.

Dokumentasjon og vurdering

Det er oppretta samarbeidsutval, skulemiljøutval, elevråd og foreldreutval ved skulen.

Har skulen rutinar for å involvere elevane i skulemiljøarbeidet?

- Skei skule har rutinar for å involvere elevane i skulemiljøarbeid, t.d. gjennom ordninga med klasseråd som vel representantane til elevråd og har møte i forkant av elevrådsmøta.
- Elevane er med å lage klassereglar og konsekvensplan.
- Frå skuleåret 2010-2011 har representantar frå elevrådet vore med og gjennomført vernerundar.

Har skulen rutinar for å orientere råd og utval om forhold som har vesentleg betydning for skulemiljøet?

- I det eine referatet frå elevrådet som skulen har sendt inn i forbindelse med tilsynet, går det fram at elevane har drøfta ulike ønskjelister frå klassetrinna. Det er t.d. forslag om klatrestativ, is-te/cola-maskin, variert skulefrukt, sunnare/meir mat i kantina, nye hårfønningar i garderobane og bruk av mobil i friminutta.
- Saker som har vore diskuterte eller orienterte om i samarbeidsutvalet basert på to referat, er t.d. budsjett, brannvern, utviklingsplan, verksemdsplan, handlingsplan ved uønskt elevåtferd, leksehjelp og skuleskyss.
- Skulemiljøutvalet har i sitt eine møte som er dokumentert, drøfta t.d. miljøretta helsevern, vernerunde for elevlar, elevundersøkinga, brukarundersøking for foreldre og støymåling.

Fylkesmannen i Sogn og Fjordane

- Foreldrearbeidsutvalet (FAU) har i følgje tre referat m.a. diskutert eigne vedtekter, akebakke, trafikkstøymåling, trafikal situasjon rundt skulen, klasseset for 10. klasse, handlingsplan for uønskt elevåtferd og klagesak på elevfrie dagar.

Er det oppretta samarbeidsutval (SU) og skulemiljøutval (SMU) med lovleg samansetting?

- Dei lovpålagde utvala er lovleg samansett.

Vert det halde jamlege møte i dei respektive brukarorgana?

- Skulen har dokumentert eitt referat frå elevrådet 9.2.2010, tre referat frå FAU (18.11.2010, 22.3.2011, 10.6.2011), og to referat frå samarbeidsutvalet (18.11.2010, 14.6.2011). Skulemiljøutvalet er dokumentert med eitt (konstituerande) møte 14.6.2011.
- Det kjem fram av intervju/samtaler og skriftleg dokumentasjon at brukarorgana har jamlege møte, bortsett frå skulemiljøutvalet (SMU).

Vurdering

Fylkesmannen ser samarbeidsutvalet og skulemiljøutvalet som sentrale arenaer med tanke på at skuleleiing her vil kunne gje informasjon om t.d. hendingar, planar og vedtak som er vesentlege for skulemiljøet. God informasjon vil kunne leggje grunnlaget for involvering og engasjement hos foreldre og elevar, dvs. å uttale seg og kome med framlegg i alle saker som er viktige for skulemiljøet.

Trass i lovkrav om skulemiljøutval ved alle grunnskular sidan 2005, har ikkje Skei skule oppretta slikt utval før i 2011. Fylkesmannen finn grunn for å understreke at etter opplæringslova § 11-1a, fjerde ledd, skal skulemiljøutvalet ha eit særleg ansvar for å halde seg orientert og uttale seg om skulemiljøet. Skulemiljøutvalet er eit rådgivande organ for skulen i arbeidet med skulemiljøet og skal arbeide for å auke deltakinga frå elevane, foreldra, dei tilsette og leiinga i arbeidet med skulemiljøet.

Fylkesmannen finn ikkje haldepunkt for at det er etablert gode rutinar som skal sikre at lovpålagde råd og utval er informerte om og involverte i, vesentlege sider ved skulemiljøet som t.d. evaluering av skulemiljøarbeidet.

Fylkesmannen sin konklusjon

Jølster kommune – Skei skule har ikkje gode nok rutinar og planar som sikrar brukarmedverknad i tråd med regelverket.

4. Pålegg om endring

På bakgrunn av det som går fram av punkta 3.1- 3.3, gir Fylkesmannen slikt pålegg:

Førebyggjande arbeid og internkontroll - § 9a-4, jf. 9a-3 første ledd

1. Jølster kommune skal sjå til at Skei skule arbeider aktivt, systematisk og kontinuerleg for å forhindre at uønskt åtferd oppstår. Jølster kommune må i denne samanhengen sjå til at Skei skule:

- a. Syter for at skulen sine planar og rutinar for skulemiljøarbeidet vert systematisk evaluerte.

Det individuelt retta arbeidet ved skulen

Opplæringslova § 9a- 3 tredje ledd:

2. Jølster kommune skal syte for at Skei skule behandlar oppmodingar om tiltak ved å gjere enkeltvedtak etter reglane om dette i forvaltningslova. Jølster kommune må i denne samanhengen sjå til at Skei skule:

- a. Syter for at foreldre/elevar vert informert om retten til enkeltvedtak dersom dei oppmodar skulen om tiltak som gjeld det psykososiale miljøet.
- b. Syter for at skulen fattar enkeltvedtak dersom foreldre oppmodar om tiltak som gjeld det psykososiale miljøet.

Brukarmedverknad - §§ 9a-5 og 9a-6 og kapittel 11

3. Jølster kommune skal sjå til at Skei skule involverer og engasjerer elevar og foreldre i skulemiljøarbeidet. Jølster kommune må i denne samanhengen sjå til at Skei skule:

- a. Syter for at det vert halde jamlege møte i lovpålagde råd og utval.
- b. Syter for at skulen etablerer rutinar for å halde råd og utval orienterte om forhold som har vesentleg innverknad på skulemiljøet.

5. Oppfølging av tilsynsresultata – krav om eigenerklæring om at lovbrota er retta

Tiltak for å rette lovbrøt skal setjast i verk med det same.

Jølster kommune skal gi ei skriftleg erklæring om at lovbrota er retta og dokumentere at det er utarbeidd tiltak i samsvar med pålegga. Erklæringa skal understøttast med dokumentasjon på at det er utarbeids tiltak i samsvar med pålegga.

Denne erklæringa og dokumentasjonen skal setje Fylkesmannen i stand til å vurdere om tilsynsobjektet har korriger dei lovbrota som er avdekkka. Fylkesmannen må deretter vurdere om å i kva grad erklæringa og dokumentasjonen skal følgjast opp vidare.

Frist for innsending av slik erklæring er 14.02.2012.

6. Klage

Tilsynsrapporten er eit enkeltvedtak etter forvaltningslova § 2 bokstav b, og kan påklagast til Utdanningsdirektoratet. Ein eventuell klage skal sendast til Fylkesmannen innan tre veker frå det tidspunktet underretning om vedtaket er komen fram til kommunen som skuleeigar, jf. forvaltningslova §§ 28 og 29. Sjå forvaltningslova § 32 om utforming av klage.

Fylkesmannen i Sogn og Fjordane

Helge Pedersen
(Revisjonsleiar)

Frans Jacob Krebs
(revisor)

Lill Mona Solberg
(revisor)

Vedlegg:

1. Oversyn over innsend dokumentasjon
2. Oversyn over dei som er intervju
3. Rettslege krav

Vedlegg 1 Oversyn over innsend dokumentasjon

Vedlegg	Dokumentasjon frå Skei skule	
1	Overordna målsetjing for arbeidet med helse, miljø og tryggleik	
2	Handlingsplan ved uønskt elevåtferd ved Skei skule	
3	Litt informasjon om opplæringslova og forvaltningslova	
4	Kva skal vere med i eit enkeltvedtak	
5	Litt om saksbehandlingsreglar og prosedyrar	
6	Til meldar av saker som gjeld §9a-2, fysisk skulemiljø	
7	Melding om enkeltvedtak til foreldre/ føresette og elev	
8	Krenkande åtferd melding om enkeltvedtak til foreldre/føresette og elev	
10	Tiltak evaluering, varsling til skuleleiinga, melding til skuleeigar, avviksskjema	
11	Tiltaksplan mot mobbing	
12	Psykisk helse i skulen 8.-10.klassesteg	
13	Zippys venner 1.-2.klassesteg	
14	Sosial kompetanseplan	
15	Klassereglar og konsekvensar	
16	Prosedyrar for samarbeid mellom skulehelsetenesta og foreldre	
17	Retningsliner for saksgang ved etablering av spes.ped. tiltak	
18	Samarbeidsrutinar mellom skule og fysioterapitenesta i Jølster kommune	
19	Prosedyrar for tilsette som vert utsett for fysisk angrep frå barn/ elevar	
20	Rutine ved mistanke om omsorgssvikt eller overgrep mot barn	
21	Møteplan hausten 2011 - Samarbeidsmøte kring born og unge.	
22	Oversyn inspeksjonsliste og fysisk aktivitet (organisering av skuledagen)	
23	Vernerunde for elevar	
24	Rutinar i kroppøving	
25	Rutinar ved elevskade	
26	Ansvarsdeling i krise/katastrofesituasjonar	
27	Lokal trivselsundersøking	
28	Sentral elevundersøking for 7.klasse og 10.klasse	
29	Momentliste observasjon i klasse ved bekymring	
30	Sosiogram - Tiltak etter elev og trivselsundersøkingar, ved bekymringsmelding	
31	Krisepermen: innhaldsoversikt	
32	Varslingsskjema ved alvorleg ulykke	
33	Handlingsplan ved krisesituasjonar ved Skei skule	
34	Utviklingsplan 2011- 2012	
35	Skuleturar ved Skei skule	
36	HMS-plan for turar i friluftsliv ved Skei skule	
37	Alarmplan for turar i friluftsliv ved Skei skule	
38	Skuletur for 8.klasse, bli-kjent-tur.	
39	Retningsliner for skuleturar i Jølster kommune	
40	Fadderordning ved Skei skule	
41	Skulevegsfadder	
42	Fyljetenesta ved Skei skule	
43	Organisering av skuledagen m/ fysisk aktivitet	
44	Elevråd ved Skei skule informasjon	
45	Innkalling til elevrådet	
46	Referat frå elevrådet	
47	Brev til rektor	
48	Svar frå rektor	
49	Jølster ungdomsråd - oversikt	
50	Rapport etter støymåling ved Skei skule	
51	Rapport inneklimate ved Skei skule	
52	Rundskriv: Udir-2-2010 Retten til et godt psykososialt miljø etter opplæringslova	

Fylkesmannen i Sogn og Fjordane

53	Handbok for spesialpedagogiske tiltak og individuelle læreplanar	
54	SFO: Velkommen til eit nytt SFO år	
55	Rutinar for kartleggingar og undersøkingar	
56	Oversikt over tidspunkt og ansvarlege for kartleggingar og undersøkingar	
57	Retningsliner for gjennomføringa av nasjonale prøver	
58	Tabell oversikt over dei ulike nasjonale prøvene	
59	Informasjon til foreldre	
60	Informasjon til foreldre	
61	Skjema for samtalar - mal	
62	Årsrutinar ved Skei skule	
63	Informasjon til heimane om opplæringslova kapittel 9a	
64	Klagemal på dårleg psykososialt skulemiljø	
65	Klagemal på dårleg fysisk skulemiljø	
66	Resultat elevundersøkinga våren 2011, 5. og 7.klasse	
67	Info om elevundersøkinga	
68	Skjema - resultat	
69	Evalueringsskjema elevundersøkinga	
70	Tiltak- fellesskjema	
71	Evaluering av tiltak- fellesskjema	
72	Resultat foreldreundersøkinga våren 2011	
73	Skjema- resultat	
74	Resultat andre lokale kartleggingar/undersøkingar	
75	Kartleggingsprøver: sameskjema, elevskjema tiltak	
76	Nasjonale prøver, rekning, lesing 9. klasse	
77	Rapport - Jølster kommune	
78	Skjema for lærar og elevsamtale – utfylt type 1 og 2	
79	Rutinar for varsling av leiinga på skulen	
80	Varslingsskjema	
81	Ordensreglement og andre regelverk for oppførsel på skulen	
82	Trivsels og ordensreglar ved Skei skule	
83	Brev til elev og foreldre om orden og åtferd	
84	Innkalling til møte i FAU 7.10.2010	
85	Referat frå FAU møte 22.3.2011	
86	Referat frå FAU møte 18.11.2010	
87	Referat frå FAU møte 10.6.2010	
88	Brev om brannvarsling ved Skei skule	
89	Samarbeidsutvalet innkalling og referat møte 18.11.2010	
90	Samarbeidsutvalet innkalling og referat møte 14.6.2011	
91	Skulemiljøutvalet innkalling og referat møte 14.6.2011	
92	Mal elevsamtaler og foreldresamtalar	
93	Informasjon til foreldre om foreldreundersøkinga	
94	Brev med passord	
95	Innkalling til 5.klasse sitt foreldremøte våren 2011	
96	Varsling til skuleleiinga om uønskt elevåtferd	
97	Melding til skuleeigar om uønskt elevåtferd, avviksskjema	
98	Melding om enkeltvedtak 6.1.2011	
99	Melding om enkeltvedtak 21.1.2011	
100	Melding om enkeltvedtak 16.2.2011	
101	Melding om vedtak i klagesak om fysisk aktivitet og organisering av skuledagen	
102	Spørjeundersøking/resultat om fysisk aktivitet og organisering av skuledagen	
103	Anonymisert brev "Orientering til rektor ved Skei skule" 9.6.2011	
104	Førebels svar/vidaresending til Jølster kommune på brev 9.6.2011	
105	Brannvernspermen til Skei skule	
106	Førespurnad/avtale Barnevakten	
107	CAF- brosjyre	
	Dokumentasjon lagt fram under tilsynet	
108	Felles reglar for inspeksjon barne/ungdomsskulen	
109	Inspeksjon ungdomsskulen	

Fylkesmannen i Sogn og Fjordane

110	Skei skule sin administrasjon: ressursar og stillingsomtale	
	Dokumentasjon frå Jølster kommune	
111	System for oppfølging (internkontroll)	

Vedlegg 2 Oversyn over deltakarane i tilsynet

Namn	Funksjon	Opningsmøte	Intervju	Sluttmøte
Monica Farsund Nilsen	Rådgjevar Jølster kommune	X		X
Aud Sletteland Solheim	Rektor	X	X	X
Anne Sofie Dalberg	Inspektør	X	X	X
Annette Dale Natås	Sosial pedagogisk rådgjevar	X	X	
Lisbeth Bekken	Kontaktærar	X	X	
Camilla Heggen	Kontaktlærar	X	X	
Linn Elisabeth Aresvik	Kontaktlærar	X	X	
Kjell Olav Førde	Faglærar	X	X	
Kjell Erling Mundal	Faglærar		X	
Gro Sårheim Dvergsdal	HTV Jølster kommune			X

Det er dessutan gjennomført samtalar med representantar for elevrådet og FAU.

Vedlegg 3 Rettslege krav

1 Det førebyggjande arbeidet

§ 9a-4. Systematisk arbeid for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken til elevane (internkontroll)

Skolen skal aktivt drive eit kontinuerleg og systematisk arbeid for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken til elevane, slik at krava i eller i medhald av dette kapitlet blir oppfylte. Skuleleiinga har ansvaret for den daglege gjennomføringa av dette. Arbeidet skal gjelde det fysiske så vel som det psykososiale miljøet.

§ 9a-3 første ledd – Det psykososiale miljøet

Skolen skal aktivt og systematisk arbeide for å fremje eit godt psykososialt miljø, der den enkelte eleven kan oppleve tryggleik og sosialt tilhør.

Det systematiske skulemiljøarbeidet skal sikre at elevane sin rett blir oppfylt ved at skulen arbeider kontinuerleg og systematisk for eit godt skulemiljø. Det avgjerande er at skulemiljøarbeidet er eigna til å sikre elevane eit godt psykososialt miljø og at brot på retten til eit godt miljø blir oppdaga og handtert på ein effektiv måte.

Føremålet med skulen sine plikter etter § 9a-4 er å sikre at uønskt/krenkjande åtferd blir oppdaga og teke hand om tidleg. Dette vil seie at skulen må ha rutinar for å kartleggje skulemiljøet og den enkelte eleven si oppleving av det psykososiale miljøet.

Ein naudsynt føresetnad for det systemretta arbeidet er at skulen overfører krava i kapittel 9a til konkrete mål og handlingar. Skulen må ha planar og rutinar for korleis elevane sin rett skal oppfyllest.

Skulen blir i § 9a-4 pålagt å arbeide aktivt, systematisk og kontinuerleg slik at krava i kapittel 9a blir oppfylde. Dette inneber at skulen skal arbeide etter eit "føre var"-prinsipp, og førebyggje brot på eleven sin rett etter § 9a-1. Skulen kan ikkje vere passiv og avvente at ein situasjon oppstår, som til dømes at læraren faktisk ser mobbing eller at nokon klagar på forholda. Med kontinuerleg meiner ein at det systematiske arbeidet må vere gjennomgåande i skulen sitt arbeid, og ikkje berre noko som blir gjort når det oppstår ubehagelege situasjonar eller ved oppstart av kvart skuleår. Arbeidet skal drivast heile tida, gjennom heile skuleåret. Eit anti-mobbeprogram eller ein perm med internkontrollrutinar som står i ei hylle, er ikkje tilstrekkeleg for å oppfylle kravet til systematisk arbeid.

Det systematiske arbeidet skal vere gjennomtenkt og planmessig. Planane og rutineane må vere innarbeidde og må følgjast av personalet når det blir arbeidd med saker som omhandlar det psykososiale miljøet til elevane.

Skuleleiinga ved rektor har ansvaret for at det systematiske arbeidet er aktivt, systematisk og planmessig.

Skulen må for å oppfylle kravet til internkontroll:

- Setje seg konkrete mål for skulemiljøet og skulemiljøarbeidet
- Arbeide systematisk og planmessig for å nå måla og førebyggje problem
- Ha rutinar for å følgje med på skulemiljøet og den enkelte eleven si oppleving av det, medrekna rutinar for å avdekkje og handtere problem når dei dukkar opp og kontrollere at rutineane blir følgde

Fylkesmannen i Sogn og Fjordane

Skulen må kunne dokumentere at dei har eit system for internkontroll. Internkontroll inneber å overføre krava i lov og forskrift til konkrete mål for skulemiljøet, kartleggje utfordringar, planleggje og setje i verk tiltak for å nå måla. Skulen må dokumentere at dette er etablert, og at det faktisk blir følgt opp.

I tillegg til det som blir dokumentert skriftleg, må skulen kunne vise at:

- internkontrollen dekkjer alle reglane i kapittel 9a
- kvar tilsett utfører pliktene dei har etter lova og kjenner til interne mål, rutinar/planar
- dei tilsette har tilstrekkeleg kompetanse om skulemiljøarbeid og handtering av utfordringar og hendingar som gjeld skulemiljøet
- skulen har tiltak for å fremje skulemiljøet og førebyggje, avdekkje og handtere krenkingar
- tiltaka blir sette i verk og planar og rutinar blir følgde i praksis
- leiinga er aktivt med i arbeidet med internkontroll/skulemiljø.

I det systematiske arbeidet med det psykososiale miljøet må også andre reglar i opplæringslova dragast inn. For det fyrste må skulen kartleggje krava til brukarorgan i kapittel 11. Eit sentralt organ i det systematiske arbeidet er skulemiljøutvalet.

Ordensreglementet ved skulen er eit sentralt verkemiddel i arbeidet med skulemiljøet, og skulen må sjå til at dette er integrert i skulemiljøarbeidet/internkontrollen. Eit system for skulemiljøet som ikkje blir sett i samanheng med ordensreglement, er ikkje heilskapleg nok. I tillegg må skulen også trekkje inn vurdering i orden og i oppførsel etter forskrift til opplæringslova § 3-5.

2 Det individretta arbeidet

Skuleeigar, skulen, rektor og alle tilsette pliktar å sikre elevane sin individuelle rett etter § 9a-1 gjennom individuelt retta arbeid. Det individretta arbeidet ved skulen er regulert i § 9a-3 andre og tredje ledd i opplæringslova.

- Handlingsplikta etter § 9a-3 andre ledd
- Plikta til å behandle oppmodingar om tiltak frå elevar/foreldre som enkeltvedtak etter § 9a-3 tredje ledd

Handlingsplikta

§ 9a-3 andre ledd – plikta til å undersøkje, varsle og gripe inn

Dersom nokon som er tilsett ved skolen, får kunnskap eller mistanke om at ein elev blir utsett for krenkjande ord eller handlingar som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme, skal vedkommande snarast undersøkje saka og varsle skoleleiinga, og dersom det er nødvendig og mogleg, sjølv gripe direkte inn.

Regelen slår fast at alle som er tilsette ved skulen, har ei handlingsplikt som inneber

- plikt til å gjere undersøkingar,
- plikt til å varsle rektor og
- plikt til å gripe inn når det er naudsynt og mogleg.

Handlingsplikta gjeld for alle som er tilsette ved skulen ved at dei har eit tilsetjingsforhold/ein arbeidsavtale med skuleeigar. I førearbeida til lova⁵ er det sagt at "tilsette" i praksis ofte vil vere lærarar og miljøarbeidarar, men at plikta også gjeld anna personale. I tillegg til undervisningspersonalet på skulen kan dette til dømes vere vaktmeister, assistentar, kontor- og reinjeringspersonale.

⁵ Sjø Ot. prp. nr. 72 (2001-2002).

Fylkesmannen i Sogn og Fjordane

Den tilsette si handlingsplikt tek til å gjelde når ho/han får kunnskap eller mistanke om at ein elev blir utsett for krenkjande ord eller handlingar. "Kunnskap om" vil seie at den tilsette faktisk veit at ein elev blir utsett for uakseptabel åtferd frå elevar, lærarar eller andre ved skulen. Dette kan vere hendingar som den tilsette sjølv er vitne til eller blir fortald om. Ein del av handlingsplikta er plikta til å undersøkje om eleven faktisk har blitt utsett for krenkjande ord eller handlingar, og få klargjort kva som faktisk har skjedd. Handlingsplikta gjeld også dersom den tilsette får ein mistanke om at ein elev er utsett for ord og handlingar. Det er altså ikkje naudsynt med faktisk kunnskap for at handlingsplikta gjeld.

Den tilsette må, når ho/han får kunnskap eller mistanke om krenkjande åtferd, vurdere kva som blir neste steg. Skuleleiinga skal varslast, og i nokre tilfelle har den tilsette plikt til å gripe inn. Dette må vurderast konkret i den enkelte situasjonen. I akutte situasjonar, til dømes når elevar slåss eller ein overhøyrer krenkjande ord til ein elev, er det naturleg å gripe inn straks og undersøkje nærare i etterkant kva som faktisk skjedd.

Det følgjer av § 9a-3 andre ledd at etter at den tilsette har undersøkt saka og kome til at dette er forhold som bør følgjast opp, skal skuleleiinga informerast. Skuleleiinga pliktar å sikre at alle saker dei blir varsla om òg blir følgde opp. Tilsette som varslar etter § 9a-3 andre ledd skal takast på alvor. Skulen, ved rektor, pliktar å undersøkje saka ytterlegare dersom det er behov for dette, og setje i verk eigne tiltak.

Skulen med alle sine tilsette må ha ei felles forståing av når det skal varslast, og korleis varslinga skal skje. På same måte må alle ved skulen ha eit avklart forhold til terskelen for å gripe inn. Desse avklaringane og rutinar for dette må innarbeidast i internkontrollen etter § 9a-4.

Det er ikkje noko krav i § 9a-3 andre ledd om at skulen skal gjere eit enkeltvedtak når det blir sett i verk tiltak etter eige initiativ. Dette skil seg frå når ein elev eller forelder ber om tiltak, jf. § 9a-3 tredje ledd. At det ikkje må gjerast enkeltvedtak tek likevel ikkje frå skulen ansvaret for å følgje opp saka på føremålstenleg vis.

I nokre tilfelle vil tiltaka skulen set i verk, likevel krevje at det blir gjort enkeltvedtak. For enkelte tiltak er det fastsett eksplisitt i opplæringslova eller forskrift til opplæringslova at avgjerda er eit enkeltvedtak. Døme på dette er bortvising etter opplæringslova § 2-10 og skulebyte etter opplæringslova § 8-1 tredje ledd. Elles er det definisjonen av enkeltvedtak i forvaltningslova § 2 sett opp imot karakteren av tiltaket som er avgjerande for om reglane om enkeltvedtak skal brukast. Samstundes har skulen eit visst handlingsrom knytt til ordensmessige og opplæringsmessige tiltak. Dette er mindre inngripande tiltak som blir gjorde for å gjennomføre opplæringa.

Det skriftlege, som enkeltvedtaksforma gjev, er viktig for skulen si dokumentering av at dei har gripe inn og prøvd å sikra eleven sin rett etter § 9a-1.

Plikta til å behandle oppmodingar om tiltak frå elevar/foreldre

§ 9a-3 tredje ledd – Eleven/ foreldra sin rett til å be om tiltak og saksbehandlinga ved skulen

Dersom ein elev eller forelder ber om tiltak som vedkjem det psykososiale miljøet, deriblant tiltak mot krenkjande åtferd som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme, skal skolen snarast mogleg behandle saka etter reglane om enkeltvedtak i forvaltningslova. Om skolen ikkje innan rimeleg tid har teke stilling til saka, vil det likevel kunne klagast etter føresegnene i forvaltningslova som om det var gjort enkeltvedtak.

Skulen er pålagt gjennom § 9a-3 tredje ledd å behandle oppmodingar frå elevar eller foreldre som gjeld det psykososiale miljøet etter reglane om enkeltvedtak i forvaltningslova. Dersom det ligg føre ei slik oppmoding, må skulen snarast råd ta stilling til om eleven sin rett er oppfylt, og eventuelt kva tiltak som skal setjast i verk. Det blir streka under at skulen alltid skal gjere eit enkeltvedtak når elevar/foreldre oppmodar om tiltak som gjeld det psykososiale miljøet. Skulen har altså ei vedtaksplikt. Dersom skulen ikkje oppfyller plikta til å gjere enkeltvedtak i saka, kan foreldra/eleven likevel klage som om det var gjort enkeltvedtak.

Oppmodingar frå elevar og foreldre treng ikkje vere skriftlege. Skulen må også ta stilling til munnlege førespurnader. Skulen kan ikkje avvise ei oppmoding fordi ho ikkje er skriftleg eller unnlèt å oppgje kva tiltak eleven/foreldra ynskjer. Skulen kan heller ikkje krevje at eleven/foreldra må

Fylkesmannen i Sogn og Fjordane

levere ei skriftleg oppmoding. Dersom skulen er i tvil om ei oppmoding frå eleven/foreldra er ei oppmoding etter § 9a-3 tredje ledd, må skulen avklare dette. Skulen har ei rettleiingsplikt etter forvaltningslova § 11. Ein del av dette vil vere å informere eleven/foreldra om rettane etter kapittel 9a og klarleggje om ei oppmoding frå ein elev eller foreldre om det psykososiale miljøet er ei oppmoding om tiltak. Den som tek imot førespurnaden, pliktar også å informere om retten til å be om tiltak og klageretten etter § 9a-3 tredje ledd. Alle oppmodingar, også munnlege, skal takast på alvor og utgreiast. Dette er ein del av skulen si utgreiingsplikt etter forvaltningslova § 17.

Oppmodinga skal normalt rettast til skuleleiinga ved rektor, men oppmodingar kan også rettast til lærarar og andre tilsette. Dersom oppmodinga blir retta til ein lærar, må han/ho vurdere kva oppmodinga gjeld og om dette er noko som kan og bør løysast innanfor klassen. Læraren si vurdering vil vere viktig når det skal avgjerast kva tiltak som eventuelt skal inn i enkeltvedtaket.

Uansett om oppmodinga kan løysast innanfor klassen, skal denne bringast vidare til skuleleiinga. Ei oppmoding frå elevar/foreldre skal aldri stoppast på klassenivå. Dette har samband med kravet i § 9a-3 tredje ledd fyrste punktum om at alle tilfelle der det blir bede om tiltak knytte til det psykososiale miljøet, skal behandlast som enkeltvedtak etter forvaltningslova. Regelen slår også fast at saka skal behandlast "snarast mogleg", og dersom det ikkje er gjort eit enkeltvedtak etter forvaltningslova "innan rimeleg tid", kan eleven/foreldra klage som om skulen hadde gjort eit enkeltvedtak etter forvaltningslova. Ei klage skal alltid sendast til det forvaltningsorganet som har eller skulle ha gjort enkeltvedtak i saka i fyrste instans. Det vil seie at klaga skal sendast til skulen. Fylkesmannen er klageinstans, men før klageinstansen kan ta saka til behandling, må skulen eller skuleeigar sjå på saka på nytt, og eventuelt førebu saka for fylkesmannen, jf. forvaltningslova § 33.

Elles inneheld ikkje opplæringslova kapittel 9a krav til saksbehandlinga. Saksbehandlingsreglane i forvaltningslova gjeld for saker etter § 9a-3. Dersom skulen ikkje behandlar noko som var meint som ei oppmoding, er dette alvorleg og kan få konsekvensar, m.a. anna etter strafferegelen i §9a-7.

3 Brukarmedverknad

Elevane skal engasjerast i det systematiske skulemiljøarbeidet, både planlegginga og gjennomføringa av det, jf. § 9a-5. Første ledd i denne lyder:

§ 9a-5 første ledd – Elevdeltaking i skulemiljøarbeidet

Elevane skal engasjerast i planlegginga og gjennomføringa av det systematiske arbeidet for helse, miljø og tryggleik ved skolen. Skolen skal leggje oppgåver til rette for elevane etter kva som er naturleg for dei enkelte årstrinna.

Dette inneber at elevane skal takast med i skulen sitt arbeid med å oppfylle krava i kapittel 9a. Dette kan til dømes vere deltaking når skulen lagar ordensreglement, deltaking i gjennomføring av gjennomføre enkle målingar, osv. Det er skuleleiar sitt ansvar at elevane blir tekne med i skulemiljøarbeidet.

I førearbeida er det vist til at det er viktig i seg sjølv at elevane kan få oppleve å bli høyrde, og for skulen vil det vere lettare å planleggje og å gjennomføre tiltak i samarbeid med elevane og dei føresette.

Elevane si deltaking i skulemiljøarbeidet skal vere sikra i internkontrollsystemet ved skulen etter § 9a-4.

I lova § 9a-6 og kapittel 11 er ulike organ for brukarmedverknad regulerte. Dei råda og utvala opplæringslova stiller krav til at skulane skal opprette, er:

- Elevråd – jf. § 11-2/11-6
- Foreldreråd og FAU – jf. § 11-4
- Samarbeidsutval/skuleutval – jf. § 11-1

Fylkesmannen i Sogn og Fjordane

- Skulemiljøutval – jf. § 11-1a

Råda og utvalga skal gjevast relevant informasjon og ein reell sjanse til å uttale seg, jf. § 9a-6.

§ 9a-6 - Informasjonsplikt og uttalerett

Samarbeidsutvalet, skoleutvalet, skulemiljøutvalet og dessutan elevrådet og foreldrerådet skal haldast løpande underretta om alle tilhøve - deriblant hendingar, planar og vedtak - som har vesentleg betydning for skulemiljøet. Råda og utvala har på førespurnad rett til å få framlagt dokumentasjon for det systematiske helse-, miljø- og tryggleiksarbeidet ved skolen.

Råda og utvala som er nemnde i første ledd, skal så tidleg som mogleg takast med i planlegginga og gjennomføringa av miljøtiltak ved den enkelte skolen, og har rett til å uttale seg og komme med framlegg i alle saker som har betydning for skulemiljøet.

Dersom skolen blir klar over tilhøve ved skulemiljøet som kan ha negativ verknad for helsa til elevane, skal elevane og dei føresette snarast mogleg varslast om det.

Rutinar for å sikre at informasjon og varsling til dei ulike råda og utvala må innarbeidast i internkontrollsystemet ved skulen etter § 9a-4.

KS 045/11

SM 05-12

Styremedlem til SEKOM- sekretariat

Framlegg AP: Johannes Juklestad, medlem
Framlegg til SP: Arve Dvergsdal, varamedlem

Røysting: Framlegga frå AP og SP vart samrøystes vedteke

Samstyret for KRYSS- Revisjon

Framlegg KRF: Audun Høyvik, medlem
Framlegg SP: Johannes Juklestad varamedlem

Røysting: Framlegga frå Krf og SP vart samrøystes vedteke

SM 06-12

Jølster kommune

Saksutgreiing

SAKSGANG			
Styre, utval, komite m.m.	Møtedato	Saksnr	Sakshands.
Kommunestyret	13.12.2011	071/11	SRØ

Sakshandsamar: Svanhild Røkenes	Arkiv: FE-033	Arkivsaknr 11/1145
------------------------------------	------------------	-----------------------

Politisk reglement for kontrollutvalet i Jølster

Vedlegg:

Vedlegg:

Dok.dato	Tittel	Dok.ID
21.11.2011	Reglement kontrollutvalet Jølster.pdf	25459
21.11.2011	022.11 - Reglement for kontrollutvalet.pdf	25458

Saksutgreiing:

Framlegg til reglement for kontrollutvalet med tilråding frå Kontrollutvalet frå møtet den 16.11.11 ligg vedlagt

Rådmannen sitt framlegg til vedtak:

Kommunestyret godkjenner reglementet for kontrollutvalet i Jølster kommune

Handsaming i Kommunestyret 13.12.2011:

Formannskapet si tilråding vart samrøystes vedteke

KST-071/11 Vedtak:

Kommunestyret godkjenner reglementet for kontrollutvalet i Jølster kommune

Dokumentliste:

Nr	T	Dok.dato	Avsendar/Mottakar	Tittel
2	I	16.11.2011	SEKOM- sekretariat	Reglement kontrollutvalet Jølster - tilråding frå kontrollutvalet

Jølster kommune

Saksutgreiing

SAKSGANG			
Styre, utval, komite m.m.	Møtedato	Saksnr	Sakshands.
Formannskapet	15.11.2011	039/11	AHE
Formannskapet	29.11.2011	055/11	AHE
Kommunestyret	13.12.2011	048/11	AHE

Sakshandsamar: Arnar Helgheim	Arkiv: FE-210	Arkivsaknr 11/859
----------------------------------	------------------	----------------------

Tertialrapport nr 2 for 2011

Vedlegg:

Saksutgreiing:

Tertialrapporten gjeld etter vedteken årssyklus innan økonomiarbeidet for dei 8 første månadane + løn for september som vert køyrt ca 10.9. På grunn av val og konsituering kjem denne saka til politisk handsaming langt seinare på hausten enn vanleg. Som følgje av det, har vi også oppdatert med ferskare tal enn 10. september.

Den samla prognosa er ca kr 1.000.000 betre enn første tertial. Einingane har gjort ein god jobb med tilpassingar for å halde råmene sine. Dette arbeidet held fram utover hausten. Prognosa viser no eit underskot på 0,6 millionar. Med fortsatt god styring ut hausten er det ikkje urealistisk at vi kan komme på rett side av "streken".

Driftsrekneskapan – rapport

Her er oversikt over prognosene frå kvar tenesteeining. Positive tal i siste kolonne = forventa overskriding.

	Ansvarsområde	R2011 pr sept	B2011 pr sept	Prognose 1. tertial	Prognose 2. tertial
120	Sentraladministrasjon	11 567	11 828	50	50
200	Oppvekst og kultur felles	8 672	10 187	0	300
210	Skei skule	12 306	12 232	200	0
211	Vassenden skule	17 793	17 140	300	200
250	Kulturskulen	576	577	0	0
270	Skei barnehage	2 537	2 171	100	100

271	Langhaugane barnehage	5 504	5 250	100	100
300	Helse og sosial felles	209	1 038	0	0
312	Helsestasjon	1 394	1 331	30	0
313	Fysioterapi	846	792	60	0
320	Legetenesta	2 885	2 625	0	-100
340	Psykisk helsevern	5 675	3 295	750	-20
350	NAV sosialtenesta	9 172	7 587	0	0
351	Flyktningbusetjing	-2 110	-364	0	0
371	Heimetenesta Skei	3 822	3 895	100	50
372	Skei bufellesskap	11 975	10 855	325	650
373	Heimly bufellesskap	4 328	3 691	-152	-151
381	Heimetenesta Vassenden	3 234	3 742	-94	-398
382	Vassenden busenter	9 143	8 410	400	448
400	Plan, næring, drift felles	-111	-2 489	1 300	2 000
510	Biblioteket	760	746	0	0
610	Plan og bygg	1 166	1 180	60	65
620	Drift/komtek avigftsområda	-1 361	-40	0	0
621	Drift og kommunalteknikk	7 906	6 715	300	800
650	Næring og miljø	1 741	1 653	0	0
900	Finansielle føremål	-110 615	-118 023	-850	-2 100
	Summar	9 016	-3 976	2 979	1 994

Budsjettert fondsavsetjing	-1 359	-1 359
----------------------------	--------	--------

Prognose underskot	1 620	635
---------------------------	--------------	------------

Nedanfor er kommentarar til dei største avvika:

Oppvekst og kultur felles

Heilt nytt finansieringssystem frå og med 2011. Ei følgje av dette er at endringar i barnetal gjev større verknad for kommunen enn tidlegare ordning med øyremerka tilskot. Det er fleire barn i dei private barnehagane i haust enn i vår noko som gir auka overføring av tilskot. Avsette midlar frå 2009 og 2010 kan betre sluttresultatet i høve denne prognosa.

Skulane

Tala er betre enn førre tertialrapport. Dei jobbar framleis med mål om å komme i balanse for året samla.

Kommunale barnehagar

Også dei kommunale barnehagane må tilpasse seg den nye finansieringsordninga. Dette året er såleis ekstra utfordrande i høve til planlegging og framskriving. Også for desse kan tidlegare avsette midlar jamne ut skeivheiter for dette året.

Psykisk helsevern

Førre rapport viste betydeleg overskriding knytt til eit nytt einskildtiltak men med stor usikkerheit. Både innan rusførebygging og bustadsosialt arbeid har vi prosjekt som vert dekkja av eigne tilskot. Denne prognosa viser at eininga ventar eit resultat om lag som budsjettert.

Skei bufellesskap

Ressurskrevande brukar / avlastningsplass med reduserte inntekter og auka bemanning. Ekstra ressursbruk i vinter grunna Norovirus. Meirutgifter i samband med likestilling skift / turnus. Nyaste prognose viser høgare overskriding enn første tertialrapport.

Vassenden bufellesskap

Stort trykk i tenesta med overbelegg og fråver av fagpersonar har ført til høgare utgifter. Også her er det noko auke knytt til likestilling av skift og turnus.

Pleie og omsorgstenesta har eit stort press og institusjonane har framleis mykje overbelegg. Dette medfører generelt meirutgifter i form av ekstrahjelp, overtid, medikament og anna forbruksmateriell.

Heimetenesta Vassenden

Eininga forventar innsparing samanlikna med budsjettet. Har eit godt samarbeid med psykisk helsevern og bufellesskap Vassenden. Dette gjer at dei ikkje alltid leiger inn vikarar ved fråver. Kapasitet i heimehjelptenesta har vore redusert ved ein del fråver på grunn av at det er vanskeleg å skaffe vikarar.

Plan, næring, drift felles

Framdrifta knytt til Langhaugane barnehage er justert/utsett med omlag 6 månader i samband med klagehandsaming og ny tilbodsrunder. Vi kan såleis forvente mindre mva kompensasjon i storleik kr. 1 800 000 for 2011. Moskog industriområde står oppført i budsjettet med kompensasjon (600 000) i 2011 – dette blir heller ikkje gjennomført i 2011. Netto forventar vi ca 2 millionar mindre i mva-kompensasjon som skal gå til drift for 2011.

Drift og kommunalteknikk

Ein vinter med ekstremt mykje snø og lang kuldeperiode har ført til mykje meir ressursbruk enn budsjettert til vedlikehald. Dette gjeld, ekstraordinære tiltak utover kontrakt som rydding/fresing av snø i bustadfelt kr. 400 000, salting og strøing kr. 200 000. I tillegg har påfølgjande utbetring av vegane gjeve ein meirkostnad på omlag kr. 200 000. Det er og behov for ytterlegare tiltak for ikkje å få større skader og stengde vegar.

Med ny anbodsrunder er det og forventa høgare utgifter til brøyting i neste tilbodsperiode som gjeld frå og med vinteren 2011/2012, truleg kr. 100 000 i 2011. Kostnaden til energi er og auka med omlag kr. 100 000. Eininga vil arbeide for å redusere det samla meirforbruket ved å redusere driftsnivået der dette er mogeleg.

Finansielle føremål

Vi har nettopp fått melding om at Finansdepartementet oppjusterer skatteanslaget for kommunane i 2011. (Det nye nivået ikkje blir vidareført i 2012). Rentenivået er framleis lågt og gir ein innsparing trass i at vi budsjetterte med låg rente. Under dette området har vi også eit par utgiftspostar som kjem i tillegg til budsjettet. Attendebetaling av momskompensasjon for NAV-bygget med ca kr 700.000 og kr 500.000 knytt til oppreisingsordninga for barn under kommunal omsorg (generelt vedtak i k-sak 26/10).

Oppsummering av avvik for ansvar 900:

Skatt og råme	-2 100
Pensjon nto avvik og amortisering	-700
Konsesjonskraft	-250
Rente og avdrag nto avvik	-350
Interne finansieringstransaksjonar	500

Finansielle føremål	700
Netto	-2 200

Spesielt om pensjon og premieavvik

Det er budsjettert med 1,2 mill til å dekke gamle premieavvik og nytt avvik for 2011. Dei siste prognosene frå KLP og SPK tyder på at det blir ein lågare sum som skal utgiftsførast på dette ansvaret. Kanskje blir det ei inntektsføring. Som nemnt i møte med formannskapsmedlemer og gruppeleiarar er det ei spesiell og samansett ordning for rekneskapsføring av pensjon. Ordninga er under gjennomgang av Kommunal- og regionaldepartementet. Pr i dag har kommunane store summer på balansepostar som premieavvik. For Jølster sin del så har vi ca 8 millionar som skal utgiftsførast i åra framover.

Finansforvaltning

Rapport i tråd med rutinene i vedteke finansreglement:

Disponible midlar

Ledig likviditet og andre midlar tiltenkt driftsføremål

Type plassering	Sum 01.01.11	Sum 30.9.2011	Merknad
Bankinnskot eks. fond	54 142 000	49 038 000	
Bankinnskot fond	2 432 000	3 584 000	
Bankinnskot særtilkår (evt)	0	0	
Bankinnskot skattetrekk	5 009 000	3 084 000	
Annan bank (evt)	0		
	61 583 000	55 706 000	

Langsiktig plassering

Type plassering	Sum 01.01.11	Sum 30.9.11	Merknad
Pengemarknadsfond	0	0	

Innlån og garantiar

Innlån

Långjevarar	Lånebeløp	Flytande rente i %	Fast rente i %
Kommunalbanken	111 495 000	48	52
KLP Kommunekreditt	64 041 000	56	44
Husbanken	12 137 000	100	0
Andre långjevarar	500 000	100	
Sum	188 173 000	51	49

Etter Finansreglementet skal fastrentelån normalt utgjere mellom 1/3 og 2/3 av totalt lånevolum

Garantiar

Føretaket sitt namn	Garantibeløp	Merknad
Vassenden barnehage	2.452.347	
Sunnfjord Golfklubb	2.075.000	Garanti for spelemidlar
Jølster Skisenter	2.603.000	Garanti for spelemidlar

Alarmsentralen i Sogn og Fj.	20.878	Garanti for lån i KLP Kommunekreditt
------------------------------	--------	--

Kommentarar

Av lån med fast rente pr i dag, går rentebindinga for ca 58 millionar ut seinast 1.4.13.

Rådmannen sitt framlegg til vedtak:

Tertialrapporten vert teken til orientering.

Handsaming i Formannskapet 15.11.2011:

Ordførar Oddmund Klakegg: saka vert utsett til 29.11.11

FSK-039/11 Vedtak:

Saka vert utsett til 29.11.11

Handsaming i Formannskapet 29.11.2011:

Rådmannen sitt framlegg til vedtak vart samrøystes vedteke

FSK-055/11 Vedtak:

Tertialrapporten vert teken til orientering.

Handsaming i Kommunestyret 13.12.2011:

Anders Kristian Sægrov H ber om gruppemøte

Det vart gruppemøte.

Etter gruppemøte.

Anders Kristian Sægrov H: Nytt framlegg: ønsker reist eiga sak i høve meirforbruket på vintervedlikeholdet beskrive i tillegg av kontrakt. Saka går gjennom kontrollutvalet

Røysting over framlegget frå H

Framlegget frå H vart samrøystes vedteke

Røysting over tilrådinga frå formannskapet

Formannskapet si tilråding vart samrøystes vedteke

KST-048/11 Vedtak:

1. Tertialrapporten vert teken til orientering.
2. Kommunestyret ønskjer reist eiga sak i høve meirforbruket på vintervedlikeholdet beskrive i tillegg av kontrakt. Saka går gjennom kontrollutvalet

Dokumentliste:

003/12 MØTEPLAN FOR KONTROLLUTVALET I JØLSTER 2012

Sakshandsamar: Vidar Øvrebø SEKOM- sekretariat

Dato: 30.01.2012

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutval	14.02.2012	003/12	-	Ja
Formannskap		-	-	
Kommunestyret		-	-	

Saksvedlegg.

- Forslag til møteplan 2012.
- Møtekalender for Jølster kommune.

Andre dokument i saka (ikkje vedlagt):

Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

- Møteplan for kontrollutvalet i Jølster for 2012 vert godkjent.

KONTROLLUTVALET SITT VEDTAK:

Saksutgreiing

MØTEPLAN FOR KONTROLLUTVALET I JØLSTER 2012

Sakshandsamar: SEKOM-sekretariat v/Vidar Øvrebø

Innleiing – Kva saka gjeld

Møteplan for kontrollutvalet i Jølster for 2012.

Saksopplysningar:

Forslag til møteplan er vedlagt.

I arbeidet med å koordinere møta til kontrollutvala i SEKOM-sekretariat sitt område, for den langsiktige planlegginga sin del og for at kontrollutvalsmedlemene skal kunne koordinere sine planar og gjeremål, har ein funne det tenleg å lage planar for kva tid kontrollutvalsmøta skal haldast i 2012 i dei ulike kommunane. I planen for kvar kommune er det, under føresetnad av at det ikkje vert endringar i desse, teke omsyn til kva tid det skal vere formannskaps- og bystyremøte. Planen må sjåast på som eit utgangspunkt for kva tid det skal vere møte. Det kan kome endringar som følgje av saker som kjem på og som hastar eller av andre årsaker. Møteinnkalling vil alltid bli sendt ut i førekant av møte, og hovudsakleg skal dette skje minst ei veke før møtet vert halde.

Sekretariatet sine vurderingar:

MØTEPLAN FOR KONTROLLUTVAL JØLSTER KOMMUNE 2012

MANAD	JAN	FEB	MAR	APR	MAI	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES
KONTROLLUTVAL		14.			10.				26.		1.	
FORMANNSKAP	31.	28.	20.	17.	15.	5.		28.	25.		6./27.	
KOMMUNESTYRE			6.	24.		19.				2.	13.	11.

Møteplan 2012

Møte	Januar	Februar	Mars	April	Mai	Juni
Kommunestyret			6.3.	24.4.		19.6.
Politikardag		7.2. (Med synfaringar)		24.4. (Planstrategi)		
Formannskapet	31.1.	28.2.	20.3. (?)	17.4.	15.5.	5.6.
OKH	23.1.	27.2.		16.4.		4.6.
UPU	18.1.	15.2.		18.4.		6.6.
Administrasjonsutval					15.5.	

Møte	Juli	August	September	Oktober	November	Desember
Kommunestyret				2.10.	13.11.	11.12.
Politikardag				2.10.	13.11.	
Formannskapet		28.8.	25.9.		6.11. og 27.11.	
OKH		27.8.	24.9.		5.3.	3.1.12.
UPU		29.8.				
Administrasjonsutval					6.11.	

Kommunestyret:

Tysdagar kl 13.00

Politikardag:

Tyadagar kl 9.00

Formannskapet:

Tysdagar kl 13.00

OKH:

Måndagar kl 12.30. Møteplan vidare vert vurdert den 29.8.12.

UPU:

Onsdagar kl 12.30

Administrasjonsutval

Tyadagar kl 10.00 - 12.00

004/12 ÅRSMELDING 2011 FRÅ KONTROLLUTVALET I JØLSTER

Sakshandsamar: Vidar Øvrebø SEKOM- sekretariat

Dato: 07.02.2012

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutval	14.02.2012	004/12	-	Nei
Formannskap		-	-	Nei
Kommunestyret		-	-	Ja

Saksvedlegg.

- Framlegg til årsmelding 2011 frå kontrollutvalet

Andre dokument i saka (ikkje vedlagt):

- Kommunelova.
- Forskrift for kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar.

Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

- Årsmelding 2011 frå kontrollutvalet i Jølster kommune vert godkjent.

KONTROLLUTVALET SI TILRÅDING TIL KOMMUNESTYRET:

Saksutgreiing

ÅRSMELDING 2011 FRÅ KONTROLLUTVALET I JØLSTER

Sakshandsamar: SEKOM-sekretariat v/Vidar Øvrebø

Innleiing – Kva saka gjeld

Årsmelding 2011 frå kontrollutvalet til kommunestyret

Saksopplysningar:

Årsmelding frå kontrollutvalet er vedlagt.

Årsmeldinga vert stila til kommunestyret og er eit ledd i rapporteringa til dette organet. Jfr. kml. § 77 pkt. 6 som seier at kontrollutvalet skal rapportere resultatet av sitt arbeid til kommunestyret.

Årsmeldinga inneheld opplysningar om medlemmer i kontrollutvalet, kven som har vore sekretariat for kontrollutvalet, oppgåvene til kontrollutvalet etter kommunelova §77 og forskrift til denne, omtale av saker som har blitt handsama og informasjon om arrangement kontrollutvalsmedlemene har delteke på.

Årsmeldinga skal vedtakast av kommunestyret.

Sekretariatet sine vurderingar:

SEKOM-sekretariat

Sekretariat for dei kommunale kontrollutvala i Askvoll, Bremanger, Eid, Fjaler, Flora, Førde, Gloppen, Gaular, Gulen, Hornindal, Hyllestad, Jølster, Naustdal, Solund og Stryn

Jølster kommunestyre

ÅRSMELDING 2011 FRÅ KONTROLLUTVALET

Kontrollutvalet til Jølster kommune har i år 2011 vore samansett slik:

Medlemer frå 01.01.2011 – 25.10.2011

Arne Sandnes (leiar)

Anders Eikås

Håkon Bergum

Varamedlemer:

Solrunn Dvergsdal

Borghild Sætre

Normann Aarseth

Medlemer frå 25.10.2011

Audun Høyvik

Vigdis Tønning

Tom Erik Sandal

Personlege varamedlemer for SP, AP, SV og FRP:

Helge Torpe

Hildegunn Sølvi Huus

May Ina Kjosnes Jarning

Personlege varamedlemer for V, H og KRF

Arne Lesto

Hilde Yndestad Halland

Irene Lesteberg Holsen

Leif Gabriel Kapstad

SEKOM-sekretariat v/Vidar Øvrebø og Asgeir Tveit har vore sekretariat for kontrollutvalet i 2011.

Virkeområda til kontrollutvalet er fastsett i kommunelova § 77. Til denne paragrafen er det laga eiga forskrift; "Forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar" av 15. juni 2004. Kontrollutvalet har som intensjon å utføre kontroll- og tilsynsarbeidet, som inneber å føre tilsyn og kontroll med den kommunale forvaltninga på vegne av kommunestyret og sjå til at kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning, i samsvar med dette lovverket.

Postadresse	Kontoradresse	E-post	Telefon	Telefaks	Org nr.	Bankgiro
Postboks 338 6802 FØRDE	Hafstadvegen 21	post@sekom.no	57 82 22 90 At 976 15 363 At 57 82 02 00 Vø 951 39 762 Vø	57 72 20 10	987 631 554	3705.08.32571

SEKOM-sekretariat

Sekretariat for dei kommunale kontrollutvala i Askvoll, Bremanger, Eid, Fjaler, Flora, Førde, Gloppen, Gaular, Gulen, Hornindal, Hyllestad, Jølster, Naustdal, Solund og Stryn

I 2011 har kontrollutvalet i Jølster hatt Fire møte der det er handsama i alt 24 saker.

På førespurnader frå Forum for Kontroll og Tilsyn har kontrollutvalet godkjent at FKT får legge revisjonsrapportar handsama i kontrollutvalet i Jølster ut på heimesida si.

Kontrollutvalet har også ved høve kalla inn administrasjonen for å orientere om saker. Såleis har administrasjonen vore i kontrollutvalet og orientert om sektor for pleie og omsorg.

I møtet den 16.11.2011 tinga kontrollutvalet overordna analyse som grunnlag for forvaltningsrevisjon for valperioden 2011 – 2015 frå KRYSS-revisjon.

I 2011 har kontrollutvalet motteke møteinnkalling og møtereferat frå IKS Jølster kommune er medeigar i. Kontrollutvala har høve til å møte i representantskapsmøte og generalforsamlingar i selskap som er kommunalt eigde.

Kontrollutvalet har i 2011kome med tilråding om budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet. Som følge av måten sekretariat og revisjon er organisert, er det berre for drifta av kontrollutvalet det er gjeve tilråding om budsjett.

Kontrollutvalet har i 2011 komme med tilråding til kommunestyret om nytt reglement for kontrollutvalet i Jølster kommune.

I første møte med nytt kontrollutval orienterte Sekom-sekretariat om sekretariatet, møterutinar og rolla og oppgåvene til kontrollutvalet.

Kontrollutvalet har gjeve uttale til følgjande investeringsprosjekt i 2011:

- NAV Jølster
- Vassenden omsorgssenter – nye omsorgsbustadar.

Kontrollutvalet vedtok at dei har som intensjon at faste medlemar i kontrollutvalet skal delta på kontrollutvalsopplæring på Skei den 23.01.2012.

Som faste saker på saklista har kontrollutvalet "Skriv og meldingar", "Oppfølgingsliste" og "Eventuelt".

Utover det som er omtalt ovanfor har kontrollutvalet handsama "Møteplan for kontrollutvalet 2011", "Vurdering av revisor si uavhengigheit", "Årsmelding 2010 frå kontrollutvalet" og "Årsrekneskapen 2010 for Jølster kommune".

Kontrollutvalet meiner at dei har gjennomført oppgåvene i samsvar med kommunelova § 77 og forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar når det gjeld tilsyn og kontroll med administrasjonen.

Kontrollutvalet har også gjennomført oppgåva etter forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar § 4 med å sjå til at kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning, gjennom å handsame

Postadresse	Kontoradresse	E-post	Telefon	Telefaks	Org nr.	Bankgiro
Postboks 338 6802 FØRDE	Hafstadvegen 21	post@sekom.no	57 82 22 90 At 976 15 363 At 57 82 02 00 VØ 951 39 762 VØ	57 72 20 10	987 631 554	3705.08.32571

SEKOM-sekretariat

Sekretariat for dei kommunale kontrollutvala i Askvoll, Bremanger, Eid, Fjaler, Flora, Førde, Gloppen, Gaular, Gulen, Hornindal, Hyllestad, Jølster, Naustdal, Solund og Stryn

sak om revisor si uavhengigheit og gjennom å følgje med på det arbeidet revisor leverer i form av rapportar med meir etter tinging frå kontrollutvalet.

Skei i Jølster den 14. februar 2012.

*Audun Høyvik
Leiar*

*Vigdis Tonning
Nestleiar*

Tom Erik Sandal

Postadresse	Kontoradresse	E-post	Telefon	Telefaks	Org nr.	Bankgiro
Postboks 338 6802 FØRDE	Hafstadvegen 21	post@sekom.no	57 82 22 90 At 976 15 363 At 57 82 02 00 Vø 951 39 762 Vø	57 72 20 10	987 631 554	3705.08.32571

005/11 OPPFØLGINGSLISTE 1-2012 JØLSTER

Sakshandsamar: Vidar Øvrebø. SEKOM- sekretariat
Dato: 07.021.2012

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutval	14.02.2012	005/12	-	Ja
Formannskap		-	-	
Kommunestyre		-	-	

Saksvedlegg.

- Oppfølgingsliste 1-2012 Jølster.

Andre dokument i saka (ikkje vedlagt):

Forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar.

Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

- Oppfølgingsliste 1-2012 vert teken til vitande.

KONTROLLUTVALET SITT VEDTAK:

Saksutgreiing

OPPFØLGINGSLISTE 1-2012 JØLSTER

Sakshandsamar: SEKOM-sekretariat v/Vidar Øvrebø

Innleiing – Kva saka gjeld

Saksoppfølging.

Saksopplysningar:

Etter forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar § 20 2. ledd skal sekretariatet bl.a. sjå til at utvalet sine vedtak vert sett i verk.

Sekretariatet har også som oppgåve å følgje opp saker som vert tekne opp i kontrollutvalet. Dette kan vere saker, orienteringar og andre spørsmål som har vore handsama i kontrollutvalet, og som krev vidare handling.

Vedlagt følgjer ajourført oppfølgingsliste pr. 07.02. 2012.

Lista vil bli oppdatert fortløpande og lagt fram for kontrollutvalet i kvart møte.

Etterkvart som saker vert avslutta, vert dei tekne ut av lista.

Sekretariatet sine vurderingar:

Oppfølgingsliste 1-2012 - Jølster.

Status saker handsama og spørsmål tekne opp i kontrollutvalet i Jølster kommune

Saker som er avslutta vil ikkje kome med på neste statusrapport.

Saker som er tekne opp	Dato	Merknad	Status
04/10 Tiltak kontrollutvalsarbeid	15.02.10		15.02.10 Vedtak KU - Orientering om drifta på dei ulike områda - Tertialrapportar. - Tilsynsrapportar frå fylkesmannen - Kvalitetsrapportar revisor - Orientering frå revisor
16/10 Forvaltnings revisjonsprosjekt "Verknad av organisasjonsendring ved pleie- og omsorgstenesta i 2006"	30.06.10	Frist 30.06.2011.	30.06.10 Vedtak KU - tinging godkjent, s kryss for operasjonalisering, ber om gj.f.pl. 30.06.10 s. KRYSS 15.09.11 E-post status s/KRYSS 03.11.11 E-post status v/KRYSS-revisjon
27/1 Eventuelt	17.09.10		17.09.10: Vedtak KU – KU-leiar tek kontakt med RM for å vurdere å kalle inn adm til orientering. KU-leiar tek kontakt med SEKOM. SEKOM s evt. melding til kommunen. Sjå sak 08/11
08/11 Orientering sektor for pleie og omsorg.	15.02.11		15.02.11: Rdm vert kalla inn til neste møte. Ikkje gjennomført pga endring i personale
14/11 Skriv og meldingar	27.09.11		27.09.11: Vedtak KU: Teke til vitande.
15/11 Prosjektrekneskap NAV – Jølster	27.09.11		27.09.11: Tilråding til kst. 28.09.11: s kst.
16/11 Budsjett 2012 drift av kontrollutvalet.	27.09.11		27.09.11: Tilråding til kst 27.09.11 s. kst.
17/11 Oppfølgingsliste 3-2011 Jølster	27.09.11		27.09.11: Vedtak KU – Teke til vitande.
18/11 Eventuelt	27.09.11		27.09.11: Ikkje teke opp saker.
19/11 Skriv og meldingar	16.11.11		16.11.11: Vedtak i KU: Teke til vitande.
20/11 Opplæring	16.11.11		16.11.11: Vedtak i KU: - Kontrollutvalet har som intensjon at faste medlemmer og varamedlemmer skal delta på kontrollutvalsopplæringa som vert halden på Skei 23. januar 2012.
21/11 Overordna analyse	16.11.11		16.11.11: Vedtak i KU: Kontrollutvalet tingar overordna analyse frå KRYSS-revisjon.
22/11 Reglement for kontrollutvalet	16.11.11		16.11.11: KU sin tilråding til KS: Kommunestyret godkjenner reglementet for kontrollutvalet i Jølster kommune.
23/11 Oppfølgingsliste 4-2011 – Jølster	16.11.11		16.11.11: Vedtak KU: Teke til vitande.
24/11 Eventuelt	16.11.11		16.11.11: Vedtak i KU: - Møta i kontrollutvalet skal starte kl. 12.30. - Aktuelle møtedagar er tysdag, onsdag og torsdag.

Oppdatert 07.02.12.

006/12 EVENTUELT

Sakshandsamar: Vidar Øvrebø. SEKOM- sekretariat
Dato: 07.02.2012

Utval	Dato	Utv.- Saksnr.	Status	Vedtaks- organ
Kontrollutvalet	14.02.2012	006/12	-	Ja
Formannskap	-	-	-	Nei
Kommunestyre	-	-	-	Nei

KONTROLLUTVALET SITT VEDTAK

Saksutgreiing

Saker som kontrollutvalet ønskjer å kommentere, stille spørsmål ved eller ta opp i dette møtet eller i eit seinare møte, kan gjerast her.