

SEKOM-sekretariat

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

I Innkalling til møte i Kontrollutval - Stryn kommune

Utval: Kontrollutval - Stryn kommune
Møtedato: 07.04.2014
Møtetid: 10:15
Stad: Møterommet – 3044
Møtenr.: 2/2014
Innkalling: Faste medlem i utvalet, Revisor i sakene 11-12/14.
Melding til: Ordførar (møterett), Kommunerevisjonen i Nordfjord (møterett) og varamedlem (vert innkalla etter nærmare beskjed).

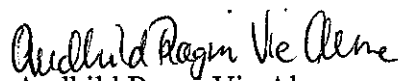
Dersom De ikkje kan møte, gje melding på telefon 57612785 / 97170064 eller på e-postadresse: post@sekom.no

SAKLISTE

09/14 Godkjenning av innkalling og sakliste.
10/14: Skriv og meldingar.
11/14: Orientering om revisjonsarbeidet.
12/14: Forvaltningsrevisjonsprosjekt – Bekymringsmeldingar i Barnevernet - tinging
13/14: Oppfølgingsliste 2-2014 – Stryn.
14/14: Eventuelt.

Stryn, 26.3.2014

Rune Myklebust (s)
Leiar


Audhild Ragni Vie Alme
rådgjevar
SEKOM-sekretariat

Postadresse	Kontoradresse	E-post	Telefon	Telefaks	Org nr.	Bankgiro
Postboks 338 6802 FØRDE	Hafstadvegen 42	post@sekom.no	57612785 arva 97170064 arva	57 72 20 10	987 631 554	3705.08.32571

09/14 GODKJENNING AV INNKALLING OG SAKLISTE

Sakshandsamar: Audhild Ragni Vie Alme. SEKOM- sekretariat

Dato: 25.03.2014

Utval	Dato	Saksnr.	Vedtaks-organ
Kontrollutvalet i Stryn	07.04.2014	09/14	Ja

Kontrollutvalet sitt vedtak:

10/14 SKRIV OG MELDINGAR

Sakshandsamar: Audhild Ragni Vie Alme. SEKOM- sekretariat
Dato: 25.03.2014.

Utval	Dato	Saksnr.	Vedtaks-organ
Kontrollutvalet i Stryn	07.04.2014	10/14	Ja

Saksvedlegg

SM 02-14: KS 008/14: Årsrapport Kontrollutvalet, handsama 27.02.2014.
SM 03-14: Fagkonferanse Kontroll og Tilsyn i Haugesund 3.-4. juni 2014.
SM 04-14: Fylkesmannen sin tilsynsrapport med Stryn kommune og Olden skule datert 18.03.2014.

Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

Skriv og meldingar vert tekne til vitande.

Kontrollutvalet sitt vedtak:

Saksutgreiing

SKRIV OG MELDINGAR

Sakshandsamar: SEKOM-sekretariat v/Audhild Ragni Vie Alme

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:



STRYN KOMMUNE

MØTEBOK

SAK	ORGAN	MØTEDATO
FO 029/14	Formannskapet	13.02.2014
KS 008/14	Kommunestyret	27.02.2014

Avgjerd av: Kommunestyret
Sakshandsamar: Randi Rørvik

Ref: 12/39 -44

Ark. 033

Årsrapport Kontrollutvalet

Presentasjon:

Årsmelding 2013 frå kontrollutvalet vert lagd fram for handsaming.

Lovgrunnlag, reglar, føresegner, plandokument:

Aktuelt sakstilfang:

Vedlagt saka:

- Utskrift av kontrollutvalet si møtebok, sak 05/14.

Ikkje vedlagt:

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

Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

Årsmelding 2013 frå kontrollutvalet vert godkjent.



STRYN KOMMUNE

MØTEBOK

SAK	ORGAN	MØTEDATO
FO 029/14	Formannskapet	13.02.2014
KS 008/14	Kommunestyret	27.02.2014

Avgjerd av: Kommunestyret
Sakshandsamar: Randi Rørvik

Ref: 12/39 -44

Ark. 033

Årsrapport Kontrollutvalet

Presentasjon:

Årsmelding 2013 frå kontrollutvalet vert lagd fram for handsaming.

Lovgrunnlag, reglar, føresegner, plandokument:

Aktuelt sakstilfang:

Vedlagt saka:

- Utskrift av kontrollutvalet si møtebok, sak 05/14.

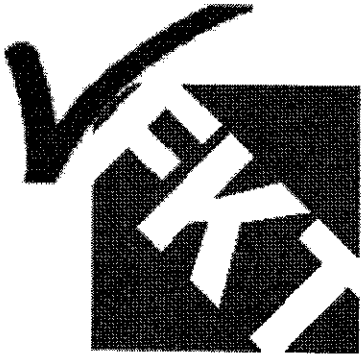
Ikkje vedlagt:

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

Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

Årsmelding 2013 frå kontrollutvalet vert godkjent.

SM 03-14



FAGKONFERANSE KONTROLL OG TILSYN

HAUGESUND 3-4. JUNI 2014

ÅRSMØTE I FORUM FOR KONTROLL OG TILSYN 3. JUNI 2014



www.fkt.no

Dag 1	Tirsdag 3. juni 2014
09.00 – 10.00	Registrering med mat
10.00 – 10.15	Åpning av konferansen. Per Rune Vereide, styreleder FKT
10:15 – 10.45	Velkommen til Haugesund. Ordfører i Haugesund Petter Steen jr.
10.45 – 11.15	Nytt fra Kommunal og moderniseringsdepartementet, forventninger og fremtidstanker. Statssekretær Jardar Jensen, KMD
11.15 – 11.30	Spørsmål og kommentarer fra salen
11.30 – 11.45	Pause (Kaffe)
11.45 – 12.15	Presentasjon og overlevering av veileder om høringer i kontrollutvalgene. Wencke Sissel Olsen og Hans Blø, FKT
12.15 – 13.00	Lunsj
13.00 – 14.00	Forvaltningsrevisjon som verktøy i kontrollarbeidet Riksrevisor Per Kristian Foss
14.00 – 14.15	Spørsmål og kommentarer fra salen
14.15 – 14.45	Er forvaltningsrevisjonsarbeid interessant utenfor kontrollutvalget? Arnt – Heikki Steinbakk, Formannskapet i Stavanger
14.45 – 15.00	Spørsmål og kommentarer fra salen
15.00 – 15.30	Samfunnstrygghet og beredskap Haavard Stensvand, Fylkesberedskapssjef i Sogn og Fjordane
15.30 – 15.45	Spørsmål og kommentarer fra salen
	ÅRSMØTE I FKT
15.45 – 16.00	Registrering årsmøtet i FKT med kaffe
16.00 – 16.45	Årsmøte FKT
17.15	Sosialt arrangement

Dag 2	Onsdag 4. juni 2014
08.30 – 09.00	Filmfremvisning «Det åpne landet»
09.00 – 10.00	Pensjonsproblematikk i kommunene. Bjørn Brox fra Agenda Kaupang (og Kommunal Rapport)
10.00 – 10.15	Spørsmål og kommentarer fra salen
10.15 – 10.30	Pause
10.30 – 11.15	Kommunelovutvalget, mandat, arbeid og fokus på egenkontroll Leder av kommunelovutvalget, Oddvar Flæte
11.15 – 11.30	Spørsmål og kommentarer fra salen
11.30 – 12.45	Lunsj og utsjekk
12.45 -13.30	Antikorrupsjon og etikkarbeid i kommunesektoren Helge Kvamme fra advokatkontoret Selmer
13.30 – 13.45	Spørsmål og kommentarer fra salen
13.45 – 14.15	Skråblikk Arne Jensen, Generalsekretær Norsk redaktørforening
14.15 – 14.30	Avslutning ved leder i FKT

MÅLGRUPPE FOR KONFERANSEN

Kontrollutvalgsmedlemmer og ansatte i kontrollutvalgssekretariatene, ordførere, ansatte i Fylkesmannsembetene og andre som er opptatt og interessert i kontroll og tilsynsarbeid i offentlig sektor.

PRAKTISK INFORMASJON

Konferansehotell: Rica Maritim Hotel, tlf. 52 86 30 00

Adresse: Åsbygaten 3, 55 28 Haugesund

INFORMASJON OM ÅRSMØTE

Årsmøtet er kun for medlemmer i Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT)

Medlemmer som har saker til årsmøtet, eller forslag om vedtektsendringer, må sende disse til sekretariatet innen 6 uker før årsmøtet, altså innen 22. april 2014

Styret sender ut sakspapirene 2 uker før årsmøtet, innen 20. mai.2014

Dersom din kommune / ditt sekretariat ikke er medlem i FKT, men ønsker å møte på årsmøtet med stemmerett, må innmelding skje innen 20. mai 2014

Leder i valgkomiteen: Odd Uglem, 2560 Alvdal / odd@meskano.no /

Mobil: 40037905 (jobb) / 90056442 (privat.)

Ønsker du mer informasjon eller medlemskap i FKT? Se hjemmesiden www.fkt.no eller kontakt sekretariatet.

KONTAKTINFORMASJON TIL SEKRETARIAT:

Hogne Haktorson: Tlf. 55 23 94 53 / 91 10 59 82 eller Roald Breistein: Tlf. 55 23 94 47 / 97 50 51 52

E- postadresse: fkt@fkt.no

PÅMELDING

Påmelding via FKTs hjemmeside: www.fkt.no

Bindende påmelding innen fredag 11. april 2014.

Ved avbud etter at påmeldingsfristen har gått ut, blir det belastet et administrasjonsgebyr på kr. 500,- i tillegg til eventuelle kostnader FKT får til hotellet. Avbud siste 14 dager før konferansen gir full deltakeravgift.

DELTAKERAVGIFT

- Deltagelse med overnatting: Kr. 5.400,- (Ikke medlem kr. 5.800,-)
- Deltagelse uten overnatting, sosialt arrangement og middag: Kr. 4.300,- (Ikke medlem kr. 4.700,-)
- FKT har reservert rom på konferansehotellet. Tildeling ut fra mottatt påmelding (først til mølla).
- Ekstra overnatting 2. – 3. juni 2014 Kr. 1.300,-

ANNEN INFORMASJON

Filmen «Det Åpne Landet»

Husk at du er i filmbyen Haugesund, på hotellet hvor Amanda prisene deles ut hvert år. I Auditorium Lille Maritim vises en fantastisk film, som på 3 lerret presenterer regionen på en glimrende måte. Filmens varighet er 23 minutter og vises to ganger:

- Mandag. 2. juni kl. 21.00 (for dem som kommer kvelden før)
- Onsdag. 4. juni kl. 08.30.

Sosial utflukt med kongelige tilsnitt.

- Bussene henter oss utenfor hotellet kl. 17.15, og kjører til Avaldsnes i Karmøy kommune.
- I **Nordvegen Historiesenter** ønskes vi velkommen i Kongshallen. En audiovisuell Harald Hårfagre tar oss med på en reise gjennom tid og rom og forteller oss om den spennende historien på Avaldsnes
- Omvisning også i **Olavskirken** – den snart 1000 år gamle middelalderkirken som var et viktig stoppested for pilgrimene som skulle til Nidaros.
- På retur vil bussene passere **Haraldshaugen** – det kjente minnesmerket om Harald Hårfagre som samlet Norge til et rike. Tilbake på hotellet ca. kl. 19.30/19.45.
- Middag på hotellet kl. 20.30

Flyplass

Haugesund lufthavn ligger på Helganes i Karmøy kommune. Avstand 13 km.
Flybussen går til hotellet / reisetid 25-30 min. / Pris 70,- (T/R 110)
Taxi / reisetid 15-20 min. / pris ca. 350,- dagtid / ca. 450,- kveld.

SM 04-14

Stryn kommune
ved rådmann Per Kristian Storevik
Tonningsgata 4,
6783 Stryn



TILSYNSRAPPORT

SKULEN SITT ARBEID MED ELEVANE SITT
PSYKOSOSIALE MILJØ

Stryn kommune – Olden skule

18.03.2014

Innhold

Samandrag	3
1 Innleiing	4
2 Om tilsynet med Stryn kommune og Olden skule	4
2.1 Fylkesmannen fører tilsyn med offentlege skular	4
2.2 Tema for tilsynet.....	4
2.3 Om gjennomføringa av tilsynet.....	5
3. Førebyggjande arbeid og internkontroll	5
3.1 Rettsleg krav	5
3.2 Fylkesmannen sine undersøkingar.....	5
3.3 Fylkesmannen sine vurderingar	8
3.4 Fylkesmannen sin konklusjon.....	9
4. Det individuelt retta arbeidet ved skulen	9
4.1 Rettsleg krav	9
4.2 Fylkesmannen sine undersøkingar.....	9
4.3 Fylkesmannen sine vurderingar	13
4.4 Fylkesmannen sin konklusjon.....	14
5. Brukarmedverknad	14
5.1 Rettsleg krav	14
5.2 Fylkesmannen sine undersøkingar.....	14
5.3 Fylkesmannen sine vurderingar	16
5.4 Fylkesmannen sin konklusjon.....	16
6. Ikkje førehandsvarsel om pålegg om endring	17
Vedlegg 1 Oversyn over innsend dokumentasjon	18
Vedlegg 2 Oversyn over deltakarane i tilsynet.....	19
Vedlegg 3 Rettslege krav	20

Samandrag

Tema og formål

Temaet for tilsynet 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.

Gjennomføring

Fylkesmannen sine vurderingar og konklusjonar er baserte på skriftleg dokumentasjon og opplysningar frå intervju. Det vart gjennomførte intervju 12.02. og 13.02. 2014.

Avdekte lovbrøt

Det er ikkje avdekt lovbrøt.

Status på rapporten og vegen vidare

Då det ikkje er avdekt lovbrøt, vert rapporten gjort endeleg og tilsynet vert såleis avslutta. Vi reknar likevel med at kommunen og skulen merkar seg våre merknader i rapporten.

1 Innleiing

Fylkesmannen har i perioden frå 17.12.2013 til dags dato gjennomført tilsyn med skulen sitt arbeid med elevane sitt psykososiale miljø i Stryn kommune.

Denne førebelse tilsynsrapporten er å sjå på som eit førehandsvarsel etter forvaltningslova § 16. Rapporten inneheld ikkje varsel om pålegg om retting av lovbrøt som er avdekte under tilsynet.

2 Om tilsynet med Stryn kommune og Olden skule

2.1 Fylkesmannen fører tilsyn med offentlege skular

Fylkesmannen fører tilsyn med kommunen som offentlege skular, jf. opplæringslova § 14-1 første ledd. Fylkesmannens tilsyn på opplæringsområdet er tilsyn med det lovpålagde, jf. kommunelova § 60 b.

Fylkesmannens tilsyn med offentlege skular er utøving av myndigheit og skjer i samsvar med reglane for dette i forvaltningsretten. Tilsynet skal vere prega av openheit, likebehandling og at forhold kan etterprøvast og vere effektivt.

I dei tilfella der Fylkesmannen konkluderer med at eit rettsleg krav ikkje er oppfylt, blir dette sett på som lovbrøt.

2.2 Tema for tilsynet

Hovudtema og undertema

Temaet for tilsynet 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.

Formålet 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 mistriivsel blant elevane og ha direkte innverknad på læringsutbyttet deira.

2.3 Om gjennomføringa av tilsynet

Tilsyn med Stryn kommune vart opna gjennom brev 17.12.2013. Kommunen er blitt pålagd å leggje fram dokumentasjon for Fylkesmannen med heimel i kommunelova § 60 c.

Gangen i tilsynet

- Varsel om tilsyn med pålegg om å sende inn utgreiing og dokumentasjon til kommunen og skulane 17.12.2013
- Mottak av dokumentasjon og utgreiing frå skulen 03.02.2014
- Dagsorden for tilsynet i e-post datert 10.02.2014
- Opningsmøte 13.02.2014
- Det vart gjennomført intervju 12.02.2014 og 13.02.2014
- Då det ikkje er gitt varsel om pålegg, er det ikkje gjennomført sluttmøte.

Fylkesmannen sine vurderingar og konklusjonar er baserte på skriftleg dokumentasjon og opplysningar frå intervju.

Følgjande dokument inngår i dokumentasjonsgrunnlaget for tilsynet: Sjå vedlegg 1.

Det var intervju med: Sjå vedlegg 2.

3. 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.

3.1 Rettsleg 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.

3.2 Fylkesmannen sine undersøkingar

Kan skulen dokumentere korleis ein jobbar med det førebyggjande arbeidet?

Rektor viser i si utgreiing til dei interne rutineane ved skulen, ordensreglement, tilsynsplanar, skulen sin handlingsplan mot mobbing, elektroniske skjema/malar/rutinar som ligg i kommunen sitt styringssystem (Kvalitetslosen).

- Det vert gitt opplysning og orientering om lover og rettar i samband med skulestart til foreldre, tilsette, råd og utval. Forholdet er også stadfesta gjennom intervju.
- Skulen sin handlingsplan for eit positivt skulemiljø inneheld m.a. aktuelle paragrafar i kap. 9a i opplæringslova, informasjon om program som skulen nyttar (PALS¹, Zippys Venner og MOT), ulike definisjonar (t.d. av krenkjande åtferd), årsplan for skulemiljøet ved Olden skule, skulen sin visjon og verdiar og tiltak for eit godt psykososialt miljø (ansvar, når og oppfølging).
- Skulen har utarbeidd eit eige dokument om skulen si pedagogisk plattform. Dokumentet inneheld skulen sin visjon "*Saman for læring*" med vekt på trivsel, læring og utvikling. For kvart område er det konkretisert kva dette inneber for lærarar, elevar og føresette.
- Kvar skule utarbeider sin eigen pedagogiske årsrapport som inneheld kapittel om strukturkvalitet, prosesskvalitet og resultatkvalitet. Rapporten inneheld m.a. eit eige punkt om trivsel (2.4).
- Skulen har utarbeidd eigen plan for tilsyn i friminutta med inndeling i område (4), dagar, klokkeslett og registreringsskjema.
- Skulen har fellesmøte kvar tysdag, kvar veke er det også team-møte og teamleiar-møte. Det er elles møte i PALS-teamet kvar torsdag og i PALS-nettverk ein gong i månaden.
- Kommunen har vedteke felles kommunalt ordensreglement som gjeld frå 01.08.2014². Skulane ved samarbeidsutvalet skal kunne gjere tilpassingar til årstinn og utifrå den einskilde skulen sine behov.
- Skulen sin handlingsplan for eit godt skulemiljø inneheld ein eigen årsplan for skulemiljøet.

Har skulen sett seg skriftlege mål for skulemiljøet?

Rektor viser i si utgreiing til fleire av skulen sine styringsdokument.

- I skulen sin handlingsplan for eit positivt skulemiljø har ein formulert følgjande målsetjing: "*Alle på skulen skal arbeide for at elevane skal få utvikle seg fagleg og sosialt i eit positivt og støttande læringsmiljø*".
- Omsorg, ansvar og respekt er skulen sine kjerneverdiar.

Kan skulen dokumentere korleis ein evaluerer arbeidet med skulemiljøet?

Rektor viser i si utgreiing til fleire tiltak under dette kontrollspørsmålet.

- Planleggingsdagar før skulestart, årsplan, elevsamtalar, foreldresamtalar, regelmessige møte per veke (leiar møte, PALS-team, fellesmøte), trinnet sitt årsmøte, korleis resultatata frå Elevundersøkinga vert arbeidd med frå leiinga, i fellesmøte, på trinn/team og på foreldremøta.
- Rektor skriv også at resultatata frå Elevundersøkinga vert drøfta i skulemiljøutvalet, elevrådet og samarbeidsutvalet. Forholdet går ikkje direkte fram av innleverte referat.

¹ Atferdssenteret: Positiv atferd, støttende læringsmiljø og samhandling (PALS)

² Jf. vedtak i kommunen sitt skule- og miljøutval i sak SK-006/14

- Trinna sine årsmøte vert planlagt i eit samarbeid mellom skulen, elevane og dei føresette og tema skal vere innafor dei tre kvalitetsområda (trivsel, læring og utvikling). Skulen har utarbeidd ein mal for trinnet sitt årsmøte. Årsmøtet skal vere ei oppsummering av skuleåret og vert gjennomført om våren.
- Skulen sin pedagogiske årsrapport er eit omfattande dokument og vert sendt til skuleeigar, som igjen er eit underdokument når skuleeigar utarbeider den årlege tilstandsrapporten, jf. opplæringslova §13-10 tredje ledd.
- Dei ulike tiltaka går også fram av skulen sin årsplan for skulemiljøet.
- I vedlegg til pedagogisk årsrapport 2012/2013 går det fram at det tidlegare hadde vore samspelsvanskar i nokre elevgrupper på skulen. For å skaffe seg meir kunnskap om støttande læringsmiljø og samhandling, har skulen inngått avtale med Statped vest og PPT Stryn om å ta del i eit treårig PALS-prosjekt.

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

Rektor viser i si utgreiing til fleire tiltak under dette kontrollspørsmålet.

- Elevundersøkinga, årsplanen i skulen sin handlingsplan, plan for tilsyn i friminutta, skriving av logg for å skaffe seg informasjon om miljøet, elevsamtalar og foreldresamtalar to gonger per år.
- Dei ulike tiltaka går også fram av skulen sin årsplan for skulemiljøet.
- Skulen har utarbeidd eigne malar som skal nyttast i samband med elevsamtalen (spørsmål og referat) og foreldresamtalen (førebuing og referat).
- Skulen har utarbeidd eige meldeskjema som skal nyttast i samband med hendingar som gjeld det psykososiale skulemiljøet.
- Skulen sin plan for tilsyn i friminutta inneheld også informasjon om føremålet med tilsynet, m.a. positiv involvering, oppdage og ta hand om uønskt åtferd, korrigere uønskt åtferd og å føre logg. Det er også utarbeidd eit eige rapporteringsskjema.

Kan skulen dokumentere korleis ein følger opp observasjonar som er gjort gjennom kartlegging/observasjonar/samtalar?

- Skulen har utarbeidd eit eigen rutine som gjeld dersom mistanke eller melding om krenkande åtferd/mobbing.
- Gjennom intervju går det fram at rutinen er godt kjent og at dei tilsette nyttar rutinen ved mistanke eller kunnskap. Det kjem også fram at slike meldingar når rakst fram til leinga og at dette skjer utan at det treng å vere store saker.

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

- I skulen sin handlingsplan for eit positivt skulemiljø er ansvaret tydeleggjort fleire stader, m.a. i skulen sin årsplan og under «godt psykososialt miljø».
- Gjennom intervju kjem det heller ikkje fram at det er uklare oppfatningar av kven som har ansvar for det førebyggjande skulemiljøarbeidet på skulen.

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

Rektor viser i si utgreiing til fleire tiltak under dette kontrollspørsmålet.

- Ein av inspektørane fungerer som sosiallærer, rektor fungerer som elevrådskontakt, leiinga tek aktivt del i tilsyn i friminutta, leiinga har faste møte (teamleiarane/PALS-teamet/fellesmøte). Leiinga er ansvarleg for utarbeiding av planverk og gjennomføring av vedtak. Leiinga er med i utarbeiding av planar, førebuing av saker til råd og utval, i konkrete saker (ansvarsgrupper) og i tverrfaglege møte.
- I skulen sin handlingsplan for eit positivt skulemiljø er det også klargjort at skuleleiinga er involvert i den daglege skulemiljøarbeidet.
- Åt skuleleiinga er tett involvert i det systematiske skulemiljøarbeidet er eit forhold som også er stadfesta gjennom intervju. At rektor alltid har ei "opa dør" er eit forhold som vert trekt fram.

Kan skulen dokumentere korleis dei har definert kva som vert sett på som krenkjande åtferd?

- I si utgreiing viser rektor til skulen sin handlingsplan for eit positivt skulemiljø som inneheld eit eige kapittel med definisjonar, m.a. krenkjande åtferd.
- Det kjem også fram i intervju at ein gjennom PALS-arbeidet har arbeidd mykje med å kategorisere åtferd som har hatt innverknad på t.d. definisjonar.
- I Stryn kommune sitt nye ordensreglementet vert det vist til sentrale paragrafar i kap. 9 i opplæringslova. I § 8 i reglementet er det 20 fellesreglar og under pkt. 17 står følgjande: *"Alle former for hærverk, vold, mobbing, rasistiske utsegn eller handlingar og all form for sjikane, krenking eller trakassering, er forbode."*

Kan skulen dokumentere korleis dei tilsette, elevane og foreldra vert gjort kjende med kva skulen ser på som krenkjande åtferd?

- Skulen sin plan for eit positivt skulemiljø inneheld m.a. ein eigen årsplan for skulemiljøet. Årsplanen viser at det i samband med skulestart vert gitt orientering om m.a. skulemiljø, handlingsplanen, ordensreglar. Informasjonen vert gitt til elevane, foreldre og tilsette. Informasjonen vert også gitt til råd og utval ved skulen.
- Planen har også eit eige kapittel om "Godt psykososialt miljø" som inneheld tiltak for å skape eit trygt og positivt læringsmiljø. Det går også fram kven som har ansvar, når det skal gjerast og oppfølging.

3.3 Fylkesmannen sine vurderingar

Tilsynet legg vekt på å undersøkje i kva grad skulen har dokumentert planar og rutinar, og i kva grad dei vert etterlevde i praksis og om skulen har dokumentert at planar og rutinar vert evaluerte.

Skulen sin handlingsplan for eit positivt skulemiljø ved skulen, skulen sin handlingsplan mot mobbing og skulen sin pedagogiske plattform er sentrale dokument som inneheld m.a. rutinar, årsplan, definisjonar og skjema. Vi finn at både personalet og elevane/foreldra er godt kjende med innhaldet i dei sentrale dokumenta. At skulen er ein PALS-skule har ført til at ein på skulen har særleg merksemd på åtferd, læringsmiljø og samhandling.

Gjennom intervju kjem det fram at skulen arbeider for at dei tilsette skal varsle leiinga om forhold som kan vere i strid opplæringslova § 9a-1. Dette har skjedd gjennom t.d. utarbeiding av rutinar og meldeskjema. I rutiane er fordeling av ansvar klargjort. Vi finn også at desse forholda er godt kjent blant dei tilsette. Frå tilsette vert det peika på at dette er med på å skape trygghet både for tilsette og elevar/foreldre.

Kommunen har vedteke at nytt kommunalt ordensreglement skal gjelde frå 01.08.2014. Gjennom dei nye reglane har samarbeidsutvalet fått delegert myndigheit til å vedta lokale presiseringar. Skulen sine ordensreglar byggjer m.a. på eit eldre kommunalt ordensreglement og som skuleeigar no ønskjer å revidere.

Fylkesmannen finn at skulen sitt arbeid som gjeld førebygging og internkontroll er både aktivt, systematisk og kontinuerleg. Vi finn også at Stryn kommune som skuleigar også er ein aktiv part i dette arbeidet.

3.4 Fylkesmannen sin konklusjon

Stryn kommune gjennom Olden skule har dokumentert godt nok at skulen tek i vare dei rettslege krava som gjeld for det førebyggjande arbeidet og internkontroll.

4. 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 inneheld særskilte plikter for skulen knytt 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 helse, trivsel og læring for elevane.

4.1 Rettsleg 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 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.

4.2 Fylkesmannen sine undersøkingar

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

Er dei tilsette gjort kjent med si handlingsplikt? ³

I rektor si utgreiing viser han til fleire dokument der den akteulle paragrafen er nemnt eller som inneheld rutinar som gjeld dei tilsette si handlingsplikt, t.d. eigen rutine, felles informasjon i samband med skulestart, i handlingsplanen for positivt skulemiljø, skulen sin handlingsplan mot mobbing, tilsyn i friminutta og som orientering til råd og utval.

- I skulen sin handlingsplan for eit positivt skulemiljø går det fram at skuleleiinga orienterer dei tilsette om kap. 9a om hausten ved skulestart, jf. årsplan. At dette faktisk skjer er stadfesta gjennom intervju. Men det kjem også fram at leiinga ved skulen minner dei tilsette om handlingsplikta elles i skuleåret.
- Informasjon om handlingsplikta er utarbeidd som eige elektronisk dokument⁴ under kommunen sitt styringssystem (Kvalitetslosen).
- Reinholdar- og vaktmeistertenesta for skulane er lagt under ein annan etat "bygg og vedlikehald" og kommunen sitt styringssystem (Kvalitetslosen) omfattar førebels ikkje denne etaten. Det vert stadfesta i intervju at det for skule ikkje er etablert faste rutinar for å sikre at tilsette innafor reinholdar- og vaktmeistertenesta vert informert om tilsette si handlingsplikt. Skule- og kultursjefen seier i intervju at det snarast skal utarbeidast rutinar for dette på skulane.

Kjenner dei tilsette til innhaldet i handlingsplikta?

- Under intervju kjem det fram at tilsette ved skulen kjenner til innhaldet i handlingsplikta. Dei tilsette kjenner også til aktuelle rutinar som knyter seg til tilsette si handlingsplikt etter opplæringslova § 9a-3 andre ledd.

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

- Skulen har utarbeidd ein eigen rutine som gjeld det som ligg i handlingsplikta i opplæringslova § 9a-3 andre ledd, dvs. undersøkje ved mistanke og kunnskap.
- Gjennom intervju kjem det fram at det har skjedd konkrete hendingar på skulen der dei tilsette har nytta rutinen.
- Både tilsette og foreldre peikar på at ein gjennom PALS-arbeidet har jobba med lik praktisering av skulen sine rutinar, t.d. ved mistanke/kunnskap.
- Gjennom intervju med tilsette, foreldre og elevar finn vi heller ikkje haldepunkt for at tilsette praktiserer rutinen ulikt.

³ 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.

⁴ Skulemiljø – elevar sitt psykososiale arbeidsmiljø.

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

- Skulen har utarbeidd ein eigen rutine som gjeld handlingsplikta i § 9a-3 andre ledd. Rutinen inneheld både tiltak og avklaring av ansvar. Under intervju kjem det fram at denne rutinen er godt kjent både for assistentar og for det pedagogiske personalet.
- Det er i tillegg utarbeidd ein kommunal rutine og som gjeld ved vald og truslar⁵. Rutinen gjeld både for barnehagar og skular i kommunen. Den inneheld m.a. førebyggjande tiltak og tiltak i akutfasen. Det er også utarbeidd eige registreringsskjema som tilsette skal nytte.

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

- Skulen har utarbeidd ein eigen rutine som gjeld handlingsplikta i § 9a-3 andre ledd som også gjeld for det å gripe inn.
- I intervju vert det peika på at ein gjennom PALS-arbeidet har lagt vekt på å etablere ein mest mogleg lik terskel for det å gripe inn.
- Gjennom intervju med foreldre og elevar vert det stadfesta at personalet faktisk grip inn anten dette gjeld problemåtferd eller ønskt åtferd. I samband med Pals-arbeidet praktiserer ein ved skulen ei ordning med BRA-kort, dvs. tildeling av kort ved positiv eller ønskt åtferd. Korta vil seinare utløyse ulike godar.
- Gjennom intervju finn vi haldepunkt for at tilsette praktiserer rutinen likt når det gjeld det «å gripe inn».

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

- Gjennom intervju kjem det fram at ein ved skulen legg vekt på at tilsette skal varsle leiinga dersom ein meiner at eleven opplever forhold på skulen som er i strid med opplæringslova §9a-1.
- Skulen sine rutinar som gjeld handlingsplikta i § 9a-3 andre ledd omfattar også varsling til skuleleiinga og oppfølging frå leiinga. Skulen har også utarbeidd eit eige meldeskjema som tilsette skal nytte i samband med dette. Rektor seier at han i løpet av dei to siste åra har motteke ca. to skjema.
- Ved skulen er det også etablert ei ordning med loggføring av forhold som skjer i friminutta.
- Gjennom intervju kjem det fram at dei tilsette ved skulen kjenner og praktiserer skulen sine rutinar for varsling til leiinga.

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

- Gjeldande ordensreglementet viser at skulen kan nytte bortvising som sanksjon. Under punktet «Brot på ordensreglane» står det : " 4. Rektor kan i samråd med lærar vise ein elev ut av skulen for inntil 3 dagar." Det går ikkje fram av reglement at denne reaksjonen skal gjerast i form av enkeltvedtak. I intervju seier rektor at når dette har skjedd (eit par gonger), har det vorte fatta enkeltvedtak.
- I kommunen sitt nye ordensreglement går det klart fram at det ved bortvising skal det gjerast enkeltvedtak , jf. IV «Sakshandsamingsreglar ved bruk av sanksjonar» i § 15. At det skal gjerast enkeltvedtak ved skulebyte er også med i reglementet, jf. opplæringslova § 8-1 femte ledd.

⁵ Rutinar for handtering av vald og truslar

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

- Rektor seier i intervju at det i løpet av dei fem siste åra har skulen motteke fem oppmodingar der det er gjort enkeltvedtak, dvs. eit til to vedtak per skuleår.
- I samband med tilsynet har skulen sendt inn eitt anonymisert enkeltvedtak etter oppmoding. Saka er frå skuleåret 2013/2014.
- Gjennom intervju kjem det fram at skulen også fattar enkeltvedtak utan at det har kome oppmoding frå foreldre om tiltak.

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

- Det innsendte anonymiserte vedtaket skjedde på bakgrunn av ein episode den første veka i desember 2013. I etterkant viste det seg at det over lenger tid hadde skjedd mobbing av eleven. Allereie dagen etter episoden reagerte skulen med å ha møte med dei aktuelle foreldra, dvs. foreldre til mobbarar og mobbeoffer. Enkeltvedtak låg føre 20. desember.
- På bakgrunn av intervju med både tilsette, foreldre og elevlar kjem det fram at skulen reagerer raskt når det oppstår situasjonar eller oppmoding.

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

- Rektor peikar på at dersom ein konkluderer med at det ligg føre ei oppmoding, opplyser rektor om retten til enkeltvedtak.

Fattar skulen enkeltvedtak i høve alle oppmodingar dei får?

- Gjennom intervju er det stadfesta at det i samband med skulestart om hausten er etablert rutine om å informere om opplæringslova kap. 9a. Informasjonen går til tilsette, foreldre og elevlar. I samband med orienteringa vert det også opplyst om retten til enkeltvedtak ved oppmoding frå foreldre eller elevlar.
- På bakgrunn av intervju finn vi at dersom det ligg føre ei oppmoding frå foreldre, fattar skulen enkeltvedtak. Til no er det i snitt blitt fatta eitt enkeltvedtak per skuleår.
- Enkeltvedtak vert lagt i det elektroniske elevarkivet som også skulefageleg ansvarleg i kommunen har tilgang til. Skulemiljøet er eit eige punkt i skulen sin pedagogiske årsrapport om elevmiljøet. Skulane sine pedagogiske rapportar er bakgrunnsdokument for kommunen sin årlege tilstandsrapport.

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

- Skulen har levert inn eit anonymisert enkeltvedtak. Under punktet «Lovgrunnlaget» er opplæringslova § 9a-1 sitert, men i samband med vedtaket er det ikkje konkret sagt noko om eleven sin rett er oppfylt eller ikkje oppfylt. Det er mogeleg at denne episoden og den bakanforliggende mobbehistoria var såpass innlysande at eleven sin rett ikkje var oppfylt.
- I samband med tilsynet er det lagt fram mal for enkeltvedtak etter opplæringslova kap. 9a. I framlagt mal er opplæringslova § 9a-1 sitert. Men ved oppmoding om tiltak frå elevlar eller foreldre må vedtaksinstansen ta konkret stilling til om eleven sin rett etter opplæringslova § 9a-1 er oppfylt eller ikkje. Dette forholdet kjem ikkje klart nok fram i den innsendte malen for enkeltvedtak.

Blir det opplyst om forvaltningslova sine klagereglar, og er det skissert tiltak i vedtaket?

- I det innsendte enkeltvedtaket er det orientert om forvaltningslova sine klagereglar og korleis ein skal gå fram ved eventuell klage.

4.3 Fylkesmannen sine vurderingar

Alle tilsetta har ei plikt til å handle etter opplæringslova § 9a-3 andre ledd, dvs. ved mistanke eller kunnskap om krenkjande ord eller handlingar, skal vedkommande straks undersøke saka og varsle skuleleiinga, og dersom der er naudsynt og mogleg, sjølv gripe direkte inn.

I skulen sin dokumentasjon inngår m.a. pedagogisk årsrapport, handlingsplan for eit positivt skulemiljø, pedagogisk plattform og handlingsplan mot mobbing. Skulen sitt gjeldande ordensreglement vil bli erstatta med nytt reglement då kommunen har no gjort vedtak om eit nytt kommunalt reglement som skal gjelde frå 1. august 2014.

Når det gjeld dei tilsette si handlingsplikt, går det fram at skulen informerer både det pedagogiske personalet og tilsette om denne. Gjennom intervju går det fram at det pedagogiske personalet og skulen sine assistentar er kjende både med innhaldet i handlingsplikta og rutinane som skulen har vedteke. Skulen har utarbeidd rutinar som inneheld elementa i opplæringslova § 9a-2 andre ledd, dvs. dei tilsette si handlingsplikt. På bakgrunn at intervju både med lærarar, assistentar, foreldre og elevar har vi ikkje haldepunkt for å hevde at ein ved skulen praktiserer rutinar/reglar svært ulikt. Både tilsette og foreldre peikar på at skulen sitt PALS-arbeid har ført til auka merksemd på åtferd og at ein legg vekt på sikre ein mest mogleg lik praksis.

Reinhandspersonalet og vaktmeister ved skulen er ikkje underlagt rektor. Under tilsynet kom det fram at skuleeigar no vil sjå til at det for kvar skule blir etablert rutinar som sikrar at tilsette i desse tenestene blir informerte om innhaldet i handlingsplikta og skulen sine haldningar og systematiske arbeid for å sikre eit godt psykososialt miljø.

Oppmoding om tiltak skal normalt rettast til rektor, men oppmodingar kan og rettast til lærarar og andre tilsette. Sjølv om oppmodinga kan løysast innanfor klassen, skal denne bringast vidare til leiinga ved skulen. Ei oppmoding frå elevar/foreldre skal aldri stoppast på klassenivå. Dette heng saman med kravet i § 9a-3 tredje ledd, første punktum. Alle oppmodingar, også munnlege, skal takast på alvor og utgreiast. Dette er ein del av skulen si utgreiingsplikt etter forvaltningslova § 17. Vi finn ikkje grunnlag for at skulen sin praksis på dette området er i strid med lovkrava, at oppmodingar om tiltak vert handsama snarast mogeleg etter at dei kjem til skulen. På bakgrunn av både dokumentasjon og intervju finn vi at dersom det ligg føre ei oppmoding frå foreldre, fattar skulen enkeltvedtak slik skulen har plikt til etter opplæringslova § 9a-3 tredje ledd.

I innsendt mal for enkeltvedtak er opplæringslova § 9a-1 sitert, men går det ikkje eksplisitt fram av malen i kva grad skulen skal ta stilling til om eleven sin rett etter § 9-1 er oppfylt eller ikkje.

Bortsett for nokre merknader, meiner at skulen sine dokument og rutinar er i samsvar med minimumskrava i opplæringslova når det gjeld skulen sitt individuelt retta arbeid.

4.4 Fylkesmannen sin konklusjon

Stryn gjennom Olden skule har dokumentert godt nok at skulen tek i vare dei rettslege krava som gjeld skulen sitt individuelt retta arbeid.

5. Brukarmedverknad

Opplæringslova inneheld krav om at elevar og foreldre skal givast 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 ein sosial og fagleg fellesskap gjennom verdjar og verkemiddel som verdsettjing, aktiv deltaking og medverknad er noko som må gå føre seg 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.

5.1 Rettsleg 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 givast 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.

5.2 Fylkesmannen sine undersøkingar

Har skulen rutinar for å involvere elevane i skulemiljøarbeidet?

- Skulen sin pedagogiske årsplan for skuleåret 2012/2013 har eige punkt om elevmedverknad, jf. pkt. 2.9.1. Her vert det m.a. spurt etter om skulen har eit aktivt elevråd, tal møte i året, tiltak for å aktivisere elevane med tanke på eiga læring. I årsplanen for skuleåret 2012/2013 framhevar rektor spesielt ulike prosjekt for å fremje elevane sin medverknad, t.d. bruk av mapper, LMS, entreprenørskap og elevbedrift. Rektor skriv vidare at ein vil oppretthalde aktiviteten og engasjementet også for skuleåret 2013/2014.
- Rektor skriv i si utgreiing at elevane vert trekt inn arbeidet med skulemiljøet på fleire måtar, t.d. gjennom skulen sitt PALS-arbeid då elevane får "*minst ei økt med PALS kvar veke ut frå eiga årsplan.*"
- Vidare peikar han på at i samband med oppstarten av nytt skuleår vert elevane informerte om skulemiljøet, ordensreglar og forventa åtferd. Forholdet er stadfesta gjennom referat og intervju.
- Til vanleg gir elevrådskontakten (rektor) informasjon til elevrådet om elevrådsarbeid i samband med skulestart. Forholdet er også stadfesta gjennom intervju. Men på grunn av arbeid med t.d. førebuinga av eit stort syngespel vart ikkje denne opplæringa gjennomført hausten 2013.

- Referat frå møte i samarbeidsutval (SU) og skulemiljøutval (SMU) for skuleåra 2012/2013 og 2013/2014 syner at to elevrådsrepresentantar (leiar og nestleiar) har delteke på alle møta.
- Gjennom intervju kjem det fram at tidlegare var elevrådsmøte gjerne lagt i forkant av møte i SU/SMU, men for inneverande skuleår har ikkje dette blitt gjennomført. Utarbeiding av årsplan for elevrådsmøta har heller ikkje blitt utarbeidd for dette skuleåret.

Har skulen rutinar for å halde råd og utval orientert om forhold som er vesentlege for skulemiljøet?

- Referat frå møte i råd og utval viser at ein har hatt oppe saker som er vesentlege for skulemiljøet, m.a. episodar som har skjedd på skulen og skulen sine tiltak, gjennomgang av kap. 9a i opplæringslova, skulen sitt arbeid med PALS, revisjon/vidare arbeid med skulen sin handlingsplan for eit positivt skulemiljø og kryssing av veg nær skulen (gangfelt). Fylkesmannen har oppfatta at dei fleste av sakene er fremja av skulen, men at saka med gangfelt vart teke opp av foreldregruppa. Per i dag vert ikkje referat frå SU og SMU lagt ut på skulen sine heimesider eller på skulen si læringsplattform (CLG⁶). Det vert opplyst at CLG ikkje er oppe å går enno.
- Brukargruppene er ikkje kjende med i kva grad det er utarbeidd rutine for faste saker eller årshjul som omhandlar saker som skal leggjast fram for råd og utval. Men ved gjennomgang av referat finn vi likevel haldepunkt for at skulen orienterer råd og utval om forhold som er vesentlege for skulemiljøet.
- Frå skuleeigar er det forventa at SU og SMU skal ha separate møteprotokollar og det er forventa to møte per skuleår. Kwart politisk medlem i skule- og kulturutvalet skal vere medlem i minst to samarbeidsutval, dvs. skal vere representert i SU ved to skular. Skuleeigar peikar på at referat frå møte i samarbeidsutvala er fast post på møte i skule- og kulturutvalet.

Er det oppretta samarbeidsutval og skulemiljøutval med lovleg samansetjing?

Ved kvar grunnskule skal det vere eit samarbeidsutval med to representantar for undervisningspersonalet, ein for andre tilsette, to for foreldrerådet, to for elevane og to for kommunen. Den eine av representantane for kommunen skal vere rektor ved skolen. Samarbeidsutvalet har *rett til å uttale seg* i alle saker som gjeld skolen.

Samarbeidsutvalet kan sjølv vere skulemiljøutval. Når samarbeidsutvalet fungerer som skulemiljøutval, må ein nemne opp tilleggsrepresentantar for elevane og foreldra, slik at dei samla får fleirtal.

- Skulen sitt samarbeidsutval er sett saman slik lova krev. Forholdet går også fram av innleverte referat. Samarbeidsutvalet for skulen er såleis lovleg samansett, jf. opplæringslova § 11-1 første ledd.
- Skulen sitt skulemiljøutval er danna med utgangspunkt i samarbeidsutvalet, men har to tilleggsrepresentantar frå foreldra. Foreldra og elevane får såleis samla fleirtal. Dette forholdet går også fram av innleverte referat. Skulemiljøutvalet er såleis lovleg samansett, jf. opplæringslova § 11-1a andre ledd.

Vert det halde jamlege møte i dei respektive brukarorgana?

- I samband med tilsynet er det sendt inn eitt referat frå møte i elevrådet (10.09.2013). Men gjennom intervju kjem det fram til 13.02.2014 har vore fire elevrådsmøte.
- Når det gjeld tal møte i foreldrerådet sitt arbeidsutval (FAU), er det i samband med tilsynet levert inn eitt referat (30.09.2013). Det er uklart om det seinare har vore møte i FAU.

⁶ Connected Learning Gateway

- Frå skuleigar si side er det er forventa at skulen gjennomfører to møte per skuleår i SU og SMU.
- For skuleåret 2012/2013 er det sendt inn referat frå to møte i SU (08.11.2012, 03.04.2013). For inneverande skuleår er det leveret inn to referat (29.01.2013, 16.01.2014).
- Når det gjeld skulemiljøutvalet, er det for skuleåret 2012/2013 sendt inn referat frå tre møte (22.11.2012, 03.04.2013, 30.05.2013). For inneverande skuleår er det leveret inn eitt referat (16.01.2014).

5.3 Fylkesmannen sine vurderingar

Samarbeidsutvalet, skulemiljøutvalet og dessutan elevrådet og foreldrerådet skal haldast jamleg underretta om alle tilhøve, dvs. 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 skulen.

Råda og utvala skal så tidleg som mogleg takast med i planlegginga og gjennomføringa av miljøtiltak ved skulen, og har rett til å *uttale seg* og komme med framlegg i alle saker som har betydning for skulemiljøet.

Vi ser samarbeidsutvalet og skulemiljøutvalet som sentrale arenaer 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.

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.

Skulen har oppretta utval med lovleg samansetjing og det er gjennomført eigne møte i SU og SMU med eiga sakliste og referat.

Dersom ein ser på kva saker som har vore på saklista i SU og SMU, går det fram at utvala har drøfta skulemiljørelaterte saker. Skulen har ikkje utarbeidd årsplan som syner kva saker som skal handsamast i råd og utval.

I skulen si pedagogiske årsmelding for 2011/2012 syner rektor til ulike prosjekt for å fremje elevane sin medverknad og at det var gjennomført seks møte i elevrådet. I samband med tilsynet kjem det fram at det til 13.02.2014 er gjennomført fire møte. Tidlegare var elevrådsmøte lagt i forkant av møte i SU/SMU, men for inneverande skuleår har ikkje denne ordninga blitt gjennomført systematisk. Opplæring av elevrådet i elevrådsarbeid er heller ikkje blitt gjennomført slik som tidlegare.

Bortsett for nokre merknader når det gjeld skuleåret 2013/2014, meiner vi at skulen gjennom dokument og rutinar har vist ein praksis som er innafor minimumskrava når det gjeld brukarmedverknad.

5.4 Fylkesmannen sin konklusjon

Stryn kommune gjennom Olden skule har dokumentert gode nok rutinar og planar som sikrar brukarmedverknad i tråd med regelverket.

6. Ikkje førehandsvarsel om pålegg om endring

Fylkesmannen har i kapitla 3 til og med 5 ikkje konstantert lovbrøt.

For tilsynet vert det såleis ikkje utarbeidd førebels rapport.

Tilsynet med Stryn kommune er med dette avslutta.

Helge Pedersen

tilsynsleiar

Frans Jacob Krebs

revisor

Vedlegg 1

Oversyn over innsend dokumentasjon

Vedlegg	Oversikt over dokumentasjon frå Olden skule	Datert
1	Pedagogisk årsrapport 2012/2013 og verksemdsplan 2013/2014 for Olden skule	
2	Handlingsplan for positivt skulemiljø ved Olden skule	
3	Pedagogisk plattform	
4	Ordensreglar Olden skule	
5	Plan for tilsyn i friminutta ved Olden skule (inkludert meldeskjema)	
6	Handlingsplan mot mobbing – Olden skule	21.01.2014
7	Tiltak ved mistanke eller melding om krenkande åtferd/mobbing	
8	Skulemiljø – meldeskjema til skulen (elevane sitt psykososiale skulemiljø)	
9	Skulemiljø –mal for enkeltvedtak	
10	Beredskapsplan for vald og truslar (rutinar og registreringsskjema)	
11	Skulemiljø – elevar sitt psykososiale arbeidsmiljø Stryn kommune sine rutinar	26.07.2013
12	Døme på innkalling til foreldresamtale og referat (hausten 2013)	
13	Trinnet sitt årsmøte	
14	Oppsummering av skuleåret 2012/13 mellomtrinnet med svar frå foreldre våren 2013	
15	Planlegging haust 2013 (nytt skuleår)	
16	Mal for elevsamtale	
17	Skulemiljø – Stryn kommune sin prosedyre for ordensreglar	05.11.2013
18	Døme på enkeltvedtak – mobbing	20.12.2013
19	Beredskapsplan for vald og truslar Gjeld barnehagar og skular i Stryn kommune	
20	Døme på informasjonsskriv til foreldra ved oppstart av nytt skuleår på mellomtrinnet	
21	Referat frå møte i elevrådet 09.10.2013	
22	Referat frå møte i samarbeidsutvalet 29.10.2013	29.10.2013
23	Referat frå møte i samarbeidsutvalet 16.01.2014	16.01.2014
24	Referat frå møte i skulemiljøutvalet 16.01.2014	16.01.2014
25	Innkalling til møte i FAU 30.09.2013	
26	Referat frå møte i FAU 30.09.2013	
27	Innkalling til møte i samarbeidsutvalet 08.11.2012	29.10.2012
28	Referat frå møte i samarbeidsutvalet 08.11.2012	10.11.2012
29	Innkalling til møte i samarbeidsutvalet 03.04.2013	22.03.2013
29	Referat frå møte i samarbeidsutvalet 03.04.2013	10.04.2013
30	Innkalling til møte i skulemiljøutvalet 03.04.2013	10.04.2013
31	Referat frå møte i skulemiljøutvalet 03.04.2013	10.04.2013
32	Innkalling til møte i skulemiljøutvalet 22.11.2012	21.11.2012
33	Referat frå møte i skulemiljøutvalet 22.11.2012	23.11.2012
34	Innkalling til møte i skulemiljøutvalet 30.05.2013	22.05.2013
	Referat frå møte i skulemiljøutvalet 30.05.2013	30.06.2013
	Dokument frå Stryn kommune (overlevert under intervju)	
	Skulemiljø – ordensreglement i grunnskulen	11.02.2014
	Ordensreglar for grunnskulen i Stryn kommune (vedtak SK 006/14)	04.02.2014

Vedlegg 2**Oversyn over deltakarane i tilsynet**

Namn	Funksjon	Opningsmøte	Intervju
Reidar Bruland	Rektor /Elevrådskontakt	X	X
Lene Kristin Vilhelmsen	Kontaktlærer (5.kl)	X	X
Kjersti Torsheim Nystøyl	Kontaktlærer (7.kl)	X	X
Hildegunn Fuhr	Assistent	X	X
Brynhild Melheim	Assistent	X	X
Arne B. Berge	Skule- og kultursjef	X	X
Edvard Nordang	Konsulent	X	X

Det er dessutan gjennomført intervju med representantar for elevrådet og foreldra ved skulen.

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 oppfylte. 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 følgd 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 skuleleiinga, 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 i 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 lova⁷ 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.

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 skjedde.

Det følger 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.

⁷ Sjø Ot. prp. nr. 72 (2001-2002).

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 pålagd 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 samanheng 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

- Skulemiljøutval – jf. § 11-1a

Råda og utvala 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.

11/14 ORIENTERING OM REVISJONSARBEIDET

Sakshandsamar: Audhild Ragni Vie Alme. SEKOM- sekretariat
Dato: 25.03.2014.

Utval	Dato	Saksnr.	Vedtaks-organ
Kontrollutvalet i Stryn	07.04.2014	11/14	Ja

Saksvedlegg:

E-post datert 11.2.2014 frå SEKOM-sekretariat til revisor Markvard Sunde.

Andre dokument i saka (ikkje vedlagt):

Sak 08/14 Eventuelt, handsama i kontrollutvalet 10.2.2014.
Forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar.

Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

Kontrollutvalet tek orienteringa til vitande.

Kontrollutvalet sitt vedtak:

Saksutgreiing

ORIENTERING OM REVISJONSARBEIDET

Sakshandsamar: SEKOM-sekretariat v/Audhild Ragni Vie Alme

Innleiing – Kva saka gjeld

Orientering om revisjonsarbeidet.

Saksopplysningar:

Kontrollutvalet i Stryn gjorde følgjande vedtak i sak 08/14 Eventuelt i møte 10.2.2014:

Kontrollutvalet ynskjer at revisor førebur ei orientering om revisjonsarbeidet på møte 7. april.

Etter § 6 i forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar skal kontrollutvalet sjå til at årsrekneskapen vert revidert på ein betryggande måte. Under dette halde seg orientert om revisjonsarbeidet og sjå til at dette føregår i samsvar med dei vedtekter som følgjer av lov og forskrift, god kommunal revisjonsskikk og kontrollutvalet sin instruks eller avtale med revisor.

Revisor er i e-post datert 11.2.2014 orientert om at han vert kalla inn til kontrollutvalsmøte 7. april for å orientere om revisjonsarbeidet.

Sekretariatet sine vurderingar:

Alme Audhild Ragni Vie

Fra: Alme Audhild Ragni Vie
Sendt: 11. februar 2014 10:59
Til: 'Markvard Sunde'
Kopi: 'Gunnar Ryste (gunnar.ryste@enivest.net)'; Øvrebø Vidar
Emne: Orientering om revisjonsarbeidet på møte i kontrollutvalet i Stryn 7. april

Hei, og takk for sist

Viser til sak 08/14 i kontrollutvalet i Stryn 10.2.2014 der det vart gjort følgjande vedtak:
Kontrollutvalet ynskjer at revisor førebur ei orientering om revisjonsarbeidet på møte 7. april.

Møtet vil etter planen starte kl 10.00, og sakliste vert sendt ut om lag 1 veke før møtedato.

Med helsing

Audhild Ragni Vie Alme
Rådgjevar

SEKOM-sekretariat

Mobil: +47 97170064
audhild.ragni.vie.alme@sekom.no
Hafstadvegen 42
Postboks 338
6802 Førde

12/14: FORVALTNINGSREVISJONSPROSJEKT – BEKYMRINGSMELDINGAR I BARNEVERNET - TINGING

Sakshandsamar: Audhild Ragni Vie Alme SEKOM- sekretariat

Dato: 25.03.2014

Utval	Dato	Saknr.	Vedtaksorgan
Kontrollutvalet i Stryn	07.04.2014	12/14	Ja

Saksvedlegg:

Utkast til tingingsdokument

Andre dokument i saka (ikkje vedlagt):

Sak 06/14 Forvaltningsrevisjon – Val av prosjekt, handsama i kontrollutvalet 10.2.2014.

Forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar.

RSK 001

Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

Tingingsdokument for forvaltningsrevisjonsprosjektet – Bekymringsmeldingar i barnevernet, vert godkjent.

Tingingsdokumentet vert sendt over til Kommunerevisjonen i Nordfjord for operasjonalisering.

Kontrollutvalet sitt vedtak:

FORVALTNINGSREVISJONSPROSJEKT – BEKYMRINGSMELDINGAR I BARNEVERNET - TINGING

Sakshandsamar: SEKOM-sekretariat v/Audhild Ragni Vie Alme

Innleiing – Kva saka gjeld

Tinging av forvaltningsrevisjonsprosjekt - Bekymringsmeldingar i barnevernet.

Saksopplysningar:

Kontrollutvalet gjorde tilråding til kommunestyret om Plan for forvaltningsrevisjon 03.09.2012 i sak 024/12 Plan for forvaltningsrevisjon 2011-2015. Kommunestyret vedtok planen i møte 07.11.12.

Planen har i utgangspunktet følgjande prioritering av prosjekt:

1. Forvaltning, drift og vedlikehald av kommunal eigedomsmasse.
2. Kompetanse og rekruttering i grunnskulen.
3. Bekymringsmeldingar i barnevernet.
4. Samhandlingsreforma – erfaringar.
5. Forvaltningsrevisjon i selskapet Nordfjord hamn.

Kommunestyret gjev kontrollutvalet fullmakt til å leggje til nye prosjekt og/eller endre prioritering i perioden.

Kontrollutvalet gjorde følgjande vedtak i sak 06/14 Forvaltningsrevisjon – Val av prosjekt, som vart handsama i møte 10.2.2014:

Kontrollutvalet startar opp arbeid med prosjektet: 3. Bekymringsmeldingar i barnevernet. SEKOM-sekretariat utformar tinging av prosjektet som vert handsama på neste møte.

SEKOM-sekretariat har utarbeidd eit utkast til tinging av 3. prosjekt i plan for forvaltningsrevisjon: Bekymringsmeldingar i barnevernet, som følgjer vedlagt.

Etter vedtak i kontrollutvalet vil tinginga bli sendt til Kommunerevisjonen i Nordfjord (KIN), som vil operasjonalisere og gje tilbakemelding på tinginga.

Vidare handsaming av prosjektet vil bli tilnærma som følgjande:

- Oversending av tinginga til KIN.
- Tilbakemelding frå KIN vedr. tingsingsdokumentet med tidsplan for gjennomføring.
- Handsaming av tilbakemelding frå KIN i kontrollutvalet.
- Innhenting av status gjennom prosessen.
- Fortlaupande tilbakemeldingar til kontrollutvalet.
- Fortlaupande dialog rundt prosjektet med høve til revurdering av problemstillingar med meir. Initiativ frå KIN.
- Levering av prosjekt KIN til SEKOM
- Handsaming av rapport i kontrollutvalet.
- Handsaming av rapport i kommunestyret.
- Oppfølging av kommunestyret sitt vedtak eit år etter vedtak i kommunestyret

Sekretariatet sine vurderingar:

Det vert vist til saksutgreiinga.

SEKOM-sekretariat

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

Kommunerevisjonen i Nordfjord
Tonningsgata 4

UTKAST

6783 Stryn

Stryn, 7. april 2014

TINGING AV FORVALTNINGSREVISJONSPROSJEKT – BEKYMRINGSMELDINGAR I BARNEVERNET - STRYN KOMMUNE

Prosjektnamn

Bekymringsmeldingar i barnevernet.

Bakgrunn for undersøkinga

Forvaltningsrevisjon er heimla i kommunelova § 77 pkt. 4 og i forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar kap. 5. I § 9 i forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar går det fram at kontrollutvalet skal sjå til at det årleg vert gjennomført forvaltningsrevisjon av verksemda i kommunen.

Kontrollutvalet i Stryn gav 3.9.2012 kommunestyret i Stryn tilråding om plan for forvaltningsrevisjon. Kommunestyret i Stryn gjorde 7.11.2012 i sak 078/12 Plan for forvaltningsrevisjon vedtak i saka i samsvar med kontrollutvalet si tilråding. Kontrollutvalet handsama tinging av prosjektet i sak 12/14 7.4.2014.

Formål med undersøkinga

Dei styrande organ i Stryn kommune ynskjer ei vurdering av om handsaming av bekymringsmeldingar i barnevernet er tilfredstillande.

Avgrensing av undersøkinga

Kontrollutvalet ynskjer ei vurdering av om handsaming av bekymringsmeldingar i barnevernet er tilfredstillande.

Aktuelle problemstillingar og vilkår for prosjektet

I kva grad har Stryn kommune gode system for bekymringsmeldingar i barnevernet?

Økonomi

Prosjektet skal gjennomførast innanfor dei tildelte ressurstimane i avtalen med leverandør .

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, Forde, Gaular, Gloppen, Gulen, Hornindal, Hyllestad, Jølster, Naustdal, Solund og Stryn

Kjeldegrunnlag

Kommunelova.

Plan for forvaltningsrevisjon 2012 – 2015, vedteken i kommunestyret 7.11.2012..

RSK001.

NOU 2004:22

Rapportering

Revisor skal gje tilbakemelding til kontrollutvalet på tingingsdokumentet i samsvar med føresegnene i RSK001. Jfr særskilt pkt. 11, 12, 16, 19 og 20.

Det vil bli innhenta status frå revisor framfor møte i kontrollutvalet inntil rapport vert levert.

Rapport skal leverast innan 15.september 2014.

Tinginga er vedteken godkjent i kontrollutvalet såleis:

Sak 12/14, handsama 7. april 2014.

Rune Myklebust
kontrollutvalsleiar

Audhild Ragni Vie Alme
Rådgjevar
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

13/14 OPPFØLGINGSLISTE 2-2014 STRYN

Sakshandsamar: Audhild Ragni Vie Alme. SEKOM- sekretariat
Dato: 25.03.2014

Utval	Dato	Saksnr.	Vedtaks-organ
Kontrollutvalet i Stryn	07.04.2014	13/14	Ja

Saksvedlegg.

Oppfølgingsliste 2-2014 Stryn.

Andre dokument i saka (ikkje vedlagt):

Forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar.

Tilråding frå sekretariat til kontrollutvalet:

Oppfølgingsliste 2-2014 Stryn vert teke til vitande.

Kontrollutvalet sitt vedtak:

Saksutgreiing

OPPFØLGINGSLISTE 2-2014 – STRYN

Sakshandsamar: SEKOM-sekretariat v/Audhild Ragni Vie Alme

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 følge 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. 11.2.2014.

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

Etterkvart som saker vert avslutta, vert dei tekne ut av lista. Saker frå siste møte vert ståande til informasjon til etter neste møte i kontrollutvalet.

Sekretariatet sine vurderingar:

Oppfølgingsliste 2-2014 - Stryn.

Status for saker handsama og spørsmål tekne opp i kontrollutvalet i Stryn kommune

Saker som er avslutta vil ikkje kome med på neste statusrapport. Saker frå førre møte vert ståande som informasjon til etter neste møte.

013/10 Kontrollutvalsarbeid - tiltak	25.11.10		25.11.10 KU vedtak – <ul style="list-style-type: none"> - Det vert innført ordning med å kalle inn rådmannen for å få orientering om drifta på dei ulike områda i kommunen. - Det vert innført ordning med å leggje tertialrapportar fram for kontrollutvalet som skriv og melding. - Det vert innført ordning med å leggje tilsynsrapportar frå fylkesmannen og andre fram for kontrollutvalet som skriv og melding. - Kontrollutvalet ber Nordfjord kommunerevisjon om å leggje fram rapportar etter kvalitetskontrollar i høve til rekneskapsrevisjon og forvaltingsrevisjon i Stryn kommune fortløpande. - Kontrollutvalet ber Nordfjord kommunerevisjon om å orientere om status i revisjonsarbeidet kring finansrevisjon ein til to gonger i året. Vidare vil kontrollutvalet be Nordfjord kommunerevisjon om ei generell orientering om revisjonsarbeidet.
021/12 Oppfølging kommunestyrevedtak 007/11 rekneskapar avslutta investeringsprosjekt – Økonomireglement Stryn kommune	14.06.12		14.06.12 Vedtak KU Kontrollutvalet ber om at kommunestyret sitt vedtak i sak 007/11 vert gjennomført. 15.06.12 – Brev til kommunen.
033/12 Forvaltningsrevisjonsprosjekt – drift og vedlikehald av kommunal eigedomsmasse – Tinging.	23.11.12		23.11.12 vedtak KU: -Tingingsdokumentet med avgrensingar for forvaltningsrevisjonsprosjektet "Drift og vedlikehald av kommunal eigedomsmasse" vert godkjent. -Tingingsdokumentet vert sendt over til Kommunerevisjonen i Nordfjord for operasjonalisering. 08.12.12 Tinging sendt til KIN
003/13 Orientering om budsjettprosessen – budsjett 2013.	23.01.13		23.01.13 Vedtak KU: - Kontrollutvalsleiar og sekretariat får i oppgåve å utarbeide eit notat om budsjettprosessen vedrørande tidsplan for prosessen og presentasjon av budsjettet. - Notatet vert lagt fram for rådmannen og ordførar. Kontrollutvalet kallar rådmannen og ordførar inn til neste møte i kontrollutvalet.
004/13 Forvaltningsrevisjonsprosjekt – Vedlikehald av kommunal eigedomsmasse i Stryn kommune – Prosjektplan.	23.01.13		23.01.13 Vedtak KU: - Prosjektplanen for forvaltningsrevisjonsprosjektet "Vedlikehald av kommunal eigedomsmasse i Stryn." vert godkjent.
018/13 Forvaltningsrevisjonsrapport – Vedlikehald av kommunal eigedomsmasse i Stryn kommune .	10.02.14		Vedtak: Vi viser til revisjonsrapporten " Vedlikehald av kommunal eigedomsmasse i Stryn kommune ", datert september 2013. Kommunen har eit godt system for identifisering av behov og utføring av vedlikehald. Administrasjonen innarbeider gjennom delrapporten for

			bygg og eigedomsavdelinga stoda i vedlikehaldet av bygningsmassen i Stryn kommune. Denne delrapporten vil vere grunnlag for kommunestyret sin vurdering av behovet for vedlikehald av bygningsmassen. Kommunestyret sak 074/13, vedteke 23.10.2013
01/14 Godkjenning av innkalling og sakliste	10.02.14		Vedtak: Innkalling og sakliste vart godkjent.
02/14 Skriv og meldingar	10.02.14		Vedtak: Skriv og meldingar vert tekne til vitande.
03/14 Møteplan 2014 for kontrollutvalet i Stryn	10.02.14		Vedtak: Møteplan for kontrollutvalet i Stryn for 2014 vert godkjent med følgjande vidare datoar: 7. april, 26. mai, 30. september og 5. november.
04/14 Revisor sin eigenvurdering av ubundenskap.	10.02.14		Vedtak: Kontrollutvalet tek oppdragsansvarleg revisor for Stryn kommune, Markvard Sunde, si eiga vurdering av oppdragsansvarleg revisor sin ubundenskap datert 6.01.2014 til vitande.
05/14 Årsmelding 2013 frå kontrollutvalet i Stryn	10.02.14		Vedtak: Årsmelding 2013 frå kontrollutvalet i Stryn kommune vert godkjent. 11.2.2014 sendt til Stryn kommune
06/14 Forvaltningsrevisjon – Val av prosjekt	10.02.14		Vedtak: Kontrollutvalet startar opp arbeid med prosjektet: 3. Bekymringsmeldingar i barnevernet. SEKOM-sekretariat utformar tinging av prosjektet som vert handsama på neste møte.
07/14 Oppfølgingsliste 1-2014 Stryn.	10.02.14		Vedtak: Informasjon frå rådmannen og oppfølgingsliste 1-2014 Stryn vert teke til vitande.
08/14 Eventuelt	10.02.14		Vedtak: Kontrollutvalet ynskjer at revisor førebur ei orientering om revisjonsarbeidet på møte 7. april. 11.2.2014 sendt e-post til Kommunerevisjonen i Nordfjord v/Markvard Sunde

Oppdatert 11.2.2014 arva.

14/14 EVENTUELT

Sakshandsamar: Audhild Ragni Vie Alme SEKOM- sekretariat
Dato: 25.03.2014

Utval	Dato	Saksnr.	Vedtaks-organ
Kontrollutvalet i Stryn	07.04.2014	14/14	Ja

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.