

Sør-Odal kontrollutvalg 2019-2023

Dato: 25.10.2021 09:00

Sted:

Notat:

Eventuelle forfall meldes sekretæren på mobil evt.
på e-post .
Varamedlemmer skal ikke møte uten særskilt innkalling.

<Sted> 13.10.2021

For leder i Sør-Odal kontrollutvalg 2019-2023, Ole Sverre Spigseth

Saksliste

Møteinnkalling

Møteinnkalling Sør-Odal kontrollutvalg 2019-2023 25.10.2021	3
---	---

Saker til behandling

45/21 Sak S-45/21 Referater, orienteringer og diskusjoner	5
46/21 Sak S-46/21 Samtale med kommunedirektøren	16
47/21 Sak S-47/21 Tilsynsrapport Glommasvingen skole	17
48/21 Sak S-48/21 Oppdragsavtalen 2022	70
49/21 Sak S-49/21 Budsjett for kontroll- og revisjonsarbeidet 2022	77
50/21 Sak S-50/21 Samtale med ordføreren	99
51/21 Sak S-51/21 Møteplan 2022	100
52/21 Sak S-52/21 Eventuelt	101

MØTEINNKALLING

Sør-Odal kontrollutvalg 2019-2023

Dato: 25.10.2021 kl. 09:00
Sted: Møterom Skarnes
Arkivsak: 18/00083

Kontrollutvalgets medlemmer:	Ole S. Spigseth (H) -leder Veslemøy Nordset (BL) – nestleder Grete Sparby (AP) Terje Hagen (PP) Bjørg Thoner (SP)
Foreløpig innkalt varamedlem:	
Mulig forfall:	
Ordfører:	Ordfører Knut Hvithammer
Revisor:	Revisjon Øst IKS v./oppdr.ansv. regnsk.rev. Tommy Pettersen/Rolf Berg oppdr.ansv.forv.rev. Lina Høgås-Olsen/Magnus Michaelsen/Jo Erik Skjeggestad
Innkallingen sendes også til:	Daglig leder i Revisjon Øst IKS, Morten Alm Birkelid
Kopi av innkallingen sendes til:	Varamedlemmene (til orientering) Varamedlemmene møter ikke uten nærmere innkalling
Sekretær:	Sekretariatsleder Anne Haug
Invitert til sak:	Kommunedirektør Anita Orlund til sakene 46-47/21 Revisjon Øst IKS til sak 48/21 Ordfører Knut Hvithammer til sak 50/21 Rektor Glommasvingen skole Julie Therese Peeters til sak 47/21

Hele sakslisten med vedlegg legges på	http://www.konsek-ost.no/kontrollutvalgene/sor-odal-kommune/ og på kommunens hjemmeside.
--	---

SAKSKART			Ca. kl.	Hvem deltar
Saker til behandling				
45/21	19/00032-27	Sak S-45/21 Referater, orienteringer og diskusjoner	09.00	
46/21	18/00038-122	Sak S-46/21 Samtale med kommunedirektøren	09.45	Kom.dir.
47/21	18/00077-1	Sak S-47/21 Tilsynsrapport Glommasvingen skole	10.30	Kom.dir. Rektor GS skole

		Lunsj	11.15	
48/21	18/00010-99	Sak S-48/21 Oppdragsavtalen 2022	11.45	Revisjon
49/21	18/00023-13	Sak S-49/21 Budsjett for kontroll- og revisjonsarbeidet 2022	12.15	
50/21	18/00066-42	Sak S-50/21 Samtale med ordføreren	12.45	Ordfører
51/21	18/00110-15	Sak S-51/21 Møteplan 2022	13.15	
52/21	18/00089-45	Sak S-52/21 Eventuelt	13.30	

Ole S. Spigseth
Kontrollutvalgets leder

KONGSVINGER, 13.10.21
Anne Haug
Sekretariatsleder

Arkivsak-dok. 19/00032-27
Saksbehandler Eskil Kristiansen

Saksgang	Møtedato
Sør-Odal kontrollutvalg 2019-2023	25.10.2021

SAK S-45/21 REFERATER, ORIENTERINGER OG DISKUSJONER

Forslag til vedtak/innstilling:

Kontrollutvalget tar referatene og informasjonen til orientering.

Vedlegg:

1. Kontrollutvalgets tiltaksplan for 2020.

Saksframstilling:

Orienteringer/diskusjoner

- Gjensidig orientering fra kontrollutvalgsmedlemmene (**hvert enkelt medlem forbereder en orientering til de øvrige**).
 - Saker fra formannskapet – Ole Sverre Spigseth
 - Saker fra oppvekst og kultur – Grete Sparby og Bjørg Thoner
 - Saker fra næring, miljø og klimautvalget – Terje Hagen
 - Saker fra helse og omsorg – Veslemøy Nordset
- Kommunestyrets saker og vedtak.
- Referat fra kommunestyremøte. Kontrollutvalgets medlem i KS ev. kontrollutvalgets leder oppfordres til å orientere om sakene i møtet, spesielt kontrollutvalgets saker.
- Oversikt over oppfølging av KU-saker, hva er mottatt og hva er restansene? En oppdatert oversikt over oppfølging av KU-saker ligger på <https://www.konsek-ost.no/kontrollutvalgene/sor-odal-kommune/>
- Eventuelle mediasaker.
- Innspill fra kontrollutvalgsmedlemmene, tiltaksplanen og temaer



KONTROLLUTVALGET I SØR-ODAL KOMMUNE

Tiltaksplan og oppfølging av saker Sør-Odal kommune

Utgangspunktet for oppgaver knyttet til:

- regnskapsrevisjon er bl.a. relatert til § 3 i forskrift om kontrollutvalget og revisjon og koml. § 24-9.
- forvaltningsrevisjon er bl.a. relatert til koml. § 23-3, samt plan for forvaltningsrevisjon.
- eierskapskontroll er bl.a. relatert til koml. § 23-4, samt plan for eierskapskontroll.
- kontrollutvalgets påseansvar er bl.a. relatert til koml. § 23-2.
- budsjettbehandlingen er bl.a. bl.a. relatert til forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 2. (Kontrollutvalget følger opp at kontrollutvalgets forslag følger med til kommunestyrets behandling av budsjettet.)
- kontrollutvalgets rapportering er bl.a. relatert til koml. § 23-5.

Møte	Kontrollutvalgets saker 2021
Fortløpende rapportering	<ul style="list-style-type: none"> • Samme økonomiske rapportering som formannskapet får. • Kontrollutvalgsmedlemmene skal ha tilgang til dokumenter fra alle politiske utvalg. • Kontrollutvalget har valgt å fordele følgende utvalg mellom seg (oppfølging): <ul style="list-style-type: none"> ○ Saker fra formannskapet – Ole Sverre Spigseth ○ Saker fra oppvekst og kultur – Grete Sparby og Bjørg Thoner ○ Saker fra næring, miljø og klimautvalget – Terje Hagen ○ Saker fra helse og omsorg – Veslemøy Nordset • Grete Sparby og Terje Hagen er kontrollutvalgets representant i kommunestyret.
I hvert møte eller når kontrollutvalget bestemmer det	<ul style="list-style-type: none"> • Samtale med ordfører og rådmann. • Rapporteringer fra rådmannen: <ul style="list-style-type: none"> ○ Økonomisk situasjon – inkludert byggeprosjekter. ○ Anmeldelser og varsling (rutiner for varsling). ○ Oppfølging av kommunestyrevedtak (hyppighet avtales senere) ○ Sykefravær. ○ Tilsynssaker. • Informasjon fra enhetene/virksomhetene/tjenestene (<i>spesifisert under hvert enkelt møte</i>). • Sekretariatets oversikt over kontrollutvalgets saker med vedtak og oppfølgingen av disse. • Rapport fra andre tilsynsorganer og kommunens svar/oppfølging.
Mandag 8.2.21	<ul style="list-style-type: none"> • Oppfølging av KS-saker, ikke oppfulgte saker (kommunedirektøren). • Bestilt undersøkelse fra Revisjon Øst IKS tilknyttet utstyr fra nedlagte grendeskoler i Sør-Odal, jf. e-post 16.12.20. • Bestilling av FR i tråd med plan for FR for 2021-2024. • Rapport forvaltningsrevisjon Innkjøp (vinter 2021) <i>utsatt til mars</i> • Vurdering av bestilling av eierskapskontroll iht. plan for EK 2021-2024 • Vurdering av kontrollutvalgets påseansvar for regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon for 2020, jf. NKRFs veiledere. • Oppdragsansvarlige revisorers habilitetserklæring for 2021. • Oppdragsavtale 2021. • Statusrapport oppdragsavtale for 2020, andre halvår (31.12.20). Søke om overførsel av timer fra 2020 • Engasjementsbrev • Kontrollutvalgets årsrapport for 2020 behandles og oversendes deretter kommunestyret til behandling.



KONTROLLUTVALGET I SØR-ODAL KOMMUNE

Møte	Kontrollutvalgets saker 2021
	<ul style="list-style-type: none"> • Oversikt tilsyn/ tilsynssaker/klager m.m 2.halvår (under referater og orienteringer) Kontrollutvalgets rapportering til kommunestyret av resultatet av gjennomført forvaltningsrevisjon (rådmannens oppfølging av eventuelle anbefalinger), skal gå fram av kontrollutvalgets årsrapport. Eventuelle omprioriteringer av prosjekter skal også framgå av årsrapporten.
Mandag 22.3.21	<ul style="list-style-type: none"> • Oppfølging FR i GIR IKS (innen 31.3.21) • Oppfølging av FR Barnevern (innen 31.3.21) • Informasjon om Hedmark Revisjon IKS sin interne kvalitetssikring (ISQC1) • Prosjektplan for bestilling av FR <i>Barn og unges oppvekst i Sør-Odal</i> • Husk Rådmann før 12
Mandag 25.5.21	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskapet for 2020 (+revisjonsberetning) • Årsavslutningsbrev for revisjonsåret 2020 • Ytterligere oppfølging FR internkontroll juni 2021. Jf sak 31/19 og 41/19 (HUSK be om skriftlig tilbakemelding fra rådmannen i mai) • En oppfølging av avvikssystemet, jf. KU-sak 55/20 (siste møtet før sommerferien). • Ressursbruken i Glommasvingen – mange tiltak, hvordan virker de? Ber om orientering fra rådmann • Prosjektplan for bestilling av «overordnet» eierskapskontroll • Statusrapport FR rapport Innkjøp • HUSK RÅDMANN FØR 12
Mandag 6.9.21	<ul style="list-style-type: none"> • Oversikt tilsyn/ tilsynssaker/klager m.m. 1. halvår (under referater og orienteringer) • Rapportering til kontrollutvalget om "Forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen". • Statusrapport oppdragsavtale 1. halvår 2021 (30.6.21) • Oppfølging FR Miljøarbeidertjenesten (innen 1.9.20). (jf. KU sak 42/19 og 42/20). • FR rapport beredskap • FR Innkjøp
Mandag 25.10.21	<ul style="list-style-type: none"> • Forslag til budsjett for kontroll- og kontrollarbeidet for 2022. • Tilsynsrapport Glommasvingen skole – rektor inviteres til møtet
Mandag 29.11.21	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrollutvalgets årsplan for 2022 vedtas og oversendes deretter til kommunestyret til orientering. • Oppfølging av FR Barnevern jf. sak 18/21 • Orientering fra RIIK (etter at FR innkjøp er behandlet) • Orientering om revisjonsstrategien for revisjonsåret 2021 • Plan for forenklet etterlevelseskontroll.
2022	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport forv.rev. Barn og unges oppvekstvilkår i Sør-Odal – innen 1. mars 2022 • Rapport - Overordnet eierskapskontroll på «nyåret» • Oppfølging av brukerundersøkelsen og strategi med handlingsplan 8 LØFT Utviklingshemmedes rettigheter på alle livsområder. • Oppfølging av forv.rev. Innkjøp innen utgangen av mars • Oppfølging av forv.rev. Beredskap innen utgangen av mars



KONTROLLUTVALGET I SØR-ODAL KOMMUNE

Møte	Saknr.	Sak	Vedtaks	Sendes/ behandles	Behandlet	Oppfølging	Ferdig
8.2.21	1/21	Referater, orientering og diskusjoner	Kontrollutvalget tar referatene og informasjonen til orientering				✓
	2/21	Samtale med ordføreren	Kontrollutvalget tar samtalen med ordføreren til orientering				✓
	3/21	Samtale med rådmannen	Kontrollutvalget tar samtalen med og redegjørelsen fra rådmannen til orientering				✓
	4/21	Interimrapport 2020	Kontrollutvalget tar revisjonens rapportering til orientering				✓
	5/21	Vurdering av kontrollutvalgets påseansvar for regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon for 2020	Kontrollutvalget slutter seg til de vurderingene som går fram av 1. Vurdering av regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon pr. 31.12.20				✓
	6/21	Oppdragsansvarlige revisorers habilitetserklæring for 2021	Kontrollutvalget tar de oppdragsansvarlige forvaltningsrevisorenes og regnskapsrevisorers egenvurdering av uavhengighet for Sør-Odal kommune for 2021 til orientering				✓
	7/21	Kontrollutvalgets årsrapport 2020	1. Kontrollutvalgets årsrapport for 2020 vedtas 2. Saken sendes kommunestyret med følgende forslag til vedtak: • Kommunestyret tar kontrollutvalgets årsrapport for 2020 til orientering	Oversendt KS for behand. 10.2.21	Vedtatt KS 25.3.21 Sak 015/21		✓
	8/21	Oppdragsavtale 2021	Oppdragsavtalen med Revisjon Øst IKS for 2021 godkjennes				✓
	9/21	Statusrapport oppdragsavtale for 2020, andre halvår (31.12.20)	Kontrollutvalget tar statusrapport for oppdragsavtalen pr. 31.12.20 og revisjonens benchmarking til orientering				✓
	10/21	Engasjementsbrev	Kontrollutvalget tar engasjementsbrev for Sør-Odal kommune til orientering				✓
	11/21	Bestilling av FR i tråd med plan for FR for 2021-2024	1. Kontrollutvalget viser til foreslått plan for forvaltningsrevisjon for Sør-Odal kommune for 2021-2024 og bestiller en prosjektplan med utgangspunkt i <i>Barn og unges oppvekst i Sør-Odal</i> 2. Prosjektplanen legges frem i møte før sommeren		Behandles i mars		✓
	12/21	Vurdering av bestilling eierskapskontroll iht. plan for EK 2021-2024	1. Kontrollutvalget viser til vedtatt plan for eierskapskontroll for Sør-Odal kommune for 2021-2024 og bestiller en prosjektplan med utgangspunkt i eierskapskontroll for å undersøke hvordan kommunes systemer og rutiner fungerer i praksis 2. Prosjektplanen legges frem før sommeren		Prosjektplan bestilt 10.2.21		✓


KONTROLLUTVALGET I SØR-ODAL KOMMUNE

	13/21	Bestilt undersøkelse fra Revisjon Øst IKS tilknyttet utstyr fra nedlagte grøndeskoler i Sør-Odal, jf. e-post 16.12.20	Kontrollutvalget tar redegjørelsen fra Revisjon Øst IKS til foreløpig orientering		Behandles i mars		✓
	14/21	Eventuelt	Ingen saker				✓
							OK
22.3.21	15/21	Referater, orienteringer og diskusjoner <ul style="list-style-type: none"> • tilsynsoversikt • tiltakskalenderen 	Kontrollutvalget tar referatene og informasjonen til orientering				✓
	16/21	Samtale med rådmannen <ul style="list-style-type: none"> • Oppfølging av KS-saker, ikke oppfulgte saker • faste orienteringer 	Kontrollutvalget tar samtalen med rådmannen til orientering				✓
	17/21	Oppfølging FR i GIR IKS hvordan er anbefalingene fra revisjon fulgt opp fra eierkommunene og selskapet	1. Kontrollutvalget tar redegjørelsen til orientering når det gjelder selskapet og finner anbefalingene fulgt opp i tilstrekkelig grad. 2. Kontrollutvalget kommer tilbake med oppfølging av de anbefalingene som gjelder kommunen, da disse ikke er fulgt opp.				✓
	18/21	Oppfølging av forvaltningsrevisjon Barnevern	Kontrollutvalget tar orienteringen fra leder barnevern og rådmannen til orientering				✓
	19/21	Prosjektplan for forvaltningsrev. Barn og unges oppvekst i Sør-Odal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrollutvalget bestiller en forvaltningsrevisjon knyttet til Barn og unges oppvekst i Sør-Odal. 2. Prosjektet gjennomføres innenfor en ressursramme på 250 timer og kontrollutvalget ber om at endelig rapport ferdigstilles innen 1. mars 2022. 3. Hvis det i løpet av gjennomgangen avdekkes andre problemstillinger som bør undersøkes nærmere, tas dette opp med kontrollutvalget. 4. Kontrollutvalget gir sekretariatet fullmakt til å følge opp prosjektet på vegne av utvalget. Dersom det er vesentlige endringer knyttet til tidsplanene eller andre forhold, legger sekretariatsleder saken frem for kontrollutvalget 				✓
	20/21	Samtale med ordføreren	Kontrollutvalget tar samtalen med ordføreren til orientering				✓
	21/21	Informasjon om Revisjon Øst IKS sin interne kvalitetssikring (ISQC1)	1. Kontrollutvalget tar Revisjon Øst IKS sin redegjørelse til orientering				✓



KONTROLLUTVALGET I SØR-ODAL KOMMUNE

	22/21	Rapport fra bestilt undersøkelse tilknyttet utstyr fra nedlagte grendeskoler i Sør-Odal	<p>1. Kontrollutvalget tar rapport om «Undersøkelse tilknyttet utstyr fra nedlagte grendeskoler i Sør-Odal kommune» til orientering.</p> <p>2. Kontrollutvalget registrerer at kommunens administrasjon i denne saken ikke har hatt en god nok plan forankret i en ansvarlig ledergruppe. Kontrollutvalget finner det svært alvorlig at det ikke finnes utstyrslistene som kan dokumentere hvilket utstyr som eventuelt kan ha blitt borte. Kontrollutvalget finner også opplysningene om at det lå igjen personmapper (personsensitiv informasjon) igjen på de nedlagte skolene svært alvorlig, og stiller spørsmål om hvordan personvernet ble ivaretatt i denne prosessen.</p> <p>3. Saken oversendes kommunestyret med følgende forslag til vedtak:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kommunestyret tar rapporten om «Undersøkelse tilknyttet utstyr fra nedlagte Grendeskoler i Sør-Odal kommune» til orientering. • Kommunestyret ber administrasjonen å fremlegge dokumentasjon og redegjørelse på det utstyret som fantes, verdien av dette og hva som eventuelt er blitt solgt, hvordan det er inntektsført og hva/verdien av det som kan ha blitt borte. • Kommunestyret ber rådmannen redegjøre for de beslutninger som ble gjort i strategisk ledergruppe med hensyn til ansvar for flytteprosessen. • Kommunestyret ber rådmannen gi en redegjørelse for hvordan personvernet er ivaretatt i denne prosessen. 	Oversendt KS i e-post 23.3	KS 29.4.21 Sak 024/21 Endret vedtak etter forslag fra ordfører		✓
	23/21	Eventuelt	Ingen vedtak				OK
25.5.21	24/21	Referater, orienteringer og diskusjoner	Kontrollutvalget tar referatene og informasjonen til orientering.				✓
	25/21	Samtale med ordfører	Kontrollutvalget tar samtalen med ordføreren til orientering.				✓
	26/21	Statusorientering forvaltningsrevisjon Innkjøp	Kontrollutvalget tar revisjonens redegjørelser til orientering				✓


KONTROLLUTVALGET I SØR-ODAL KOMMUNE

27/21	Prosjektplan for bestilling av «overordnet» eierskapskontroll	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrollutvalget viser til plan for eierskapskontroll for Sør-Odal kommune for 2021-2024 og vedtar oppstart av en eierskapskontroll med utgangspunkt i overordnet eierskapskontroll. 2. Prosjektet har følgende problemstillinger: <ol style="list-style-type: none"> 1. Har kommunen et overordnet system, tydelige retningslinjer og føringer for eierskapsoppfølging som samsvarer med det som er anbefalt? 2. Hvordan sikrer kommunen at eierrepresentantene kjenner til og følger de retningslinjer og føringer som er lagt til grunn? 3. Er det opprettet rutiner for rapportering og kommunikasjon mellom kommunestyret, eierrepresentanter og selskapene som sikrer kommunestyret reell innflytelse på eierstyringen? 4. Hvis det i løpet av gjennomgangen avdekkes andre problemstillinger som bør undersøkes nærmere, tas dette opp med kontrollutvalget. 5. Prosjektet gjennomføres innenfor en ressursramme på om lag 75 timer og kontrollutvalget ber om at endelig rapport ferdigstilles høsten 2021. 6. Kontrollutvalget gir sekretariatet fullmakt til å følge opp prosjektet på vegne av utvalget. Hvis det er vesentlige endringer i forhold til tidsplanen eller andre forhold, legger sekretariatsleder saken fram for kontrollutvalget. 	Revisjon	Saksutskrift sendt 28.5.21		✓
28/21	Ytterligere oppfølging FR internkontroll, jf. sak 31/19 og 41/19 (skriftlig tilbakemelding fra rådmannen)	Kontrollutvalget tar saken til orientering.				✓
29/21	Samtale med rådmannen <ul style="list-style-type: none"> • Faste punkter • Ressursbruken i Glommasvingen - mange tiltak, hvordan fungerer disse? 	Kontrollutvalget tar samtalen med og redegjørelsene fra rådmannen til orientering.				✓
30/21	En oppfølging av avvikssystemet, jf. KU-sak 55/20	Kontrollutvalget takker for informasjonen og tar saken til orientering.				✓
31/21	Evaluerings av kontrollutvalgets møter første halvår 2021	Kontrollutvalget tar evalueringen til etterretning.				✓
32/21	Eventuelt	Det var ingen saker under eventuelt				✓
						OK


KONTROLLUTVALGET I SØR-ODAL KOMMUNE

28.05.21	33/21	Kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskapet/årsberetningen	Kontrollutvalgets uttalelse til Sør-Odal kommunes årsregnskap og årsberetning for 2020, oversendes kommunestyret, med kopi til formannskapet.	KS	Behandlet KS 10.06.21, sak 042/21		✓
	34/21	Årsavslutningsbrev 2020	Kontrollutvalget tar saken til orientering				✓
							OK
06.09.21	35/21	Referater, orienteringer og diskusjoner	Kontrollutvalget tar referatene og informasjonen til orientering.				✓
	36/21	Samtale med kommunedirektøren	Kontrollutvalget tar samtalen med og redegjørelsene fra kommunedirektøren til orientering.				✓
	37/21	FR Rapport Beredskap	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrollutvalget tar forvaltningsrevisjonsrapporten om Beredskap til orientering. 2. Saken oversendes kommunestyret med følgende forslag til vedtak: <ol style="list-style-type: none"> a. Kommunestyret tar forvaltningsrevisjonsrapporten om Beredskap til orientering. b. Kommunestyret ber administrasjonen følge opp rapportens anbefalinger. c. Kontrollutvalget innhenter tilbakemelding fra administrasjonen om hvordan anbefalingene er fulgt opp, innen 31.03.22. 	KS	Saksutskrift oversendt KS 08.09.21		
	38/21	FR Innkjøp	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrollutvalget tar forvaltningsrevisjonsrapporten om Innkjøp til orientering. 2. Saken oversendes kommunestyret med følgende forslag til vedtak: <ol style="list-style-type: none"> a. Kommunestyret tar forvaltningsrevisjonsrapporten om Innkjøp til orientering. b. Kommunestyret ber administrasjonen følge opp rapportens anbefalinger. c. Kontrollutvalget innhenter tilbakemelding fra administrasjonen om hvordan anbefalingene er fulgt opp, innen 31.03.22. 	KS	Saksutskrift oversendt KS 08.09.21		
	39/21	Rapportering til kontrollutvalget om «Forenklet etterlevelseskontroll om økonomiforvaltningen»	Kontrollutvalget tar revisjonens rapportering til orientering.				✓
	40/21	Statusrapport oppdragsavtale 1. halvår 2021 (30.06.21)	Kontrollutvalget tar statusrapport pr. 1. halvår 2021 til orientering.				✓


KONTROLLUTVALGET I SØR-ODAL KOMMUNE

	41/21	Varsel om kritikkverdige forhold – Sør-Odal kommunes behandling av reguleringsplanen vedrørende Kampen Panorama	Kontrollutvalget takker for informasjonen og tar saken til orientering.				✓
	42/21	Oppfølging FR Miljøarbeidertjenesten	Kontrollutvalget tar konstituert kommunedirektørs uttalelse om oppfølgingen av saken til orientering.				✓
	43/21	Samtale med ordføreren	Kontrollutvalget tar samtalen med ordføreren til orientering.				✓
	44/21	Eventuelt	Ingen vedtak.				✓
							2 rest.


KONTROLLUTVALGET I SØR-ODAL KOMMUNE

Forvaltningsrevisjoner/eierskapskontroller	Frist	Oppfølging	Notater
Barnevern	Mars 2020	Innen 31.3.21 , og 29.11.21	
GIR	Våren 2020	Innen 31.3.21	Tilbakemelding fra rådmannen mangler? Sak 17/21
Internkontroll	2019	Juni 2021	
Miljøarbeidertjenesten	2019	Juni 2021 (Ytterligere oppfølging)	
Beredskap	Innen juni 2021		Behandlet i møtet 06.09.21
Innkjøp	Februar 2021		Behandlet i møtet 06.09.21
Undersøkelse tilknyttet utstyr fra nedlagte grendeskoler	Mars 2021	Ingen oppfølging etter KS-vedtak	
Barn og unges oppvekstvilkår i Sør-Odal	Mars 2022		
Generell eierskapskontroll	Nyåret 2022		Prosjektplan før sommeren 2021



KONTROLLUTVALGET I SØR-ODAL KOMMUNE

Arkivsak-dok. 18/00038-122
Saksbehandler Eskil Kristiansen

Saksgang	Møtedato
Sør-Odal kontrollutvalg 2019-2023	25.10.2021

SAK S-46/21 SAMTALE MED KOMMUNEDIREKTØREN

Forslag til vedtak/innstilling:

Kontrollutvalget tar samtalen med og redegjørelsene fra kommunedirektøren til orientering.

Vedlegg:

Ingen.

Saksframstilling:

Kontrollutvalget inviterer kommunedirektør Anita Orlund til en samtale hvor vi kan diskutere generelle problemstillinger i Sør-Odal kommune. Kontrollutvalget ber om at kommunedirektøren orienterer om saker som hun anser som relevante for kontrollutvalgets arbeid.

Det er visse faste punkter som gjennomgås i samtalen med kommunedirektøren:

- *Kontrollutvalget vil i hvert møte ha en orientering fra kommunedirektøren om den økonomiske situasjonen i kommunen, inkludert viktige forhold i investeringsregnskapet.*
- *Eventuelle anmeldelser og varslinger siden forrige møte.*
- *Registrerte åpnede tilsynssaker (ikke ordinære varslede tilsyn) siden forrige møte (enhet, sak/tema (ikke navn)).*
- *Oppfølging av KS-saker.*
- *Sykefraværet i kommunen.*

Arkivsak-dok. 18/00077-1
Saksbehandler Eskil Kristiansen

Saksgang	Møtedato
Sør-Odal kontrollutvalg 2019-2023	25.10.2021

SAK S-47/21 TILSYNSRAPPORT GLOMMASVINGEN SKOLE

Forslag til vedtak/innstilling:

1. Kontrollutvalget tar tilsynsrapporten om Glommasvingen skole til orientering.
2. Saken oversendes kommunestyret med følgende forslag til vedtak:
 - a. Kommunestyret tar tilsynsrapporten om Glommasvingen skole til orientering.
 - b. Kommunestyret ber administrasjonen følge opp Statsforvalterens pålegg om retting.
 - c. Kontrollutvalget innhenter tilbakemelding fra administrasjonen om hvordan saken er fulgt opp innen 01.02.2021.

Vedlegg:

1. Endelig tilsynsrapport Glommasvingen skole

Saksframstilling:

I første halvår av 2021 har Statsforvalteren ført tilsyn med Glommasvingen skole. Temaet for tilsynet var skolens aktivitetsplikt for å sikre at elevene har et godt og trygt skolemiljø.

Avdekke regelverksbrudd og vedtak med pålegg om retting

I tilsynsrapporten har Statsforvalteren avdekket regelverksbrudd på følgende områder:

- Plikten til å følge med og gripe inn, varsle, undersøke og sette inn tiltak ved mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø
 - Plikten til å følge med
 - Plikten til å gripe inn
 - Plikten til å varsle
 - Plikten til å undersøke
 - Plikten til å sette inn egnede tiltak
- Plikten til straks å varsle, undersøke og sette inn tiltak dersom en som jobber ved skolen krenker en eller flere elever
 - Plikten til å varsle

- Plikten til å gjennomføre, evaluere og tilpasse tiltak
 - Gjennomføre tiltak i tråd med aktivitetsplanen
 - Innhente tilstrekkelig informasjon om hvordan tiltakene har virket
 - Tilpasse tiltakene basert på informasjonen om hvordan tiltakene har virket

Kommunen mottok en foreløpig tilsynsrapport den 21. mai, og sendte i etterkant inn supplerende dokumentasjon knyttet til kontrollspørsmål 3.3. På bakgrunn av denne dokumentasjonen har endret Statsforvalteren konklusjonen i det kontrollspørsmålet. Øvrige konklusjoner fra foreløpig rapport gjelder, og Statsforvalteren fattet med vedtak med pålegg om retting. Kommunen har rettefrist til **12.11.2021**.

Vi har invitert Rektor for Glommasvingen skole Julie Therese Peeters til behandlingen av saken.

Sør-Odal kommune
ved kommunedirektøren
Øgardsvegen 2, 2100 Skarnes

15. juni 2021

ENDELIG TILSYNSRAPPORT VEDTAK MED PÅLEGG OM RETTING

Skolens aktivitetsplikt for å sikre at
elevene har et trygt og godt skolemiljø

Sør-Odal kommune – Glommasvingen skole

Sammendrag

Vi har ført tilsyn med Sør-Odal kommune og Glommasvingen skole. Temaet for tilsynet er skolens aktivitetsplikt for å sikre at elevene har et trygt og godt skolemiljø. Formålet med tilsynet er bedre regelverksetterlevelse på disse områdene slik at elevene i en størst mulig grad kan oppleve et trygt og godt skolemiljø.

Varsel om tilsyn ble gitt i brev av 14.01.21. Dokumentasjon ble oversendt Statsforvalteren innen fristen den 12.03.21. Våre vurderinger og konklusjoner er basert på egenvurderinger i RefLex og skriftlig dokumentasjon, i tillegg til observasjoner/informasjon fra intervju med elever, ansatte og rektor ved skolen den 13.04.21. Det ble avholdt ett supplerende intervju med en avdelingsleder den 15.04.21, samt en samtale med medlemmer i FAU den 17.03.21. Foreløpig rapport ble sendt ut 21.05.21. Slutt møte ble gjennomført den 26.05.21 og kommunen har i etterkant sendt inn supplerende dokumentasjon knyttet til ett kontrollspørsmål. Se ellers «dokumentasjonsgrunnlaget» som er vedlagt denne rapporten i pkt. 7.

Avdekkede regelverksbrudd, status på rapporten og veien videre

Statsforvalterens tilsyn med Glommasvingen skole sitt arbeid med aktivitetsplikten har avdekket regelverksbrudd på følgende områder:

- Plikten til å følge med og gripe inn, varsle, undersøke og sette inn tiltak ved mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø
 - Plikten til å følge med
 - Plikten til å gripe inn
 - Plikten til å varsle
 - Plikten til å undersøke
 - Plikten til å sette inn egnede tiltak
- Plikten til straks å varsle, undersøke og sette inn tiltak dersom en som jobber ved skolen krenker en eller flere elever
 - Plikten til å varsle
- Plikten til å gjennomføre, evaluere og tilpasse tiltak
 - Gjennomføre tiltak i tråd med aktivitetsplanen
 - Innhente tilstrekkelig informasjon om hvordan tiltakene har virket
 - Tilpasse tiltakene basert på informasjonen om hvordan tiltakene har virket

Kommunen har mottatt en foreløpig tilsynsrapport og har i etterkant sendt inn supplerende dokumentasjon knyttet til kontrollspørsmål 3.3. På bakgrunn av denne dokumentasjonen har vi endret konklusjonen i dette kontrollspørsmålet. Øvrige konklusjoner fra foreløpig rapport står seg, og Statsforvalteren fatter med dette vedtak med pålegg om retting. Kommunen har rettefrist til **12.11.2021**, se mer om dette til slutt i denne rapporten.

Innholdsfortegnelse

1.	Innledning	7
1.1.	Kort om kommunen	7
1.2.	Om gjennomføringen av tilsynet	7
1.3.	Avklaringer og definisjoner	8
1.4.	Kort om hvordan vi har vurdert kontrollspørsmålene	9
2.	Plikten til å følge med og gripe inn, varsle, undersøke og sette inn tiltak ved mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø	10
2.1.	Har alle som jobber på skolen, kunnskap om at det er elevens subjektive opplevelse som avgjør om eleven har et trygt og godt skolemiljø?	10
	Rettslige krav.....	10
	Statsforvalterens observasjoner	10
	Statsforvalterens vurderinger.....	10
	Statsforvalterens konklusjon	11
2.2.	Sikrer rektor at alle som jobber på skolen, følger med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø, og at de følger spesielt godt med på elever med en særskilt sårbarhet?	11
	Rettslige krav.....	11
	Statsforvalterens observasjoner	11
	Statsforvalterens vurderinger.....	13
	Statsforvalterens konklusjon	14
2.3.	Sørger rektor for at alle som jobber på skolen, griper inn mot krenkelser som for eksempel utestenging, isolering, baksnakking, mobbing, vold, diskriminering og trakassering, dersom det er mulig?..	15
	Rettslige krav.....	15
	Statsforvalterens observasjoner	15
	Statsforvalterens vurderinger.....	16
	Statsforvalterens konklusjon	17
2.4.	Sikrer rektor at alle som jobber på skolen, varsler rektor dersom de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø?.....	17
	Rettslige krav.....	17
	Statsforvalterens observasjoner	17
	Statsforvalterens vurderinger.....	18
	Statsforvalterens konklusjon	19
2.5.	Sikrer rektor at alle som jobber på skolen, varsler rektor så raskt som saken tilsier?	19
	Rettslige krav.....	19
	Statsforvalterens observasjoner	20
	Statsforvalterens vurderinger.....	20
	Statsforvalterens konklusjon	21
2.6.	Varsler rektor skoleeieren om alvorlige tilfeller?	21

Rettslige krav.....	21
Statsforvalterens observasjoner	21
Statsforvalterens vurderinger.....	21
Statsforvalterens konklusjon	22
2.7. Sikrer rektor at skolen undersøker saken når skolen har mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø?.....	22
Rettslige krav.....	22
Statsforvalterens observasjoner	22
Statsforvalterens vurderinger.....	23
Statsforvalterens konklusjon	25
2.8. Sikrer rektor at skolen undersøker saken snarest?	25
Rettslige krav.....	25
Statsforvalterens observasjoner	25
Statsforvalterens vurderinger.....	26
Statsforvalterens konklusjon	26
2.9. Sikrer rektor at berørte elever får uttale seg om hva som skal være innholdet i aktivitetsplanen?	26
Rettslige krav.....	26
Statsforvalterens observasjoner	26
Statsforvalterens vurderinger.....	27
Statsforvalterens konklusjon	28
2.10. Sikrer rektor at skolen setter inn egnede tiltak dersom en elevs rett til et trygt og godt skolemiljø ikke er oppfylt?	28
Rettslige krav.....	28
Statsforvalterens observasjoner	28
Statsforvalterens vurderinger.....	29
Statsforvalterens konklusjon	30
3. Plikten til å straks varsle, undersøke og sette inn tiltak dersom en som jobber på skolen, krenker en eller flere elever.....	30
3.1. Sikrer rektor at alle som jobber på skolen, varsler rektor dersom de får mistanke om eller kjennskap til at en som jobber på skolen, har krenket en eller flere elever, eller at de varsler direkte til skoleeieren dersom mistanken gjelder en i skoleledelsen?	31
Rettslige krav.....	31
Statsforvalterens observasjoner	31
Statsforvalterens vurderinger.....	32
Statsforvalterens konklusjon	33
3.2. Sikrer rektor at alle som jobber på skolen varsler rektor eller eventuelt skoleeieren straks?	33
Rettslige krav.....	33
Statsforvalterens observasjoner	33
Statsforvalterens vurderinger.....	34

Statsforvalterens konklusjon	34
3.3. Varsler rektor skoleeieren straks dersom det er mistanke om eller kjennskap til at en som jobber på skolen, har krenket en eller flere elever?	34
Rettslige krav.....	34
Statsforvalterens observasjoner	34
Statsforvalterens vurderinger.....	35
Statsforvalterens konklusjon	35
3.4. Sikrer rektor at skolen undersøker saken ved mistanke om eller kjennskap til at en som jobber på skolen, har krenket en eller flere elever?.....	36
Rettslige krav.....	36
Statsforvalterens observasjoner	36
Statsforvalterens vurderinger.....	37
Statsforvalterens konklusjon	37
3.5. Sikrer rektor at skolen undersøker saken straks?.....	37
Rettslige krav.....	37
Statsforvalterens observasjoner	37
Statsforvalterens vurderinger.....	38
Statsforvalterens konklusjon	38
4. Plikten til å gjennomføre, evaluere og tilpasse tiltak	38
4.1. Lager skolen en skriftlig plan i tråd med kravene i § 9 A-4 sjettede ledd når skolen skal sette inn tiltak i en sak?.....	38
Rettslige krav.....	38
Statsforvalterens observasjoner	39
Statsforvalterens vurderinger.....	39
Statsforvalterens konklusjon	40
4.2. Får eleven og foreldrene som saken gjelder, aktivitetsplanen fra skolen hvis de ber om den?	40
Rettslige krav.....	40
Statsforvalterens observasjoner	40
Statsforvalterens vurderinger.....	40
Statsforvalterens konklusjon	41
4.3. Følger rektor opp at skolen gjennomfører tiltak i tråd med aktivitetsplanen?.....	41
Rettslige krav.....	41
Statsforvalterens observasjoner	41
Statsforvalterens vurderinger.....	42
Statsforvalterens konklusjon	42
4.4. Sikrer rektor at skolen innhenter tilstrekkelig informasjon om hvordan tiltakene har virket, inkludert elevens syn på hvordan tiltakene har virket, og hvilke endringer eleven ønsker?	43
Rettslige krav.....	43
Statsforvalterens observasjoner	43

Statsforvalterens vurderinger	44
Statsforvalterens konklusjon	45
4.5. Sørger rektor for at skolen tilpasser tiltakene basert på informasjonen om hvordan tiltakene har virket og elevens syn?.....	45
Rettslige krav.....	45
Statsforvalterens observasjoner	45
Statsforvalterens vurderinger.....	46
Statsforvalterens konklusjon	46
4.6. Informerer skolen elever og foreldre om at de kan melde saken sin til Statsforvalteren dersom de mener at skolen ikke oppfyller aktivitetsplikten?.....	46
Rettslige krav.....	46
Statsforvalterens observasjoner	47
Statsforvalterens vurderinger.....	47
Statsforvalterens konklusjon	47
5. Våre reaksjoner	48
5.1 Pålegg om retting	48
5.2 Oppfølging av påleggene.....	49
6. Dere har rett til å klage.....	49
7. Vedlegg: Liste over dokumentasjon.....	50

1. Innledning

Vi fører tilsyn med offentlige skoler, jf. opplæringsloven § 14-1 første ledd, jf. kommuneloven kapittel 30.

I tilsyn kontrollerer vi om skolene oppfyller opplæringsloven med forskrifter.

Dersom skolen og kommunen ikke følger regelverket, kan vi pålegge retting. Det er kommunen som har det overordnede ansvaret for at kravene i opplæringsloven blir overholdt, jf. lovens § 13-10, jf. også kommuneloven § 25-1. Vi gir derfor eventuelle pålegg i tilsynet til kommunen som har ansvaret for at skolen retter opp brudd på regelverket.

Våre tilsyn er offentlig myndighetsutøvelse, noe som innebærer at vi skal gjennomføre tilsynet i samsvar med reglene i forvaltningsretten og offentlighetsloven. I tilsynet behandler vi personopplysninger. Les mer om vår behandling av personopplysninger på [www.udir.no/regelverk-og-tilsyn/](http://www.udir.no/regelverk-og-tilsyn/tilsyn/).

1.1. Kort om kommunen

Sør-Odal kommune ligger i det som tidligere var Hedmark fylke, fra 01.01.20 i Innlandet fylke. Kommunen hadde ved utgangen av 3. kvartal 2020 drøye 7900 innbyggere¹. Kommunen har en skole, Glommasvingen. Elevene er fordelt på 1.-10. trinn, med cirka 800 elever². Skolen er lokalisert i kommunens administrasjonssenter, Skarnes, og ble åpnet høsten 2019. Kommunalsjef for oppvekst og kultur er ansvarlig for skolen, og rapporterer ifølge kommunens hjemmeside til kommunedirektøren.

Det ble varslet tilsyn med kommunen på bakgrunn av en helhetlig ROS-analyse. Denne risikovurderingen bygger på informasjon Statsforvalteren har fra ulike kilder.

1.2. Om gjennomføringen av tilsynet

Vi åpnet tilsyn med Sør-Odal kommune i brev av 14.01.21. Dere ble pålagt å levere dokumentasjon til oss. Vi har fått dokumentasjonen for å gjennomføre tilsynet.

Skolens aktivitetsplikt for å sikre at elevene har et trygt og godt skolemiljø er temaet for tilsynet. Vi har kontrollert følgende undertemaer:

1. Plikten til å følge med og gripe inn, varsle, undersøke og sette inn tiltak ved mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, jf. opplæringsloven §§ 9 A-2, 9 A-3, 9 A-4 og 9-1.
2. Plikten til å varsle, undersøke og sette inn tiltak dersom en som jobber på skolen, krenker en eller flere elever, jf. opplæringsloven §§ 9 A-4, 9 A-5 og 9-1.

¹ <https://www.ssb.no/kommunefakta/sor-odal>

² <https://skoleporten.udir.no/oversikt/oversikt/grunnskole/glommasvingen-skole?>

3. Plikten til å gjennomføre, evaluere og tilpasse tiltak, jf. opplæringsloven §§ 9 A-3, 9 A-4, 9 A-9 og 9-1.

Formålet med tilsynet er å kontrollere om Sør-Odal kommune oppfyller kravene i regelverket når det gjelder skolens aktivitetsplikt for å sikre at elevene har et trygt og godt skolemiljø. For å kontrollere dette har vi undersøkt praksis ved Glommasvingen skole. Vi ønsker at tilsynet skal være en støtte for skoleeier og skolelederne i kommunen. Vi håper at skoleeier og skolelederne blir styrket i sitt videre arbeid når det gjelder skolemiljø og skolens aktivitetsplikt. Gjennom tilsynet ønsker vi å bidra til å gjøre regelverket bedre kjent og at tilsynet vil ha en læringseffekt.

Vi har ikke sett på hvordan dere oppfyller andre krav i regelverket. I denne rapporten presenterer vi våre foreløpige vurderinger og konklusjoner.

1.3. Avklaringer og definisjoner

Med regelverket mener vi opplæringsloven med forskrifter og andre lover og forskrifter som gjelder for skolen innenfor det området vi kontrollerer. Særlig aktuelle er forvaltningsloven og barnekonvensjonen.

Virkeområdet for kapittel 9 A er skolen, skolefritidsordningen (SFO) og leksehjelpstilbudet. I dette tilsynet omfatter skolemiljø det psykososiale skolemiljøet og ikke det fysiske skolemiljøet.

At rektor skal sikre at skolen oppfyller et krav i regelverket, betyr at rektor må ha bestemt en fast fremgangsmåte for hvordan skolen skal oppfylle kravet. Dette er nødvendig der regelverket gir skolen et handlingsrom for hvordan skolen skal oppfylle kravet, slik at skolen selv må operasjonalisere hvordan den enkelte skal gå frem i hver enkelt sak. Det er ikke et krav at fremgangsmåten er skriftlig, men den må være egnet til å sikre at kravet i loven blir oppfylt i alle saker på den aktuelle skolen. Rektor må i tillegg følge opp at de som jobber på skolen, bruker fremgangsmåten i praksis.

I noen tilfeller har ikke skolen et handlingsrom for hvordan skolen skal oppfylle kravet, fordi fremgangsmåten er gitt. At rektor skal følge opp at skolen oppfyller et krav i regelverket, betyr at rektor må forsikre seg om at den gitte fremgangsmåten blir oppfylt i praksis på skolen. Eksempel: «Følger rektor opp at skolen gjennomfører tiltak i tråd med aktivitetsplanen?». Her følger fremgangsmåten av aktivitetsplanen, men rektor må følge opp at skolen gjør det som følger av aktivitetsplanen.

At rektor skal sørge for at et krav blir oppfylt, betyr at oppgaven er av en slik art at det ikke er nødvendig med en fast fremgangsmåte. Dette kan gjelde mindre oppgaver eller aktiviteter. Eksempel: «Sørger rektor for at skolen tilpasser tiltakene basert på informasjonen om hvordan tiltakene har virket og elevens syn?» Det kan i tillegg gjelde større oppgaver hvor det er unaturlig med en fast fremgangsmåte. Eksempel: «Jobber rektor for at skolen skal praktisere holdninger og verdier som bidrar til et inkluderende og trygt skolemiljø?»

Kravene om at rektor skal sikre, følge opp eller sørge for noe, er alle utslag av rektors plikt til å arbeide systematisk slik at kravene i loven blir oppfylt. Når kontrollspørsmålet ikke inneholder krav om at rektor skal sikre, følge opp eller sørge for noe, betyr det at vi ikke skal vurdere det systematiske arbeidet til rektor, men kun vurdere om skolen oppfyller kravet i praksis.

1.4. Kort om hvordan vi har vurdert kontrollspørsmålene

Statsforvalteren ønsker å trekke frem at vi har forståelse for at Glommasvingen skole er en stor skole, særlig dersom en vurderer tallet på ansatte og elever i «Innlandsskala». Dette medfører at skolen gjerne vil være organisert på en annen måte enn mindre skoler, hvor rektor ikke i samme grad har mulighet til å være delaktig og tett på i arbeidet som gjøres i enkeltsaker. På Glommasvingen har de løst dette ved å ha tre avdelingsledere som har delegert myndighet i skolemiljøsaker. Dette har vi tatt med i vår vurdering av kontrollspørsmålene nedenfor. Det er likevel slik at rektor ikke kan delegere fra seg ansvaret for å sikre, sørge for og å følge opp regelverkskravene. Å «drifte» en slik større organisasjon krever derfor klare kommunikasjonslinjer, både for at rektor skal kunne ivareta sitt ansvar, men også for at alle ansatte vet hva de skal gjøre, hvordan de skal gjøre det og når.

I den forbindelse ser vi at to momenter er gjennomgående for de observasjonene vi har gjort. Det første momentet er at ansattgruppene er usikre på hvem som har ansvaret, hvilke forventninger som stilles på de ulike stadiene i sakene og hvem de skal henvende seg til. Det andre momentet henger sammen med den første, og den er at ansattgruppene gir uttrykk for at det ikke er klarlagt hvilke forventninger og retningslinjer som gjelder for dokumentasjon, og at det ikke er noe felles system for dokumentasjon.

Det er naturlig at i de kontrollspørsmålene der rektor skal «sikre», «sørge for» eller «følge opp» en regelverksetterlevelse, så er kravene til fremgangsmåte, implementering og dokumentasjon høyere enn på de kontrollspørsmålene der Statsforvalteren skal kontrollere om kravet oppfylles i praksis. Dette løftes frem i et eget avsnitt innledningsvis for å synliggjøre at Statsforvalteren ser nyansene og det arbeidet som allerede gjøres. Vi har gjort en vurdering under hvert enkelt kontrollspørsmål av hvor sannsynlig det er at kommunen følger kravene i loven. I denne helhetsvurderingen har vi også sett på om det er gjennomført tilstrekkelig med egnede tiltak for å sikre at fremgangsmåten følges. Det er derfor ikke slik at usikkerhet som kommer til uttrykk hos ansattgruppene og i dokumentasjonen automatisk fører til brudd på hele eller deler av kontrollspørsmålet.

Glommasvingen er en relativt ny skole i den forstand at alle skolekretser i kommunen ble slått sammen til en skole for drøye 1 ½ år siden, som åpnet til skolestart høsten 2019. Ansatte kommer fra flere ulike skoler i kommunen, og har med seg erfaring, kunnskap og praksis fra sine tidligere arbeidsplasser. Statsforvalteren mener at dette kan bidra til gode felles refleksjoner om ny god praksis. Det har vært flere lederskifter ved skolen, og korona-pandemien har nok samtidig gitt mindre rom for felles arbeid med skolemiljø. Det er derfor viktig at skolen arbeider videre med det som er påbegynt, og sørger for at *alle ansatte* inkluderes i og informeres om arbeidet.

Å inkludere de ansatte i arbeidet med utforming, implementering og senere gjennomføring av de punktene man har jobbet frem og blitt enige om, er et viktig ledd i det systematiske arbeidet med skolemiljø. En ting er å informere om regelverket, men minst like viktig er det å bygge opp en felles forståelse av *hva betyr dette for skolen vår og hvordan skal vi gjøre det på skolen vår*. Dette vil også gjøre arbeidet med elevenes skolemiljø langt mindre sårbart, da det vil være flere som er trygge på fremgangsmåtene og kan sikre disse, slik at gjennomføringen ikke kun ligger til avdelingsleder/rektor.

2. Plikten til å følge med og gripe inn, varsle, undersøke og sette inn tiltak ved mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø

Aktivitetsplikten er beskrevet i opplæringsloven (oppl.) § 9 A-4. Rektor må bestemme hvordan de som jobber på skolen skal arbeide for å oppfylle delpliktene i aktivitetsplikten, og følge opp at dette blir gjort, jf. oppl. §§ 9 A-4 og 9-1.

2.1. Har alle som jobber på skolen, kunnskap om at det er elevens subjektive opplevelse som avgjør om eleven har et trygt og godt skolemiljø?

Rettslige krav

Opplæringsloven § 9 A-2.

Alle som jobber på skolen, skal være oppmerksomme på forhold eller oppførsel som kan tyde på at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Dere skal følge spesielt godt med på sårbare elever. Dere må skaffe dere informasjon fra elevene om hvordan de opplever skolemiljøet. Det er elevenes egne subjektive opplevelse av skolemiljøet som er avgjørende. Dere skal dokumentere hvordan dere følger med.

Statsforvalterens observasjoner

I egenvurderingen svarer både ansattgruppene og rektor bekreftende på dette spørsmålet og de uttrykker at det alltid er elevens egen opplevelse som ligger til grunn for videre saksgang. Dette synspunktet gjentar alle gruppene i intervjuene. Rektor understreker at skolen alltid tar elevens subjektive opplevelse på alvor. I dokumentasjonen kommer det også frem at det er elevens subjektive opplevelse som skal legges til grunn, jf. personalhåndboken og skolemiljøplanen.

Statsforvalterens vurderinger

Statsforvalteren skal under dette kontrollspørsmålet vurdere om skolen oppfyller kravet i praksis.

Alle som jobber ved skolen, må ha eller få kunnskap om at det er elevenes subjektive opplevelse av skolemiljøet som avgjør om elevens rett til et trygt og godt skolemiljø er oppfylt eller ikke. Dersom elevens rett ikke er oppfylt inntreer skolens aktivitetsplikt. Alle som arbeider ved skolen eller som utfører en tjeneste er omfattet av kravet om å ha kunnskap om elevens subjektive opplevelse og de skal få kunnskap om betydningen av elevens subjektive opplevelse. Hvem som omfattes av aktivitetsplikten beror på en tolkning av ordlyden «alle som arbeider på skolen» i § 9 A-4 første og andre ledd. I brev fra Kunnskapsdepartementet (KD) av 26. oktober 2017

fremkommer det at eksempelvis helsesøster og ansatte ved Pedagogisk psykologisk tjeneste (PPT) er omfattet av aktivitetsplikten. Videre står det i forarbeidene til bestemmelsen, Prop. 57 L, at alle som oppholder seg på skolen regelmessig omfattes av aktivitetsplikten, dette vil inkludere eksempelvis renholdere og vaktmestere.

Statsforvalterens vurdering er at det ut fra intervjuer, dokumentasjon og egenvurderinger er tilstrekkelig sannsynliggjort at alle ansatte har kunnskap om at det er elevens subjektive opplevelse som skal avgjøre om en elev har et trygt og godt skolemiljø. Dette begrunnes med at samtlige ansatte i egenvurdering og intervju bekrefter at de er kjent med dette, at elevens subjektive opplevelse er avgjørende for de selv i deres funksjon og de har redegjort for hvordan de er gjort kjent med kravet.

Statsforvalterens konklusjon

Statsforvalterens konklusjon er at alle som jobber på Glommasvingen skole har kunnskap om at det er elevens subjektive opplevelse som avgjør om eleven har et trygt og godt skolemiljø, jf. opplæringsloven § 9 A-2.

2.2. Sikrer rektor at alle som jobber på skolen, følger med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø, og at de følger spesielt godt med på elever med en særskilt sårbarhet?

Rettslige krav

Opplæringsloven §§ 9 A-4 første og sjuende ledd og 9-1.

Alle som jobber på skolen, skal være oppmerksomme på forhold eller oppførsel som kan tyde på at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Dere skal følge spesielt godt med på sårbare elever. Dere må skaffe dere informasjon fra elevene om hvordan de opplever skolemiljøet. Det er elevenes egne subjektive opplevelse av skolemiljøet som er avgjørende. Dere skal dokumentere hvordan dere følger med. Rektor skal sikre at alle som jobber på skolen vet at de skal følge med, og følge opp at det blir gjort.

Statsforvalterens observasjoner

Har rektor gitt alle som jobber på skolen kompetanse slik at de kan gjenkjenne tegn på at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø?

Ansattgruppene oppgir i egenvurderingen at de ikke har fått spesifikk opplæring i hvilke tegn de skal se etter for å avdekke om en elev ikke har det bra på skolen. I intervjuene oppgis det at enkelte ansatte har fått opplæring, men det er en usikkerhet knyttet til når denne opplæringen har blitt gitt. En gruppe svarer i intervju at de har fått opplæring ved tidligere skoler de har jobbet. Rektor sier også at undersøkelser blant ansatte ved skolestart 2020 avdekket at de ansatte ikke kjente godt nok til innholdet i skolens skolemiljøplan. Dokumentasjonen viser at

følge-med-plikten var tema på planleggingsdager høsten 2020. I tillegg står det om plikten i blant annet personalhåndboken på side 11 og i skolemiljøplanen på side 16. Rektor oppgir i intervju at ikke-pedagogisk personale stort sett får informasjonen skriftlig fremfor muntlig.

Ansattgruppene og rektor oppgir i egenvurdering og intervju at de følger med så godt de kan. En ansattgruppe sier at bemanningssituasjonen kan føre til at det skjer ting de ikke får med seg.

Er de som jobber på skolen kjent med hvilke forhold som kan gjøre eleven særsilt sårbar?

Ansattgruppene svar i egenvurdering og intervju er sprikende, og det kommer frem at det ikke gis en enhetlig informasjon rundt tema, dette varierer ut fra hvilken funksjon den ansatte har. Flere oppgir at de får informasjonen de trenger om spesifikke saker, men ingen oppgir at de er blitt gjort kjent med hvilke forhold som kan gjøre en elev særsilt sårbar, på generell basis. I dokumentasjonen står det om hvilke forhold som kan gjøre en elev særsilt sårbar blant annet i oversendte lysark om elevenes psykososiale skolemiljø.

Ansattgruppene oppgir at de følger med så godt de kan på de sårbare elevene, og særlig hvis de har informasjon om hvilke elever som er definert som særsilt sårbare elever. Rektor oppgir at alle ansatte følger med på sårbare elever.

Følger rektor opp at alle som jobber ved skolen i praksis er oppmerksomme på forhold eller oppførsel som kan tyde på at en elev ikke har det bra og følger spesielt godt med på elever som kan være særsilt sårbare?

Ansattgruppene forteller at hvordan ledelsen (rektor) følger opp varierer en del. Avdelingsleder er gjerne tett på og snakker med «sine» ansatte. Informasjon formidles videre i ledermøter. Det samme gjelder informasjon fra teamledermøter, også her kan det deles informasjon som formidles til og etterspørres av ledelsen.

Sikrer rektor at skolen innhenter tilstrekkelig informasjon fra elevene om hvordan de har det på skolen?

I egenvurderingen kommer det frem at alle ansattgruppene mener at skolen innhenter tilstrekkelig informasjon. En gruppe oppgir at skolen innhenter opplysninger ved alle overganger eksempelvis fra barnehage til barneskole, og helsesykepleier har samtale med alle 8. klassene rundt helse og trivsel på skolen. Rektor oppgir at skolen innhenter informasjon gjennom elevundersøkelsen og i utviklingssamtaler.

Dokumenterer skolen hva som blir gjort for å følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø?

Alle ansattgruppene og rektor svarer bekreftende på om skolen dokumenterer hva som blir gjort for å følge med på elevene. Inspeksjonsplaner, elevsamtaler og utviklingssamtaler nevnes, og Visma brukes til å dokumentere hendelser. Ansattgruppene presiserer at selv om de dokumenterer, så har «alle sitt system», det finnes ikke noe felles, sikkert system hvor ansatte kan skrive inn. Det nevnes blant annet loggbok som låses inn, notater som skrives inn på PC og skrives ut. Noe kan også dokumenteres i anmerkningssystemet (blir da knyttet til spesifikk elev). Skal noe legges inn i Websak/elevmappen beskriver gruppene at de må be for eksempel

merkantilt ansatt om å gjøre dette. Ingen av eksempelsakene inneholder dokumentasjon knyttet til delplikten.

Statsforvalterens vurderinger

Statsforvalteren skal under dette spørsmålet vurdere rektors plikt til å arbeide systematisk og om rektor har en bestemt fremgangsmåte for hvordan skolen skal oppfylle kravet. Opplæringsloven gir skolen et handlingsrom for hvordan de skal oppfylle kravet. Skolen må da selv operasjonalisere hvordan den enkelte skal gå frem i hver enkelt sak. Det er ikke krav om at fremgangsmåten skal være skriftlig, men den må være egnet til å sikre at kravet i loven blir oppfylt i alle saker på den aktuelle skolen.

Den enkelte ansatte skal «*være årvåken og aktivt observere hvordan elevene agerer hver for seg og seg imellom*» jf. forarbeidene til bestemmelsen, Prop. 57 L side 22. Det er en del av rektors ansvar gjennom det systematiske arbeidet at de ansatte har den nødvendige kompetansen til å se hvilke omstendigheter de må følge opp videre gjennom bl.a. undersøkelser. Elever som ikke opplever å ha et trygt og godt skolemiljø kan uttrykke dette på ulike måter. Rektor må sikre at de ansatte har kompetanse til å gjenkjenne disse tegnene. De må ha kompetanse i å vite hva de skal se etter og hvordan de skal følge med.

Rektor skal for det første sikre at alle som jobber på skolen følger med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø. Dette innebærer blant annet at det må sikres at alle ansatte blir gitt kompetanse om hva de skal se etter. Det er tilstrekkelig dokumentert og sannsynliggjort at delplikten har vært tema på planleggingsdag høsten 2020, og at plikten er omtalt i dokumentasjonen, eksempelvis skolemiljøplanen, som alle ansatte skal ha lest seg opp på. Statsforvalteren vurderer også at skolen jevnlig innhenter informasjon om hvordan elevene generelt opplever skolemiljøet. Ansattgruppene er tydelige på at de følger med. De er imidlertid tydelige på at de ikke har fått spesifikk opplæring i delplikten, og det er sprikende oppfatning av hvorvidt de følger med fordi dette ligger naturlig for dem eller fordi ledelsen følger opp og legger opp til at de skal gjøre det.

Statsforvalteren vurderer at det samlet sett kan stilles spørsmål ved rektors oppfølging av denne delplikten. Vi mener det er gjort gode tiltak for å sikre at ansatte skal ha kunnskap om sin rolle og kompetanse i hva de skal se etter, blant annet via beskrivelser mv. i dokumentasjonen og at alle må signere for at de har lest relevant dokumentasjon. Usikkerheten som ansattgruppene uttrykker rundt oppfølgingen kan indikere at dette ikke er fulgt videre opp, med tiltak for å sikre at alle ansatte er trygge på hva informasjonen betyr for dem. Skolen har mange ansatte med mange ulike roller og profesjoner, noe som setter krav til at alle vet hvilken rolle de har og hvordan man skal utøve følge-med-plikten på akkurat denne skolen. Det kan ikke alene sikres gjennom å gi informasjon og kompetanse, det må følges opp og jobbes med i fellesskap. På bakgrunn av dette vurderer Statsforvalteren at rektor ikke sikrer at alle som jobber på skolen følger med på elevenes skolemiljø.

Rektor skal videre sikre at de ansatte følger spesielt godt med på elever med en særskilt sårbarhet. Det blir her beskrevet at denne gruppen elever kartlegges. Dette vurderer Statsforvalteren som er egnet aktivitet for å sikre at denne gruppen elever ivaretas slik loven

krever. Enkelte ansatte uttrykker frustrasjon over at informasjonen om hvilke elever som er kartlagt og regnet som særskilt sårbare, er informasjon som ikke når ut til alle ansatte. Rektor presiserer at dette er gjort med vilje, fordi også personvernet må hensyntas her. Det ble informert om at dette skal følges opp videre for å få klarlagt hvilke muligheter som finnes.

Uansett hvem som har tilgang til resultatet av kartleggingen, så har rektor et ansvar for å sikre at de ansatte vet hvilke tegn de skal se etter, hva som kan gjøre en elev særskilt sårbar – uavhengig av om eleven er kartlagt og definert som sårbar. Ansvarer innebærer også at dette må følges opp, jf. forrige delspørsmål over. Statsforvalteren vurderer at det var en usikkerhet knyttet til om det er gitt informasjon om hva som kan gjøre en elev særskilt sårbar, og om dette er fulgt opp eksempelvis i form av samsnakk om hva dette betyr for den enkelte ansatte ut fra dennes funksjon. Det er naturlig at en ikke kan kreve at alle på skolen skal være trygge på å se og vurdere følge-med-plikten selv, men lovverket stiller krav om at alle er gitt overordnet kunnskap, og at rektor følger opp at de ansatte er trygge på sin rolle. Å signere på at dokumentasjon er lest kan sannsynliggjøre at kompetanse skal være gitt, men samtidig sikrer det ikke oppfølgingen. På bakgrunn av dette vurderer Statsforvalteren at rektor ikke sikrer at alle som jobber på skolen følger spesielt godt med på særskilt sårbare elever.

Rektor skal for det tredje sikre at skolen dokumenterer hva som blir gjort for å følge med på om elevene har det trygt og godt. Dette gjelder også for den skjerpede plikten knyttet til elever med en særskilt sårbarhet. Statsforvalteren vurderer at det ut fra observasjonene kan sannsynliggjøres at ansatte dokumenterer. Gruppene har redegjort for hvordan dette gjøres og hva som tegnes ned. En tydelig observasjon her er at det ikke er gitt noen føringer for hvordan de ansatte skal dokumentere. Hver ansatt har sitt «system» og sitt «sted», og samtlige ansatte er tydelige på at de ønsker sterkere føringer på hvordan det skal dokumenteres og etterspør et felles system slik at det blir mer likt for alle. Dokumentasjonsplikten - ikke bare for følge-med-plikten, men også generelt – gir et betydelig handlingsrom til at kommunen selv kan rigge hvordan de skal dokumentere i skolemiljø saker. Å dokumentere «her og der» er derfor ikke utenfor lovens krav. Utfordringen her er at rektor samtidig må sikre og følge opp at det dokumenteres. Statsforvalteren vurderer at det ikke er sannsynliggjort at rektor kan sikre dette her fordi det beskrives et såpass spredt system av dokumentering.

Samlet sett for dette kontrollspørsmålet vurderer Statsforvalteren at skolen har et godt elevfokus og at de har jevnlig aktivitet for å kartlegge hvordan elevene har det. Vi vurderer at det ikke er sannsynliggjort at rektor har en fast fremgangsmåte som sikrer at alle ansatte følger med på om elevene generelt har et trygt og godt skolemiljø og at de følger spesielt med på særskilt sårbare elever. Dette baserer seg særlig på det vi mener er manglende oppfølging av hvordan det er sikret at alle ansatte er gitt kompetanse i hvordan de skal følge med og hva de skal se etter av kjennetegn. Det er mangler i fremgangsmåten for hvordan observasjoner og vurderinger skal dokumenteres og hvordan dette følges opp av rektor.

Statsforvalterens konklusjon

Statsforvalterens konklusjon er at rektor ved Glommasvingen skole ikke i tilstrekkelig grad sikrer at alle som jobber ved skolen følger med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø, og at de

ikke følger spesielt godt med på elever med særskilt sårbarhet, jf. opplæringsloven §§ 9 A-4 første og sjuende ledd og 9-1.

2.3. Sørger rektor for at alle som jobber på skolen, griper inn mot krenkelser som for eksempel utestenging, isolering, baksnakking, mobbing, vold, diskriminering og trakassering, dersom det er mulig?

Rettslige krav

Opplæringsloven §§ 9 A-4 første og sjuende ledd og 9-1.

Plikten til å gripe inn handler om umiddelbart å stanse negativ oppførsel, for eksempel ved å bryte opp en slåsskamp eller stanse en utfrysningssituasjon. Alle som jobber på skolen, skal ha nulltoleranse mot krenkelser som for eksempel utestenging, isolering, baksnakking, mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Dere skal dokumentere hvordan dere griper inn. Rektor skal sørge for at alle som jobber på skolen griper inn mot krenkelser.

Statsforvalterens observasjoner

Har alle som jobber på skolen kompetanse til å gripe inn?

I egenvurderingen svarer to ansattgrupper at skolens ansatte har kompetanse til å gripe inn, den ene gruppa utdyper dette ved å vise til en personalhåndbok og en skolemiljøplan der de er gjort kjent med prosedyren for hvordan de skal gripe inn for å hindre krenkelser i forhold til mobbing, vold, diskriminering og trakassering. En annen ansattgruppe oppgir at de ikke er kjent med hvordan de skal gripe inn, men at det er utarbeidet en handlingsplan, som alle har blitt bedt om å lese gjennom. Rektor oppgir i RefLex at hun opplever at de ansatte griper inn.

I intervjuene bekreftes disse observasjonene. Opplevelsen av hvor mye kompetanse man er gitt varierer ut fra hvilken rolle og funksjon man har. Det uttrykkes at inngripen kan skje på bakgrunn av sunn fornuft og at ikke alle vet hva de har rett til eller mulighet til å gjøre. Noen etterlyser mer opplæring og kunnskap, kombinert med større voksentetthet.

Delplikten er omtalt flere steder i skolens planverk, eksempelvis handlingsplan og personalhåndbok.

Sørger rektor for at alle griper inn, dersom det er mulig?

Alle tre ansattgrupper, samt rektor oppgir i egenvurderingene at de griper inn hvis de oppdager krenkelser. Dette bekreftes på nytt i intervjuene. Ansattgruppene forteller at om rektor sørger for at alle alltid griper inn er knyttet til ulikheten i den opplæringen de har fått. Det uttrykkes en usikkerhet for hvordan dette følges opp.

Dokumenterer skolen situasjoner hvor ansatte har grepet inn?

To ansattgrupper oppgir i egenvurderingen at situasjoner hvor det gripes inn ikke nødvendigvis dokumenteres. En gruppe oppgir at det kun dokumenteres hvis det blir så «stort» at de føler at skriftliggjøring er nødvendig. Både på ungdomstrinnet og barnetrinnet dokumenteres hendelser i form av anmerkninger. En annen gruppe oppgir at de dokumenterer hendelser som er av en slik art at det er nødvendig å melde som avvik, eller opprette en 9 A-sak. Samtidig uttrykkes det at det ikke er gitt føringer for hva som er alvorlig nok til å dokumenteres. Mange hendelser blir behandlet muntlig, mens noen blir skrevet ned som en hendelsesrapport. En ansattgruppe oppgir at situasjoner hvor det gripes inn dokumenteres ved at det gis beskjed til lærer og avdelingsleder.

Rektor gir i intervju uttrykk for at det dokumenteres til en viss grad, og at mange bruker Visma til dokumentasjon. Selv om rutinen er at det skal dokumenteres, så oppgir rektor at det er rom for forbedring.

Statsforvalterens vurderinger

Statsforvalteren skal under dette kontrollspørsmålet vurdere rektors systematiske arbeid. Det er ikke nødvendig med en fast fremgangsmåte for at rektor skal oppfylle kravet om å «sørge for».

Gripe-inn-plikten skiller seg fra tiltaksplikten ved at de handlingene som iverksettes er utledet fra en situasjon som pågår og som er relativt akutt og hvor den ansatte umiddelbart må handle. Formålet med gripe-inn-plikten er å umiddelbart stanse negativ atferd. I forarbeidene til loven (Prop. 57 L (2016-2017) s. 23 står det blant annet om gripe-inn-plikten at det er «*svært viktig at rektor, som en del av skolens systematiske arbeid, sørger for at de ansatte kjenner plikten til å gripe inn og at de har kompetanse om hvordan det bør gjøres*».

Observasjonene sannsynliggjør i utgangspunktet at de ansatte griper inn i situasjoner dersom dette er mulig. Dette basert på hva gruppene selv forteller. Statsforvalteren ser imidlertid at flere av de ansatte er usikre på hvordan de skal gripe inn og at de savner at dette temaet jobbes mer med og følges opp av ledelsen. Dette kan indikere at rektor ikke sørger for at alle ansatte griper inn der det er mulig, og følger opp at de ansatte er trygge i sin rolle knyttet til denne delplikten.

Videre viser observasjonene tydelig at det ikke er en felles forståelse knyttet til hva som skal dokumenteres og når dette skal gjøres. Dette er alle gruppene tydelige på, også rektor. Det dokumenteres ulike steder av ulike personer, og dette vurderer Statsforvalteren gjør at rektor ikke sørger for at delplikten dokumenteres på en tilstrekkelig måte.

Samlet sett vurderer Statsforvalteren at det å ikke ha fått *nok* opplæring ikke i seg selv er grunnlag for å konkludere med regelverksbrudd. Dette viser tilbake til at enkelte ansatte ønsker *mer* opplæring i hvordan de skal gripe inn. Alle ansatte var tydelige på at de griper inn, men samtidig kom det tydelig frem at det er en usikkerhet knyttet til hvordan en skal gripe inn i ulike situasjoner, noe som kan skyldes manglende opplæring og repetisjon av denne, avhengig av hvilken funksjon en har på skolen. Dette kan indikere at det systematiske arbeidet ikke tilstrekkelig har sørget for en samlet trygghet i personalet knyttet til denne delplikten. Dette erkjenner rektor selv i intervju med oss, og dette er noe som skal arbeides med fremover. Sammenholdt med at det ikke er noen rød tråd i hva som blir dokumentert, hvem som

dokumenterer og hvordan det gjøres, så vurderer Statsforvalteren samlet sett at det er sannsynliggjort at regelverkskravet ikke er oppfylt.

Statsforvalterens konklusjon

Statsforvalterens konklusjon er at rektor ved Glommasvingen skole ikke sørger for at alle som jobber ved skolen griper inn mot krenkelser som for eksempel utestenging, isolering, baksnakking, mobbing, vold, diskriminering og trakassering, dersom det er mulig, jf. opplæringsloven §§ 9 A-4 første og sjuende ledd og 9-1.

2.4. Sikrer rektor at alle som jobber på skolen, varsler rektor dersom de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø?

Rettslige krav

Opplæringsloven §§ 9 A-4 andre og sjuende ledd og 9-1.

Plikten til å varsle rektor gjelder all mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Tilsvarende gjelder tilfeller der en elev sier ifra om at han eller hun ikke opplever skolemiljøet som trygt og godt.

Å ha en mistanke vil si å ha en følelse av eller antagelse om at eleven ikke har det trygt og godt på skolen. Saken bestemmer hvor raskt rektor må få varsel.

Rektor skal sikre at alle som jobber på skolen vet at de skal varsle, og følge opp at det blir gjort. Dere skal dokumentere det dere gjør for å varsle.

Statsforvalterens observasjoner

Har rektor en bestemt fremgangsmåte som sikrer at alle som jobber på skolen varsler rektor dersom de får mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø?

To ansattgrupper oppgir i egenvurderingen at varsler går til avdelingsleder. Ansattgruppen som består av øvrige ansatte, samt rektor, oppgir at varsler går til kontaktlærer eller avdelingsleder. I spesielt alvorlige tilfeller oppgir to av gruppene at varselet også kan gå direkte til rektor. I intervjuer oppgir flere ansatte, og rektor, at det er avdelingsleder som vanligvis mottar varsel fordi avdelingslederne er mest tilgjengelig for skolens ansatte. Rektor mottar også varsler og flere ansatte oppgir at alvorlige saker varsels direkte til rektor. Flere ansatte gir uttrykk for at det ikke finnes en fast fremgangsmåte for hvordan varsling skal foregå.

Rektor oppgir i intervju at varsler går til både rektor og avdelingsleder, men at det er avdelingsleder som i hovedsak mottar varsler. Avdelingsleder oppgir i intervju at varsler skal gå til avdelingslederne fordi de er nærmere elever og lærere enn det rektor er. Varsler som går direkte til rektor går videre til avdelingsledere og deretter muligens tilbake til rektor.

Følger rektor opp at fremgangsmåten brukes i praksis?

Det kommer ikke frem i egenvurdering, intervju eller skolens dokumentasjon hvordan rektor følger opp at det varsles etter en fast fremgangsmåte. Avdelingsleder oppgir i intervju at avdelingslederne har fått delegert fullmakt til å motta varsler på rektors vegne. Videre oppgir avdelingsleder at det har blitt gitt generell opplæring rundt aktivitetspliktene, inkludert varsling, men det kommer ikke frem at det er informert om en fast fremgangsmåte for varsling ved skolen.

Bli det dokumentert dersom en ansatt varsler rektor om at en elev ikke har det trygt og godt?

I egenvurderingene viser ansattgruppens svar at det er ulik oppfatning av om, hva og hvordan det dokumenteres. Det kommer frem at noen mener at kontaktlærer og avdelingsleder dokumenterer, noen oppgir at kontaktlærer ikke alltid dokumenterer når varsel blir mottatt og en gruppe vet ikke om varsel dokumenteres. Mye foregår muntlig. Skolen har ikke sikre digitale systemer for å dokumentasjon som er tilgjengelig for ansatte. Flere ansatte oppgir at de bruker loggbøker eller dokumenterer på andre måter som de sikrer/låser inn. Rektor oppgir at alle varsler til henne blir dokumentert i 1310-systemet. I intervjuene kommer det frem at flere av de ansatte som varsler regner med at det er den som mottar varselet dokumenterer, men det er uklarerhet rundt dette. Dette bekreftes av avdelingsleder som oppgir i intervju at det varierer fra sak til sak på hvem som dokumenterer varselet, noen ganger læreren som varsler og andre ganger avdelingsleder.

Skolens dokumentasjon inneholder en oversikt over varsler til rektor i 13-10 systemet, men det er uklart hvor disse varslene kommer fra og om de har gått direkte til rektor eller innom avdelingsleder eller kontaktlærer. Eksempelsakene inkluderer varsler, men viser ikke alltid hvem varslene kommer fra.

Statsforvalterens vurderinger

Statsforvalteren skal under dette kontrollspørsmålet vurdere rektors systematiske arbeid og om rektor har en bestemt fremgangsmåte for hvordan skolen skal oppfylle kravet. Opplæringsloven gir skolen et handlingsrom for hvordan skolen skal oppfylle kravet. Skolen må da selv operasjonalisere hvordan den enkelte skal gå frem i hver enkelt sak. Det er ikke noe krav om at fremgangsmåten er skriftlig, men den må være egnet til å sikre at kravet i loven blir oppfylt i alle saker på den aktuelle skolen.

Ved at ansatte skal varsle om *all* mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, så legges noe av grunnlaget for at rektor får en overordnet oversikt over hvordan elevene har det på skolen. Gjennom varslene skal rektor få et utgangspunkt for å følge opp enkeltsaker som igjen kan gi rektor kunnskap om det systematiske arbeidet ved skolen. Gjennom varsler skal rektor få et helhetlig bilde av situasjonen ved skolen.

Statsforvalteren vurderer ut fra observasjoner at de ansatte varsler. Det kommer frem i observasjonene at det er ulike oppfatninger om hvem som skal varsles og hvem som skal dokumentere varslene. De ansatte er kjent med at avdelingsleder har delegert myndighet til å motta varsler, samtidig som det virker noe tilfeldig hvorvidt det er rektor eller avdelingsleder som

mottar varselet. Statsforvalteren ser at rektor og avdelingsleder har et system for delegert fullmakt og kommunikasjon rundt hvem som har ansvaret for ulike varsler. Samtidig kommer det frem at ansatte ikke oppfatter at skolen har en fast fremgangsmåte rundt varsling og dokumentasjon. Statsforvalteren vurderer ut fra observasjonene at skolen dermed ikke har en fast fremgangsmåte for varsling som er kjent blant skolens ansatte. Dette medfører at rektor ikke kan følge opp denne fremgangsmåten brukes i praksis når denne ikke er fast og kjent blant de ansatte.

Ut fra observasjoner vurderer Statsforvalteren at det dokumenteres litt forskjellig etter hvem som mottar varselet, og det fremkommer ikke at det er en fast fremgangsmåte for dokumentasjon av varsler som er kjent for alle ansatte. På tross av at både rektor og avdelingsleder oppgir at de har faste fremgangsmåter for dokumentasjon, så ser Statsforvalteren at ulike ansatte dokumenterer på forskjellige måter. Plikten til å dokumentere synes å bli vanskeliggjort av at skolen mangler et felles og sikkert område hvor lærere kan legge inn og finne dokumentasjon. Selv om avdelingsleder og rektor dokumenterer ved å legge informasjon og referater inn i «sikker sone», så vurderer Statsforvalteren at dette er for smalt til å sikre at alle varsler på skolen dokumenteres.

Samlet sett vurderer Statsforvalteren at det er sannsynliggjort at ansatte varsler om elever som ikke har det trygt og godt ved skolen. Dette er positivt, samtidig som vi ser at de ansatte ikke er kjent med en fast fremgangsmåte for å varsle eller dokumentere varsler.

Statsforvalteren vurderer at rektor og avdelingsleder har fordelt myndighet og en fremgangsmåte for å motta og dokumentere varsel, men at dette ikke er godt kjent blant de ansatte. Statsforvalteren vurderer ut fra observasjoner at rektor ikke følger opp hvordan det varsles i praksis.

Statsforvalterens konklusjon

Statsforvalterens konklusjon er at rektor ved Glommasvingen skole ikke sikrer at alle som jobber på skolen, varsler rektor dersom de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø jf. opplæringsloven §§ 9 A-4 andre og sjuende ledd og 9-1.

2.5. Sikrer rektor at alle som jobber på skolen, varsler rektor så raskt som saken tilsier?

Rettslige krav

Opplæringsloven §§ 9 A-4 andre ledd og 9-1.

Plikten til å varsle rektor gjelder all mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Tilsvarende gjelder tilfeller der en elev sier ifra om at han eller hun ikke opplever skolemiljøet som trygt og godt.

Å ha en mistanke vil si å ha en følelse av eller antagelse om at eleven ikke har det trygt og godt på skolen. Saken bestemmer hvor raskt rektor må få varsel. Rektor skal sikre at alle som jobber på skolen vet at de skal varsle, og følge opp at det blir gjort.

Statsforvalterens observasjoner

Har rektor avklart hvilke saker de som jobber på skolen skal varsle om straks og hvor raskt de skal varsle om andre saker?

I egenvurderingene svarer ansattgruppene at rektor ikke har avklart hvilke saker det skal varsles om raskt. En gruppe nevner vold og seksuell trakassering, men er usikre på andre saker. Det kommer frem i egenvurdering og intervju at det er uklart hvor raskt det skal varsles og at det ikke finnes noen klare retningslinjer for tidsaspekt. Alvorlighetsgraden i saker nevnes uten at det er tydelig hva dette betyr med tanke på hvor raskt det skal varsles. I intervju svarer en ansattgruppe at de ville undersøkt litt selv, i hvert fall når saken gjelder medelever, før det varsles. En annen gruppe oppgir i intervju at de varsels så fort som mulig, de gir også uttrykk for at nyansatte ved skolen ikke får spesiell informasjon om hvordan de skal jobbe med dette.

Rektor oppgir i RefLex at det er klare rutiner for hvilke saker som skal varsles straks. Rektor er informert om alle varsler, og oppgir i intervju at saker varsles raskt.

Informasjon om hvor raskt saker skal varsles er fragmentert i skriftlig dokumentasjon, i skolemiljøplanen 7.3 - rutiner for avvikshåndtering, informeres det om at det skal varsles til rektor eller skoleeier i særlig alvorlige saker, men det er ikke angitt hva som skal varsles straks og hvor raskt det skal varsles i andre saker. I samme plan s. 3 står det at mistanke om at en ansatt krenker elev skal varsles straks. I personalhåndboka s. 11 i rutine for 9A-4- saker står det at alvorlige saker skal tas opp med rektor med en gang.

Statsforvalterens vurderinger

Statsforvalteren skal under dette spørsmålet vurdere om rektor har en bestemt fremgangsmåte for hvordan skolen skal oppfylle kravet. Opplæringsloven gir skolen et handlingsrom for hvordan de skal oppfylle kravet. Skolen må da selv operasjonalisere hvordan den enkelte skal gå frem i hver enkelt sak. Det er ikke noe krav om at fremgangsmåten er skriftlig, men den må være egnet til å sikre at kravet i loven blir oppfylt i alle saker på den aktuelle skolen.

Saker etter kapittel 9 A kan ha ulikt innhold og noen saker er mer tidssensitive enn andre. Noen saker har en slik karakter at de som jobber på skolen må varsle rektor straks om mistanken eller kjennskapet. Andre saker kan være av en slik karakter at de voksne kan vente noe før de varsler til rektor. Det følger av forarbeidene til bestemmelsen, Prop. 57 L side 24 at «*departementet forutsetter at ledelsen og de ansatte på den enkelte skole vil finne frem til gode løsninger for hvordan varsling skal skje og hvordan informasjonen i varslingene skal ivaretas*».

Statsforvalteren vurderer på bakgrunn av observasjoner at det ikke finnes en fast fremgangsmåte for hvor raskt de skal varsles, herunder hvilke saker som skal varsles straks. Når

det gjelder dokumentasjon henviser vi til vurderinger rundt dokumentasjon i spørsmål 2.4. Det fremstår som uklart når og hvordan det skal varsles og hvordan det skal dokumenteres.

Statsforvalteren ser at de ansatte bruker skjønn og det de selv beskriver som «sunn fornuft» når de vurderer hvilke saker som skal varsles raskere enn andre saker. Basert på observasjonene vurderer vi imidlertid at de ansatte ikke har mottatt tydelig informasjon fra rektor om hvilke saker som skal varsles straks, hvor raskt andre saker skal varsles og hvordan det skal dokumenteres.

Statsforvalterens konklusjon

Statsforvalterens konklusjon er at rektor ved Glommasvingen skole ikke sikrer at alle som jobber på skolen, varsler rektor så raskt som saken tilsier, jf. opplæringsloven §§ 9 A-4 andre ledd og 9-1.

2.6. Varsler rektor skoleeieren om alvorlige tilfeller?

Rettslige krav

Opplæringsloven § 9 A-4 andre ledd andre punktum og sjuende ledd.

Rektor skal varsle skoleeieren om alvorlige tilfeller. Dette kan gjelde saker der krenkelsene er særlig voldelige eller integritetskrenkende, eller der skolen over noe tid ikke har klart å løse en sak. Dere skal dokumentere det dere gjør for å varsle.

Statsforvalterens observasjoner

Rektor oppgir i egenvurdering og intervju at skoleeier, ved kommunalsjef, varsles i alvorlige eller langvarige saker, samt i saker som gjelder 9 A-5. Videre gir rektor uttrykk for at det er tett kommunikasjon mellom rektor og skoleeier om skolemiljø generelt og at kommunalsjef er direkte involvert i konkrete saker. Skoleeier har også tilgang til «1310-systemet», hvor alle aktive 9 A-saker skal være registrert.

Statsforvalterens vurderinger

Statsforvalteren skal under dette kontrollspørsmålet kontrollere om skolen oppfyller kravet i praksis.

Formålet med rektors varslingsplikt er å gjøre skoleeier kjent med saker slik at skoleeier kan involvere seg i hvordan skolen håndterer saken. Skoleeier kan innføre rutiner for når skolen skal varsle og rutinene kan sette en lavere terskel for når varslingsplikten inntreffer enn det regelverket legger opp til.

Statsforvalteren vurderer at det er tilstrekkelig sannsynliggjort at rektor varsler skoleeier om alvorlige tilfeller. Dette begrunnes med at rektor har gjort rede for når og hvordan dette gjøres og vist til eksempler hvor dette er gjort.

Statsforvalterens konklusjon

Statsforvalterens konklusjon er at rektor ved Glommasvingen skole varsler skoleeieren om alvorlige tilfeller, jf. opplæringsloven § 9 A-4 andre ledd andre punktum og sjuende ledd.

2.7. Sikrer rektor at skolen undersøker saken når skolen har mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø?

Rettslige krav

Opplæringsloven §§ 9 A-4 tredje og sjuende ledd og 9-1.

Så snart dere får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø skal dere undersøke saken nærmere.

Alle elever som er involvert i saken, har rett til å uttale seg. Dere skal tilrettelegge og ufarliggjøre samtalen. Elevene kan ha med seg foreldrene eller andre som støtte eller få dem til å uttale seg på sine vegne.

Undersøkelsene skal få frem fakta om situasjonen, bakgrunnen for elevens opplevelse og hva i elevens omgivelser som påvirker hvordan eleven opplever skolemiljøet. Dere må innhente nok informasjon til å avdekke hva som har skjedd, og om én eller flere elever opplever at skolemiljøet ikke er trygt og godt. Dere skal dokumentere hvordan dere undersøker saken. Rektor skal sikre at alle som jobber på skolen vet at de skal undersøke, og følge opp at det blir gjort.

Statsforvalterens observasjoner

Alle ansattgrupper, samt rektor, oppgir i egen vurdering at saker alltid undersøkes. En ansattgruppe oppgir at det enten er sosiallærer, avdelingsleder eller kontaktlærer som setter i gang undersøkelser, og rektor oppgir at undersøkelsene starter enten samme dag eller dagen etter de er varslet. To ansattgrupper mener at undersøkelsene får frem fakta om situasjonen, mens en gruppe oppgir at det noen ganger er elevens syn og noen ganger foreldrenes syn i saken som kommer frem. De påpeker også at undersøkelsene konsentrerer seg om hva som har skjedd rundt en konkret hendelse, i stedet for å se på hvordan elevens omgivelser påvirker. Samtlige gir uttrykk for at eleven blir hørt i undersøkelsen av saken.

I intervjuene kommer det frem at skolen bruker ulike undersøkelser for å undersøke skolemiljøet generelt, slik som Innblikk, Spekter, elevundersøkelsen og Ungdata. Rektor sier at det ikke har vært en rutine for når de bruker slike undersøkelser, men at det skal bli det fra høsten av. Det er avdelingsleder som går gjennom undersøkelsene, og det er nå ansatt miljøterapeuter som skal bistå avdelingsleder med analyse.

Både ansatte og rektor sier at det er lav terskel for å sette i gang en 9 A-sak. I enkeltsaker innkalles det til møte med eleven og foreldre rask for å få frem elevens stemme. I møtene drøftes

hvordan saken kan løses og hvilke tiltak som er aktuelle. Dersom det er behov har skolen samtaler også med andre elever, og eventuelt foresatte.

I intervjuene går det fram at det er fokus på samtaler ved undersøkelsene. Ofte er samtaler eneste undersøkelsesmetode før det settes inn tiltak i enkeltsaker.

De ansatte sier at de ikke kjenner til noen retningslinjer for hvordan undersøkelsene skal gjennomføres. De oppfatter at de skal ha satt i gang tiltak innen fem virkedager. Noen ansatte sier de har etterspurt en samtale om blant annet når er det de skal undersøke, når skal de sette inn tiltak og når skal de skrive aktivitetsplan. Andre sier de ikke har fått opplæring i hvordan undersøkelser skal gjøres på deres skole, men at de bruker erfaring og sunn fornuft. Noen sier at aktivitetsplan kanskje lages som en del av undersøkelsesprosessen.

Avdelingsleder sier de alltid er med i undersøkelsesprosessen. Det er litt forskjellig fra sak til sak om det er lærer eller avdelingsleder som gjennomfører undersøkelsene. Ofte er avdelingsleder inne i saker som går på tvers av klasser, mens ved konflikt innad i samme klasse så utfører kontaktlærer mye av undersøkelsene. Kontaktlærer kan ta initiativ til å involvere avdelingsleder, eller avdelingsleder kan ta kontakt med kontaktlærer.

Rektor sier at det er avdelingsleder som driver saken framover. Hun sier at elevene blir hørt når de undersøker og tiltak blir satt i gang. Når de gjennomfører andre undersøkelser, ser de at det kanskje må settes i verk andre tiltak også. Det er avdelingsleder som vurderer bruk av undersøkelser.

I håndbok for personalet ved Glommasvingen s. 11 går det fram at det er samtaler som er undersøkelsesmetode i enkeltsaker. I eksempelsakene som er sendt over er også samtaler den undersøkelsesmetoden som er brukt.

Alle ansattgruppene, samt rektor, oppgir i RefLex at undersøkelser dokumenteres. En gruppe oppgir at de skriver notater fra samtaler med de enkelte involverte, og bruker § 9 A-skjema for å formelt dokumentere opprettede saker. Rektor gir uttrykk for at det dokumenteres gjennom aktivitetsplaner, logger, notater, referater og observasjoner.

Det kommer fram i intervjuene at dokumentasjonen oppbevares forskjellige steder. Referater og aktivitetsplan lagres i sikkert system som lærerne ikke har tilgang til, slik at avdelingsleder eller rektor må legge det inn. Lærerne har egne loggbøker, som ikke legges inn. All dokumentasjon på en elev i forbindelse med en 9 A-sak ligger derfor ikke samlet i samme system.

I håndbok for personalet s. 11 er det oppført at dokumentasjon for undersøkelser er handlingsplan/aktivitetsplan. Kontaktlærer skriver denne og leverer den til avdelingsleder. I skolemiljøplanen s. 22 står det oppført at dokumentasjon for å undersøke er «referat ved behov».

Statsforvalterens vurderinger

Statsforvalteren skal under dette spørsmålet vurdere om rektor har en bestemt fremgangsmåte for hvordan skolen skal oppfylle kravet. Opplæringsloven gir skolen et handlingsrom for hvordan

de skal oppfylle kravet. Skolen må da selv operasjonalisere hvordan den enkelte skal gå frem i hver enkelt sak. Det er ikke noe krav om at fremgangsmåten er skriftlig, men den må være egnet til å sikre at kravet i loven blir oppfylt i alle saker på den aktuelle skolen.

Plikten til å undersøke saker ble utvidet ved innføringen av de nye reglene i 2017 ved at skolen skal undersøke *all* mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Undersøkelsesplikten er ikke avgrenset til kun å gjelde tilfeller som f.eks. mobbing, diskriminering, vold eller rasisme. Videre er undersøkelsesplikten ikke avgrenset til at årsaken til elevens opplevelse må ha sitt utgangspunkt i forhold som skjer i skoletiden og på skolens område.

I egenvurderingene og intervjuene var begge lærergruppene, avdelingsleder og rektor klare på at de undersøker mistanke og/eller kjennskap til at elev ikke har det trygt og godt. De andre ansatte undersøker ikke saker, men kjente til plikten. Statsforvalteren vurderer derfor at det er sannsynlig at skolen gjør dette. Spørsmålet er derfor hvordan rektor sikrer at alle saker undersøkes tilstrekkelig, og om dette dokumenteres.

I eksempelsakene er det dokumentert lite eller ingen undersøkelse bortsett fra samtaler før det lages aktivitetsplan. Også i intervjuene kommer det fram at det stort sett brukes samtaler som undersøkelsesmetode, og at skolen setter inn tiltak veldig raskt. Noen av de ansatte oppfatter at tiltak må være igangsatt innen 5 virkedager.

Statsforvalteren ser at tiltak settes i gang veldig raskt. Det er bra at tiltak blir iverksatt så snart som mulig. Men eventuelle tiltak skal vurderes ut fra informasjon og analyse av hva som kom fram i undersøkelsene. Vi ser at når skolen bruker svært kort tid til å undersøke hva som ligger bak elevens opplevelse, så er det stort sett samtaler det er tid til. Som grunnlag for tiltak er ikke dette alltid tilstrekkelig.

Det er veldig bra at elevene selv lyttes til, og at de involveres i så stor grad. Samtidig vil ikke en samtale nødvendigvis vil få frem alle faktorer som gjør at eleven opplever et utrygt skolemiljø. Det kan være andre forhold, som for eksempel usikre relasjoner eller andre ting i elevens omgivelser, som påvirker hvordan eleven oppfatter skolemiljøet. Sosiogrammer, observasjoner eller ulike kartlegginger kan være eksempler på andre undersøkelsesmetoder.

Siden det stort sett er samtaler som blir brukt som undersøkelsesmetode i enkeltsaker, består dokumentasjon av referater eller selve aktivitetsplanen, som begge deler legges i sikkert system. Andre dokumenter slik som loggbøker, anmerkninger/notater fra observasjoner og resultater av mer generelle undersøkelser som sosiogrammer, blir lagret på ulike steder. Det er ikke krav til at dokumentasjonen skal ligge samlet i et felles system. Skolen må imidlertid ha et system der rektor har sikret at de ansatte vet hva som skal lagres hvor, og slik at samlet dokumentasjon enkelt kan hentes fram hvis det er nødvendig.

Samlet sett vurderer Statsforvalteren at det er sannsynliggjort at skolen undersøker saken ved mistanke om og/eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Dette sikres av rektor ved at avdelingsleder har tett deltakelse i prosessen etter at en sak er varslet, og at rektor og avdelingsleder har rutiner for å overbringe informasjon til rektor. Alle ansatte kjenner plikten til å undersøke saker ved mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt.

Vi vurderer imidlertid at rektor ikke sikrer at sakene undersøkes tilstrekkelig. Dette begrunnes med at den beskrevne fremgangsmåten, som også er dokumentert i eksempelsakene og gjennom intervjuene, indikerer at metodene som benyttes er utilstrekkelige for å danne grunnlag for egnede tiltak. Statsforvalteren tviler ikke på at de involverte i undersøkelsene gjør disse med de beste intensjoner og så godt de kan etter erfaring og generell kompetanse, men undersøkelsesmetoden og tida som er satt av til undersøkelser gjør at grunnlaget kan bli utilstrekkelig.

Statsforvalterens konklusjon

Statsforvalterens konklusjon er at rektor ved Glommasvingen skole ikke sikrer at skolen undersøker saken tilstrekkelig grundig når skolen har mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, jf. opplæringsloven §§ 9 A-4 tredje og sjuende ledd og 9-1.

2.8. Sikrer rektor at skolen undersøker saken snarest?

Rettslige krav

Opplæringsloven §§ 9 A-4 tredje ledd og 9-1.

Så snart dere får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø skal dere undersøke saken nærmere. Rektor skal sikre at alle som jobber på skolen vet at de skal undersøke, og følge opp at det blir gjort.

Statsforvalterens observasjoner

Har rektor en fremgangsmåte som sikrer at saken undersøkes snarest? Følger rektor opp at fremgangsmåten brukes i praksis?

I RefLex oppgir alle ansattgruppene, samt rektor, at saker tas tak i med en gang. Rektor viser også til en regel om at alle saker skal undersøkes innen 48 timer. Det samme kommer fram under intervjuene, og i håndbok for personalet ved Glommasvingen. På s. 11 står det at skolen har 48 timer på å starte en undersøkelse før foreldrene kan kontakte Fylkesmannen (Statsforvalteren).

I intervjuene kommer det fram at det er litt forskjellig hvordan undersøkelsene settes i gang. Noen ganger undersøker lærerne litt på forhånd og noen ganger varsler de videre med en gang. Noen sier at de har bedt om en samtale om når de skal undersøke og når de skal sette inn tiltak.

Rektor sier at når avdelingsleder får varsel, så starter enten avdelingsleder undersøkelser med en gang, eller så delegerer han/hun denne oppgaven til kontaktlærer. Avdelingsleder skal alltid godkjenne undersøkelsen.

I håndbok for personalet ved Glommasvingen s. 11 står det at det er kontaktlærer som har ansvar for å sette i gang undersøkelser ved å ta direkte kontakt med melder eller de involverte.

Statsforvalterens vurderinger

Statsforvalteren skal under dette spørsmålet vurdere om rektor har en bestemt fremgangsmåte for hvordan skolen skal oppfylle kravet. Opplæringsloven gir skolen et handlingsrom for hvordan de skal oppfylle kravet. Skolen må da selv operasjonalisere hvordan den enkelte skal gå frem i hver enkelt sak. Det er ikke noe krav om at fremgangsmåten er skriftlig, men den må være egnet til å sikre at kravet i loven blir oppfylt i alle saker på den aktuelle skolen.

Saker som gjelder mistanke eller kjennskap til at elever ikke har et trygt og godt skolemiljø er tidssensitive. Regelverket har derfor krav til at saker skal undersøkes så snart som mulig. For at skolen skal kunne ivareta tiltakplikten så må de undersøke saken. Undersøkelsene etter kapittel 9 A kan også avdekke omstendigheter eller forhold rundt elever som skal eller bør følges opp av andre instanser alene eller i samarbeid med skolen, jf. Prop. 57 L (2016-2017) s. 78. Det kan være nødvendig at skolen involverer andre instanser, men skolen skal selv sørge for en forsvarlig fremdrift i oppstarten av egne undersøkelser.

Det er noe usikkerhet blant ansatte om hvem som skal sette i gang undersøkelsene. Dette *kan* påvirke hvor-raskt en undersøkelse settes i gang. Ut fra de observasjoner Statsforvalteren har gjort, vurderes det likevel det at i saker som gjelder skolemiljø blir det satt i gang undersøkelser snarest ved Glommasvingen skole. Både egenrevisningene, intervjuer og dokumentasjon av konkrete saker, viser dette. Det er også satt en tidsramme for når undersøkelsene skal starte i personalhåndboken.

Statsforvalterens konklusjon

Statsforvalterens konklusjon er at rektor ved Glommasvingen skole sikrer at skolen undersøker saken snarest, jf. opplæringsloven §§ 9 A-4 tredje ledd og 9-1.

2.9. Sikrer rektor at berørte elever får uttale seg om hva som skal være innholdet i aktivitetsplanen?

Rettslige krav

Opplæringsloven §§ 9 A-4 femte og sjuende ledd og 9-1.

Alle elever som er involvert i saken, har rett til å uttale seg, jf. barnekonvensjonen art. 12. Dere skal tilrettelegge og ufarliggjøre samtalen. Elevene kan ha med seg foreldrene eller andre som støtte eller få dem til å uttale seg på sine vegne. Dere må bruke elevens synspunkter aktivt i arbeidet med saken og når dere skal vurdere barnets beste, jf. barnekonvensjonen art. 3. Dere skal dokumentere hvordan elevene er hørt. Rektor skal sikre at dette blir gjort.

Statsforvalterens observasjoner

Har rektor en bestemt fremgangsmåte som sikrer at eleven som tiltakene skal rette seg mot får uttale seg om hva som skal være innholdet i aktivitetsplanen?

I egenvurderinger, intervjuer og dokumentasjon gir alle gruppene uttrykk for at elevene alltid er delaktig i utforming av aktivitetsplanen, sammen med foresatte.

Får andre elever som tiltak direkte påvirker uttale seg om hvordan tiltaket påvirker dem?

Gruppene opplyser at elevene alltid er delaktige i utarbeidelsen av tiltak, og at dette gjelder både de elevene som opplever seg krenket og andre elever som berøres av tiltakene i aktivitetsplanen. Dokumentasjonen viser at skolen i noen av eksempelsakene har laget aktivitetsplan for «begge parter» i en hendelse. Det er videre presisert at kontaktlærer har et ansvar for å innkalle til et møte med de involverte i saker (personalhåndbok s. 11 og i rutine § 9 A-4).

Dokumenterer skolen hvordan elevene blir hørt?

I intervju oppgir lærergruppene at elevens stemme dokumenteres i møtereferat fra arbeidet med aktivitetsplanen og i selve aktivitetsplanen.

Statsforvalterens vurderinger

Statsforvalteren skal under dette spørsmålet vurdere om rektor har en bestemt fremgangsmåte for hvordan skolen skal oppfylle kravet. Opplæringsloven gir skolen et handlingsrom for hvordan de skal oppfylle kravet. Skolen må da selv operasjonalisere hvordan den enkelte skal gå frem i hver enkelt sak. Det er ikke noe krav om at fremgangsmåten er skriftlig, men den må være egnet til å sikre at kravet i loven blir oppfylt i alle saker på den aktuelle skolen.

Det er ikke beskrevet noen fremgangsmåte knyttet til hvordan skolen gir andre, mer indirekte berørte elever tilbud om å uttale seg om tiltak som berører dem. Dersom det er slik at tiltak vil legge begrensninger for eksempel i utøvelsen av en friminutt-aktivitet, så vil det kunne påvirke flere enn de som direkte var involvert i hendelsen som førte til begrensingen. Statsforvalteren vurderer imidlertid at det ut fra observasjonene er en enighet om at å involvere elevene er viktig. Vi ser i eksempelsakene at dette gjøres, og at alle involverte parter gis anledning til å uttale seg.

Alle ansattgruppene beskriver at elevene involveres. Dette indikerer en fast fremgangsmåte. Statsforvalteren er imidlertid noe usikker på om dette er en fremgangsmåte som er initiert av ledelsen, eller om det er noe ansattgruppene gjør av egen vurdering og erfaring. Det er tidligere beskrevet at det fra ansattgruppene side oppleves varierende hvor involvert avdelingsleder og rektor er i oppfølgingen av sakene, noe som igjen kan indikere at det ikke er noen omforent måte ledelsen kan følge opp at involverte elever alltid får tilbud om å uttale seg. Samtidig beskriver alle gruppene en så tydelig fremgangsmåte knyttet til at og hvordan involverte elever får tilbud om å uttale seg at Statsforvalteren mener det er tilstrekkelig sannsynliggjort at det foreligger en fast fremgangsmåte. Fremgangsmåten er presisert flere steder i dokumentasjonen, eksempelvis i skolemiljøplanen.

Dokumentasjonen skal ifølge observasjonene sikres gjennom møtereferater og i selve aktivitetsplanen, sistnevnte opprettes gjerne for alle involverte i en sak. Dette vurderes som egnet for å dokumentere at berørte elever får tilbud om å uttale seg i forbindelse med tiltak som skal settes inn.

Samlet sett mener Statsforvalteren at det er sannsynliggjort at det foreligger en fast fremgangsmåte for hvordan involverte elever kan få tilbud om å uttale seg om aktuelle tiltak. Vi vurderer at fremgangsmåten for å dokumentere dette i aktivitetsplan og referater er tilstrekkelig. På bakgrunn av dette vurderer vi at lovkravet er oppfylt.

Statsforvalterens konklusjon

Statsforvalterens konklusjon er at rektor ved Glommasvingen skole sikrer at berørte elever får uttale seg om hva som skal være innholdet i aktivitetsplanen, jf. opplæringsloven §§ 9 A-4 femte og sjuende ledd og 9-1.

2.10. Sikrer rektor at skolen setter inn egnede tiltak dersom en elevs rett til et trygt og godt skolemiljø ikke er oppfylt?

Rettslige krav

Opplæringsloven §§ 9 A-4 fjerde, sjette og sjuende ledd og 9-1.

Plikten til å sette inn tiltak gjelder uavhengig av årsaken til at eleven ikke opplever skolemiljøet som trygt og godt.

Dere skal velge tiltak ut fra faglige vurderinger av hva som er egnede tiltak. Vurderingene skal basere seg på kunnskap, prinsipper og verdier som er utviklet og anerkjent av kompetente fagmiljøer. Dere må tilpasse tiltakene til saken og elevens helhetlige behov.

Dere må ta stilling til hva som er elevens beste i saken. Dette gjelder også for andre elever som er involvert i saken eller blir direkte påvirket av tiltakene. Momenter i vurderingen kan være elevens syn på hva som bør være innholdet i aktivitetsplanen, elevens identitet og karaktertrekk og egenskaper, familiemiljø og nære relasjoner, beskyttelse, omsorg og sikkerhet, sårbarhet eller sårbare situasjoner, elevens rett til liv og utvikling, elevens fysiske og psykiske helse og elevens rett til utdanning. Det skal sterke hensyn til for at dere kan sette elevens beste til side. Dere må ta stilling til hvor stor vekt elevens beste skal ha.

Samlet sett skal dere gjennomføre de tiltakene som med rimelighet kan forventes av dere i den enkelte saken. Rektor skal sikre at dette blir gjort. Dere må dokumentere hvordan dere setter inn egnede tiltak, hører involverte elever, tar hensyn til elevens beste.

Statsforvalterens observasjoner

Har rektor en bestemt fremgangsmåte som sikrer at skolen setter inn egnede tiltak i alle saker?

I egenvurdering og i intervju oppgir lærergruppene at det alltid settes inn tiltak når en 9 A-sak er opprettet. I intervju gir to ansattgrupper uttrykk for at de kommer fram til egnede tiltak gjennom samtale med elev og foresatte. En ansattgruppe beskriver at de finner egnede tiltak i møte hvor elev, foresatte, kontaktlærer og avdelingsleder eller sosiallærer deltar.

Avdelingsleder og rektor oppgir i intervju at det er avdelingsleder som leder arbeidet med å sette inn egnede tiltak og at rektor involveres hvis det er en alvorlig sak eller en sak som drar ut i tid. Det er ikke spesifisert hvilke typer saker eller tidsaspekt dette gjelder.

Noen lærere gir uttrykk for at tiltakene settes inn så fort at det kanskje ikke er god nok tid til undersøkelser. En ansattgruppe beskriver at skolen har en frist på fem dager før tiltak skal settes inn, noe som må bero på en misforståelse da denne fristen viser til når foreldre kan forvente at skolen gir en tilbakemelding på at situasjonen er registrert og arbeid satt i gang.

Følger rektor opp at fremgangsmåten brukes i praksis?

Rektor oppgir i intervju at hun sikrer at egnede tiltak settes inn ved at avdelingsleder følger opp arbeidet i enkeltsaker. Dette er fordi avdelingsleder som oftest er med i arbeidet med å lage aktivitetsplan. Sosiallærer er med og følger opp hvis ikke avdelingsleder deltar.

Barnets beste

I egenvurderingen RefLex gir alle gruppene, samt rektor, uttrykk for at tiltakene er tilpasset barnets beste. I intervju oppgir alle gruppene at skolen ikke har en fast rutine for å utforme en vurdering av barnets beste. Rektor gir uttrykk for at dette arbeidet er i gang og at det skal inkluderes i malen for aktivitetsplan. En lærergruppe sier at det har blitt mer vanlig å lage en barnets-beste-vurdering etter at skolen har fått beskjed om dette fra Statsforvalteren i forbindelse med konkrete 9 A-saker.

Dokumentasjon

Rektor og ansattgrupper gir uttrykk for at egnede tiltak settes inn i en aktivitetsplan. Ansatte oppgir i intervju at det finnes maler for aktivitetsplan på skolen, men det er uklart hvilken som er gjeldende. Det er ingen fast fremgangsmåte for om og hvordan en vurdering av barnets beste skal utformes og hvordan den skal dokumenteres.

I eksempelsakene kommer det frem at tiltak settes inn i aktivitetsplaner. Ansatte oppgir i intervju at det er avdelingsleder som kontrollerer at aktivitetsplanen er riktig utfylt. Dokumentasjonen viser ingen konkrete vurderinger av barnets beste knyttet til eksempelsakene.

Statsforvalterens vurderinger

Statsforvalteren skal under dette spørsmålet vurdere om rektor har en bestemt fremgangsmåte for hvordan skolen skal oppfylle kravet. Opplæringsloven gir skolen et handlingsrom for hvordan de skal oppfylle kravet. Skolen må da selv operasjonalisere hvordan den enkelte skal gå frem i hver enkelt sak. Det er ikke noe krav om at fremgangsmåten er skriftlig, men den må være egnet til å sikre at kravet i loven blir oppfylt i alle saker på den aktuelle skolen.

I Prop. 57 L fremkommer det at behovet for tiltak og hvilke tiltak som skal settes inn, må bero på faglige vurderinger. *«Hvilke tiltak som er egnet og valg mellom tiltak skal baseres på faglige vurderinger og forutsetter at de ansatte har oppdatert og tilstrekkelig kompetanse om skolemiljø og arbeid mot mobbing og andre krenkelser. Godt faglig skjønn baserer seg på kunnskap, prinsipper og*

verdier som er utviklet og anerkjent av kompetente fagmiljøer» (Prop. 57 L s. 26). Skolen er også forpliktet til å ta hensyn til barnets beste. Hva som er til barnets beste må vurderes konkret.

Statsforvalteren vurderer at de ansatte er samstemte i egenvurderinger og intervju om at tiltak settes inn. Vi vurderer også at ansatte, avdelingsleder og rektor oppgir en relativt likelydende fremgangsmåte av hvordan egnede tiltak settes inn, men det er noe sprikende beskrivelser rundt hvem som i hver sak er ansvarlig.

Statsforvalteren vurderer på bakgrunn av observasjoner at rektor langt på vei kan sikre at tiltak settes inn ved delegert myndighet til avdelingsleder, samt oppfølging i 1310-systemet og/eller via kommunikasjon med avdelingslederne. Det mangler konkret dokumentasjon på hvordan rektor sikrer at det settes inn tiltak. Rektor har i 1310-systemet oversikt over om tiltak er satt inn, men ikke hvilke tiltak eller om de er egnet. Statsforvalteren mener at det fremstår som uklart om avdelingsleder faktisk alltid deltar i arbeidet med å sette inn tiltak, eller om det noen ganger er delegert videre til sosiallærer eller kontaktlærer.

Aktivitetsplanene fra eksempelsakene viser at det dokumenteres hvilke tiltak som settes inn. Statsforvalteren ser at tiltakene settes inn såpass raskt at det er usikkert om de kan være basert på brede undersøkelser og en vurdering av barnets beste. Statsforvalteren vurderer derfor at det ikke er sannsynliggjort at rektor sikrer at det settes inn egne tiltak.

Statsforvalterens konklusjon

Statsforvalterens konklusjon er at rektor ved Glommasvingen skole ikke sikrer at skolen setter inn egnede tiltak dersom en elevs rett til et trygt og godt skolemiljø ikke er oppfylt, jf. opplæringsloven §§ 9 A-4 fjerde, sjette og sjuende ledd og 9-1.

3. Plikten til å straks varsle, undersøke og sette inn tiltak dersom en som jobber på skolen, krenker en eller flere elever

Den skjerpede aktivitetsplikten er beskrevet i oppl. §§ 9 A-4 og 9 A-5.

Rektor må bestemme hvordan de som jobber på skolen skal arbeide for å oppfylle delpliktene i den skjerpede aktivitetsplikten, og følge opp at dette blir gjort, jf. oppl. §§ 9 A-4, 9 A-5 og 9-1.

3.1. Sikrer rektor at alle som jobber på skolen, varsler rektor dersom de får mistanke om eller kjennskap til at en som jobber på skolen, har krenket en eller flere elever, eller at de varsler direkte til skoleeieren dersom mistanken gjelder en i skoleledelsen?

Rettslige krav

Opplæringsloven §§ 9 A-4 andre og sjuende ledd, 9 A-5 og 9-1.

Alle som jobber på skolen, skal varsle rektor straks, dersom de får mistanke om eller kjennskap til at en som jobber på skolen, krenker en eller flere elever. Rektor skal varsle skoleeieren straks. Dersom det er en ansatt i skoleledelsen som krenker elever, skal skoleeieren få varsel istedenfor rektor. Dere skal dokumentere hvordan dere varsler.

Hva som er å krenke, skal dere tolke vidt. Det kan være direkte krenkelser, men også mer indirekte krenkelser som utestenging, isolering og baksnakking. Hvordan elevene opplevde krenkelsen, er uten betydning for plikten til å varsle. Det er tilstrekkelig med mistanke for at plikten til å varsle inntre. Å ha en mistanke vil si å ha en følelse av eller antagelse om at en som jobber på skolen, krenker en eller flere elever.

Statsforvalterens observasjoner

Har rektor en bestemt fremgangsmåte som sikrer at alle som jobber på skolen varsler rektor dersom de får mistanke om eller kjennskap til at en som jobber på skolen, har krenket en eller flere elever?

I egenvurderingen svarer alle ansattgrupper at de er gjort kjent med at de skal varsle rektor ved mistanke eller kjennskap til at en ansatt har krenket en elev. Rektor skriver at det er skriftlige rutiner, og at disse er gjennomgått på planleggingsdagen hver høst.

Under intervjuene kommer det fram at de ansatte er usikre på hvem de skal varsle til. Alle er enige om at de skal varsle ledelsen, men noen vil varsle avdelingsleder, mens andre vil varsle rektor. En har varslet begge. En ansattgruppe hadde ikke vært borti slike saker, men mente at det står klart i skolemiljøplanen at det skal varsles til rektor. Rektor sier at hun ser at avdelingsleder er nærmere de ansatte også i 9 A-5 saker, da de har personalansvar på sin avdeling og følger opp personalet.

Det er oversendt en eksempelsak der ansatt varslet rektor. I personalhåndboken s. 12 står det at ansvaret for å varsle i 9 A-5 saker ligger på ansatt som skal varsle rektor.

Har rektor en bestemt fremgangsmåte som sikrer at alle som jobber på skolen varsler direkte til skoleeieren dersom mistanken gjelder en i skoleledelsen?

I egenvurderingen og i intervjuene er det varierende svar på om ansattgruppene har blitt informert om at skoleeier skal varsles direkte hvis saken gjelder en i skoleledelsen. De ansatte gir

imidlertid uttrykk for at det uansett er naturlig at de skal gå et nivå opp dersom mistanken gjelder en i skoleledelsen. Hvordan de ville varslet er det mer usikkerhet rundt.

Om varsling til skoleeier står det i personalhåndboka s. 12 at rektor skal varsle skoleeier ved mistanke eller kjennskap til at en ansatt krenker en elev, men det ligger ikke i rutinen hvem de ansatte skal varsle dersom en i ledelsen krenker en elev. I skolemiljøplanen s. 3 står det at dersom det er noen i skolens ledelse som står bak krenkelsene, skal skoleeieren varsles direkte av den ansatte.

Følger rektor opp at fremgangsmåten brukes i praksis?

Rektor skriver i egenvurderingen at rutinen om 9 A-5 saker blir informert om på planleggingsdager og fellestider. Rutinen står i personalhåndboken som alle i skolen får. Det er gjennomført e-læringskurs om å varsle. Vaktmester og renholdere har ikke tidligere tatt dette kurset, men skal ha gjort dette i løpet av april. Rektor gir i intervju uttrykk for at det ikke har vært reflektert spesielt rundt om de ansatte vet at skoleeier skal varsles hvis mistanken gjelder skoleledelsen. I egenvurderingen skriver rektor at skolen har eksempel på en sak der det er varslet direkte til skoleeier.

Blir det dokumentert dersom en ansatt varsler rektor om mistanke om eller kjennskap til at en som jobber på skolen, har krenket en eller flere elever?

Rektor skriver i egenvurderingen at det er bestemt at slike varsler gis skriftlig eller muntlig, det viktigste er at varselet kommer. Dersom varselet gis muntlig, så skal rektor eller avdelingsleder notere ned varselet.

Statsforvalterens vurderinger

Statsforvalteren skal under dette kontrollspørsmålet vurdere rektors systematiske arbeid og om rektor har en bestemt fremgangsmåte som sikrer at de som jobber på skolen, varsler rektor eller eventuelt skoleeieren i slike saker. Hvis skolen ikke har hatt en slik sak, kan Statsforvalteren ikke vurdere om rektor følger opp at de som jobber på skolen bruker fremgangsmåten i praksis. Det må da vurderes om rektor har gjort alle som jobber på skolen, kjent med fremgangsmåten for varsling.

Statsforvalteren registrerer at der det er en ansatt som mistenkes for å krenke en elev, er det i praksis en usikkerhet rundt hvem i ledelsen de ansatte skal varsle. Videre er det noe usikkerhet i fremgangsmåten dersom varselet gjelder en i skolens ledelse. Dette gjør at Statsforvalteren ikke kan se at det er sannsynliggjort at rektor har gjort alle som jobber på skolen tilstrekkelig kjent med en fast fremgangsmåte, slik at de ansatte er trygge på denne. Enkelte i ansattgruppene uttrykte en usikkerhet knyttet til forskjellen på 9 A-4 og 9 A-5, og de kravene som da stilles til varslingen.

For kravene i den skjerpede varslingsplikten, er forarbeidene til loven klar om hvem det skal varsles til. Det skal varsles til rektor når det er mistanke om at en ansatt har krenket elev(er) og det skal varsles straks. I forarbeidene er muligheten til delegasjon ikke nevnt, slik som for varslingsplikten i § 9 A-4 andre ledd. Det betyr at det er rektor som skal være mottaker av varsler

i saker der det er mistanke om at ansatt krenker elev(er). Formålet med varslingen er at rektor skal ha mulighet til å få et helhetlig bilde straks for oppfølging av saken og den ansatte.

Statsforvalterens konklusjon

Statsforvalterens konklusjon er at rektor ved Glommasvingen skole ikke sikrer at alle som jobber på skolen, varsler rektor dersom de får mistanke om eller kjennskap til at en som jobber på skolen, har krenket en eller flere elever, eller at de varsler direkte til skoleeieren dersom mistanken gjelder en i skoleledelsen, jf. opplæringsloven §§ 9 A-5, 9 A-4 andre og sjuende ledd og 9-1.

3.2. Sikrer rektor at alle som jobber på skolen varsler rektor eller eventuelt skoleeieren straks?

Rettslige krav

Opplæringsloven §§ 9 A-5 og 9-1.

Alle som jobber på skolen, skal varsle rektor straks, dersom de får mistanke om eller kjennskap til at en som jobber på skolen, krenker en eller flere elever. Rektor skal varsle skoleeieren straks. Dersom det er en ansatt i skoleledelsen som krenker elever, skal skoleeieren få varsel istedenfor rektor.

Rektor skal sikre at alle som jobber på skolen vet at de skal varsle straks, og følge opp at det blir gjort.

Statsforvalterens observasjoner

Har rektor en fremgangsmåte som sikrer at alle som jobber på skolen varsler rektor eller eventuelt skoleeier straks? Følger rektor opp at fremgangsmåten brukes i praksis?

I egenvurderingene sier alle ansattgruppene at de varsler straks. Rektor svarer at rutinen på skolen er at de varsler straks, og at dette også kommer frem i aktivitetsplanene og i 1310-systemet der rektor og skoleeier har tilgang. Rektor sier at alle på skolen har fått informasjon om at de skal varsle med en gang det er mistanke eller kjennskap om saker.

I intervjuene kommer det fram at de fleste i praksis ville varslet så fort de får beskjed. Noen ansatte er litt usikre, men tenker de ville gjort det samme som i en 9 A-4 sak, og tror da de ville sagt fra med en gang. Rektor svarer at de ansatte i praksis varsler veldig fort.

I personalhåndboka s. 11, i rutine for § 9 A-4, står det at ved alvorlige saker skal saken tas opp med rektor «med en gang». Det går fram av rutinen at når en voksen krenker en elev, så er det å regne som en alvorlig sak. Tidsaspektet for varsling er ikke skriftliggjort i rutinen for § 9 A-5.

I skolemiljøplanen står det at den som får mistanke eller kunnskap om at det er en som arbeider på skolen som står bak krenkelsene skal varsle rektor straks. Dersom det er noen i skolens ledelse som står bak så skal skoleeier varsles direkte av den ansatte. Det er i skolemiljøplanen ikke gitt noen tidsangivelse knyttet til hvor raskt ansatte skal varsle skoleeier. I lysark fra

planleggingsdagen er det presisert at dette skal skje «umiddelbart», men dette er ikke lagt i noen rutine eller skolemiljøplan.

Statsforvalterens vurderinger

Statsforvalteren skal under dette kontrollspørsmålet vurdere rektors systematiske arbeid og om rektor har en bestemt fremgangsmåte som sikrer at de som jobber på skolen, varsler rektor eller eventuelt skoleeieren straks. Hvis skolen ikke har hatt en slik sak, kan Statsforvalteren ikke vurdere om rektor følger opp at de som jobber på skolen varsler straks i praksis. Det må da vurderes om rektor har gjort alle som jobber på skolen, kjent med plikten til å varsle straks.

De fleste uttrykker under intervjuene at saker skal varsles «så fort de får beskjed» og «med en gang». Under kapittel 3.1 konkluderte Statsforvalteren med brudd på bakgrunn av en usikkerhet knyttet til gangen i denne typen saker. Vi ser igjen noe av denne usikkerheten også knyttet til tidsaspektet for varsling, men på bakgrunn av at alle ansatte var tydelige på at de ville varsle straks/med en gang, så vurderer vi at det kan sannsynliggjøres at rektor har sikret at alle ansatte ved skolen vet at det gjelder et skjerpet krav til hvor raskt det skal varsles til rektor eller skoleeier i de sakene der det er mistanke om at en ansatt eller en i skoleledelsen krenker en elev, og at dette kravet er straks.

Statsforvalterens konklusjon

Statsforvalterens konklusjon er at rektor ved Glommasvingen skole sikrer at alle som jobber på skolen varsler rektor eller eventuelt skoleeieren straks, jf. opplæringsloven §§ 9 A-5 og 9-1.

3.3. Varsler rektor skoleeieren straks dersom det er mistanke om eller kjennskap til at en som jobber på skolen, har krenket en eller flere elever?

Rettslige krav

Opplæringsloven §§ 9 A-5 og 9-1.

Rektor skal varsle skoleeieren straks dersom det er mistanke om eller kjennskap til at en som jobber på skolen har krenket en eller flere elever. Det skal dokumenteres hvordan det er varslet.

Statsforvalterens observasjoner

Observasjoner gjort før dato for foreløpig rapport

Rektor svarer ja på dette spørsmålet i egenvurdering, og skriver at hun har tett dialog med skoleeier og varsler raskt. Hun viser til at alle varsler ligger inne i et felles sikkert system, slik at skoleeier lett kan gå inn og følge saken.

Det er oversendt en eksempelsak der det var mistanke om at en ansatt krenket elev. Det går ikke fram av denne saken at den ble varslet videre til skoleeier, og hvor raskt denne i så fall ble varslet.

I personalhåndboka s. 11 står det at alvorlige 9 A-4 saker skal varsles rektor «med en gang». Det er i rutinen for 9 A-5-saker ikke skrevet noe om hvor raskt rektor skal varsle videre til skoleeier ved mistanke om at en ansatt krenker en elev.

I skolemiljøplanen s. 3 står det at når en voksen står bak krenkelsen så skal rektor varsles straks. Rektor skal varsle skoleeier. Det står imidlertid ikke noe om hvor raskt rektor skal varsle videre til skoleeier når en voksen krenker.

Observasjoner gjort etter dato for foreløpig rapport

Skolen har rett til å uttale seg før Statsforvalteren fatter vedtak med pålegg om retting. I den forbindelse har rektor oversendt et dokument i en enkeltsak etter § 9 A-5, som beskriver at rektor har varslet skoleeier om saken og at dette skjedde straks rektor ble kjent med den.

Statsforvalterens vurderinger

Fylkesmannen skal under dette kontrollspørsmålet vurdere om rektor varsler skoleeieren straks i tilfeller hvor det er mistanke om eller kjennskap til at en som jobber på skolen, har krenket en eller flere elever. Formålet med rektors varslingsplikt er å straks gjøre skoleeier kjent med saker hvor det er mistanke om eller kjennskap til at ansatte krenker elever. Dette er slik at skoleeier da kan involvere seg i hvordan saken skal håndteres videre, siden lovverket legger opp til at dette er å anse om alvorlige saker, i tillegg til at det også er viktig at skoleeier som arbeidsgiver ivaretar den eller de ansatte som er involverte.

Rektor sier i egenvurderingen at hun varsler skoleeier «raskt». Det følger imidlertid ingen dokumentasjon som kan underbygge rektors uttalelser. I oversendt eksempelsak går det ikke fram at denne ble oversendt skoleeier eller at dette skjedde «straks». At det ble varslet og at dette skjedde «straks» fremgår imidlertid i dokumentasjon oversendt etter foreløpig rapport.

Samlet sett vurderer Statsforvalteren at rektor har sannsynliggjort at hun varsler skoleeier om alvorlige tilfeller, gjennom å ha gjort rede for når og hvordan dialogen med skoleeier er i slike saker, jf. også rapportens kapittel 2.6. Vi finner det sannsynliggjort at rektor anser 9 A-5-saker som alvorlige saker, og at disse varsles til skoleeier. Ut fra sist oversendte eksempel på varsel vurderer vi at det også er tilstrekkelig sannsynliggjort at rektor i saker etter § 9 A-5 varsler skoleeier *straks*. I sluttmøtet anbefalte vi rektor og skoleeier å passe på at disse varslene alltid blir *faktisk dokumentert i alle saker*, og vi gjentar denne oppfordringen her.

Statsforvalterens konklusjon

Statsforvalterens konklusjon er at rektor ved Glommasvingen skole varsler skoleeieren straks dersom det er mistanke om eller kjennskap til at en som jobber på skolen har krenket en eller flere elever, jf. opplæringsloven §§ 9 A-5 og 9-1.

3.4. Sikrer rektor at skolen undersøker saken ved mistanke om eller kjennskap til at en som jobber på skolen, har krenket en eller flere elever?

Rettslige krav

Opplæringsloven §§ 9 A-4 tredje og sjuende ledd, 9 A-5 og 9-1.

Dere må undersøke hva som har skjedd. Dere skal dokumentere hvordan dere undersøker saken.

Hvis undersøkelsene viser at en som jobber på skolen, har krenket elever, må dere undersøke hvordan elevene opplevde dette. Hvis det er elever som ikke har et trygt og godt skolemiljø som følge av krenkelsene, må dere vurdere hvilke tiltak dere skal sette inn.

En elev som krenkelsen direkte retter seg mot, har rett til å uttale seg. Dere skal tilrettelegge og ufarliggjøre samtalen. Eleven kan ha med seg foreldrene eller andre som støtte, eller få dem til å uttale seg på sine vegne. Dersom krenkelsen rettet seg mot en større gruppe elever, for eksempel en klasse, kan det være tilstrekkelig å snakke med klassen samlet eller med en del av elevene. Rektor skal sikre at alle som jobber på skolen vet at de skal undersøke, og følge opp at det blir gjort.

Statsforvalterens observasjoner

Har rektor en bestemt fremgangsmåte som sikrer at skolen undersøker saken tilstrekkelig grundig? Følger rektor opp at fremgangsmåten brukes i praksis?

Alle ansatte svarer i egenvurderinger og intervjuer at dette er rektors ansvar. Rektor beskriver i egenvurderingen at det alltid er hun/ass. rektor (ledelsen) som undersøker og følger opp 9 A-5-sakene som kommer inn. Hun beskriver også eksempler på hvordan dette gjøres. Dette ble ytterligere utdypet i intervju, hvor rektor viser til at hvilke undersøkelser som gjøres, vil variere ut fra hvilken type sak det er. Ledelsen kan for eksempel observere i aktuell klasse, undersøke via elever (samtaleskjema/spørreundersøkelse) eller via foreldrene. Å høre den eller de ansatte som er involvert beskrives også som viktig.

I dokumentasjonen er det tydeliggjort at det skal undersøkes og at ansvaret for undersøkelse ligger til skolens ledelse (personalhåndbok s. 12). En av eksempelsakene som er sendt inn gjelder § 9 A-5.

Dokumenteres det som gjøres for å undersøke saken?

Personalhåndboka (s. 12) legger opp til at det skal dokumenteres via logg og møtereferater. Rektor beskriver i intervju at alt som gjøres i disse sakene skal dokumenteres, slik at det er mulig for andre i ledelsen å ta over saken dersom en i ledelsen har fravær.

Statsforvalterens vurderinger

Statsforvalteren skal under dette spørsmålet vurdere om rektor har bestemt en fremgangsmåte som sikrer at skolen undersøker alle saker, og at det blir gjort tilstrekkelig grundig. Det må også vurderes om rektor følger opp at de som jobber på skolen, undersøker sakene i samsvar med fremgangsmåten, med mindre rektor selv undersøker sakene. Dersom rektor selv undersøker sakene, så er det naturlig at kravene som stilles til at alle ansatte skal ha kjennskap til undersøkelser etter 9 A-5 er lavere enn der flere ansatte er involvert, jf. undersøkelser etter 9 A-4.

Observasjonene viser entydig at det er rektor/ledelsen alene som har ansvaret for undersøkelser i denne typen saker. Det er opplyst fra både ansattgruppene og rektor at enkelte oppgaver i undersøkelsen kan bli delegert ansvar til ansatte, for eksempel det å snakke med involverte elever.

Samlet sett vurderer Statsforvalteren at våre observasjoner sannsynliggjør at rektor undersøker saker der det er mistanke om eller kjennskap til at en ansatt krenker en eller flere elever, at dette gjøres med tilstrekkelig bredde og at undersøkelsesaktivitetene dokumenteres. Våre vurderinger begrunnes med at alle ansatte er klare på at dette er rektors ansvar. Rektor har redegjort for at hun undersøker og hvordan det gjøres, herunder hvilke metoder, verktøy mv. som kan benyttes, avhengig av saken, for å opplyse saken tilstrekkelig. Eksempelsaken viser at det er en viss bredde i undersøkelsene som gjøres, blant annet ved at det også er gjort kartlegginger blant elevene for å finne ut hva saken dreier seg om.

Statsforvalterens konklusjon

Statsforvalterens konklusjon er at rektor ved Glommasvingen skole sikrer at skolen undersøker saken ved mistanke om eller kjennskap til at en som jobber på skolen har krenket en eller flere elever, jf. opplæringsloven §§ 9 A-4 tredje og sjuende ledd, 9 A-5 og 9-1.

3.5. Sikrer rektor at skolen undersøker saken straks?

Rettslige krav

Opplæringsloven §§ 9 A-5 og 9-1.

Dere må undersøke hva som har skjedd. Hvis undersøkelsene viser at en som jobber på skolen, har krenket elever, må dere undersøke hvordan elevene opplevde dette. Dette skal skje straks.

Rektor skal sikre at alle som jobber på skolen vet at de skal undersøke straks og følge opp at det blir gjort.

Statsforvalterens observasjoner

Har rektor en fremgangsmåte som sikrer at saken undersøkes straks? Følger rektor opp at fremgangsmåten brukes i praksis?

I egenvurderingen og intervjuene svarer alle ja på dette spørsmålet. Ansattgruppene tror at dette skjer straks, og rektor bekrefter dette at dette skjer umiddelbart, og at enten rektor eller assisterende rektor alltid er tilgjengelige for å starte undersøkelse i disse sakene når de oppstår.

I dokumentasjonen presiseres det i personalhåndboken og rutine § 9 A-5 (s. 12) at det skal undersøkes snarest, men det er poengtert videre under dette punktet at undersøkelsen skal starte «med en gang». En av eksempelsakene som er sendt inn gjelder § 9 A-5.

Statsforvalterens vurderinger

Statsforvalteren skal vurdere om fremgangsmåten sikrer at skolen undersøker slike saker straks. Det må også vurderes om rektor følger opp at de som jobber på skolen, bruker fremgangsmåten i praksis, med mindre rektor selv undersøker sakene. Hvis skolen ikke har hatt slike saker, skal Statsforvalteren vurdere om rektor har gjort det som er nødvendig for at saken blir undersøkt straks, hvis skolen får en slik sak. Saker som gjelder mistanke eller kjennskap til at en som jobber på skolen har krenket en eller flere elever er gjerne tidssensitive.

Samlet sett vurderer Statsforvalteren at våre observasjoner sannsynliggjør at denne typen saker undersøkes straks, og at rektor / eventuelt assisterende rektor ved fravær alltid er den som undersøker. I egenvurderinger og intervjuer er det enighet mellom ansattgruppene og rektor om at undersøkelser alltid starter med en gang. Alle var enige om at denne typen saker er å regne som «alvorlige», og at det dermed skal handles straks. Rektor sikrer dette ved at ansvaret for å starte opp undersøkelsen med en gang ligger til skolens ledelse, fortrinnsvis rektor selv. Eksempelsaken som er innsendt til Statsforvalteren viser at det ble iverksatt undersøkelser i form av samtale med aktuell ansatt samme dag som saken ble varslet. Undersøkelsen ble fulgt opp med undersøkelser blant elevene kort tid etter dette.

Statsforvalterens konklusjon

Statsforvalterens konklusjon er at rektor ved Glommasvingen skole sikrer at skolen undersøker saken straks, jf. opplæringsloven §§ 9 A-5 og 9-1.

4. Plikten til å gjennomføre, evaluere og tilpasse tiltak

Aktivitetsplikten er beskrevet i oppl. § 9 A-4. Rektor må bestemme hvordan de som jobber på skolen skal arbeide for å oppfylle tiltaksplikten, og følge opp at dette blir gjort, jf. oppl. §§ 9 A-4 og 9-1.

4.1. Lager skolen en skriftlig plan i tråd med kravene i § 9 A-4 sjette ledd når skolen skal sette inn tiltak i en sak?

Rettslige krav

Opplæringsloven § 9 A-4 sjette ledd.

Dere skal lage en skriftlig plan som skal angi hvilken elev planen gjelder, hvilket problem tiltakene skal løse, hvilke tiltak dere har planlagt, når dere skal gjennomføre tiltakene, hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltakene, og når dere skal evaluere tiltakene.

Statsforvalterens observasjoner

I egenvurderingen i RefLex svarer alle ansattgrupper, samt rektor, at skolen lager en skriftlig plan hvor tiltak settes inn. Det oppgis at det følges en mal, men at denne er i endring for å få med flere punkter / gjøre den bedre.

I intervjuene gir ansattgruppene uttrykk for at det alltid lages en plan med tiltak i 9 A saker, men det ble gitt sprikende beskrivelser knyttet til hvem som er ansvarlig for at det skjer. Noen ganger er avdelingsleder involvert, ofte har kontaktlærer ansvar og i spesielt krevende saker er rektor inne i saken.

Rektor oppgir i intervju at det arbeides med en ny mal hvor blant annet en vurdering av barnets beste skal inkluderes.

Skolens dokumentasjon og eksempelsakene viser at tiltak settes inn i en plan med beskrivelse av problemet tiltakene skal løse, selve tiltakene, ansvarspersoner og tidsperioden de gjelder for. En ansattgruppe bekrefter at elever noen ganger er satt opp som ansvarlig for tiltak i aktivitetsplanen, men understreker at eleven aldri er ansvarlig alene. Tanken er at eleven skal bli bevisst på at han eller hun har et valg og må jobbe med egen situasjon. De kjenner elevene sine og vet hvilke elever de kan gi slike tiltak og hvilken type tiltak.

Statsforvalterens vurderinger

Statsforvalteren skal under dette kontrollspørsmålet undersøke om skolen lager en plan i tråd med kravene i § 9 A-4 sjette ledd når skolen skal sette inn tiltak i en sak.

Fra Prop. 57 L s. 33: «Departementet mener at innholdet i dokumentasjonen bør være skolens plan for hvordan en konkret sak skal håndteres. Dokumentasjonen må for å oppfylle sitt formål som et minimum beskrive a) hvilket problem tiltakene skal løse b) hvilke tiltak skolen har planlagt c) når tiltakene skal gjennomføres d) hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltakene e) når tiltakene skal evalueres. Disse punktene utgjør etter departementets syn det som minimum må til for å dokumentere skolens planer for hvordan en bestemt sak skal håndteres og sikre en effektiv gjennomføring av tiltakene. Innholdet kan også trygge elevene og foreldrene om at skolen tar tak i saken. Det stilles ikke formkrav til planen utover at den skal være skriftlig».

Statsforvalteren vurderer at det er sannsynliggjort i RefLex, intervju og eksempelsaker at skolen lager aktivitetsplaner. Basert på observasjoner ser vi at tiltak lages i møte med elev og/eller foresatt og settes inn i aktivitetsplan. Skolens eksempelsaker støtter opp om dette. På tross av at noen ansatte oppgir at det brukes noe ulike maler vurderer vi at alle aktivitetsplanene vi har sett i anledning tilsynet inneholder det som loven krever.

Statsforvalteren mener det er positivt at skolen jobber med at flere punkter skal inkluderes i malen for å fange opp mer informasjon. Samtidig vil vi påpeke at det er uheldig at det er

usikkerhet blant de ansatte om hvilken mal som gjelder til enhver tid. Skolen bør ha en mal som alle er kjent med og bruker, dette for å sikre at aktivitetsplaner alltid inneholder det de skal. Det foreligger ikke en samstemt forståelse blant de ansatte om hvem som har ansvar for hvilke saker, noen ganger er avdelingsleder involvert, andre ganger sosiallærer. Alle ansatte er samstemt om at saker tas tak i etter hvert som de dukker opp. Statsforvalteren har forståelse for skolens praksis med at elevene ansvarliggjøres ved å sette dem opp som ansvarlige for tiltak. Denne praksisen kan noen ganger fremstå som relativt enkel på den måten at den ikke er egnet til å gå i dybden på hva som kan være bakenforliggende årsaker og opprettholdende faktorer. For å sikre et bredere spekter av egnede tiltak bør skolen i større grad balansere disse relativt enkle tiltakene som eleven er ansvarlig for, med tiltak som er basert på undersøkelser som går mer i dybden og som de voksne på skolen har ansvar for, jf. også kontrollspørsmål 2.10.

Statsforvalterens konklusjon

Statsforvalterens konklusjon er at Glommasvingen skole lager en skriftlig plan i tråd med kravene i § 9 A-4 når skolen skal sette inn tiltak i en sak, jf. opplæringsloven § 9 A-4 sjette ledd.

4.2. Får eleven og foreldrene som saken gjelder, aktivitetsplanen fra skolen hvis de ber om den?

Rettslige krav

Opplæringsloven § 9 A-4 sjette ledd.

Eleven og foreldrene til eleven som saken gjelder, har rett til å få de delene av den skriftlige planen som omhandler eleven. Hvis eleven er over 18 år, har ikke foreldrene rett til å få planen.

Statsforvalterens observasjoner

Får eleven og foreldrene aktivitetsplanen dersom de ber om den?

I egenvurderingen oppgir alle ansattgruppene, samt rektor, at elevene og foreldrene får aktivitetsplanen. Noen ansatte oppgir at eleven og foreldre er med og lager planen, undertegner den og får den med seg hjem etterpå. Denne informasjonen bekreftes i intervjuene. En ansattgruppe oppgir at eleven og foreldre får aktivitetsplanen og at den noen ganger inkluderer navn på andre elever som er involvert i saken. Dette anser skolen som uproblematisk i og med at det allerede er kjent for alle involverte.

Eksempelsakene viser at aktivitetsplaner er underskrevet av elev og foresatt.

Statsforvalterens vurderinger

Statsforvalteren skal under dette kontrollspørsmålet undersøke om eleven og foreldrene som saken gjelder får aktivitetsplanen fra skolen.

Elev og foreldre er involvert i å lage planen og observasjonene indikerer at de får den automatisk og dermed trenger ikke å be om den. Statsforvalteren vurderer ut fra observasjoner at elever og foreldre mottar aktivitetsplan fra skolen.

Statsforvalterens konklusjon

Statsforvalterens konklusjon er at Glommasvingen skole gir aktivitetsplanen til elev og foreldre dersom de ber om den, jf. opplæringsloven § 9 A-4 sjette ledd.

4.3. Følger rektor opp at skolen gjennomfører tiltak i tråd med aktivitetsplanen?

Rettslige krav

Opplæringsloven §§ 9 A-4 fjerde og sjuende ledd og 9-1.

Dere må gjennomføre alle tiltakene som følger av planen. Videre må dere dokumentere at dere gjennomfører tiltak i tråd med planen. Rektor skal følge opp at dette gjøres. Gjennomføringen er viktig for å senere kunne evaluere tiltakene.

Statsforvalterens observasjoner

I egenvurderingen svarer alle gruppene ja på om skolen alltid gjennomfører tiltakene i aktivitetsplanen slik de er beskrevet, både i innhold og tid. Det tas enkelte forbehold, ved at dette ikke alltid er mulig å sikre. Det pekes på at det er en utfordring at ikke alle lærerne har tilgang på dokumentene det skal jobbes etter. Det beskrives at flere av disse dokumentene legges i Websak, hvor ikke alle har tilgang.

Videre svarer de tre ansattgruppene nei på hvorvidt det dokumenteres at tiltakene gjennomføres i tråd med aktivitetsplanen. En av gruppene svarer nei fordi det er andre enn dem som dokumenterer, mens de to andre gruppene beskriver at det dokumenteres i møtene/i evalueringen, men ikke underveis. Det beskrives at skolen kan bli flinkere til å dokumentere underveis at tiltakene er tatt opp og gjennomført. Rektor svarer ja på spørsmålet, og viser til at dette kommer frem når tiltakene skal evalueres.

I intervjuene bekreftes mye av den informasjonen som er gitt i egenvurderingene. Ansattgruppene beskriver at mye av gjennomføringen går på å informere og snakke med kollegaer og med elevene, og at mye skjer gjennom den daglige uformelle kontakten. Det meste av dette skjer muntlig og er ikke satt i system. Det pekes videre på ressursutfordringer, herunder at støttefunksjoner som skaper trygghet rundt elever som trenger det har blitt borte som følge av nedbemanning, og at dette medfører bekymring for at gjennomføringen ikke alltid blir så god som en skulle ønske. Den som har ansvaret for tiltaket, er også den som har ansvaret for at det gjennomføres. Det beskrives at ledelsen ikke har noen kontrollpunkter før evalueringen om hvordan gjennomføringen går. Ansattgruppene forteller at de selv kan ta initiativ til å drøfte/ta

opp en sak, men at dette ikke er noe som etterspørres eller som er et fast tema på for eksempel møter.

Rektor forteller i intervju at hun sjekker aktivitetsplanene i 13-10-systemet og ber avdelingsleder om tilbakemelding på hvorvidt tiltakene er gjennomført. Det beskrives at selve «utsjekken» av om tiltaket er gjennomført gjøres når det evalueres. Avdelingsleder bekrefter at gjennomføringen etterspørres av rektor underveis, og at det også kan gjennomføres møter mellom evalueringsmøtene.

Eksempelsakene inneholder ikke spor av at det er dokumentert en gjennomføring av tiltakene før tidspunkt for evalueringen. Dokumentasjonen ellers inneholder heller ikke informasjon knyttet til hvordan tiltak skal gjennomføres og hvordan dette skal dokumenteres.

Statsforvalterens vurderinger

Statsforvalteren skal under dette kontrollspørsmålet undersøke om rektor følger opp at fremgangsmåten som er angitt i aktivitetsplanen gjennomføres.

Observasjonene indikerer at avdelingsleder har et ansvar for oppfølging av saker, herunder også gjennomføringen av tiltak. Det er av ansattgruppene ikke beskrevet en felles forståelse av hvordan man sikrer en gjennomføring frem til det første evalueringsmøtet. Ansattgruppene beskriver at gjennomføring er opp til den enkelte som er ansvarlig, og ytrer at gjennomføring ikke er et fast tema på møter, men at dette krever at den enkelte ansatte tar opp temaet. Denne fremgangsmåten gjør praksisen noe mer person- og situasjonsavhengig enn systematisk, som igjen indikerer at rektor ikke følger tilstrekkelig opp. Ut fra eksempelsakene og intervjuene later det til at store deler av evalueringen gjøres i evalueringsmøtet, og at det derfor ikke tas stilling til selve gjennomføringen før dette møtet.

Dokumentasjonen av gjennomføringen skjer av hver enkelt ansatt, men det er ikke noen felles fremgangsmåte som indikerer hva som skal dokumenteres og hvor i gjennomføringsprosessen før en kommer til evalueringen. Det beskrives at mye av gjennomføringen skjer muntlig.

Samlet sett vurderer Statsforvalteren at våre observasjoner indikerer at tiltakene gjennomføres, men at ansvaret for gjennomføringen i stor grad ligger på den enkelte ansatte, uten noen fast oppfølging og etterspørsel av informasjon fra ledernivå. At det beskrives en ulik oppfølging fra ledelsen kan gjøre gjennomføringen sårbar. Vi vurderer derfor at det ikke er en oppfølging som fullt ut kan sikre gjennomføringen av tiltakene og dokumentasjon av dette før det gjennomføres en evaluering.

Statsforvalterens konklusjon

Statsforvalterens konklusjon er at rektor ved Glommasvingen skole ikke følger opp at skolen gjennomfører tiltak i tråd med aktivitetsplanen, jf. opplæringsloven §§ 9 A-4 fjerde og sjuende ledd og 9-1.

4.4. Sikrer rektor at skolen innhenter tilstrekkelig informasjon om hvordan tiltakene har virket, inkludert elevens syn på hvordan tiltakene har virket, og hvilke endringer eleven ønsker?

Rettslige krav

Opplæringsloven §§ 9 A-4 fjerde ledd og 9-1.

For å kunne evaluere tiltakene, må disse gjennomføres og dere må skaffe dere tilstrekkelig informasjon om hvordan tiltakene har virket. Eleven som tiltakene gjelder, har rett til å uttale seg. Dere skal tilrettelegge og ufarliggjøre samtalen. Eleven kan ha med seg foreldrene eller andre som støtte, eller få dem til å uttale seg på sine vegne.

Statsforvalterens observasjoner

Har rektor en bestemt fremgangsmåte som sikrer at skolen innhenter tilstrekkelig informasjon, inkludert elevenes syn på hvordan tiltakene har virket og hvilke endringer eleven ønsker?

I egenvurderingene oppgir alle gruppene at de snakker med eleven for å innhente informasjon om hvordan tiltakene har virket. En ansattgruppe oppgir at det er avdelingsleder som har ansvar for å innhente informasjon om tiltakene har virket. En annen ansattgruppe oppgir at de snakker med alle involverte i egne møter og alle får komme med sin mening om hvordan tiltakene har virket.

Avdelingsleder oppgir i intervju at det alltid er en avdelingsleder involvert i 9 A-saker, også i evaluering av tiltak. Vanligvis avtales et evalueringsmøte 2-3 uker etter at tiltak er satt inn. Avdelingsleder gir uttrykk for at elevene noen ganger sier at alt er greit, noen vil fortsette eller ha nye tiltak. Kontaktlærer er også med på disse møtene. Det gjøres en vurdering på om tiltakene skal fortsette hvis skolen ser at situasjonen ikke er bra. Eleven kan ikke avgjøre om tiltak skal avsluttes.

En ansattgruppe oppgir i intervju at de innhenter informasjon ved å snakke med eleven, observere, følge med og snakke med andre voksne. Dersom alt er bra avsluttes saken, men den kan tas opp igjen når som helst. En annen ansattgruppe forklarer i intervju at det før evalueringen sjekkes ut med kollegaer om noen har noe de vil bidra med til evalueringen, men det beskrives at dette er noe det ikke er lagt føringer om at skal gjøres slik.

Følger rektor opp at fremgangsmåten brukes i praksis?

Rektor oppgir i egenvurdering at elevene og kontaktlærer alltid er med og evaluerer tiltakene. I noen tilfeller ønsker foreldrene å være elevens stemme inn i saken under møter, og da går for eksempel sosiallærer gjennom tiltakene med eleven på skolen for at eleven skal kunne komme med sin opplevelse av tiltakene. Rektor forklarer i intervju at de snakker med eleven, foreldrene og kontaktlærer til begge parter for å innhente nødvendig informasjon om hva slags effekt

tiltakene har gitt. Avdelingsleder har delegert myndighet fra rektor til å innhente informasjon og evaluere tiltak og er alltid involvert i 9 A saker.

I intervju sier en ansattgruppe at det før evalueringen sjekkes ut med kollegaer om noen har noe de vil bidra med til evalueringen, men det beskrives at det ikke er lagt føringer fra ledelsen om at det skal gjøres slik.

Dokumentasjon

En ansattgruppe oppgir i intervju at innhenting av informasjon om tiltakene har virket dokumenteres i aktivitetsplan og i møtereferater. Eksempelsakene viser at aktivitetsplaner er utfylt med tidsperiode og evaluering av tiltak. Skolens dokumentasjon viser til ulike samarbeidsarenaer og faste møter, men inneholder ikke møtereferater som viser hvordan informasjon blir innhentet, referanser til undersøkelser av status eller evaluering av tiltak.

Avdelingsleder gir i intervju uttrykk for at det mangler et sikkert system for oversikt over all dokumentasjon på en elev i en 9 A-sak. Lærerne dokumenterer i loggbøker, Websak eller Visma, men ingen av disse systemene er sikre. Lærerne må levere dokumentasjon til avdelingsleder som legger inn i sikker sone.

Statsforvalterens vurderinger

Statsforvalteren skal under dette spørsmålet vurdere om rektor har en bestemt fremgangsmåte for hvordan skolen skal oppfylle kravet. Opplæringsloven gir skolen et handlingsrom for hvordan de skal oppfylle kravet. Skolen må da selv operasjonalisere hvordan den enkelte skal gå frem i hver enkelt sak. Det er ikke noe krav om at fremgangsmåten er skriftlig, men den må være egnet til å sikre at kravet i loven blir oppfylt i alle saker på den aktuelle skolen.

Statsforvalteren skal også her undersøke om rektor har en bestemt fremgangsmåte som sikrer at skolen alltid innhenter tilstrekkelig informasjon om hvordan tiltakene har virket, inkludert elevens syn på hvordan tiltakene har virket og hvilke endringer eleven ønsker. Statsforvalteren skal også undersøke om rektor følger opp at de som jobber på skolen bruker framgangsmåten i sakene.

Statsforvalterens observasjoner tilsier at det innhentes informasjon om hvordan tiltakene virker fra elevene, gjennom samtale, møter og observasjon. Vi vurderer at skolens innhenting av informasjon er relativt smal og i stor grad hviler på elevens syn. Kravet i loven er at det skal innhentes tilstrekkelig informasjon, elevens syn kommer i tillegg. Det kommer ikke tydelig frem om det finnes noen fast fremgangsmåte som inkluderer andre typer innhenting av informasjon og fra andre personer. Statsforvalteren kan ikke se at andre ansatte enn kontaktlærer trekkes inn i innhenting av tilstrekkelig informasjon.

Statsforvalteren vurderer at skolen legger for mye ansvar på eleven for gjennomføring av tiltak, samt at skolen tillegg elevens syn for stor vekt i evaluering av tiltak. Vi ser at dette er ment å virke ansvarliggjørende, men ser også at behandlingen av 9 A-saker er sårbar når elevene er primærkilde for hvordan det går og om tiltakene virker. Den relativt korte perioden før tiltak settes inn og mellom tiltakene er satt inn og de evalueres gir sakene en ganske rask fremdrift som også kan påvirke kvaliteten i saksgangen.

Statsforvalteren vurderer på bakgrunn av observasjoner at fremgangsmåten er relativt fast ved at det avholdes evalueringsmøter hvor de involverte får komme til orde og eventuelt videre tiltak avgjøres. Rektor sikrer at dette skjer ved at avdelingsleder er med på møtene og følger prosessen.

Statsforvalteren ser at skolen sliter med å samle all relevant informasjon rundt elevsaker fordi skolen mangler et sikkert system som de ansatte har enkel tilgang til. Dette gjelder også innhenting av informasjon og evaluering av tiltak. Statsforvalteren vurderer på bakgrunn av observasjoner at skolen dokumenterer evaluering av tiltak i aktivitetsplanen, men det er uklart om og ev. hvor det dokumenteres hvilken informasjon er innhentet og hvordan.

Samlet sett vurderer Statsforvalteren at skolen har en fast fremgangsmåte som følges opp av rektor ved avdelingsleders delegerte myndighet. Fremgangsmåten vurderes imidlertid som smal og ikke egnet til å samle *tilstrekkelig* informasjon om tiltakene virker og er i for stor grad basert på elevens syn. Videre vurderer vi at skolen ikke har et system for å dokumentere informasjon om elevsaker på en sikker og forutsigbar måte.

Statsforvalterens konklusjon

Statsforvalterens konklusjon er at rektor ved Glommasvingen skole sikrer at skolen innhenter elevens syn på hvordan tiltakene har virket og hvilke endringer elevene ønsker, men at det utover dette ikke sikres at det innhentes tilstrekkelig informasjon om hvordan tiltakene har virket, jf. opplæringsloven §§ 9 A-4 fjerde ledd og 9-1.

4.5. Sørger rektor for at skolen tilpasser tiltakene basert på informasjonen om hvordan tiltakene har virket og elevens syn?

Rettslige krav

Opplæringsloven §§ 9 A-4 fjerde ledd og 9-1.

Dere må vurdere hvordan tiltakene har virket. Dere må endre tiltakene eller sette inn nye tiltak, dersom eleven fortsatt opplever å ikke ha et trygt og godt skolemiljø. Evalueringen kan også føre til at dere forlenger tiltak som virker. Dere skal fortsette med å sette inn tiltak, så lenge eleven ikke opplever at skolemiljøet er trygt og godt, og det finnes egnede tiltak som skolen kan sette inn.

Statsforvalterens observasjoner

I egenvurdering svarer samtlige ja på hvorvidt tiltakene tilpasses. En gruppe svarer at det kan være vanskelig når det er tiltak på systemnivå og det er snakk om ressurser, men at de forsøker å tilpasse tiltakene så godt som mulig. Rektor sier at skolen tilpasser tiltakene etter en faglig vurdering, og der barnets beste er et grunnleggende hensyn. Tiltakene skal stå i forhold til sakens alvorlighetsgrad, de må være egnet til å hindre gjentakelse, det skal vurderes tiltak på ulike

nivåer. I intervju sier de ansatte at det er avdelingsleder som følger opp arbeidet med evalueringene og nye tiltak/nye møter.

I oversendte eksempelsaker er det et eget punkt i aktivitetsplanen for evaluering. Der noteres det om tiltak videreføres eller avsluttes. Det er imidlertid lite beskrivelse av hva som er grunnlaget for vurderingen.

I rutinen for 9 A-4 saker i personalhåndboka er det også et eget punkt om evaluering. Der står det at tiltakene skal evalueres og vare inntil eleven opplever å ha et trygt og godt skolemiljø. Referat fra møte eller notat fra telefonsamtale skal lagres i elevmappe.

Statsforvalterens vurderinger

Statsforvalteren skal under dette kontrollspørsmålet vurdere rektors systematiske arbeid. Det er ikke nødvendig med en fast fremgangsmåte for at rektor skal oppfylle kravet om å «sørge for».

I de eksempelsakene som er forelagt oss er det vanskelig å se hvilke faglige vurderinger som ligger til grunn for opprinnelige tiltak og hvorfor de eventuelt endres, fjernes eller suppleres. Dette gjelder også når tiltakene evalueres; evalueringen er kort, og det refereres stort sett kun til elevens syn. Det kommer ikke særlig frem om det gjøres tilpasninger i tiltakene basert på informasjon om hvordan tiltakene har virket, utover hva eleven selv gir uttrykk for.

Det er ikke krav til noen fast fremgangsmåte i dette kontrollspørsmålet. Det er likevel slik at det er visse krav til måten tiltakene justeres på, ved at de må tilpasses med utgangspunkt i informasjon om hvordan tiltakene har virket. Samlet sett vurderer Statsforvalteren at det er fast praksis at tiltakene justeres etter evaluering, og at de tilpasses elevens syn. Vi mener imidlertid at det ikke er sannsynliggjort at annen informasjon om virkning systematisk blir brukt til å gjøre en helhetlig faglig vurdering av hvordan tiltakene skal tilpasses, eller om de skal videreføres eller avsluttes.

Statsforvalterens konklusjon

Statsforvalterens konklusjon er at rektor ved Glommasvingen skole sørger for at skolen tilpasser tiltakene basert på elevens syn. Rektor sørger ikke for at skolen tilpasser tiltakene basert på annen informasjonen om hvordan tiltakene har virket, jf. opplæringsloven §§ 9 A-4 fjerde ledd og 9-1.

4.6. Informerer skolen elever og foreldre om at de kan melde saken sin til Statsforvalteren dersom de mener at skolen ikke oppfyller aktivitetsplikten?

Rettslige krav

Forvaltningsloven § 11 og opplæringsloven § 9 A-9 første ledd.

Dere skal informere elever og foreldre om at de kan melde saken sin til Statsforvalteren dersom de mener at skolen ikke oppfyller aktivitetsplikten, jf. forvaltningsloven § 11 og opplæringsloven § 9 A-9 første ledd.

Statsforvalterens observasjoner

Alle svarer bekreftende i egenvurderingen på at de informerer elever og foreldre om at de kan melde saken sin til Statsforvalteren dersom de mener at skolen ikke oppfyller aktivitetsplikten. Dette gjentas i intervjuene, hvor det også forklares på hvilke måter det blir informert. Informasjonen ligger også i malen for aktivitetsplaner.

Statsforvalterens vurderinger

Statsforvalterens vurdering er at det ut fra intervjuer, dokumentasjon og egenvurderinger er tilstrekkelig sannsynliggjort at det blir gitt informasjon til elever og foreldre om at de kan melde saken til oss dersom de mener at skolen ikke har oppfylt aktivitetsplikten. Dette begrunnes med at alle ansatte er sikre på at dette gjøres, kombinert med at vi ser at informasjonen ligger i mal for aktivitetsplan. Her står det riktignok at saken kan meldes til «Fylkesmannen», men dersom navnet endres vil dette være tilstrekkelig informasjon. Videre understrekes det av ansattgruppene at informasjonen også gis på alle foreldremøter.

Det er en usikkerhet i ansattgruppene knyttet til hvor mye informasjon elevene får om dette, men de vet at elevrådet har skolemiljø som tema. Elevene vi snakket med var med noen unntak usikre på hvem vi var. Dette kan tale for at skolen som et forbedringspunkt kan gi elevene tydeligere informasjon om hvem Statsforvalteren er, og at de kan melde saken sin til oss. Dette er imidlertid ikke tilstrekkelig til å kunne konkludere med at skolen ikke informerer elever og foreldre, da Statsforvalteren vurderer at det motsatte er tilstrekkelig sannsynliggjort ut fra de observasjonene vi har.

Statsforvalterens konklusjon

Statsforvalterens konklusjon er at Glommasvingen skole informerer elever og foreldre om at de kan melde saken sin til Statsforvalteren dersom de mener at skolen ikke oppfyller aktivitetsplikten, jf. forvaltningsloven § 11 og opplæringsloven § 9 A-9 første ledd.

5. Våre reaksjoner

5.1 Pålegg om retting

Statsforvalteren har funnet at dere ikke overholder regelverket på enkelte av de områdene tilsynet omfatter. Vi pålegger dere derfor å rette opp følgende forhold, jf. opplæringsloven § 14-1 første ledd, jf. kommuneloven § 30-4:

Del 1 - Plikten til å følge med og gripe inn, varsle, undersøke og sette inn tiltak ved mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø

Kommunen må sørge for at skolen oppfyller plikten til å følge med og gripe inn, varsle, undersøke og sette inn tiltak for å sikre at elever har et trygt og godt skolemiljø, jf. opplæringsloven §§ 9 A-2, 9 A-3, 9 A-4 og 9-1. Kommunen må i den forbindelse se til at skolen:

1. sikrer at alle som jobber ved skolen følger med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø.
2. dokumenterer hva som blir gjort for å følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø.
3. sørger for at alle som jobber på skolen er kjent med hvordan de skal gripe inn mot ulike krenkelser.
4. dokumenterer situasjoner der en som jobber ved skolen har grepet inn mot ulike krenkelser.
5. sikrer at alle som jobber på skolen varsler rektor dersom de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.
6. sikrer at alle som jobber på skolen varsler rektor så raskt som saken tilsier.
7. dokumenterer det de ansatte gjør for å varsle.
8. sikrer at saken undersøkes tilstrekkelig grundig dersom de har mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.
9. dokumenterer hvordan det er undersøkt dersom det er mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.
10. sikrer at det blir satt inn egnede tiltak dersom en elevs rett til et trygt og godt skolemiljø ikke er oppfylt.
11. dokumenterer hvordan det er tatt hensyn til elevens beste.

Del 2 - Plikten til å straks varsle, undersøke og sette inn tiltak dersom en som jobber på skolen, krenker en eller flere elever

Kommunen må sørge for at skolen oppfyller plikten til straks å varsle, undersøke og sette inn tiltak ved mistanke eller kjennskap til at en som jobber på skolen, har krenket en eller flere elever, jf. opplæringsloven §§ 9 A-3, 9 A-4, 9 A-5 og 9-1. Kommunen må i den forbindelse se til at skolen:

1. sikrer at alle som jobber på skolen, varsler rektor dersom de får mistanke om eller kjennskap til at en som jobber på skolen, har krenket en eller flere elever.

2. sikrer at alle som jobber på skolen, varsler direkte til skoleeieren dersom mistanken gjelder en i skoleledelsen.

Del 3 - Plikten til å gjennomføre, evaluere og tilpasse tiltak

Kommunen må sørge for at skolen oppfyller plikten til å gjennomføre, evaluere og tilpasse tiltak for å sikre at elever har et trygt og godt skolemiljø, jf. opplæringsloven §§ 9 A-3, 9 A-4, 9 A-9, 9-1 og forvaltningsloven § 11. Kommunen må i den forbindelse se til at skolen:

1. gjennomfører tiltak i tråd med aktivitetsplanen.
2. dokumenterer hvordan gjennomføringen er gjort.
3. sikrer at det blir innhentet tilstrekkelig informasjon om hvordan tiltakene har virket.
4. sørger for at tiltakene tilpasses basert på informasjon om hvordan tiltakene har virket.
5. dokumenterer hvordan tiltakene er tilpasset ut fra hvordan tiltakene har virket.

5.2 Oppfølging av påleggene

Dere skal iverksette tiltak for å rette brudd på regelverket umiddelbart. Når påleggene er rettet, skal dere erklære at retting er gjennomført, samt dokumentere og redegjøre for hvordan dere har rettet.

Frist for innsending er **12.11.2021**. Vi vil ikke avslutte tilsynet før dere gjennom erklæringen og redegjørelsen har vist at påleggene er rettet.

6. Dere har rett til å klage

Tilsynsrapporten er et enkeltvedtak etter forvaltningsloven § 2 første ledd bokstav b. Dere kan klage på enkeltvedtaket.

Hvis dere klager, må dere gjøre det innen tre uker. Fristen gjelder fra beskjed om brevet har kommet frem til dere, jf. forvaltningsloven §§ 28 og 29. Dere sender klagen til Statsforvalteren. Vi har muligheten til å omgjøre vedtaket. Hvis vi ikke er enig med dere, sender vi klagen til Utdanningsdirektoratet som avgjør saken.

I forvaltningsloven § 32 kan dere se hvordan dere skal utforme klagen.

Dere kan be om at vi ikke setter i verk vedtaket før klagefristen er ute, eller klagen er endelig avgjort av Utdanningsdirektoratet, jf. forvaltningsloven § 42.

Dere er part i saken og har rett til innsyn i sakens dokumenter, jf. forvaltningsloven § 18.

7. Vedlegg: Liste over dokumentasjon

Følgende dokumenter inngår i dokumentasjonsgrunnlaget for tilsynet:

- Egenvurdering i RefLex, levert av tre ansattgrupper og av rektor
- Grov oversikt over vedlegg til egenvurderingen, innsendt av rektor (fullstendig oversikt ligger i RefLex):
 - Avviksregistreringer
 - Oversikt over fellestid og aktiviteter skoleåret 2020/2021
 - Program planleggingsdager
 - Dokumentasjon knyttet til SFO
 - Rutine 9 A-5
 - Rutine 9 A-4
 - Ulike rutiner og prosedyrer knyttet til elever med problematferd
 - Ulike lysark om regelverket
 - Informasjon gitt på foreldremøte
 - Rutine for foreldremøte
 - Tema for foreldremøter våren 2021
 - Ordensreglement
 - Informasjon til foreldre om ordensreglement
 - Informasjon til foreldre om skolemiljø
 - Inspeksjonsrutiner
 - Ulike skjema og maler, herunder ny og gammel mal for aktivitetsplan
 - Personalthåndbok
 - Overgangsrutiner
 - Skolemiljøplan
 - Informasjon til nyansatte
 - Prosedyre ved vold og trusler mot ansatt
- Kopi av fire konkrete skolemiljø saker som er behandlet ved skolen, samt en 9 A-5-sak
- Øvrig dokumentasjon mottatt via sikker sending:
 - Eksempel på arbeidsoppgaver for ansatte
 - Oversikt over uteområder (plan, tegning og oversikt buss/taxi)
 - Tiltaksplan for livsmestring og følelsesregulering
 - Ungdata-undersøkelsen
 - Referat fra møte i Elevrådet
 - Referat fra møte FAU
 - Overgangsrutiner
 - Eksempel på LINK-undervisningsopplegg
 - Årshjul – trygghet, mestring, tilhørighet og læring
 - Handlingsveileder – tidlig innsats
 - Forventninger til foreldre
 - Trivselsregler
 - Friminutt og læringsmiljø
 - Organisasjonskart

- Samarbeidsarenaer/møtestruktur
- Bekreftelse på gjennomført e-læring
- Bekreftelse på gjennomgang av skolemiljøplan renholdere
- Eksempel på å varsle, undersøke, gripe inn og følge med
- Eksempel på varsel i 1310-systemet
- Kartlegging sårbare elever
- Skriftlig tilbakemelding på foreløpig rapport fra skolen/kommunen mottatt 10.06.21.

Det ble gjennomført stedlig tilsyn på Glommasvingen skole den 13.04.21. På grunn av situasjonen knyttet til den pågående korona-pandemien, ble intervjudagen gjennomført via Teams. Vi snakket med rektor, totalt seks lærere med ulike funksjoner og tre øvrige ansatte. I tillegg har vi hatt en samtale med en gruppe på fem elever. Den 15.04.21 hadde vi et supplerende intervju med en avdelingsleder, etter vårt ønske. Vi hadde i tillegg en samtale med medlemmer i FAU ved skolen den 17.03.21, etter foreldreutvalgets ønske.

Arkivsak-dok. 18/00010-99
Saksbehandler Eskil Kristiansen

Saksgang	Møtedato
Sør-Odal kontrollutvalg 2019-2023	25.10.2021

SAK S-48/21 OPPDRAGSAVTALEN 2022

Forslag til vedtak/innstilling:

Oppdragsavtale med Revisjon Øst IKS for 2022 godkjennes under forutsetning av kommunestyrets budsjettvedtak for 2022.

Vedlegg:

1. Utkast til Oppdragsavtale med Sør-Odal kommune for 2022.

Saksframstilling:

En oppdragsavtale gir informasjon om hvilke tjenester og hvilke ressurser som kontrollutvalget kan forvente å få fra Revisjon Øst IKS i 2022.

Tjeneste	Timer 2022	Timer 2021
Regnskapsrevisjon		
1 Revisjon av kommunens årsregnskap	580	580
2 Attestasjoner og revisjonsuttalelser	140	140
3 Revisjon av beboerregnskap	10	10
4 Veiledning/bistand	20	20
5 Forenklet etterlevelseskontroll	25	25
SUM 1-5	775	775
Bestilte revisjonstjenester		
6 Bestilte mindre undersøkelser	25	25
7 Forvaltningsrevisjon	375	375
8 Selskapskontroll	50	50
SUM 6-8	450	450
Annet		
9 Møter i kontrollutvalg og k-styre	50	50

SUM TOTALT**1 275****1 275**

Kontrollutvalgets forslag til budsjett for 2022 for kjøp av revisjonstjenester, som blir behandlet i møtet i dag, jf. sak S-49/21, bygger på denne oppdragsavtalen. Timer til disposisjon er uendret fra 2021.

Avtalen forutsetter kr 1050,- i timesats for 2022, som er vedtatt i representantskapet 23.09.21 i Revisjon Øst IKS. Nærmere om kostnader i sak S-49/21.

OPPDRAGSAVTALE

MELLOM

KONTROLLUTVALGET

I



SØR-ODAL KOMMUNE

OG

Revisjon  Øst IKS

2022

Oppdragsavtale med Revisjon Øst IKS

1 GENERELT

Kommunen ivaretar sine lovpålagte revisjonstjenester ved deltakelse i selskapet Revisjon Øst IKS. Revisjon Øst IKS skal yte eierkommunene revisjon i egenregi til selvkost. Det skal inngås oppdragsavtaler mellom oppdragsgiver og selskapet.

Kommunestyret har delegert til kontrollutvalget å inngå oppdragsavtale med selskapet.

Kontrollutvalget og Revisjon Øst IKS har felles mål at revisjonstjenestene skal være til konkurransedyktig pris og kvalitet. Revisjon Øst IKS har en uttalt strategi å være kompetent og kundeorientert. Oppdragsansvarlig revisor for både regnskaps- og forvaltningsrevisjon skal oppfylle kravene til utdanning og praksis. Revisjonsteamene skal ha tilfredsstillende kompetanse og være uavhengige.

Regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon skal gjennomføres i henhold til lov, forskrift og god kommunal revisjonsskikk. Forvaltningsrevisjon skal gjennomføres i henhold til standard for forvaltningsrevisjon, RSK 001. Revisor skal rapportere resultatene av sin revisjon og kontroll til kontrollutvalget jf. pkt. 4.

Revisjon Øst IKS skal delta i landsomfattende prissammenligning, benchmarking. Kontrollutvalget skal orienteres om resultatet av prissammenligningen.

Utvalgets ansvar for tilsyn med revisjonen ivaretas gjennom oppfølging av oppdragsavtalen med vedlegg. Oppdragsavtalen med vedlegg fokuserer på kvalitet og kostnad. Med kvalitet menes blant annet revisors kvalifikasjoner og faglig utførelse, samt kommunikasjon mellom revisor og kontrollutvalg.

2 KONTRAKTSPERIODEN

Oppdragsavtalen inngås for perioden **01.01.22 – 31.12.22**.
Oppdragsavtalens punkt 3 for 2023 reforhandles høsten 2022.

3 ØKONOMI – BETALING FOR TJENESTER

Nedenfor følger oversikt over aktuelle tjenester med tilhørende stipulert tidsbruk og budsjett:

Avtalen forutsetter kr 1050 i timesats for 2022 som vedtas i representantskapet i Revisjon Øst IKS.

Tjeneste

Timer

Timepris

Kroner

Oppdragsavtale med Revisjon Øst IKS

Regnskapsrevisjon				
1	Revisjon av kommunens årsregnskap	580	1 050	609 000
2	Attestasjoner og revisjonsuttalelser	140	1 050	147 000
3	Revisjon av beboerregnskap	10	1 050	10 500
4	Veiledning/bistand	20	1 050	21 000
5	Forenklet etterlevelseskroll	25	1 050	26 250
SUM 1-5		775	1 050	813 750
Bestilte revisjonstjenester				
6	Bestilte mindre undersøkelser	25	1 050	26 250
7	Forvaltningsrevisjon	375	1 050	393 750
8	Selskapskontroll	50	1 050	52 500
SUM 6-8		450	1 050	472 500
Annet				
9	Møter i kontrollutvalg og k-styre	50	1 050	52 500
SUM TOTALT		1 275	1 050	1 338 750

Kommentarer:

- Tjenestene på linje 1-5 og 9 gjennomføres uten nærmere avtale.
- Tjenestene på linje 6-8 utføres etter særskilt bestilling av kontrollutvalget.
- Det avtales a-konto fakturering hvert kvartal på ¼ av oppdragsavtalte timer.
- Årsavregning sendes kommunen med kopi til kontrollutvalget innen 20. januar påfølgende år.
- Det er knyttet forutsetninger til stipulert tid innenfor revisjon av tjeneste 1 (revisjon av årsregnskapet) og tjeneste 2 (attestasjoner/revisjonsuttalelser):
 - Revisjon av årsregnskapet: Det forutsettes at årsregnskapet avlegges innen 22/2 og årsberetningen innen 31/3 i samsvar med bokføringsloven, kommuneloven og forskrift om årsregnskap og årsberetning. Sammen med årsregnskapet skal det framlegges underbyggende dokumentasjon som bekrefter kommunens balansetall samt avstemminger av balansen og de sammenhenger som ellers forventes å være i regnskapet. Videre skal skjema for "Lønn og pensjonskostnader" foreligge avstemt mot regnskapet.
 - Attestasjoner/revisjonsuttalelser vedr. kommunens momskompensasjonskrav, spillemiddelregnskaper m.m. forutsettes framlagt for revisor minimum 14 dager før innsendingsfristen eller innenfor de frister som er satt av eksternt tilskuddsgiver. Det skal legges fram nødvendig dokumentasjon i form av talloppsett, regnskapsmateriale og eksemplvis

tilsagn, ferdiggattester etc. for at revisor skal kunne utføre jobben på en effektiv måte.

4 Dialog mellom revisjonen og kontrollutvalget

Formålet med dialogen mellom revisjonen og kontrollutvalget er at kontrollutvalget får en betryggende sikkerhet for at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning.

Innenfor regnskapsrevisjonen skal revisor søke å sikre at kontrollutvalget får en god forståelse av revisjonsmandatet, planlagte og gjennomførte revisjonshandlinger.

Innenfor bestilte revisjonstjenester skal revisor søke å sikre at kontrollutvalget og revisjonen har en lik forventninger til tjenesten, herunder lik forståelse av formålet med, rammene for og forventet nytte av bestillingen. Forvaltningsrevisjonsprosjektene skal gjennomføres i henhold til standard for forvaltningsrevisjon med tilhørende veileder. Revisjonen skal informere om vesentlige endringer i premissene for bestillingene.

Kontrollutvalget utferdiger skriftlige bestillinger til bestilte revisjonstjenester.

5 RAPPORTERING

5.1 Formålet med rapporteringen

Revisjonens rapportering til kontrollutvalget skal sikre at kontrollutvalget får tilstrekkelig informasjon for å kunne påse at;

- Kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte
- Det føres kontroll med at den økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak
- Det blir gjennomført systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak og forutsetninger (forvaltningsrevisjon)
- Det føres kontroll med forvaltningen av kommunens interesser i selskaper m.m. (selskapskontroll)

5.2 Rapportering av revisjonsordningen

Oppdragsansvarlig revisor skal årlig rapportere at han/hun oppfylle krav til uavhengighet.

Revisjon Øst IKS skal rapportere til kontrollutvalget at

- Nye oppdragsansvarlige revisorer oppfyller kravet til utdanning og praksis, samt vandel

5.3 Rapportering av regnskapsrevisjonen

Formålet med rapporteringen er å gi kontrollutvalget en løpende orientering om revisjonsarbeidet som gir dem et tilstrekkelig grunnlag til å vurdere at regnskapet blir revidert på en betryggende måte.

Oppdragsansvarlig revisor for kommunens årsregnskap rapporterer sitt arbeid årlig til kontrollutvalget slik (minimumskrav):

- Plan/revisjonsstrategi (høst)
- Interimsrapport (vinter)
- Årsavslutning (vår)

Oppdragsavtale med Revisjon Øst IKS

Krav og forventninger til innholdet i rapporteringen av regnskapsrevisjonen er utdypet i vedlegg 1.

5.4 Rapportering av bestilte tjenester

Formålet med rapportering av tilleggstjenester, forvaltningsrevisjonsprosjekter og selskapskontroller er å sikre at kontrollutvalget:

- Får levert de prosjektene som er bestilt
- Prosjektene er i henhold til bestilling
- Gjennomføring og rapportering skjer i henhold til god kommunal revisjonsskikk og etablert og anerkjente standarder på området

Rapportering gjøres hovedsakelig muntlig etter behov i revisjonsprosessen og med skriftlig sluttrapportering med muntlig orientering. Forvaltningsrevisjonsprosjekter skal gjennomføres og rapporteres i henhold til standard for forvaltningsrevisjon RSK 001.

5.5 Økonomirapportering

Revisjon Øst IKS rapporterer til kontrollutvalget 30.06 og en årsrapport pr 31.12.

Rapporteringen gjøres på samme nivå som oppdragsavtalen og oversendes kontrollutvalget senest en måned etter utløp av rapporteringsperioden. Halvårsrapporteringene skal begrunne eventuelle vesentlige avvik mellom budsjett og prognose.

Uavhengig av halvårsrapporteringen skal Revisjon Øst IKS løpende informere kontrollutvalget om forventet vesentlige avvik fra oppdragsavtalen.

6 ANDRE FORHOLD

Revisjon Øst IKS skal være medlem av NKRF og er derfor underlagt foreningsbasert kvalitetskontroll. Revisjon Øst IKS skal orientere kontrollutvalget om resultatene av kvalitetskontrollene.

Kontrollutvalget og sekretær skal ta eventuell kritikk av revisor eller revisjonen opp med daglig leder i Revisjon Øst IKS.

7 VEDLEGG TIL AVTALEN

Avtalen har følgende vedlegg:

- Vedlegg 1: Regnskapsrevisjon: Tjenesteleveranser - forventninger og krav

Skarnes, den 25.10.2021

Ole Sverre Spigseth
kontrollutvalgsleder
Sør-Odal kommune

Morten Alm Birkelid
daglig leder
Revisjon Øst IKS

Arkivsak-dok. 18/00023-13
Saksbehandler Eskil Kristiansen

Saksgang

Møtedato

Sør-Odal kontrollutvalg 2019-2023

25.10.2021

SAK S-49/21 BUDSJETT FOR KONTROLL- OG REVISJONSARBEIDET 2022

Forslag til vedtak/innstilling:

1. Følgende forslag til ramme for budsjettet for kontroll- og revisjonsordningen for Sør-Odal kommune vedtas og oversendes kommunen som kontrollutvalgets forslag til ordningen for 2022:

	Budsjett 2022
Kontrollutvalget	185 500
Sekretariatet	267 000
Revisjonen	1 338750
Totalt	1 791 250

2. Forslaget følger formannskapetets innstilling til kommunestyret vedrørende budsjettet for Sør-Odal kommune 2022.
3. Saksutskrift av kommunestyrets behandling, med spesifisering av bevilgede beløp for kontroll- og revisjonsarbeidet, sendes kontrollutvalget, Revisjon Øst IKS og Konsek Øst IKS til orientering.

Vedlegg:

1. Budsjett 2022 og økonomiplan for Konsek Øst IKS for 2022-2025
2. Årsbudsjett 2022 og økonomiplan for Revisjon Øst IKS for 2022-2025

Saksframstilling:

I forskrift om kontrollutvalg og revisjon (FOR-2019-06-17-904) heter det:

Kontrollutvalget skal utarbeide forslag til budsjett for kontrollarbeidet i kommunen eller fylkeskommunen. Forslaget skal følge innstillingen til årsbudsjettet etter kommuneloven § 14-3 tredje ledd til kommunestyret eller fylkestinget.

Budsjettet omfatter kontrollutvalgets egen virksomhet, sekretariatsfunksjonen og revisjonen. I kommentarene til forskriften § 2 heter det følgende:

At forslaget skal følge innstillingen betyr også at kommunedirektøren ikke har adgang til å gjøre endringer i dette forslaget underveis i prosessen.

Budsjettet for Konsek Øst IKS omfatter sekretariatsfunksjonen for til sammen 12 kommuner.

Kontrollutvalgets egen virksomhet

Det er ikke lagt opp til noen store endringer i forhold til kontrollutvalgets virksomhet i 2021. Godtgjørelsen er pr. i dag lik som for 2021, men kan endre seg dersom godtgjørelsen for stortingsrepresentanters lønn endres ettersom godtgjørelsen baserer seg på beregninger ut fra denne. Vi har budsjettert med 7 møter i 2022. I møteplanen settes det opp 6 møter, men det vil ofte oppstå behov for ekstraordinært møte.

Kontrollutvalgets godtgjørelse fastsettes av kommunestyret. For Sør-Odal kommune sin del, er det fastsatt følgende godtgjøring:

Ordførers godtgjørelse av stortingsrepresentantenes grunnlønn	90%	889 197,-
Møtegodtgjørelsen i kontrollutvalget	0,33%	2 934,-
Kontrollutvalgets ledergodtgjøring		

Foruten godtgjørelse budsjetteres det også med bl.a. reiseutgifter, abonnementer (medlemskap i NKRF), møteutgifter og kurs. Kursutgiften er deltakelse på NKRFs kontrollutvalgskonferanse, som normalt arrangeres i februar hvert år. Dette er en stor konferanse med flere hundre deltakere fra hele landet. I 2021 ble konferansen avholdt digitalt, men det planlegges igjen fysisk konferanse i 2022.

Sekretariatet avholder også kurs eller fagdager for kontrollutvalgene. Dette faktureres ikke særskilt, men er en del av sekretariatets budsjett. Kontrollutvalget får møtegodtgjørelse når det er obligatoriske kurs.

Sekretariatsfunksjonen

Representantskapet i selskapet skal vedta en ramme for virksomheten, og denne saken ble behandlet i møte 27.09.21, sak R-06/21. Vedtatt budsjett 2022 og økonomiplan for Konsek Øst IKS ligger som vedlegg 1.

Sekretariatets totale budsjetttramme er satt til kr. 3.168.000,-. For Sør-Odal kommune sin del blir betalingen 7.000,- mer enn for 2021. Det er redegjort for tallene i budsjettsaken, jf. vedlegg 1.

I budsjettsammenheng fordeles 40% av kommunenes betaling etter innbyggertall og 60% deles likt mellom kommunene. Etter endt regnskapsår fordeles de 60 prosentene etter medgått tid. Enkelte kommuner kan få en tilleggsregning dersom det har vært noe ekstraordinært arbeid. Tilsvarende vil noen betale litt mindre. Sør-Odal kommune hadde til gode et beløp på kr. 4.709,- i 2021 etter medgått tid i 2020.

Inkludert i sekretariatstjenesten ligger bl.a. saksutredninger, møter, planer, analyser/vurderinger, undersøkelser og opplæring.

Revisjonen

Revisjon Øst IKS leverer tjenester til 16 kommuner. Inkludert i rammen er betaling for:

- Revisjon av kommuneregneskapet, regnskapsbekreftelsen samt tilleggsoppgaver
- Forenklet etterlevelseskontroll, jf. kommunel. § 24-9
- Forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll
- Faglig veiledning
- Attestasjonsoppgaver
- Spillemiddelregnskaper
- Pasientregnskaper (sykehjem og boliger med heldøgns omsorg og pleie)

- Eventuelle granskningsoppgaver eller spesielle undersøkelser (normalt bestilling av KU, KS eller FM).

I tillegg kommer revisjonens deltakelse i kontrollutvalgets møter og kommunestyremøter.

Spesifisering av tidsbruk på de ulike oppgavene går frem av den godkjente oppdragsavtalen, jf. sak S-48/21.

Representantskapet i Revisjon Øst IKS behandlet budsjettet for selskapet i møtet 23.9.21, jf. vedlegg 2. I medhold av dette vedtaket vil betalingen for 2022 for Sør-Odal kommune sin del bli kr. 1 338 750,- mot kr. 1 306 875,- i 2021. Det er ingen endring i antall timer til disposisjon, men det er blitt en økning i timeprisen fra kr. 1.025 til kr. 1.050,-.

Totalt

Det samlede forslaget er som følger:

Poster	Budsjett 2022	Budsjett 2021
Godtgjørelser kontrollutvalget	130 000	130 000
Reiseutgifter/kjøregodtgj.	1 000	1 000
Tapt arb.fortj.	30 000	30 000
Abonnementer/medlemskap	2 000	2 000
Møteutgifter	1 500	1 500
Kurs	21 000	21 000
Sum	185 500	185 500
Ramme for virksomh. Konsek	267 000	260 000
Ramme for virksomh. Revisjon	1 338 750	1 306 875
Samlet	1 791 250	1 752 375

Totalt er Sør-Odal kommune sin betaling for kontroll- og revisjonsvirksomheten for 2022 på kr 1.791.250,-. En økning på 2,2 % fra 2021.

BUDSJETT 2022 og ØKONOMIPLAN 2022-2025

for Konsek Øst IKS



Behandlet i

- Styret 26.8.21
- Representantskapet 27.9.21

Kontrollutvalgssekretariat for kommunene Eidskog, Elverum, Engerdal, Grue, Kongsvinger, Nord-Odal, Stor-Elvdal, Sør-Odal, Trysil, Våler, Åmot, Åsnes
Organisasjonsnr. 989 541 471
www.konsek-ost.no

Postadresse: Postboks 900, 2226 Kongsvinger
Besøksadresse: Fjellgata 4, Kongsvinger
Telefon: 928 17 925
E-mail: Anne.Haug@konsek-ost.no

Budsjett 2022 og økonomiplan 2022-2025



BUDSJETT 2022

LOVMESSIGE RAMMEBETINGELSER

I henhold til kommuneloven § 23-7 skal kommunestyret sørge for sekretariatsbistand til kontrollutvalget, som tilfredsstiller utvalgets behov.

Kommunestyrene i Eidskog, Elverum, Engerdal, Grue, Kongsvinger, Nord-Odal, Stor-Elvdal, Sør-Odal, Trysil, Våler, Åmot og Åsnes har vedtatt at det er Kontrollutvalgssekretariat Øst IKS (Konsek Øst IKS), som skal sørge for tjenester til kontrollutvalgene i disse kommunene fra 1.1.21. Det er vedtatt en selskapsavtale og selskapet skal følge lov om interkommunale selskaper. Regnskapene skal føres etter kommunale regnskapsprinsipper.

ØVRIGE RAMMEBETINGELSER

Sekretariatets oppgaver

Sekretariatet er kontrollutvalgets utøvede organ og handler på vegne av kontrollutvalget. En beskrivelse av oppgavene går fram av selskapets årsplan samt av kontrollutvalgenes årsplaner. I tillegg har daglig leder administrative oppgaver knyttet til drift av selskapet. Det er laget egen strategiplan for selskapet.

Bemanning

Konsek Øst IKS har 2,8 årsverk.

Lokalisering

Konsek Øst IKS har sitt hovedkontor på Kongsvinger. I tillegg har vi et avdelingskontor i Sør-Østerdal, et kontor som vi leier i kommunehuset i Åmot (Rena).

ØKONOMISKE RAMMEBETINGELSER - BUDSJETT

Kontrollutvalgene skal legge fram forslag til budsjett for hele kontroll- og tilsynsordningen i kommunen, inkludert ramme for sekretariatvirksomheten og revisjonsvirksomheten.

Budsjettet for Konsek Øst IKS blir endelig vedtatt i representantskapsmøtet 27. september. Dette sendes kontrollutvalgene, som skal behandle forslag til budsjett for kontroll- og revisjonsarbeidet for 2022 i sine respektive møter.

Kommunenes betaling for sekretariat tjenesten fordeles etter samme prinsipp som tidligere i Glåmdal sekretariat IKS, dvs. 40 % er etter innbyggertall, mens 60 % er fordelt likt (på 12 kommuner) i budsjettssammenheng, men blir avregnet etter medgått tid i etterkant.

Budsjett 2022 og økonomiplan 2022-2025

DRIFTSBUDSJETT 2022

Utgifter

Pga. nyansettelser og sammenslåing i selskapet var det noe usikkerhet knyttet til lønnskostnadene i 2021. Vi fikk en tid med dobbel bemanning (opplæringstid av vikar for konsulent som gikk ut i 1 års permisjon) og det er også noe usikkerhet rundt dette ansettelsesforholdet neste år. Vi har lagt oss på omtrent samme nivå som i 2021, så vi mener det er relativt riktig nivå. Det er lagt inn en stipulert lønnsøkning på 3,0 % for 2022 (SSB stipulerer om lag 3,1 %). Vi har som tidligere budsjettert med en pensjonsutgift på 15 %. Pensjon er en noe uforutsigbar kostnad, så tallene her er usikre.

Møtegodtgjøring til styret følger kontorkommunens (hovedkontorets) satser for møtegodtgjøring (0,14 % av stortingsrepresentanters lønn). Den faste godtgjørelsen for styret i selskapet ble vedtatt i representantskapet 18.11.20, og er som følger:

- Styrets leder kr 30 000 (fast godtgjørelse pr. år)
- Styremedlemmer kr 5 000 (fast godtgjørelse pr. år)

Representantskapet godtgjøres fra sine respektive kommuner, med unntak av en ekstra godtgjøring for leder av representantskapet. Dette skal dekkes av selskapet. Det ble valgt ny valgkomité i representantskapet i Konsek Øst IKS i april 2021. Reviderte retningslinjer for valgkomiteen ble vedtatt av representantskapet i samme møte. Det skal velges ett nytt styremedlem og 1 varamedlem for fire nye år med virkning fra 1.1.2022. Valgkomiteen godtgjøres også av selskapet.

I det fremlagte budsjettforslaget for 2022 er **total sum utgifter** på kr 3 168 000. Vi har i budsjettet for 2022 tatt utgangspunkt i budsjett for 2021 og de foreløpige regnskapstallene fra 2021 (pr. august) ettersom vi etter selskapsutvidelsen ikke har noen reelle tall fra tidligere år å sammenligne med. Det er tatt høyde for 3 ansatte, med 2,8 årsverk. Selskapets største utgifter foruten lønn er husleie, arkiv og kontingenter (NKRF og KS Bedrift). Regnskap og lønningstjenester er også en stor utgiftspost.

Inntekter

Selskapet har primært ingen andre inntekter enn det som kommunene betaler. Øvrige budsjetterte inntekter i selskapet er momskompensasjon på kr 61 000 (som ikke har noen resultat effekt) og renter av bankinnskudd på kr 5 000. Renter er også noe uforutsigbart. Det budsjetteres ikke med refusjon av sykepenger.

Kommunenes betaling for tjenestene fordeler seg slik tabellen under viser:

	B 2022	B 2021
Refusjon Eidskog	-241 000	-236 000
Refusjon Elverum	-455 000	-444 000
Refusjon Engerdal	-173 000	-169 000
Refusjon Grue	-219 000	-215 000
Refusjon Kongsvinger	-406 000	-397 000
Refusjon Nord-Odal	-226 000	-221 000
Refusjon Stor-Elvdal	-188 000	-185 000
Refusjon Sør-Odal	-267 000	-260 000
Refusjon Trysil	-248 000	-243 000
Refusjon Våler	-205 000	-202 000
Refusjon Åmot	-216 000	-212 000
Refusjon Åsnes	-257 000	-251 000
	-3 102 000	-3 035 000

Dette må anses å være bagatellmessige økninger for kommunene.

Budsjett 2022 og økonomiplan 2022-2025

TALLMESSIG BUDSJETT

Nedenfor finner vi en tallmessig oversikt over inntekter og utgifter for budsjett 2022 i Konsek Øst IKS.

	B 2022	OB 2021
Driftsinntekter		
Salgsinntekter	-	-
Refusjoner	-61 000	-49 000
Overføringer fra kommunene*	-3 102 000	-3 035 000
Andre driftsinntekter		
Sum driftsinntekter	-3 163 000	-3 084 000
Driftsutgifter		
Lønn inkl. sosiale utgifter	2 420 000	2 380 000
Kjøp av varer og tjenester	680 000	658 000
Overføringer	61 000	49 000
Kalkulatoriske avskrivninger		
Sum driftsutgifter	3 161 000	3 087 000
Brutto driftsresultat	-2 000	3 000
Finansposter		
Renteinntekter	-5 000	-10 000
Renteutgifter		
Avdrag på lån		
Mottatte avdrag på lån		
Sum finansposter	-5 000	-10 000
Motpost kalkulatoriske avskrivninger		
Netto driftsresultat	7 000	-7 000
Interne finansieringstransaksjoner		
Bruk av tidligere års regnsk.m. mindreforbruk	-	-
Bruk av disposisjonsfond	-	-
Sum bruk av avsetninger	-	-
Overført til investeringsregnskapet	7 000	7 000
Dekning tidligere års merforbruk		
Avsatt til disposisjonsfond		
Sum avsetninger		-7 000
Regnskapsmessig mer-/mindreforbruk	-	-
Ramme for virksomheten	3 168 000	3 094 000
(sum driftsutg. + sum finansutgifter)		

*i tillegg er det innbetalt kr. 10 441,- fra de nye eierkommunene som skal avsettes til fond.

Vi har ikke lagt inn regnskapstallene for 2020, da disse ikke er sammenlignbare med budsjett-tallene.

Budsjett 2022 og økonomiplan 2022-2025

INVESTERINGSBUDSJETT 2022

Konsek Øst IKS har ikke behov for investeringer, med unntak av egenkapitalinnskudd KLP, som skal føres i investeringsregnskapet. Dette er et bagatellmessig beløp og finansieres ved overføring fra driftsregnskapet. Det er derfor satt opp eget budsjett for dette.

Konto	B 2022
UTGIFTER	
Kjøp av aksjer og andeler	7 000
Dekning tidligere års merforbruk	
Sum utgifter	7 000
INNTEKTER	
Overføring fra driftsregnskapet	7 000
Underskudd investering	
Sum inntekter	7 000

FONDSoVERSIKT

Det sammenslåtte selskapet IKS er en selvkostvirksomhet og har ingen andre «reserver» enn å kunne bruke av fond, dersom det oppstår uforutsette utgifter, økning i pensjonsutgifter eller for å finansiere større anskaffelser. Det kan også være behov for å ha reserver for eventuelt å kunne kjøpe inn ekstern bistand ved sykdom eller ved behov for spesiell kompetanse, eksempelvis advokatbistand.

Konsek Øst IKS har følgende (pr. i dag) disposisjonsfond på kr. 20.882,- etter innbetaling i juni 2021 fra kommunene i Sør-Østerdal iht. avtale:

Disposisjonsfond	-10 441,-
Utdanningsfond	-
Sum ubundne driftsfond 31.12.20	-10 441,-
Innbetalt 2021 (Sør-Østerdalkommunene)	-10 441,-
Sum ubundne driftsfond 31.12.21	-20 882,-

Konsek Øst IKS har på tross av denne innbetalingen en svært liten reserve pr. 31.12.21. Det er for lite reserver til å kunne sies å være forsvarlig. På representantskapsmøtet i april 2021 ble det vedtatt at sekretariatet skal tilskrive eierkommunene og anmode om en ekstra innbetaling til avsetning til fond med samlet kr. 180.000,- (fordelt etter innbyggertall pr. 1.1.21). Denne anmodningen er foreløpig ikke sendt ut.

Budsjett 2022 og økonomiplan 2022-2025



ØKONOMIPLAN 2022-2025

LOVMESSIGE OG ØVRIGE RAMMEBETINGELSER

Vi viser til det som er sagt under «Budsjett 2021» ovenfor.

ØKONOMISKE RAMMEBETINGELSER

Økonomiplan

Representantskapet skal hvert år vedta en økonomiplan for de fire neste budsjettår og gi en realistisk oversikt over sannsynlige inntekter, forventede utgifter og prioriterte oppgaver, jf. lov om interkommunale selskaper § 20.

Bemanning

Det er tre ansatte i Konsek Øst IKS, til sammen 2,8 årsverk. Det er ikke lagt opp en endringer i dette i perioden 2022-2025. Det er vedtatt strategi om fulltidsansettelser i flere av eierkommunene og en mulig økning av konsulentstillingen er drøftet i styret. Ettersom det ikke ser ut for å være økt behov i sekretariatet pr. i dag, kan en økt stilling ikke forsvares nå.

UTGIFTER

Lønn og sosiale utgifter

I budsjettet for 2022 er det lagt inn en lønnsvekst på 3 % (hovedoppgjør). I årene med hovedoppgjør budsjetteres det med en lønnsøkning på 3 %, mens i år med mellomoppgjør legger vi inn 2 %. Vi budsjetterer med en pensjonsutgift på 15 %. Opplysninger om bemanningen er nevnt ovenfor. Fast godtgjøring til styret ble fastsatt av representantskapet i 2020 i henhold til valgkomiteens forslag. Møtegodtgjøringen til styret følger kontorkommunens satser for godtgjøring. Godtgjøring til representantskapet vil bli utbetalt fra eierkommunene, men ekstra ledergodtgjøring utbetales fra selskapet. Godtgjørelse til valgkomiteen blir ekstra kostnader i årene med valg.

Driftsutgifter

Det er i tallene fra 2022 og framover lagt inn en utgiftsøkning på 2,5 % (på tallene fra foregående år). Dette er litt i underkant av de tall SSB stipulerer.

Overføring til driftsregnskapet legges inn i økonomiplanen, jf. det som er sagt om investeringer under punktet om «Investeringsbudsjett 2022» ovenfor.

INNTEKTER

Sekretariatet henter i all hovedsak sine inntekter fra kommunens betaling for sekretærtjenestene. Betalingen skal skje forholdsvis etter medgått tid (60 % av netto utgifter) og folketall (40 %). I økonomiplanen (og i budsjettene) er 60 % foreløpig likt fordelt mellom kommunene.

Det legges ikke opp til noe bruk av fond i økonomiplanperioden.

Budsjett 2022 og økonomiplan 2022-2025

TALLMESSIG ØKONOMPLAN

I vedlagte talloppstilling over økonomiplan for 2022-2025 har vi lagt inn det som er kjent per d.d. Økonomiplanen har tatt utgangspunkt i styrets detaljerte forslag til budsjett for 2022 og representantskapets vedtak om ramme.

Tall i hele tusen

	B 2022	Ø 2023	Ø 2024	Ø 2025
Driftsinntekter				
Salgsinntekter				
Refusjoner/overføringer	61	62	62	63
Overføringer fra kommunene	3 102	3 165	3 258	3 326
Andre driftsinntekter				
Sum driftsinntekter	3 163	3 227	3 320	3 389
Driftsutgifter				
Lønn inkl. sosiale utgifter	2 420	2 468	2 542	2 593
Kjøp av varer og tjenester	680	697	714	732
Momskomp. utg.	61	62	62	63
Kalkulatoriske avskrivninger				
Sum driftsutgifter	3 161	3 227	3 319	3 388
Brutto driftsresultat	2	-	1	1
Finansposter				
Renteinntekter	5	5	5	5
Renteutgifter				
Avdrag på lån				
Mottatte avdrag på lån				
Sum finansposter	5	5	5	5
Motpost kalkulatoriske avskrivninger				
Netto driftsresultat	7	5	6	6
Interne finansieringstransaksjoner				
Avsetninger				
Bruk av tidligere avsetninger	0	0	0	
Finansiering av utgifter i kapitalregnskapet	7	5	6	6
Regnskapsmessig mer-/mindreforbruk	-	-	-	-

Budsjett 2022 og økonomiplan 2022-2025

Fordelt på kommunene, vil betalingen se slik ut, ut fra det som er kjent pr. i dag

Fordelt på kommunene	B 2022	Ø 2023	Ø 2024	Ø 2025
Eidskog	241	246	253	258
Elverum	455	463	477	487
Engerdal	173	176	182	185
Grue	219	224	231	236
Kongsvinger	406	414	426	435
Nord-Odal	226	230	237	242
Stor-Elvdal	188	193	199	203
Sør-Odal	267	272	280	285
Trysil	248	253	261	266
Våler	206	211	217	221
Åmot	216	221	227	232
Åsnes	257	262	269	275
	3 102	3 165	3 258	3 326

Kongsvinger, 26.8.2021

Sissel F. Rustad (sign.)
styreleder

Per Olav Stenslet (sign.)
nestleder

Lars P. Heggelund (sign.)
styremedlem

Anne Haug (sign.)
daglig leder

Revisjon  Øst IKS



ÅRSBUDSJETT 2022 OG ØKONOMIPLAN 2022 - 2025

Behandlet av styret den 27.08.2021
Godkjent av representantskapet 23.09.2021

Postboks 84, 2341 Løten
Telefon: 62 43 58 00
<https://www.revisjon-ost.no>
E-post: post@rev-ost.no
Org. nr.: 974 644 576 MVA

Innhold

1. INNLEDNING	3
2. GRUNNLAG FOR BUDSJETT 2022.....	4
3. DETALJERT BUDSJETT 2022	5
4. HONORAR FRA EIERKOMMUNER, REGNSKAPSREVISJON, FORVALTNINGSREVISJON OG SELSKAPSKONTROLL	7
4.1. Forventet utvikling i revisjonshonorar 2022-2025	7
4.2. Forventet utvikling i regnskapsrevisjonshonorar særregnskap 2021-2025	7
5. SELSKAPETS UTFORDRINGER PÅ KORT OG LANG SIKT	8

1. INNLEDNING

Budsjett for 2022 og Økonomiplan for perioden 2022-2025 er behandlet av styret i møte den 27.08.2021. Representantskapet i selskapet gav sin tilslutning til budsjettet i møte den 23.09.2021. Styret innstiller på budsjett og økonomiplan ovenfor representantskapet. Representantskapet innstiller på budsjettet ovenfor selskapets eiere. Både Økonomiplan og budsjettet for 2022 er utarbeidet under forutsetning av at nåværende 16 kommuner skal være med på eiersiden eller kjøpe tjenester fra revisjonsselskapet fra 1.1.2022 i tråd med inngåtte oppdragsavtaler med kontrollutvalgene og at rammebetingelsene holdes uendret i 2022 med etterlevelse av avregningsregimet som ble etablert med virkning fra 1.1.16.

Både budsjett- og økonomiplan for 2022 er satt opp under forutsetning av at alle kommunene og særregnskapene honorerer selskapet med en timepris på kr 1 050 (kr 1 025 i 2021) for bestilte og leverte revisjons- og bistandstjenester. Budsjettet forutsetter også at kontrollutvalgene i vesentlig grad bestiller de timer som avtales i oppdragsavtaler for 2022, og at disse er konsistente med det som legges til grunn for selskapets budsjett. I alle oppdragsavtaler er det videreført 25 timer til forenklet etterlevelsesk kontroll med kommunens økonomiforvaltning som er en ny oppgave for kommunens revisor i ny kommunelov av 2018.

Timeprisøkningen er på 2,4 % og ligger, som i 2021, under den forventede generelle lønns- og prisveksten i 2022.

I budsjettet har det de siste årene vært bygget opp fondsmidler slik at dette skulle utgjøre inntil 10% av selskapets samlede driftsinntekter.

Årets budsjett og økonomiplan er i år som i fjor forsøkt utarbeidet så kortfattet som mulig. Økonomiplanen og budsjettet for 2022 tar utgangspunkt i at det honoreringsregimet som ble innført i 2016 videreføres og at det pr 31.12.22 gjøres en avregning med eierkommunene i forhold til faktisk bestilte/leverte timer.

I 2022 er selskapet satt opp med hhv 13 faste årsverk ved kontoret i Løten og 8,2 faste årsverk ved kontoret i Kongsvinger, totalt 22,20 årsverk (23 ansatte). Ved eventuelle vakanser i stillinger vurderes bemanningsbehovet fortløpende. Ved den siste sammenslåingen den 1.1.2014 var for øvrig antall årsverk 25,65 årsverk (27 ansatte). Reduksjonen i antall årsverk siden den gangen er kommet både på forvaltnings- og regnskapsrevisjonsområdet.

Selskapet er oppsatt med å kunne ha følgende bemanning i 2022:

Stillinger	Antall faste årsverk
Daglig leder	1,00 årsverk
Regnskapsrevisorer	14,00 årsverk
Forvaltningsrevisorer	6,20 årsverk
Merkantil sekretær	1,00 årsverk
Totalt	22,20 årsverk

Selskapet bemanner opp med ett fast årsverk på regnskapsrevisjonssiden med virkning fra 1.10.21. Dette er en stillingshjæmmel som har stått ledig siden 1.8.19.

2. GRUNNLAG FOR BUDSJETT 2022

Selskapet forsøker i stor grad å få avstemt avtalte timer i de 16 oppdragsavtalene med det som vedtas som selskapets budsjett for 2022.

For 2022 ser selskapet for seg at følgende timetall avtales i de 16 oppdragsavtalene.

	Eidskog	Elverum	Engerdal	Grue	Hamar	Kongsv.	Løten	Nord-Odal
Timer								
Revisjon av årsregnskapet	575	1 025	250	445	1 125	850	500	470
Attestasjon og uttalelser	125	250	100	125	375	300	100	100
Revisjon av beboerregnskap	10	0	15	0	50	50	0	10
Veiledning/bistand	25	35	20	25	75	50	25	25
Forenklet etterlevelsesk kontroll	25	25	25	25	25	25	25	25
Mindre undersøkelser	45	150	0	0	0	50	0	25
Forvaltningsrevisjon	300	400	100	230	550	500	175	275
Eierskapskontroll	50	75	0	50	0	75	0	50
Møter i KU og KS	70	75	30	50	50	75	50	50
Totalt (timer)	1 225	2 035	540	950	2 250	1 975	875	1 030
Timepris (kr)	1 050	1 050	1 050	1 050	1 050	1 050	1 050	1 050
Totale inntekter (kr)	1 286 250	2 136 750	567 000	997 500	2 362 500	2 073 750	918 750	1 081 500

Tabell 1 - del 1

	Ringsaker	Stange	Stor-Elvdal	Sør-Odal	Trysil	Våler	Åmot	Åsnes
Timer								
Revisjon av årsregnskapet	1 250	875	300	580	525	450	500	575
Attestasjon og uttalelser	375	225	75	140	125	150	125	200
Revisjon av beboerregnskap	40	15	15	10	50	10	0	25
Veiledning/bistand	25	25	10	20	25	15	50	50
Forenklet etterlevelsesk kontroll	25	25	25	25	25	25	25	25
Mindre undersøkelser	0	0	0	25	50	25	25	50
Forvaltningsrevisjon	515	350	200	375	250	250	200	300
Eierskapskontroll	0	0	0	50	25	50	25	75
Møter i KU og KS	75	75	25	50	50	50	50	40
Totalt (timer)	2 305	1 590	650	1 275	1 125	1 025	1 000	1 340
Timepris (kr)	1 050	1 050	1 050	1 050	1 050	1 050	1 050	1 050
Totale inntekter (kr)	2 420 250	1 669 500	682 500	1 338 750	1 181 250	1 076 250	1 050 000	1 407 000

Tabell 2 – del 2

Dette resulterer i følgende inntekter fra eierkommunene i 2022:

	= 6 265 timer forvaltningsrevisjon m.m.	6 265	1 050	6 578 250
	= 16 475 timer regnskapsrevisjon m.m.	14 925	1 050	15 671 250
Totalt	= 21 190 timer totalt	21 190	1 050	22 249 500

Tabell 3 - oppsummering tabell 1 og tabell 2

I budsjettet for 2021 var det lagt opp til levering av totalt 21 435 timer. I 2022 legger oppdragsavtalene opp til bestilling av 21 190 timer, dvs en reduksjon på 245 timer.

Forannevnte medfører et totalt revisjonshonorar fra eierkommunene i 2021 på kr 22 249 500, mot kr 21 970 875 i 2021, dvs en samlet nominell økning i honorarene fra 2022 til 2021 på 1,01%.

Selvkostprisen på kr 1 050 pr time forutsetter en utfaktureringsgrad på 70% i perioden 01.05-31.12. og 75% i perioden 01.01-30.04 for regnskapsrevisjon, og 70% på forvaltningsrevisjon gjennom hele året.

3. DETALJERT BUDSJETT 2022

Investerings- og driftsbudsjettet for 2022 kan oppsummeres i følgende hovedposter, sammenlignet med budsjett for 2021 og regnskapstall for 2020:

	Regnskap	Budsjett	Budsjett
	2020	2021	2022
INVESTERINGBUDSJETT	(kroner)	(kroner)	(kroner)
Investeringer			
Investeringer i varige driftsmidler	0	400 000	0
Utlån, kjøp av aksjer og andeler	144 382	175 000	175 000
Sum investeringer	144 382	575 000	175 000
Finansiering			
Bruk av lån	0	0	0
Salg av fast eiendom	0	0	0
Tilskudd og refusjoner vedrørende investeringer	0	0	0
Kompensasjon for merverdiavgift	0	0	0
Mottatte avdrag på lån	0	0	0
Salg av aksjer og andeler	0	0	0
Bidrag fra årets driftsbudsjett/-regnskap	-144 832	-575 000	-175 000
Netto avsetninger – dekning av fjorårets merfor	0	0	0
Netto avsetninger –bruk av disposisjonsfond	0	0	0
Sum finansiering	144 832	-575 000	-175 000
Udekket/udisponert	0	0	0

Tabell 4 - del 1

Investeringer i nye bærbare PC-er og skjermløsninger er gjennomført i 2021 for samtlige ansatte i Revisjon Øst IKS. De bærbare PC-ene som ble skiftet ut var i det alt vesentligste anskaffet i 2016 og 2017, mens mange av PC-skjermene gjennomgående var av noe eldre dato, ca 10 år.

DRIFTSBUDSJETT	Regnskap	Budsjett	Budsjett
	2020	2021	2022
	(kroner)	(kroner)	
Driftsinntekter			
Salgsinntekter	-2 929 708	-2 732 000	-2 800 000
Refusjoner	-599 148	-60 000	-60 000
Overføringer - kommuner	-25 841 750	-21 970 875	-22 249 500
Overføringer – mva.komp	-833 510	0	0
Andre driftsinntekter	0	0	0
<i>Sum driftsinntekter</i>	<i>-30 164 116</i>	<i>-24 762 875</i>	<i>-25 109 500</i>
Driftsutgifter			
Lønn inkl sosiale utgifter	21 385 247	20 625 000	21 975 000
Kjøp av varer og tjenester	4 335 221	4 494 875	4 544 500
Overføringer	0	0	0
Overføringer mva.komp	833 510	0	0
Kalkulatoriske avskrivninger	98 603	110 000	190 000
Andre driftsutgifter	0	0	0
<i>Sum driftsutgifter</i>	<i>26 652 581</i>	<i>25 229 875</i>	<i>26 709 500</i>
Driftsresultat	3 511 535	-467 000	1 600 000
Finansposter			
Renteinntekter og utbytte	-102 475	-109 000	-85 000
Renteutgifter	0	0	0
Avdrag på lån	0	0	0
Mottatte avdrag på lån	0	0	0
Motpost kalkulatoriske avskrivninger	-98 603	-110 000	-190 000
Ordinær resultat	3 712 613	248 000	1 325 000
Avsetninger – disposisjonsfond	4 860 000	0	0
Dekning av tidligere års underskudd		0	0
Bruk av avsetninger – disposisjonsfond	-1 149 857	-823 000	-1 500 000
Bruk av avsetninger – mindreforbruk tidligere år	-141 913	0	0
Brukt til finansering av utgifter i invest.regnskap	144 382	575 000	175 000
<i>Netto Finanstransaksjoner</i>	<i>- 3 712 613</i>	<i>0</i>	<i>-1 325 000</i>
Regnskapsmessig resultat (mindreforbruk)	0	0	0

Tabell 5 - del 2

I regnskapet for 2020 inngår i linjen for utgiftsføring og inntektsføring bokført moms-kompensasjon. Dette forklarer den vesentligste delen av avviket mellom regnskapstall i 2020 og budsjetterte tall for 2021 og 2022. Bruk av fond i 2020 og 2021 har skjedd i forhold til å tilpasse bemanning til ny oppdragsmengde etter at Innlandet fylkeskommune valgte Innlandet Revisjon IKS som revisor fra 2020. Bruk av fond i 2022 tilskrives behov for å styrke selskapets bemanning i forhold til å ha leveringsdyktighet i forhold til kapasitet på bestillinger mm som kommer fra kontrollutvalget, og samtidig ha en mannskapsstyrke som takler lenger sykdoms- og fravær hos selskapets ansatte.

F.o.m. 2015 har selskapet måtte utgiftsføre 1/7 i premieavvik. Regnskapsåret 2015 var det første regnskapsåret at selskapet ikke lenger fant grunnlag for å fortsette med å amortisere premieavvik over ett år, men måtte i stedet velge amortisering over 7 år for å kunne gå i balanse budsjettmessig.

4. HONORAR FRA EIERKOMMUNER, REGNSKAPSREVISJON, FORVALTNINGSREVISJON OG SELSKAPSKONTROLL

4.1. Forventet utvikling i revisjonshonorar 2022-2025

Honorarene fra eierkommunene forventes å utvikle seg som følger i den kommende 4 årsperiode ¹²:

Totalt	Budsjett 2020	Budsjett 2021	Budsjett 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
Innlandet fylke	850 000	-	-	-	-	-
Eidskog	1 250 000	1 281 250	1 286 250	1 324 838	1 364 583	1 405 520
Elverum	2 100 000	2 126 875	2 136 750	2 200 853	2 266 878	2 334 884
Engerdal	590 000	553 500	567 000	584 010	601 530	619 576
Grue	950 000	973 750	997 500	1 027 425	1 058 248	1 089 995
Hamar	2 350 000	2 357 500	2 362 500	2 433 375	2 506 376	2 581 568
Kongsvinger	2 050 000	2 075 625	2 073 750	2 135 963	2 200 041	2 266 043
Løten	900 000	922 500	918 750	946 313	974 702	1 003 943
Nord-Odal	1 030 000	1 055 750	1 081 500	1 113 945	1 147 363	1 181 784
Ringsaker	2 390 000	2 398 500	2 420 250	2 492 858	2 567 643	2 644 672
Stange	1 640 000	1 655 375	1 669 500	1 719 585	1 771 173	1 824 308
Stor-Elvdal	710 000	702 125	682 500	702 975	724 064	745 786
Sør-Odal	1 275 000	1 306 875	1 338 750	1 378 913	1 420 280	1 462 888
Trysil	1 125 000	1 153 125	1 181 250	1 216 687	1 253 188	1 290 784
Våler	1 025 000	1 050 625	1 076 250	1 108 538	1 141 794	1 176 047
Åmot	1 000 000	1 025 000	1 050 000	1 081 500	1 113 945	1 147 363
Åsnes	1 300 000	1 332 500	1 407 000	1 492 686	1 537 467	1 583 591
Totalt	22 535 000	21 970 875	22 249 500	22 960 464	23 651 095	24 358 753

Tabell 6 - del 1

4.2. Forventet utvikling i regnskapsrevisjonshonorar særregnskap 2022-2025

I tillegg til forannevnte budsjetter selskapet med følgende andre inntekter (i kroner) i 4 årsperioden:

	Regnskap 2020	Budsjett 2021	Budsjett 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
Honorar særregn.	2 929 708	2 732 000	2 814 000	2 898 000	2 985 000	3 074 500

Tabell 7

¹ Omfatter regnskapsrevisjon, revisjonsuttalelser, bistand og veiledning, samt revisjon beboerregnskap og spillemiddelregnskap og begrenset kontroll med økonomiforvaltningen, samt forvaltningsrevisjon, selskapskontroll og mindre undersøkelser/særskilte bestillinger

² Indeksregulert med 3 % årlig prisvekst

Inntektsanslaget er tatt ned for perioden 2022-2025 i forhold til regnskap 2020, siden det kan forventes et bortfall av revisjonsoppdrag i kirkelig sektor på grunn av ny organisering av statskirken.

Selskapet, som et egenregiselskap, kan ikke ha en omsetning til andre som overstige 18-20 % av omsetningen. Budsjetterte inntekter knyttet til revisjon av særregnskap sett i forhold til omsetning til eierkommunene er som følger:

	2021	2022	2023	2024	2025
Honorar særregnskap % av omsetning kommuner	12,2%	12,2%	12,2%	12,2%	12,2%

Tabell 8

5. SELSKAPETS UTFORDRINGER PÅ KORT OG LANG SIKT

Selskapets prioriterte arbeidsmål fremover er:

- Delta i anbudskonkurranser i (fylkes-)kommuner innenfor både regnskaps- og forvaltningsrevisjon innenfor en maksimal årlig ramme på 1,5 mill. kroner totalt sett (fortsatt innenfor total omsetning til andre under 20% av omsetning til eierkommuner).
- Søke forpliktende samarbeid med andre kommunale revisjonsselskaper, eventuelt sammenslåinger. Førsteprioritet er Romerike Revisjon IKS. Hovedkontor kan ligge på Jessheim, mens lokasjonene i Løten og Kongsvinger videreføres som i dag både med regnskapsrevisorer og forvaltningsrevisorer
- Å sikre forutsigbare rammebetingelser hos eksisterende eierne som sikrer langsiktig perspektiv på drift av virksomheten, økonomisk og revisjonsfaglig for å sikre robustheten i selskapet. Forutsigbare rammebetingelser bidrar til å utvikle arbeidsmiljøet
- Årlige eiermøter

Alle arbeidsmålene har høy fokus i 2022.

Løten, den 27.08.2021

styret for Revisjon Øst IKS

Per Kristian Hammer
styreleder (sign)

Gro Elisabeth Bråten
nestleder (sign)

Liv Johanne Næsheim (sign)

Ivar Elias Lingaas (sign)

Kari Lagertha Gjelsnes
ansatt representant (sign)

Magnus Michaelsen
ansatt representant (sign)

Morten Alm Birkelid

Morten Alm Birkelid
daglig leder

Økonomiplanoversikt 2022-2025		Regnskap 2020	Budsjett 2021	Budsjett 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
Obligatorisk oppstilling jf IKS-lov § 18 og tilhørende forskrift							
B. Investeringsbudsjett							
<i>Investeringer</i>							
Investeringer i varige driftsmidler							
Utlån, kjøp av aksjer og andeler							
		144 382	175 000	175 000	200 000	220 000	240 000
		144 382	575 000	175 000	200 000	220 000	240 000
<i>Finansiering</i>							
Bruk av lån							
		-	-	-	-	-	-
Salg av fast eiendom							
		-	-	-	-	-	-
Tilskudd og refusjoner vedrørende investeringer							
		-	-	-	-	-	-
Kompensasjon for merverdiavgift							
		-	-	-	-	-	-
Mottatte avdrag på utlån							
		-	-	-	-	-	-
Salg av aksjer og andeler							
		-	-	-	-	-	-
Bidrag fra årets driftsbudsjett/-regnskap							
		-144 382	-575 000	-175 000	-200 000	-220 000	-240 000
		-144 382	-575 000	-175 000	-200 000	-220 000	-240 000
Netto avsetninger							
		-	-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-	-
Udekket/udisponert							

Økonomiplanoversikt 2022-2025		Obligatorisk oppstilling jf IKS-lov § 18 og tilh forskrift					
A. Driftsbudsjett		Regnskap	Budsjett	Budsjett	Budsjett	Budsjett	
		2020	2021	2022	2023	2024	2025
Driftsinntekter							
Salgsinntekter		-2 929 708	-2 732 000	-2 800 000	-2 814 000	-2 898 000	-2 985 000
Refusjoner		-559 148	-60 000	-60 000	-60 000	-60 000	-60 000
Overføringer - kommuner		-25 841 750	-21 970 875	-22 249 500	-22 960 000	-23 651 000	-24 360 000
Overføringer - mva.komp		-833 510	-	-	-	-	-
Andre driftsinntekter		-	-	-	-	-	-
Sum driftsinntekter		-30 164 116	-24 762 875	-25 109 500	-25 834 000	-26 609 000	-27 405 000
Driftsutgifter							
Lønn inkl. sosiale utgifter		21 385 247	20 625 000	21 975 000	22 126 000	22 792 000	23 475 000
Kjøp av varer og tjenester		4 335 221	4 494 875	4 544 500	4 410 000	4 310 000	4 310 000
Overføringer		-	-	-	-	-	-
Overføringer - mva.komp		833 510	-	-	-	-	-
Kalkulatoriske avskrivninger		98 603	110 000	190 000	85 000	85 000	85 000
Andre driftsutgifter		-	-	-	-	-	-
Sum driftsutgifter		26 652 581	25 229 875	26 709 500	26 621 000	27 187 000	27 870 000
Driftsresultat		-3 511 535	467 000	1 600 000	787 000	578 000	465 000
Finansposter							
Renteinntekter og utbytte		-102 475	-109 000	-85 000	-75 000	-75 000	-75 000
Renteutgifter		-	-	-	-	-	-
Avdrag på lån		-	-	-	-	-	-
Mottatte avdrag på lån		-	-	-	-	-	-
Motpost kalkulatoriske avskrivninger		-98 603	-110 000	-190 000	-85 000	-85 000	-85 000
Ordinært resultat (resultat før interne finansieringstrans)		-3 712 613	248 000	1 325 000	627 000	418 000	305 000
Interne finansieringstransaksjoner							
Avsetninger		4 860 000	-	-	-	-	-
Dekning av tidligere års underskudd		-	-	-	-	-	-
Bruk av tidligere avsetninger - disposisjonsfond		-1 149 857	-	-	-	-	-
Bruk av avsetninger - mindreforbruk tidligere år		-141 913	-823 000	-1 500 000	-827 000	-638 000	-545 000

Brukt til finansiering av utgifter i investeringsregnskapet	144 382	575 000	175 000	200 000	220 000	240 000
Netto finanstransaksjoner	3 712 612	-248 000	-1 325 000	-627 000	-418 000	-305 000

Regnskapsmessig resultat (mindreforbruk)

-

Arkivsak-dok. 18/00066-42
Saksbehandler Eskil Kristiansen

Saksgang

Møtedato

Sør-Odal kontrollutvalg 2019-2023

25.10.2021

SAK S-50/21 SAMTALE MED ORDFØREREN

Forslag til vedtak/innstilling:

Kontrollutvalget tar samtalen med ordføreren til orientering.

Vedlegg:

Ingen.

Saksframstilling:

Kontrollutvalget inviterer ordfører Knut Hvithammer til en samtale hvor det kan diskuteres generelle problemstillinger i Sør-Odal kommune.

Som et fast punkt tar vi med spørsmålet om det er noe som ordfører ønsker å bringe videre til kontrollutvalget fra kommunestyret, eller om det er andre forhold som kontrollutvalget bør gjøres oppmerksom på?

Arkivsak-dok. 18/00110-15
Saksbehandler Eskil Kristiansen

Saksgang

Møtedato

Sør-Odal kontrollutvalg 2019-2023

25.10.2021

SAK S-51/21 MØTEPLAN 2022

Forslag til vedtak/innstilling:

1. Kontrollutvalget vedtar den foreslåtte møteplanen som kontrollutvalgets møteplan for 2022.
2. Saken sendes kommunestyret med følgende forslag til vedtak:
 - Kommunestyret tar kontrollutvalgets møteplan for 2022 til orientering

Vedlegg:

Ingen.

Saksframstilling:

Det har vært vanlig praksis at møteplanen for kontrollutvalget vedtas i forbindelse med behandling av kontrollutvalgets årsplan. Årsplanen behandles i utvalgenes møter i november. Det er imidlertid fremmet et ønske fra kommunen om møteplanen for 2022 kan vedtas allerede i dette møtet.

Møteplanen må koordineres for alle de 12 kontrollutvalgene som sekretariatet bistår. Det legges frem følgende forslag til møtedatoer for kontrollutvalget i Sør-Odal:

Jan.	Febr.	Mars	April	Mai ¹	Juni	Juli	Aug.	Sept.	Okt. ²	Nov.	Des.
	7.	21.		16.	2. ³		29.		17.	28.	

¹ I disse møtene behandles kommunenes årsregnskap/årsberetning

² I disse møtene behandles budsjett for kontroll og tilsyn for 2023

³ Felles fagdag 2. juni

Arkivsak-dok. 18/00089-45
Saksbehandler Eskil Kristiansen

Saksgang

Møtedato

Sør-Odal kontrollutvalg 2019-2023

25.10.2021

SAK S-52/21 EVENTUELT

Forslag til vedtak/innstilling:

Ingen forslag til vedtak.

Vedlegg:

Ingen.

Saksframstilling: