

RINGEBU KOMMUNE
KONTROLLUTVALGET

INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALGET:

Tid: Tirsdag 23. november 2021
Klokken: 09.00 – 12.00
Møtested: Ringeby rådhus, møterom Kvittfjell

SAKLISTE

<u>SAKNR.</u>	<u>SAKSTITTEL</u>	<u>TID</u>	<u>TYPE</u>
	Møteinnkalling og sakliste.	5 min	
26/21	Godkjenning av protokoll	5 min	A
27/21	Orientering om gjennomføringsgrad - investeringer	20 min	A
28/21	Revisjonsstrategi for 2021	20 min	A
29/21	Forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen	15 min	A
30/21	Forvaltningsrevisjon av skolemiljø for Ringeby kommune	20 min	A
31/21	Plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll - revidering	15 min	A
32/21	Kurs og opplæring i 2022	10 min	A
33/21	Møteplan for 2022	10 min	A
34/21	Orienterings-og referatsaker	10 min	A
35/21	Åpen post	10 min	A

EVENTUELT/ORIENTERINGER:

Varamedlemmer møter bare etter særskilt innkalling.

Eventuelle forfall meldes sekretariatet v / Edel Åsjord mobil 95845567

Ringeby 16.11.2021

Arnhild J Baukhol
Leder (sign.)

Elektronisk kopi til:

1. Ordføreren
2. Kommunedirektøren
3. Økonomisjefen
4. BDO

RINGEBU KOMMUNE
KONTROLLUTVALGET

SAKSNR 26/21: GODKJENNING AV PROTOKOLL

SKAL BEHANDLES / ER BEHANDLET I:

UTVALG	SAK NR.	M.DATO	SAKSBEHANDLER	ARKIVNUMMER
KONTROLLUTVALGET	26/21	23.11.21	Sekretariatet v/ Edel Åsjord	

VEDLEGG

Protokoll fra møte 28. september 2021

SEKRETARIATETS INNSTILLING

Protokoll godkjennes

Vurdering

Protokoll utsendt pr epost til kontrollutvalgets medlemmer. Ingen merknader til protokollen.

Sekretariatet, 16.11.2021
Edel Åsjord

RINGEBU KOMMUNE
KONTROLLUTVALGET

P R O T O K O L L

Fra møtet i: **KONTROLLUTVALGET I RINGEBU KOMMUNE**

Tid: Tirsdag 28.09.2021 kl 09.00 – 11.30

Møtested: Kvitfjell møterom, Ringebu rådhus

Til stede : Arnhild J Baukhol, Nils Johan Todal, Eva Bystadhaugen, Morten Langset, Turid Ødegård (vara for Ola Nordrum)

Forfall: Ola Nordrum

5 av 5 voterende medlemmer møtte.

Dessuten møtte:

Kommunalsjef Britt Åse Høyeseven
Barnevernleder Liv A. Hustveit i sak 22/21
Økonomisjef Jan Magne Langseth i sak 21/21
Edel Åsjord, sekretariatet

Innkalling og saksliste ble godkjent.

SAKSNR 19/21: GODKJENNING AV PROTOKOLL

Sekretariatets innstilling:
Protokoll godkjennes

Kontrollutvalgets behandling i møte 28. september 2021:
Ingen merknader til protokollen.

Kontrollutvalgets vedtak:
Protokoll godkjennes

Enstemmig

SAKNR: 20/21 OPPFØLGING AV POLITISKE VEDTAK

Sekretariatets innstilling:

Kontrollutvalget tar redegjørelsen til orientering

Kontrollutvalgets behandling i møte 8. juni 2021:

Kommunalsjef Britt Åse Høyvesveen tok en gjennomgang av ulike saker med utgangspunkt i verktøyet Bridge. Når man går inn på hjemmesiden til Ringeby kommune, velger politikk, vil det deretter fremgå en side som heter oppfølging politiske vedtak. På møte i kontrollutvalget 8. juni var det tilgjengelig saker fra formannskapet og kommunestyret, mens det til dette møtet også var lagt ut saker fra Planutvalget, samt oversikt over investeringsprosjekter (utskrift vedlagt saken). Systemet ble vist frem i møte.

Kontrollutvalgets vedtak

Kontrollutvalget tar redegjørelsen til orientering

Enstemmig.

SAKNR 21/21 ØKONOMISK RAPPORTERING PR. 31.08.2021 – TERTIALRAPPORT 2

Sekretariatets innstilling :

Redegjørelsen fra administrasjonen vedrørende kommunens økonomi pr 31.08.21 tas til orientering.

Kontrollutvalgets behandling i møte 28.09.2021:

Økonomisjefen v/ Langseth ga en foreløpig status av tertialrapport 2 og svarte på spørsmål fra kontrollutvalgets medlemmer. Når det gjelder nye avvik på tjenesteområder ble det orientert om at kulturområdet har en besparelse på kr 230.000, men at barnehagene har et merbehov på 1.224.000. Dette skyldes i store trekk økte tilskudd til private barnehager, økning i søskenmoderasjon og redusert foreldrebetaling. Det ble orientert om reguleringspremie pensjon og tilbakeførte pensjonsmidler. Det ble orientert om arbeidet og rammer for COVID-19, og at tjenesteenhetene er kompensert i budsjettammen. Ut fra foreløpige beregninger når det gjelder gjennomføringsgrad på investeringer er denne på 16,7 %. Det er ønskelig med en orientering av dette området på neste møte i kontrollutvalget.

Kontrollutvalgets vedtak:

Redegjørelsen fra administrasjonen vedrørende kommunens økonomi pr 31.08.21 tas til orientering.

Enstemmig.

SAKNR 22/21 ORIENTERING FRA ADMINISTRASJONEN OM BARNEVERN TJENESTEN

Sekretariatets innstilling:

Kontrollutvalget tar redegjørelsen til orientering

Kontrollutvalgets behandling i møte 28. september 2021:

Barnevernleder Liv A. Hustveit ga en orientering om rapport for 2021 og redegjorde for planer og utfordringer fremover, herunder de mest sentrale endringer som følge av barnevernreformen for 2022. Det ble gitt en status pr i dag, samt at den største endringen fremover er at kommunen får fullt ansvar for fosterhjem. Det stilles kompetansekrav for ansatte, og det ble orientert om mastergrad innen barnevern, samt alternativt 5 års erfaring fra fagfeltet. Det ble vist til antall bekymringsmeldinger pr september 2021 og oppfølging av disse. Ettervern vil være opp til 25 år .

Kontrollutvalgets vedtak :

Kontrollutvalget tar redegjørelsen til orientering

Enstemmig

SAKNR: 23/21 ORIENTERING FRA ADMINISTRASJONEN OM HELSE OG OMSORGSSEKTOREN, HERUNDER KVALITETS-OG UTVIKLINGSRAPPORT FOR 2020.

Sekretariatets innstilling:

Kontrollutvalget tar redegjørelsen til orientering

Kontrollutvalgets behandling i møte 28.09.2021:

Kommunalsjef Britt Åse Høyenesveen orienterte om kvalitetsrapporten for 2020 som var vedlagt saken. En viktig sak fremover er å heve den digitale kompetansen, og ha en gjennomgang av kartlegging og saksbehandlingsrutiner vedr. vedtak. Det gjennomføres ulike brukerkartlegginger, en utfordring er oppfølging av disse. Det stilles sterke krav til dokumentasjon i fagsystem hvor E-rom er tatt i bruk. Det ble stilt spørsmål om bruk av deltidsstillinger og hvordan flere ansatte kan tilbys full stilling. Det ble orientert om utfordringer relatert til dette.

Kontrollutvalgets vedtak:

Kontrollutvalget tar redegjørelsen til orientering

Enstemmig.

SAKSNR 24/21: ÅPEN POST

Sekretariatets innstilling:

Kontrollutvalgets behandling i møte 28.09.2021:

Det ble tatt opp spørsmål om utfordringer med ledige hjemler for fastleger. Administrasjonen ved Høysveen orienterte om at det er bestilt en ressursgjennomgang, og at man etter planen vil ha på plass ledige legehjemler i løpet av oktober.

Kontrollutvalgets vedtak:

Kontrollutvalget tar saken til orientering

Enstemmig

Ringebu 04.10.2021

Arnhold J. Baukhol
(leder)

Elektronisk kopi:
Ordføreren
Kommunedirektøren
Økonomisjefen
BDO AS

SAKSNR 27/21: ORIENTERING – GJENNOMFØRINGSGRAD INVESTERINGER

SKAL BEHANDLES / ER BEHANDLET I:

UTVALG	SAK NR.	M.DATO	SAKSBEHANDLER	ARKIVNUMMER
KONTROLLUTVALGET	27/21	23.11.21	Sekretariatet v/ Edel Åsjord	

VEDLEGG

Oppgaveoversikt Investeringer 2021.

SEKRETARIATETS INNSTILLING

Kontrollutvalget tar administrasjonens redegjørelse om gjennomføringsgrad investeringer til orientering

SAKSUTREDNING

BAKGRUNN

På kontrollutvalgets møte den 28. september i sak 21/21 ble det etter gjennomgangen av tertialrapport 2 ytret ønske om at kontrollutvalget fikk en orientering om gjennomføringsgrad av investeringer. Ut fra foreløpige beregninger når det gjelder gjennomføringsgrad på investeringer er denne på 16,7 %.

VURDERING

Administrasjonen er invitert til møte for å gi en orientering om saken.

Sekretariatet, 16.11.2021
Edel Åsjord

SAKNR: 28/21 REVISJONSSTRATEGI FOR 2021

SKAL BEHANDLES / ER BEHANDLET I:

UTVALG	SAK NR.	M.DATO	SAKSBEHANDLER	ARKIVNUMMER
KOMMUNESTYRET KONTROLLUTVALGET	28/21	23.11.21	Sekretariatet v/ Edel Åsjord	

VEDLEGG

Revisor BDO AS sin uavhengighetserklæring, Tollef Halvorsen.

SEKRETARIATETS INNSTILLING

Kontrollutvalget tar til orientering revisors presentasjon av sin uavhengighet og revisjonsstrategi for 2021.

SAKSUTREDNING

BAKGRUNN

Hjemmel

Kontrollutvalget skal påse at regnskapene blir revidert på en betryggende måte. Dette følger av kommunelovens § 23-2 1. ledd a)

a) kommunens eller fylkeskommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte

Dette er nærmere presisert i forskrift om kontrollutvalg og revisjon som trådte i kraft ved innføring av ny kommunelov. Jfr § 3. *Kontrollutvalgets oppgaver ved regnskapsrevisjon:*

Kontrollutvalget skal holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet og påse at

- a) kommunens eller fylkeskommunens årsregnskaper blir revidert på en betryggende måte*
- b) regnskapsrevisjonen utføres i samsvar med lov, forskrift og kontrollutvalgets instruks og avtaler med revisor*
- c) regnskapsrevisjonen blir utført av revisorer som oppfyller kravene i kapittel 2 og 3.*

Revisjonen og revisjonsstrategi

Hver høst presenterer revisjonen sin plan og strategi for revidering av kommunens regnskaper. Revisjonen redegjør også for sin uavhengighet.

VURDERING

Revisor BDO ved Tollef Halvorsen vil presentere sin revisjonsstrategi i møte. Revisjonens uavhengighetserklæring er vedlagt saken.

Sekretariatet , 16.11.21
ved Edel Åsjord

**SAKNR: 29/21 FORENKLET ETTERLEVELSESKONTROLL MED
ØKONOMIFORVALTNINGEN FOR 2021**

SKAL BEHANDLES / ER BEHANDLET I:

UTVALG	SAK NR.	M.DATO	SAKSBEHANDLER	ARKIVNUMMER
KOMMUNESTYRET KONTROLLUTVALGET	29/21	23.11.21	Sekretariatet v/ Edel Åsjord	

SEKRETARIATETS INNSTILLING

Kontrollutvalget tar til orientering revisors plan for forenklet etterlevelsesk kontroll med økonomiforvaltningen.

**SAKSUTREDNING
BAKGRUNN**

Forenklet etterlevelsesk kontroll med økonomiforvaltningen

I den nye kommuneloven er det inntatt et punkt om forenklet etterlevelsesk kontroll med økonomiforvaltningen. Revisor skal basere oppgaven på en risiko- og vesentlighetsvurdering, som skal legges fram for kontrollutvalget.

Reglene for dette følger av Kommunelovens bestemmelser vist nedenfor:

«24-9.Forenklet etterlevelsesk kontroll med økonomi- forvaltningen

Regnskapsrevisor skal se etter om kommunens eller fylkeskommunens økonomiforvaltning i hovedsak foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak.

Revisor skal basere oppgaven på en risiko- og vesentlighetsvurdering, som skal legges fram for kontrollutvalget. Revisor skal innhente tilstrekkelig informasjon til å vurdere om det foreligger brudd på lover, forskrifter eller vedtak, der bruddet er av vesentlig betydning for økonomiforvaltningen.

Revisor skal senest 30. juni avgi en skriftlig uttalelse til kontrollutvalget, med kopi til kommunedirektøren, om resultatet av kontrollen.»

Revisjonen og risikovurdering

Den nye kommuneloven inneholder regler for at revisjonen skal gjennomføre en risiko-og vesentlighetsvurdering som etterlevelsesk kontrollen skal baseres på.

VURDERING

Revisor BDO ved Tollef Halvorsen vil legge frem plan i møte , for forenklet etterlevelsesk kontroll med økonomiforvaltningen som skal gjennomføres for regnskapsåret 2021.

Sekretariatet , 16.11.21
ved Edel Åsjord

RINGEBU KOMMUNE
KONTROLLUTVALGET

SAKSNR 30/21: FORVALTNINGSREVISJON AV SKOLEMILJØ FOR RINGEBU KOMMUNE

SKAL BEHANDLES / ER BEHANDLET I:

UTVALG	SAK NR.	M.DATO	SAKSBEHANDLER	ARKIVNUMMER
KONTROLLUTVALGET	30/21	23.11.21	Sekretariatet v/ Edel Åsjord	

VEDLEGG

RAPPORT: FORVALTNINGSREVISJON AV SKOLEMILJØ FOR RINGEBU KOMMUNE, DATERT 12. NOVEMBER 2021

SEKRETARIATETS INNSTILLING:

Kontrollutvalget legger saken frem for kommunestyret med slik INNSTILLING

1. Kommunestyret tar revisjonens rapport «Forvaltningsrevisjon av skolemiljø for Ringebu kommune» til orientering. Kommunestyret oversender rapporten til kommunedirektøren for oppfølging av lærings - og forbedringspunkter.

Kommunestyret konstaterer følgende konklusjoner og anbefalinger fra revisjonen:

- A. Revisjonen har konkludert med at skolene har etablerte lokale retningslinjer, systemer og forebyggende tiltak som imøtekommer kravene og bidrar til håndtering i samsvar med krav i opplæringsloven. Skolens representanter har god kjennskap til bestemmelsene og det er tilrettelagt for foreldreinvolvering.*
- B. Revisjonen anbefaler at det bør tydeliggjøres i planen for trygt og godt skolemiljø at dokumentasjonskravet gjelder i alle tilfeller der aktivitetsplikt er utløst. I rutinen for skjerpet aktivitetsplikt bør det i planen presiseres hvor varselet skal rettes.*
- C. Revisjonen viser til at skolene har gode forebyggende tiltak mot mobbing. Initiativet om en kommunal plan for digital kompetanse vil bidra til å styrke innsatsen mot nettmobbing. Kommunestyret ber kommunedirektøren om å prioritere arbeidet med en kommunal plan for digital kompetanse for å styrke innsatsen mot nettmobbing.*
- D. Revisjonen viser til at skolene har etablert samarbeid med instanser som bidrar til ivaretagelse av det psykososiale skolemiljøet.*
- E. Revisjonens rapport konkluderer med at samarbeidet med PPT og skolehelsetjenesten er tilfredsstillende.*

F. Revisjonen vurderer at ressursituasjonen i grunnskolen er tilfredsstillende for å oppnå målsettingene, men at dette vil være utfordrende å opprettholde ved større nedskjæringer.

G. Revisjonen konstaterer at deler av bygningsmassen er gammel, men flere tiltak og utvidelser er gjort for å imøtekomme krav til universell utforming. Det eldste bygget på Ringeby barneskole tilfredsstiller ikke slike krav. Inneklimaet er tilfredsstillende på skolene, unntatt for gymbygg og garderobe ved Ringeby barneskole.

SAKSUTREDNING

BAKGRUNN

Kontrollutvalget prioriterte høyt prosjekt innen skolemiljø ut fra sin plan for forvaltningsrevisjon som ble vedtatt i kommunestyrets møte i desember 2020. Prosjektplanen for «Forvaltningsrevisjon av skolemiljø for Ringeby kommune» ble godkjent på kontrollutvalgets møte i april 2021.

Formål og problemstillinger:

¹Etter opplæringsloven har alle elever har rett til å ha et trygt og godt skolemiljø. Kontrollutvalget i Ringeby kommune ønsket å undersøke kommunens etterlevelse av kravene for trygt og godt skolemiljø. BDO har på denne bakgrunn gjennomført en forvaltningsrevisjon av det psykososiale og fysiske skolemiljøet i kommunen.

Formålet med forvaltningsrevisjonen er å peke på forbedringsområder innen skolemiljøet i Ringeby kommune, både det psykososiale og universell utforming.

Kontrollutvalget har vedtatt følgende problemstillinger:

1a) I hvilken grad er det iverksatt forebyggende tiltak for elever i skolen innenfor psykososialt skolemiljø? I hvilken grad har skolene formulert målsetting, utarbeidet planer og satt i verk tiltak for å bidra til et godt psykososialt skolemiljø og forebygging av mobbing?

1b) I hvilken grad er det etablert system og rutiner som medvirker til å sikre at konkrete tilfelle der en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø blir håndtert i samsvar med krav i opplæringsloven?

2. I hvilken grad blir det arbeidet systematisk for å skaffe seg oversikt over utfordringer knyttet til mobbing ved skolene, herunder forebygging av nettmobbing?

3. Er det et godt fungerende samarbeid mellom ulike instanser med ansvar for det psykososiale skolemiljøet for elever i skolen?

4. I hvilken grad har det fysiske skolemiljøet universell utforming slik at så mange som mulig kan delta aktivt uavhengig av funksjonsevne?

5. Er det tilstrekkelige ressurser for å nå de målsettingene kommunen har?

¹ Utdrag revisjonens rapport

VURDERING

Konklusjoner

Revisjonens konklusjoner etter sitt arbeide med forvaltningsrevisjonsrapporten er som følger :

1. Skolene har etablerte lokale retningslinjer, systemer og forebyggende tiltak som imøtekommer kravene bidrar til håndtering i samsvar med krav i opplæringsloven. Skolens representanter har god kjennskap til bestemmelsene og det er tilrettelagt for foreldreinvolvering.
2. Skolene har utarbeidet rutiner og planer for oppfølging av aktivitetsplikten. Revisjonen har noen mindre merknader til dokumentasjonskravet og rutinen for skjerpet aktivitetsplikt. Det bør tydeliggjøres i planen for trygt og godt skolemiljø at dokumentasjonskravet gjelder i alle tilfeller der aktivitetsplikt er utløst. I rutinen for skjerpet aktivitetsplikt bør det i planen presiseres hvor varselet skal rettes.
3. Skolene har gode forebyggende tiltak mot mobbing. Initiativet om en kommunal plan for digital kompetanse vil bidra til å styrke innsatsen mot nettmobbing.
4. Skolene har etablert samarbeid med instanser som bidrar til ivaretagelse av det psykososiale skolemiljøet. Samarbeidet med PPT og skolehelsetjenesten er tilfredsstillende.
5. Deler av bygningsmassen er gammel, men flere tiltak og utvidelser er gjort for å imøtekomme krav til universell utforming. Det eldste bygget på Ringeby barneskole tilfredsstillende ikke slike krav. Inneklimaet er tilfredsstillende på skolene, unntatt for gymbygg og garderobe ved Ringeby barneskole.
6. Revisjonen vurderer at ressursituasjonen i grunnskolen er tilfredsstillende for å oppnå målsettingene, men dette vil være utfordrende å opprettholde ved større nedskjæringer.

Avgrensninger – tema og omfang

Rammen for prosjektet er opplæringslovens kapittel 9A om elevenes skolemiljø, herunder det fysiske miljøet. Det skal også vurderes kommunens ressurser for å nå mål på skolemiljøsidene. Andre forhold ved skole og undervisning faller således utenfor forvaltningsrevisjonen. Forvaltningsrevisjonen omfatter barneskolene i Fåvang og Ringeby samt Ringeby ungdomsskole. Private skoler omfattes ikke.

Revisjonen har undersøkt skolens retningslinjer og prosedyrer for å ivareta kravene om aktivitetsplikt, samt kjennskapen til disse. Revisjonen har ikke undersøkt konkrete aktivitetsplaner i forbindelse med enkeltsaker og kan derfor ikke gi uttalelse om etterlevelsen av plikten på saksnivå.

Metode og vurdering av datagrunnlag

Forvaltningsrevisjonen er gjennomført i samsvar med revisjonsstandarden (RSK 001). Barneskolene Fåvang og Ringeby samt Ringeby ungdomsskole inngår i forvaltningsrevisjonen.

Datamaterialet som revisjonen bygger på er samlet inn gjennom et innledende spørrebrev, intervjuer og styrende dokumenter fra kommunen og skolene. Videre har revisjonen benyttet data fra blant annet SSB, Ungdataundersøkelsen og Grunnskolens Informasjonssystem (GSI) som forvaltes av Utdanningsdirektoratet.

Høringsuttalelse – kommunalsjefens uttalelse

Som del av kvalitetssikringen har foreløpig rapport blitt sendt på høring til kommunalsjef i Ringeby kommune. Høringsuttalelsen ble mottatt 9. november 2021, se vedlegg 1.

AVSLUTNINGVIS

Revisjonen ved BDO AS, forvaltningsrevisorer Inger- Johanne Weidel og Eman Mohammad, vil presentere rapporten i møte. Denne presentasjonen vil foregå via TEAMS. Kontrollutvalget vil på møte ha en grundig gjennomgang av et viktig arbeid som er utført.

Rapporten har svart på de problemstillinger som var sentrale i prosjektet, og innenfor den tid og ramme som var avsatt til arbeidet. Forvaltningsrevisjonen er gjennomført ihht etablert standard for gjennomføring av slike prosjekter.

Sekretariatet, 16.11.21

Edel Åsjord



RAPPORT

FORVALTINGSREVISJON AV SKOLEMILØ FOR RINGEBU KOMMUNE, KONTROLLUTVALGET

12. NOVEMBER 2021

Leveransen er utarbeidet for oppdragsgiver, og dekker kun de formål som med denne er avtalt. All annen bruk og distribusjon skjer for oppdragsgivers regning og risiko. BDO AS eller BDO Advokater AS vil ikke kunne gjøres ansvarlig overfor en tredjepart.



INNHold

1	SAMMENDRAG OG ANBEFALINGER	4
1.1	SAMMENDRAG	4
1.2	ANBEFALING.....	4
2	FORMÅL OG PROBLEMSTILLINGER	4
2.1	REVISJONSKRITERIER.....	5
2.1.1	Definisjoner	7
2.2	METODE OG VURDERING AV DATAGRUNNLAG	8
2.3	AVGRENSNINGER.....	9
3	FOREBYGGENDE TILTAK FOR PSYKOSOSIALT SKOLEMILJØ	10
3.1	REVISJONSKRITERIER OG OBSERVASJONER.....	10
3.2	VÅR VURDERING ER AT SKOLENE HAR UTARBEIDET SYSTEMER OG RUTINER, OG GJENNOM FOREBYGGENDE TILTAK IVARETAR DET PSYKOSOSIALE SKOLEMILJØET	15
3.3	KONKLUSJON	16
4	SKOLENES IVARETAKELSE AV AKTIVITETSPLIKTEN	16
4.1	REVISJONSKRITERIER OG OBSERVASJONER.....	16
4.2	VÅR VURDERING ER AT SKOLENE I RINGEBU KOMMUNE JOBBER SYSTEMATISK FOR Å FOREBYGGE OG HÅNTERE HENDELSER SOM UTLØSER AKTIVITETSPLIKT	18
4.3	KONKLUSJON	19
5	SKOLENES UTFORDRINGER MED MOBBING	19
5.1	REVISJONSKRITERIER OG OBSERVASJONER.....	19
5.2	VÅR VURDERING ER AT SKOLENE HAR GODE FOREBYGGENDE TILTAK MOT MOBBING, MEN KAN STYRKE INNSATSEN MOT NETTMOBBING	24
5.3	KONKLUSJON	25
6	SAMARBEID MED ULIKE INSTANSER OM PSYKOSOSIALT SKOLEMILJØ	25
6.1	REVISJONSKRITERIER OG OBSERVASJONER.....	25
6.2	VÅR VURDERING ER AT DET ER ETABLERT SAMARBEID MED INSTANSER SOM BIDRAR TIL IVARETAKELSE AV DET PSYKOSOSIALE SKOLEMILJØ.....	26
6.3	KONKLUSJON	26
7	SKOLENES UNIVERSELLE UTFORMING	26
7.1	REVISJONSKRITERIER OG OBSERVASJONER.....	26
7.1.2	Investering og vedlikehold skolebygg	28

7.2	VÅR VURDERING ER AT SKOLENE DELVIS OPPFYLLER KRAVENE TIL UNIVERSELL UTFORMING	28
7.3	KONKLUSJON	29
8	SKOLENES RESSURSER FOR Å NÅ MÅLSETTINGENE	30
8.1	REVISJONSKRITERIER OG OBSERVASJON.....	30
8.1.1	Analyser av Ringebu kommunes skoleressurser.....	30
8.2	VÅR VURDERING ER AT RESSURSSITUASJONEN ER TILSTREKKELIG FOR Å OPPNÅ MÅLSETTINGENE	33
8.3	KONKLUSJON	34
9	HØRINGSUTTALELSE	34
9.1	KOMMUNALSJEFENS UTTALELSE	34
9.2	REVISORS KOMMENTAR TIL KOMMUNALSJEFENS UTTALELSE.....	34

1 SAMMENDRAG OG ANBEFALINGER

1.1 SAMMENDRAG

Etter opplæringsloven har alle elever rett til å ha et trygt og godt skolemiljø.

Kontrollutvalget i Ringeby kommune ønsket å undersøke kommunens etterlevelse av kravene for trygt og godt skolemiljø.¹ BDO har på denne bakgrunn gjennomført en forvaltningsrevisjon av det psykososiale og fysiske skolemiljøet i kommunen.

Undersøkelsen viser at skolene har etablerte lokale retningslinjer, systemer og forebyggende tiltak som imøtekommer kravene bidrar til håndtering i samsvar med krav i opplæringsloven. Skolens representanter har god kjennskap til bestemmelsene og det er tilrettelagt for foreldreinvolvering.

Videre viser undersøkelsen at skolene har utarbeidet rutiner og planer for oppfølging av aktivitetsplikten. Revisjonen har noen mindre merknader til dokumentasjonskravet og rutinen for skjerpet aktivitetsplikt. Skolene har gode forebyggende tiltak mot mobbing. Initiativet om en kommunal plan for digital kompetanse vil dessuten bidra til å styrke innsatsen mot nettmobbing.

Det er etablert samarbeid med instanser som bidrar til ivaretagelse av det psykososiale skolemiljøet. Samarbeidet med PPT og skolehelsetjenesten vurderes som tilfredsstillende.

Undersøkelsen av det fysiske skolemiljøet, herunder den universelle utformingen viser at deler av bygningsmassen er gammel, men flere tiltak og utvidelser er gjort for å imøtekomme krav til universell utforming. Det eldste bygget på Ringeby barneskole tilfredsstiller ikke slike krav. Inneklimaet er tilfredsstillende på skolene, unntatt for gymbygg og garderobe ved Ringeby barneskole.

I undersøkelsen av ressursituasjonen vurderer revisjonen det dithen at denne per i dag er tilfredsstillende for å oppnå målsettingene, men dette vil være utfordrende å opprettholde ved større nedskjæringer ved grunnskolene.

1.2 ANBEFALING

Det bør tydeliggjøres i planen for trygt og godt skolemiljø at dokumentasjonskravet gjelder i alle tilfeller der aktivitetsplikt er utløst. I rutinen for skjerpet aktivitetsplikt bør det i planen presiseres hvor varselet skal rettes.

2 FORMÅL OG PROBLEMSTILLINGER

Formålet med forvaltningsrevisjonen er å peke på forbedringsområder innen skolemiljøet i Ringeby kommune, både det psykososiale og universell utforming.

Kontrollutvalget har vedtatt følgende problemstillinger:

1. a) I hvilken grad er det iverksatt forebyggende tiltak for elever i skolen innenfor psykososialt skolemiljø? I hvilken grad har skolene formulert målsetting, utarbeidet planer og satt i verk tiltak for å bidra til et godt psykososialt skolemiljø og forebygging av mobbing?

¹ Jf Kontrollutvalgets vedtak 10/21

- b) I hvilken grad er det etablert system og rutiner som medvirker til å sikre at konkrete tilfelle der en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø blir håndtert i samsvar med krav i opplæringsloven?
2. I hvilken grad blir det arbeidet systematisk for å skaffe seg oversikt over utfordringer knyttet til mobbing ved skolene, herunder forebygging av nettmobbing.
 3. Er det et godt fungerende samarbeid mellom ulike instanser med ansvar for det psykososiale skolemiljøet for elever i skolen?
 4. I hvilken grad har det fysiske skolemiljøet universell utforming slik at så mange som mulig kan delta aktivt uavhengig av funksjonsevne?
 5. Er det tilstrekkelige ressurser for å nå de målsettingene kommunen har?

2.1 REVISJONSKRITERIER

Følgende revisjonskriterier er benyttet i forvaltningsrevisjonen.

Opplæringsloven § 1-1 om formålet med opplæringen

Det fremgår av opplæringslovens formålsparagraf for skolen i opplæringsloven § 1-1 siste ledd at skolen skal møte elevene med tillit, respekt og krav og gi dem utfordringer som fremmer dannelse og læringslyst. Videre fremgår det av formålshjemmelen at alle former for diskriminering skal motarbeides.

Opplæringslovens § 5-6 om pedagogisk psykologisk tjeneste

Hver kommune og fylkeskommune skal ha en pedagogisk psykologisk tjeneste. Tjenesten skal hjelpe skolen i arbeidet med kompetanseutvikling og organisasjonsutvikling for å legge bedre til rette for elever med særlige behov.

Opplæringsloven §§ 9 A-3, 9 A-4, 9 A-5 og 9 A-7

Overordnet gir kapittel 9 A føringer om at elevene skal ha et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring. Etter opplæringsloven kapittel 9 A skal skolene «ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering». Videre skal skolen «arbeide kontinuerleg og systematisk for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken til elevane, slik at krava i eller i medhald av kapitelet blir oppfylte».

Opplæringsloven § 9 A-3 første ledd slår fast at skolen skal ha nulltoleranse mot krenkelser som mobbing, vold, diskriminering og trakassering.

I henhold til opplæringsloven 9 A-4 siste ledd, skal skolen dokumentere hva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten.

I henhold til opplæringsloven § 9 A-7 om det fysiske skolemiljøet er kommunen pålagt å planlegge og bygge, tilrettelegge og drive slik at det blir tatt hensyn til trygghet, helse, trivsel og læring. Bestemmelsen sier også at skolene skal innredes slik at det blir tatt hensyn til elever med funksjonshemninger og at disse får tilpassede løsninger.

Opplæringsloven § 10-8 Om kompetanseutvikling

Etter denne bestemmelsen har skoleeier plikt til å sørge for at skolen har riktig og nødvendig kompetanse.

Opplæringsloven § 11-4 Om foreldreråd ved grunnskoler

Hver grunnskole skal i henhold til denne bestemmelsen etablere foreldreråd der alle foreldre med barn i grunnskolen er medlemmer. Videre fremgår det av loven at dette rådet skal velge et

arbeidsutvalg (FAU) som skal bestå av to representanter med personlige vararepresentanter til samarbeidsutvalget (SU).

Opplæringsloven § 13-3 d Om kommunens plikt til å sørge for foreldresamarbeid

Skolen skal sørge for at involverte elever blir hørt. Hva som er best for elevene skal være et grunnleggende hensyn i skolen. Ifølge opplæringsloven kap. 13 skal kommunen sørge for samarbeid med foreldre.

Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 om skolehelsetjenesten

Kommunen skal tilby helsefremmende og forebyggende tjenester gjennom blant annet skolehelsetjeneste.

Likestillings- og diskrimineringsloven § 17

Ifølge likestillings- og diskrimineringsloven har offentlige virksomheter plikt til universell utforming av virksomhetens alminnelige funksjoner.

Byggteknisk forskrift (TEK17) § 12-1 (2)

Intensjonen bak kravene om universell utforming bygger på prinsippene om likeverd og like muligheter for alle til å delta i samfunnet.

Det fremgår av byggteknisk forskrift § 12-1 (2) at byggverk skal være universelt utformet slik det følger av bestemmelsene i forskriften, med mindre byggverket eller deler av byggverket etter sin funksjon er uegnet for personer med funksjonsnedsettelse.

Udir-2-2010 Rundskriv om retten til et godt psykososialt miljø, sist endret 03.03.2015

Kapittel 2 Virkeområdet til kapittel 9 a: (...) kapittel 9a gjelder for skoleveien, turer og arrangement i skolens regi, aktivitet på læringsplattformen skolen bruker og det som for øvrig kan knyttes direkte til skolen. For det som skjer på elevens fritid er hovedregelen at opplæringsloven kapittel 9a ikke gjelder.

Udir-3-2017 Rundskriv om skolemiljø

Utdanningsdirektoratet konkretiserer i rundskriv (3-2017) lovkravet om plikten til å gripe inn ved å forutsette at skolene arbeider systematisk med dette. Plikten til å gripe inn må også sees i sammenheng med skolens systematiske arbeid i opplæringslovens § 9 A-3, andre ledd. Det forutsettes at rektor i det systematiske arbeidet blant annet må sørge for at alle ansatte ved skolen kjenner til at de har plikt til å gripe inn, og ikke minst de nærmere grensene for dette. Gripe inn-plikten må også sees i sammenheng med opplæringslovens § 10-8. Etter denne bestemmelsen har skoleeier plikt til å sørge for at skolen har riktig og nødvendig kompetanse (jf. Rundskriv 3-2017).

Udir-4-2014 Rundskriv om systemrettet arbeid

Av Utdanningsdirektoratets rundskriv (4-2014) fremgår det at det med kontinuerlig menes:

«at det systematiske arbeidet må være en rød tråd i skolens arbeid og ikke bare noe som gjøres når det oppstår ubehagelige situasjoner eller ved oppstarten av hvert opplæringsår. (...) Det systematiske arbeidet skal være gjennomtenkt og planmessig. Planene og rutinene må være innarbeidet og må følges av personalet når det jobber med saker som vedrører skolemiljøet til elevene.»

Utdanningsdirektoratets hjemmeside om læring, trivsel og skolemiljøtiltak

Utdanningsdirektoratets gir eksempler på tiltak som kan virke forebyggende i skolemiljø saker. Tiltakene omfatter leders ansvar og hvordan skolen kan arbeide forebyggende for å skape gode relasjoner, fremme fellesskap og miljø og styrke samarbeid med hjemmet.

Utdanningsdirektoratets artikkel om universell utforming av barnehage- og skolebygg (2021)

Alle private og offentlige virksomheter som retter seg mot allmennheten skal være universelt utformet. Nye barnehage- og skolebygg skal bygges etter kriteriene om universell utforming i forskrifter til plan- og bygningsloven.

Forskrift om ordensreglement for grunnskolen i Ringeby (2018)

I kommunens forskrift om ordensreglement går det frem at skolene skal utarbeide egne regler tilpasset skolens forhold som presiserer reglene i forskriften.

Kommunens krav til planverk og styringsdokumenter

I Ringeby kommunes forskrift om ordensreglement går det frem at skolene skal utarbeide egne regler tilpasset lokale forhold som presiserer reglene i forskriften. Disse skal vedtas av skolens samarbeidsutvalg.

2.1.1 Definisjoner

En som arbeider i skolen

I prop. 57L, s. 76 og 78 blir følgende definisjon benyttet for en som arbeider i skolen:

«En som arbeider på skolen betyr her personer som har et ansettelsesforhold til skolen eller skoleeier, og andre som gjør en tjeneste på skolen og jevnlig oppholde seg der. Dette inkluderer bl. a. studenter i praksis og lærlinger».

Utdanningsdirektoratets regelverkstolkning har følgende definisjon av psykososialt miljø:

«Med psykososialt miljø menes her de mellommenneskelige forholdene på skolen, det sosiale miljøet og hvordan elevene og personalet opplever dette. Det psykososiale miljøet handler også om elevenes opplevelse av læringssituasjonen».

Mobbing

I fagmiljø og litteratur opereres det med ulike definisjoner på hva som menes med mobbing og definisjonene er stadig under utvikling.

Tradisjonelt blir begrepet mobbing knyttet til regelmessige og ondsinnede ord eller handlinger som krenker eller påfører en annen person ubehag. Dette er en relativt avgrenset definisjon fordi krenkelser som ikke er regelmessige eller ondsinnede her ikke blir betraktet som noe problematisk for den enkelte elev. Vi bruker derfor også begrepet krenkelser for å uttrykke at også ord og handlinger som ikke er regelmessige eller ondsinnede, kan oppleves sterkt krenkende for den eleven som blir utsatt for det,» jf. Utdanningsdirektoratet².

I kommunens plan for trygt og godt skolemiljø er følgende to definisjoner benyttet om mobbing:

«Mobbing av barn er handlinger fra voksne og/eller barn som hindrer opplevelsen av å høre til, å være en betydningsfull person i fellesskapet og muligheten til medvirkning.» (Lund, Helgeland, Kovac, 2017)

«Mobbing er fysiske eller sosiale negative handlinger, som utføres gjentatte ganger over tid av en person eller flere sammen, og som rettes mot en som ikke kan forsvare seg i den aktuelle situasjonen.» (Olweus, D. og Roland, E., 2014)

I kommunens plan for trygt og godt skolemiljø er følgende definisjoner benyttet om krenkelse:

«Med krenkelse mener vi negative handlinger som mobbing, vold, diskriminering og trakassering, og indirekte krenkelse som for eksempel utestenging, isolering og baksnakking. Krenkelser kan

² <https://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/sosial-laring-gjennom-arbeid-med-fag/Relasjoner-mellom-elever/Mobbing-og-krenkelser/>

også være ord og handlinger som ikke er regelmessige eller ondsinnede, men som kan oppleves som krenkende for det barnet som blir utsatt for det.»

Over de siste årene har oppmerksomheten rundt digital mobbing økt. Digital mobbing er en forholdsvis ny og alvorlig form for mobbing som foregår via internett eller mobiltelefon.

Fysiske skolemiljøet

I henhold til opplæringsloven skal kommunene planlegges, bygges, tilrettelegges og drives slik at det blir tatt hensyn til trygghet, helse, trivsel og læring, jf. § 9 A-7 om det fysiske miljøet. Fysisk skolemiljø kan omfatte inneklima, tilrettelegging for de med funksjonshemming (trapper, dører, pulter mv.) og vedlikehold og påkostning på bygningsmassen for å tilfredsstille ulike regulatoriske krav.

Universell utforming

I veiledning for byggeteknisk forskrift fremgår følgende definisjoner:

Med universell utforming menes utforming av produkter, omgivelser, programmer og tjenester på en slik måte at de kan brukes av alle mennesker, i så stor utstrekning som mulig, uten behov for tilpassing og en spesiell utforming.

Med personer med funksjonsnedsettelse menes person som kan ha reduserte muligheter for å mestre utfordringer som bruken av byggverket innebærer. Nedsatt fysisk kraft og bevegelse, nedsatt syn, nedsatt hørsel, nedsatt kognitivitet (forståelsestap) og allergier påvirker evnen til å mestre utfordringer.

2.2 METODE OG VURDERING AV DATAGRUNNLAG

Forvaltningsrevisjonen er gjennomført i samsvar med revisjonsstandarden (RSK 001).

Barneskolene Fåvang og Ringeby samt Ringeby ungdomsskole inngår i forvaltningsrevisjonen.

Datamaterialet som revisjonen bygger på er samlet inn gjennom et innledende spørrebrev, intervjuer og styrende dokumenter fra kommunen og skolene. Videre har revisjonen benyttet data fra blant annet SSB, Ungdataundersøkelsen og Grunnskolens Informasjonssystem (GSI) som forvaltes av Utdanningsdirektoratet.

Spørrebrev

I forkant av intervjuene ble rektorene ved skolene tilsendt et spørrebrev, hvor de ble bedt om å blant annet oppgi hvilke styrende dokumenter som gjelder for skolen, ansvarsdeling, eventuelle utfordringer ved skolemiljøet og antall saker de siste tre årene. Formålet var å få mest mulig bakgrunnsinformasjon om skolens psykososiale arbeid i forkant av intervjuene for på den måten å gå dypere inn i problemstillingene i selve intervjuene. Informasjonen innhentet gjennom spørrebrevene ga revisjonen sammenlignbare svar.

Intervjuer

For at revisjonen skulle gi best mulig kunnskap om skolenes arbeid med det psykososiale og fysiske skolemiljøet, ble det avholdt dybdeintervjuer både av kommunalsjef, skoleledelse ved rektor og assisterende rektor og to lærere ved hver av skolene.

En av problemstillingene knyttet seg også til samarbeid med andre organer knyttet til skoledrift, dermed ble det også gjennomført dybdeintervjuer av samarbeidsutvalg for skolene, foreldrearbeidsutvalg (FAU) og skolehelsetjenesten (fagansvarlig helsesøster) og pedagogisk, psykologisk tjeneste (PPT).

Rådet for personer med funksjonsnedsettelse ble intervjuet for å belyse problemstillingen knyttet til det fysiske skolemiljøet. I tillegg har teknisk sjef ved teknisk etat intervjuet om vedlikehold og påkostninger i forbindelse med den universelle utformingen av skolene.

Intervjuguide med temaer og spørsmål ble oversendt i forkant av alle intervjuer, samtlige referater er oversendt i etterkant av intervjuet for verifisering.

Dokumentanalyse

Revisjonen har gjennomgått de styrende dokumentene som omhandler det psykososiale skolemiljøet i kommunen og ved den enkelte skole.

Kvantitative analyse

Revisjonen har analysert dataene fra ungdomsundersøkelsen gjennomført i 2019 og 2021 for å få kunnskap om hva ungdom i Ringeby kommune har svart på spørsmål blant annet om skolearbeid, skoletrivsel, mobbing, mediebruk og psykisk helse.

Ressursanalyse

For analyser av utvalgte nøkkeltall knyttet til grunnskole har revisjonen gjennomført kvantitative analyser i form av sammenligning av sentrale nøkkeltall for grunnskole, herunder:

- Elevantall i grunnskolen
- Fremtidig prognose for kommunens befolkning i grunnskolealder
- Gjennomsnittlig gruppestørrelse og gruppestørrelse i skoler
- Andel elever med spesialundervisning
- Årstimer til spesialundervisning per elev med spesialundervisning
- Andel timer til spesialundervisning som andel av antall lærertimer totalt

Ringeby kommune er sammenlignet med tilhørende kommunegruppe (KOSTRA-gruppe). Ringeby kommune har om lag 4 500 innbyggere og er i KOSTRA-gruppe 2, som består av kommuner med 2 000 til 9 999 innbyggere, lave bundne kostnader per innbygger og middels frie disponible inntekter per innbygger.

Datagrunnlaget er hentet GSI og Framsikt Analyse (som baseres på KOSTRA-tall fra SSB for 2018-2021). Vi tar forbehold for feil i KOSTRA- og GSI-rapportering.

Revisjonen har gjennomført en tjenesteprofilanalyse for de tre grunnskolene.

Tjenesteprofilanalysene kobler sammen data for et tjenesteområde fra ulike kilder (herunder KOSTRA, SSBs befolkningsstatistikk, Grønt hefte og Skoleporten) for å gi et overordnet bilde av hvordan Ringeby kommune skårer sammenlignet med et sett utvalgte kommuner. Denne analyseformen er velegnet for å synliggjøre et statusbilde for det aktuelle tjenesteområdet, og vil gi en god indikasjon på sammenhengen mellom:

- Ressursbruk og behov for tjenestene i befolknings- og elevgrunnlaget
- Ressursbruk og tjenestenivå

I denne analysen benytter vi et bredt sammenligningsgrunnlag, bestående av hver enkelt kommune i KOSTRA-gruppe 2.

2.3 AVGRENSNINGER

Rammen for prosjektet blir opplæringslovens kapittel 9A om elevenes skolemiljø, herunder det fysiske miljøet. Det skal også vurderes kommunens ressurser for å nå mål på skolemiljøet. Andre forhold ved skole og undervisning faller således utenfor forvaltningsrevisjonen.

Forvaltningsrevisjonen omfatter barneskolene i Fåvang og Ringeby samt Ringeby ungdomsskole. Private skoler omfattes ikke.

Revisjonen har undersøkt er skolens retningslinjer og prosedyrer for å ivareta kravene om aktivitetsplikt, samt kjennskapen til disse. Revisjonen har ikke undersøkt konkrete aktivitetsplaner i forbindelse med enkeltsaker og kan derfor ikke gi uttalelse om etterlevelsen av plikten på saksnivå.

3 FOREBYGGENDE TILTAK FOR PSYKOSOSIALT SKOLEMILJØ

3.1 REVISJONSKRITERIER OG OBSERVASJONER

Under denne problemstillingen skal det besvares om skolene har iverksatt forebyggende tiltak som bidrar til et godt psykososialt skolemiljø. Revisjonen har undersøkt kommunens og skolenes planverk, de ansattes kjennskap til disse, konkrete forebyggende tiltak i og utenfor skolens område, samt involvering av elever og foresatte.

Tema 1: Kommunens og skolenes planverk med omtale av psykososialt skolemiljø

Ifølge Opplæringslovens kapittel 9 A skal skolen arbeide kontinuerlig og systematisk for å fremme elevenes skolemiljø. Lovkravet er konkretisert av Utdanningsdirektoratet ved at det skal utarbeides planer og rutiner som personalet skal følge (jf. Rundskriv 4-2014).

Ringebu kommune, ved oppvekst og utdanning har utarbeidet overordnede styrende dokumenter som omtaler krav til skolenes arbeid med det psykososiale skolemiljøet. Disse er gjort tilgjengelig i skolenes kvalitetssikringssystem:

- Kommunens forskrift om ordensreglement har som formål «å bidra til å fremme et trygt, godt og inkluderende skolemiljø som gir trivsel, respekt, medansvar, god undervisning og godt læringsutbytte. Ifølge forskriften skal skolen i samarbeid med foresatte og organ for brukermedvirkning arbeide for å nå målene.» Reglementet omtaler regler for orden og oppførsel samt hvilke sanksjoner som gjelder ved brudd på reglene og hvordan sanksjonene skal håndheves.
- Føringer og sentrale retningslinjer for å ivareta et godt skolemiljø og forebygge mobbing fremgår av dokumentet barnehager og skoler på vei mot 2031. I kapittelet om kvalitetsarbeid og skoleeierrollen, samt i kapittelet om folkehelse og livsmestring er det definert målsettinger som omtaler sektormålene, trygt og godt skolemiljø, det er også oppgitt suksessfaktorer for å nå målsettingene. I planens handlingsdel for perioden 2019-2022 angis tre fokusområder, herunder folkehelse og livsmestring. De to andre fokusområdene, demokrati og medborgerskap, og bærekraftig utvikling inneholder mål og suksesskriterier som omfatter psykososialt skolemiljø, herunder trivsel, gode holdninger, handle etisk og solidarisk, ta vare på dem rundt seg, mv.
- I plan for trygt og godt skolemiljø har kommunen definert både hovedmål og delmål for arbeidet. Planen omtaler hva som kjennetegner et godt skolemiljø og særskilt sårbare barn, og hvordan nulltoleranse, inkludering, krenkelse og mobbing skal forstås. Av dette dokumentet fremgår også en oversikt over skoleeiers tiltak i arbeidet med skolemiljøet og hvem som har ansvar for tiltakene. I tråd med § 9 A-4 angir plan for trygt og godt skolemiljø at skolenes tiltak skal beskrive prosedyren for tiltakene i tråd med lovens bestemmelse.
- Rutine for skjerpet aktivitetsplikt er beskrevet i planens vedlegg 6, og angir aktiviteter som skal iverksettes i henhold til bestemmelsen i § 9 A-5, ved varsel om at en voksen har

krenket en elev. I samtaler med ansatte ved skolene forteller samtlige at de er kjent med rutiner som vedrører den skjerpede aktivitetsplikten.

- Utdanningsdirektoratet har i rundskriv fra 2015 fastslått at kommunens og skolenes regler med virkning utenfor skolen kan gis så langt det kan begrunnes direkte i skolegang. Direktoratet er konkrete på at loven gjelder for skoleveien, turer/arrangement i skolens regi, aktivitet på læringsplattformen skolen bruker og det som for øvrig kan knyttes direkte til skolen. Revisjonen har undersøkt hvorvidt Ringebu kommune i sine styrende dokumenter omfatter det psykososiale miljøet utenfor skolen, men fortsatt innenfor virkeområdet til loven. Ringebu kommune har utarbeidet ordensreglement som gjelder for alle aktiviteter i skolens regi, uavhengig av sted. Ordensreglementet gjelder også på ordinær vei til og fra skolen.
- Utover styrende dokumenter med planer og mål for det psykososiale skolemiljøet utarbeider kommunen kvalitet- og utviklingsrapport (tidligere tilstandsrapport) som legges frem for kommunestyret årlig. Denne rapporten følger opp målene fra kvalitets- og utviklingsplanen «Barnehager og skoler på veg mot 2031». Skolemiljø drøftes grundig i denne rapporten, gjennom å oppgi tilstanden på skolene for blant annet målene om trygt og godt skolemiljø, tidlig innsats og læringsresultater.

På Ringebu kommunens hjemmesider for oppvekst og utdanning foreligger de overordnede styringsdokumentene som gjelder for alle skolene. Oversikten viser linker til relevante kilder for trygt og godt skolemiljø, herunder nettsiden til utdanningsdirektoratet nullmobbing.no, ordensreglementet for grunnskolen i Ringebu og plan for trygt og godt skolemiljø. Nettsiden gir også oversikt over styringsdokumentene som gjelder den enkelte skole.

I Ringebu kommunes forskrift om ordensreglement går det frem at skolene utarbeider egne regler tilpasset lokale forhold som presiserer reglene i forskriften. Disse skal vedtas av skolens samarbeidsutvalg. Revisjonen har undersøkt de styrende dokumentene, og deres omtale av kravene i opplæringsloven, tilpasset lokale forhold på skolen.

Ringebu barneskole

Ringebu barneskole opplyser at det er planen om trygt og godt skolemiljø som er det styrende dokumentet for arbeidet med det psykososiale skolemiljøet ved skolen, sammen med kommunens ordensreglement. Foruten disse har skolen utarbeidet trivselsregler, virksomhetsplan, ordensregler for skoleskyss, låneavtale for iPad og skoleguide. I skoleguiden for Ringebu skole 2021-2022, er blant annet det overordnede målet for arbeidet med faglig og sosialt læringsutbytte, forventninger, samarbeid og involvering konkretisert. Skoleguiden inneholder en tydelig henvisning til kapittel 9 A. Dokumentet har også kontaklinformasjon om ansatte ved skolen og praktisk informasjon om inndelingen av skoledagen. I skolens virksomhetsplan vises det til de tre politisk vedtatte fokusområdene for barnehager og skoler i Ringebu kommune, hvor folkehelse og livsmestring er ett av disse. Skolen har definert målsetting, suksessfaktorer, igangsatte og nye strategier og tiltak for å ivareta og fremme psykisk og fysisk helse, trivsel, utvikling og læring. Ringebu skole sine trivselsregler ligger på nettsiden. I disse står det tydelig nedfelt at det kommunale ordensreglementet er overordnet trivselsreglene, og videre at trivselsreglene også gjelder for SFO og leksehjelpen. Ut over nevnte retningslinjer har Ringebu barneskole utarbeidet virksomhetsspesifikke dokumenter for funksjonsbeskrivelser med et definert ansvar innen det psykososiale arbeidet; folkehelsekoordinator og teamleder. Av beskrivelsene går det frem at folkehelsekoordinator har et ansvar for å fremme godt psykososialt skolemiljø. Teamleder skal ifølge funksjonsbeskrivelsen delta aktivt i skolens lærings- og utviklingsarbeid og være støttespiller for skolens øverste

ledelse. Revisjonen har merket seg at en tidligere versjon av plan for trygt og godt skolemiljø fortsatt ligger på nettsiden.

Fåvang barneskole

Fåvang barneskole har henvist til kommunens felles handlingsplan - plan for trygt og godt skolemiljø på nettsiden. Fåvang barneskole har i likhet med Ringeby barneskole utarbeidet skoleguide for 2021-2022, med tydelig henvisning til opplæringslovens kapittel 9 A og at skolen skal arbeide systematisk for å fremme et trygt og godt skolemiljø (§ 9 A-3). Her presiseres også skolens aktivitetsplikt dersom det blir kjent, eller det er mistanke om at noen ikke har det bra på skolen, eller at forhold utenfor skolen preger livet slik at skolemessig fungering blir påvirket. I skoleguiden fremgår rutiner ved mistanke om, eller meldinger om, krenkende handlinger eller mobbing. Det er presisert at rutinen gjelder på skolen, SFO, leksehjelp, på skoleveien og på fritiden. I dokumentet opplyses det om muligheten for å kontakte skolehelsetjenesten uavhengig av skolen og det gis praktiske opplysninger om hjem-skole-samarbeidet, inndelingen av skolehverdagen og kontaktinformasjon til kontaktlærere og SFO. Fåvang skole har også vist til kommunens funksjonsbeskrivelse for teamleder, IKT-ansvarlig og folkehelsekoordinator. I skolens virksomhetsplan vises det til de tre politisk vedtatte fokusområdene for barnehager og skoler i Ringeby kommune, hvor folkehelse og livsmestring er ett av disse. Skolen har definert målsetting, suksessfaktorer, igangsatte og nye strategier og tiltak for å ivareta og fremme psykisk og fysisk helse, trivsel, utvikling og læring.

Ringeby ungdomsskole

Ringeby ungdomsskole har utarbeidet et informasjonshefte for skoleåret 2021-2022, som i likhet med barneskolenes skoleguider, gir praktisk informasjon om skolehverdagen og kontaktinformasjon til blant annet ledelse, lærere og skolehelsesykepleier. Samtidig henvises det til opplæringslovens kapittel 9 A og skolens visjon om å skape trygghet, mestring og respekt, samt verdigrunnlaget som ligger til grunn for skolen i arbeidet med det psykososiale skolemiljøet. Ringeby ungdomsskole har siden 2006 vært en MOT-skole og i 2011 inngikk Ringeby kommune avtale om å bli MOT-kommune. MOT-programmet blir nærmere omtalt i kapittel 5.

Revisjonen har blitt forelagt et dokument kalt Manifest mot mobbing, utarbeidet ved Ringeby og Fåvang barneskoler. Manifestet dekker enkelte områder som ikke er omtalt i plan for trygt og godt skolemiljø, herunder eksempler på krenkende handlinger. I samtaler med skolene kommer det imidlertid frem at manifestet ikke har vært benyttet de seneste årene.

Ifølge Utdanningsdirektoratets rundskriv (4-2014) skal skolens system for oppfølging av kravene i kapittel 9A blant annet inneholde rutiner for å sørge for at de ansatte kjenner og forstår regelverket om skolemiljøet og pliktene de har etter loven og interne mål. Det forutsettes at rektor i sitt arbeid blant annet skal sørge for at alle ansatte ved skolen kjenner til at de har plikt til å gripe inn, og ikke minst de nærmere grensene for dette. Gripe inn-plikten må også sees i sammenheng med opplæringslovens § 10-8 om kompetanseutvikling. Etter denne bestemmelsen har skoleeier plikt til å sørge for at skolen har riktig og nødvendig kompetanse. De ansatte skal dermed kjenne til rutiner og planer, samt ha tilstrekkelig kompetanse om skolemiljøarbeid og håndtering av utfordringer og hendelser i skolemiljøet.

I intervjuene av representanter for skolene vises god innsikt i og forståelse av innholdet i de overordnede planene i kommunen og de virksomhetsspesifikke dokumentene. Når det gjelder de ansattes kompetanse om psykososialt skolearbeid opplyses det at skolene i svært liten, til ingen grad, benytter ufaglært personell. I intervjuene kommer det frem at skolene gjennomfører ulike typer kompetansehevende tiltak i form av kurs, dilemmatrening, samtaler med PPT, mv. Fåvang skole har særlig fremhevet sine kompetansehevingstiltak, der det blant annet er avholdt kurs i å

håndtere mobbesituasjoner, bruk av tvang og fysisk atskillelse av elever. Det opplyses om at disse kursene har medvirket til bedre håndtering av vold og trusler ved skolen.

Tema 2: Konkrete forebyggende tiltak i skolene

Ifølge opplæringsloven skal skolen forebygge brudd på retten til et trygt og godt skolemiljø ved å arbeide kontinuerlig for å fremme helse, trivsel og læring til elevene. Utdanningsdirektoratet gir veiledning til hvilke tiltak som skolene bør iverksette. Ifølge direktoratets hjemmesider har skoleledelsen et særskilt ansvar i å fremme god skolekultur og det trekkes frem tiltak i form av å etablere felles mål og verdier, regler og rutiner for håndtering av uønskede hendelser og sette av tid til kollektive prosesser i personalet. Direktoratet gir også eksempler på konkrete forebyggende tiltak som tett voksenkontakt, tett oppfølging ved starten på skoledagen, ved overgang og i friminutt og på skoleveien.

Samtlige som er intervjuet fra de tre skolene har blitt bedt om å beskrive hvordan skolens forebyggende arbeid foregår i praksis. Det er nevnt en rekke forebyggende tiltak i alle tre skolene. Revisjonen løfter frem de tiltakene som ble særlig fremhevet ved den enkelte skole.

Ringebu barneskole

I intervjuene ved Ringebu barneskole beskrives det et bredt forebyggende arbeid ved skolen, både i og utenfor undervisningssituasjonen. Av konkrete forebyggende tiltak nevnes elevsamtaler, utviklingssamtaler, klassetrivselsundersøkelser og at hver klasse setter seg sosiale mål for uken. Videre understrekes tiltak i form av observasjon i og utenfor klasserommene som et sentralt forebyggende tiltak. Skolen har lagt frem inspeksjonsplaner for friminuttene. I samtaler med lærerne kommer det frem at skolen har hatt stor nytte av å kunne sette inn ekstra ressurser til inspeksjon. Dette var et forebyggende tiltak under koronapandemien som skolen så nytteverdien av å videreføre for å ivareta det psykososiale skolemiljøet. Et annet forebyggende tiltak fra pandemien er å videreføre ordningen med atskilte skoleområder. Dette gjelder inndeling av elever i mindre grupper og holde inngangene atskilt mellom trinnene. De ansatte beskriver at disse tiltakene har medvirket til å trygge enkelte av de sårbare elevene. Samtidig pekes det på at det også er viktig å gi elevene muligheter til å møtes på tvers av trinn. Derfor vurderes nytteverdien av tiltakene fortløpende. I intervjuene beskrives også viktigheten av god kommunikasjon mellom de ansatte og mellom ansatte og ledelse. Det fremheves at det er lagt godt til rette for både formelle og uformelle møteplasser for diskusjon og informasjonsdeling på skolen. Skolen har også nevnt møtestrukturen som en viktig arena for å ta det psykososiale skolemiljøet. Skolens ledergruppe møtes en gang i uka, der skolemiljø er på agenda. Det avholdes to personalmøter i måneden hvor temaet også tas opp jevnlig. Lærerne har ukentlige teammøter for småtrinnet og mellomtrinnet. I disse møtene kan lærerne drøfte problemstillinger og temaer i fellesskap. I intervjuene ved Ringebu skole blir det også fremhevet at tiltak som retter seg mot overgang fra barnehage til barneskole er forebyggende. Det er utviklet overgangsplaner som avklarer roller og ansvar samt rutiner for å sikre informasjonsutveksling. Samtidig er det utarbeidet sjekkliste for møter mellom skole og barnehage. Dette skal gjennomføres ett år før barnet begynner i skolen. På denne måten kan elevenes behov fanges opp i forkant av skolestart.

Fåvang barneskole

I intervjuene med representanter fra Fåvang barneskole beskrives det også et bredt forebyggende arbeid ved skolen, både i og utenfor undervisningssituasjonen. Skolen har blant annet vektlagt daglig observasjon av elevene, inspeksjonsrutiner og høy voksenkontakt, elevsamtaler, utviklingssamtaler, elev- og foreldreundersøkelsen, en sårbarhetsanalyse av elever og sosialpedagogiske samtaler. Skolen opplyser om at de har nylig startet opp en anonym

sårbarhetsundersøkelse som skal gjennomføres to ganger i året, ved oppstart og ved nyåret. Gjennom denne undersøkelsen ønsker skolen å fange opp sårbare elever på et tidlig tidspunkt. Effekten av disse analysene har skolen ennå ikke evaluert, ettersom de nylig er blitt tatt i bruk. I intervjuene beskrives også en systematisk tilnærming til relasjonsbygging mellom skole og hjem, i tillegg til de etablerte organene for foreldreinvolvering, herunder FAU og SU. De ansatte beskriver en møtestruktur som sikrer involvering og ivaretar informasjonsdeling om det psykososiale skolemiljøet. Skolens ledergruppe møter blant annet teamlederne to ganger i uken. Her deltar også SFO. Teamlederne gir en statusoppdatering under disse møtene. Videre har teamlederne egne møter hvor de informerer hverandre om hvilke saker som er av betydning for det psykososiale skolemiljøet. Nytt av året er at skolen arrangerer tverrfaglige temauker der blant annet livsmestring og folkehelse er sentralt.

I likhet med Ringe bu barneskole har Fåvang barneskole opplevd at enkelte av smitteverntiltakene under pandemien hadde god forebyggende effekt på det psykososiale skolemiljøet. Konkret nevnes tiltak som innebar separate innganger for å forhindre trengsel. Lærerne understreket at de med tiltakene fikk bedre oversikt under inspeksjoner. Det opplyses at de mest sårbare periodene i løpet av en skoledag er ved overganger fra en aktivitet til en annen. Skolen har blant annet løst dette med at lærerne overlapper hverandre ved bytting av klasse, noe de har god erfaring med fra koronaperioden. Det har kommet frem gjennom samtaler med skolen at klassemiljøet bedret seg under pandemien som følge av tiltakene. Det blir imidlertid løftet frem at tiltakene også kan ha en negativ effekt som kan begrense kontakten og samhandlingen på tvers av klasser.

Ringe bu ungdomsskole

I intervjuene ved Ringe bu ungdomsskole beskrives det også et bredt forebyggende arbeid ved skolen, både i og utenfor undervisningssituasjonen. Skolen fremhever særskilt observasjon, inspeksjoner, elevsamtaler, utviklingssamtaler, foreldremøter og elevundersøkelser. Av tiltak utenfor undervisningssituasjonen nevnes sosiale arrangementer som idrettsdag, juleball, elevfester mv. I tillegg vektlegges det i intervjuene at skolen har etablert velfungerende formelle og uformelle møteplasser hvor skolemiljøet blir tatt opp. De avholder teamledermøter ukentlig der det diskuteres enkeltsaker. Det gjennomføres også faste personalmøter ukentlig for å sikre at alle ansatte ved skolen, også de som ikke har 100 % stilling, får med seg særskilte hendelser. Det føres referat fra disse møtene. I intervjuene kommer det frem at skolen har en systematisk tilnærming til evaluering av nye tiltak. Tiltakene diskuteres i plenum blant de ansatte, og det gjøres fortløpende vurderinger av om tiltaket var bra for elevene. Basert på diskusjonene justeres eventuelt tiltaket. Tiltak mot nettmobbing er et tema de har vurdert at de skal bli bedre på.

I likhet med barneskolene benytter ungdomsskolen også overgangsplan, som gjelder for overgangen fra barneskole til ungdomsskole og fra ungdomsskole til videregående skole. Overgangsplanene avklarer roller og ansvar samt rutiner for å sikre informasjonsutveksling. Gjennom dette arbeidet søkes det å avklare hvorvidt eleven har spesialpedagogiske, eller andre behov.

Ved Ringe bu ungdomsskole blir skolens arbeid med MOT-programmet fremhevet som et viktig forebyggende arbeid. Programmet er utviklet for ungdomsskoler og videregående skoler. Skolen har vært en MOT-skole siden 2006. Programmet retter seg mot arbeid innad i klasserommet og fungerer som et støtteverktøy for elevene til å hjelpe dem i å ta avgjørelser overfor medelever. Programmet trener elevene på ansvarliggjøring. Et av tiltakene er at ungdommene besøker barneskolene og forbereder overgangen for elevene.

Tema 3 Involvering av elever og foresatte

Opplæringslovens kap. 9, 11 og 13 inneholder krav om at elevene og foreldrene skal gis mulighet til å involvere og engasjere seg i arbeidet for et godt psykososialt miljø ved skolen. Et av virkemidlene fra lovgiver for å sikre brukermedvirkning har vært å stille krav til opprettelse av diverse råd og utvalg og å gi disse rådene og utvalgene muligheten til å uttale seg før endelig avgjørelse blir tatt.

Ifølge opplæringslovens kap. 11 skal det ved hver grunnskole være et foreldreråd der alle foreldre med barn i grunnskolen er medlemmer. Det går videre frem av loven at dette rådet skal velge et arbeidsutvalg (FAU) som skal bestå av to representanter med personlige vararepresentanter til samarbeidsutvalget (SU).

I intervjuene har samtlige representanter for skolene fått spørsmål om foreldreinvolvering. Revisjonen har også intervjuet foreldrerepresentanter som sitter i FAU og SU. Spørsmål om elevinvolvering ble også behandlet i intervjuene, men da i hovedsak under aktivitetsplikt. I intervjuene omtales en rekke ulike former for foreldreinvolvering. Generelt beskrives et godt arbeid med foreldreinvolvering på alle skolene, men det har også fremkommet opplysninger som tilsier at det ved enkelte tilfeller har oppstått utfordringer i samarbeidet som omhandler det psykososiale skolemiljøet. Dette knytter seg til enkeltsaker. Revisjonen løfter frem de formene for involvering som ble særlig fremhevet av den enkelte skole.

I intervjuer med ansatte ved Ringeby barneskole opplyses det at de vektlegger å ha et godt samarbeid med foreldrene. Det opplyses om tett kontakt mellom foreldre og skole, herunder jevnlig kontakt med kontaktlærer og skoleledelsen. For øvrig opplyses det om at involveringen skjer gjennom foreldremøter, FAU/SU og samtaler med mellom elev, foreldre og lærer. Foreldrene involveres i arbeidet med aktivitetsplan hvor det gis anledning til å komme med forslag til tiltak og beslutning om tiltak som skal fattes. I arbeidet med å håndtere konflikter mellom elever blir det opplyst at foreldrene til begge parter i konflikten blir involvert.

Representantene fra Fåvang barneskole beskriver at det foregår involvering av elever og foreldre gjennom blant annet foreldreundersøkelse og orientering om det psykososiale skolemiljøet på foreldremøter. FAU/SU orienteres også særskilt om dette. I enkeltsaker foregår det også foreldreinvolvering gjennom utarbeidelse av aktivitetsplaner og jevnlig evaluering tiltakene. Utover dette har skolen regelmessig saker i det kommunalt nedsatte familieteamet, der foreldrene deltar.

I samtaler med representanter fra Ringeby ungdomsskole opplyses det at det under hvert foreldremøte gis informasjon om kapittel 9 A og det psykososiale skolemiljøet og måten skolen jobber forebyggende på dette området. I tillegg henviser de til involveringen gjennom FAU og skolemiljøutvalget hvor også elev- og foreldreundersøkelsen blir evaluert hvert år.

Representantene fra skolen opplyser om at foreldrene deltar aktivt i forbindelse med forslag til forbedringer av tiltak på skolen. Videre at foreldre involveres i planlegging av juleball, fester og turer. På den måten forteller de ansatte på skolen at foreldrene blir involvert i det sosiale som skjer i tilknytning til skolen. Samtidig opplyses det at foreldre alltid involveres i saker hvor det er utløst aktivitetsplikt, herunder i arbeidet med aktivitetsplan.

3.2 VÅR VURDERING ER AT SKOLENE HAR UTARBEIDET SYSTEMER OG RUTINER, OG GJENNOM FOREBYGGENDE TILTAK IVARETAR DET PSYKOSOSIALE SKOLEMILJØET

I henhold til opplæringsloven skal det utarbeides planer og rutiner vedrørende psykososiale skolemiljøet ved skolene. Ringeby kommune har utarbeidet overordnede styrende dokumenter som omhandler oppl. Kapittel 9 A til hjelp for skolene i deres arbeid med å konkretisere sine

målsettinger og tiltak lokalt. I kommunens styrende dokumenter fremgår krav og mål for det psykososiale skolemiljøet. Kommunen har også utarbeidet regler som gjelder utenfor skolens område.

Ifølge kommunens overordnede styrende dokumenter skal den enkelte skole utarbeide planer og rutiner som er lokalt tilpasset. Alle tre skolene har utarbeidet dokumenter hvor målsettinger om det psykososiale skolemiljøet fremgår. På tiltakssiden har Ringebu og Fåvang barneskoler vært tydelige i sin virksomhetsplan og Ringebu ungdomsskole i sin aktivitetsplan.

Ifølge opplæringsloven og Utdanningsdirektoratets konkretisering av denne skal de ansatte kjenne til og forstå regelverket om skolemiljøet og pliktene de har etter loven og interne mål. Etter loven plikter skoleeier å sørge for at skolen har riktig og nødvendig kompetanse. Gjennom intervjuene kommer det frem at det gjennomgående er god kjennskap til og kunnskap om de gjeldende bestemmelsene. Det redegjøres for en god møtestruktur, med informasjonsdeling, erfaringsdeling, dialog og diskusjoner. Samtidig opplyses det om at det avholdes kurs og faglig innhold som representantene fra skolene opplever som relevante.

Ifølge opplæringsloven skal skolen forebygge brudd på retten til et trygt og godt skolemiljø ved å arbeide kontinuerlig for å fremme helse, trivsel og læring til elevene. Representanter fra alle de tre skolene har beskrevet en rekke forebyggende tiltak, både i og utenfor undervisningssituasjonen. Særlig fremheves tiltak som daglig observasjon av elevene, inspeksjonsrutiner og høy voksenkontakt. Skolene har evaluert og vurdert tiltakene som ble innført under pandemien. Enkelte av disse tiltakene har hatt god forebyggende virkning og det vurderes som positivt at skolene valgte å videreføre disse. Samtidig vil revisjonen understreke at det fremover fortsatt vil være behov for å evaluere effekten av disse tiltakene, og veie dem opp mot hensynet til samhandling på tvers.

I henhold til opplæringslovens skal elevene og foreldrene gis mulighet til å involvere og engasjere seg i arbeidet for et godt psykososialt miljø ved skolen. I samtalene med representanter fra skolene kommer det frem at det gjennomgående er høy grad av foreldreinvolvering og lav terskel for kontakt mellom skole og hjem. Dette gjelder for alle tre skolene. De viktigste arenaene for foreldreinvolvering er gjennom utviklingssamtaler med foreldre, elev og lærer, foreldremøtene, FAU og SU. Generelt beskrives samarbeidet som godt i alle tre skolene, men det har også fremkommet opplysninger som tilsier enkelte utfordringer i samarbeidet om enkeltsaker som omhandler det psykososiale skolemiljøet. Revisjonen vurderer det dithen at det ikke foreligger systematiske svakheter ved skolenes foreldreinvolvering.

3.3 KONKLUSJON

Skolene har etablerte lokale retningslinjer, systemer og forebyggende tiltak som imøtekommer kravene bidrar til håndtering i samsvar med krav i opplæringsloven. Skolens representanter har god kjennskap til bestemmelsene og det er tilrettelagt for foreldreinvolvering.

4 SKOLENES IVARETAKELSE AV AKTIVITETSPLIKTEN

4.1 REVISJONSKRITERIER OG OBSERVASJONER

Under denne problemstillingen skal det besvares om skolene har etablert systemer og rutiner som sikrer at konkrete tilfeller der aktivitetsplikt er utløst, herunder også skjerpet aktivitetsplikt, er håndtert i samsvar med kravene i opplæringsloven.

Revisjonen har kartlagt omfanget av saker som har utløst aktivitetsplikt, herunder skjerpet aktivitetsplikt ved skolene. Tabellen nedenfor viser antall saker for perioden 2019-2021. Kommunen har i revisjonsperioden totalt hatt tolv saker, men ikke hatt noen saker til behandling hos statsforvalteren, og heller ingen saker som har utløst skjerpet aktivitetsplikt. Revisjonen har fått opplyst at Statsforvalteren gjennomførte tilsyn av skoleeiers system i 2018. Skolenes ivaretagelse av aktivitetsplikten var ikke omfattet av tilsynet. Tilsynet avdekket ingen avvik eller regelbrudd på skoleeiernivå.

Antall saker de siste tre årene (2019-2021)	Antall saker som har utløst aktivitetsplikt	Antall saker til Statsforvalteren	Antall saker som har utløst skjerpet aktivitetsplikt
Ringebu barneskole	1	0	0
Fåvang barneskole	5	0	0
Ringebu ungdomsskole	6	0	0

Tabell 1 Tabellen viser antall saker hvor aktivitetsplikten etter kapittel 9 A er utløst for de tre skolene i Ringebu kommune (2019 - 2021)

Ifølge Opplæringslovens kapittel 9 A skal skolen arbeide kontinuerlig og systematisk for å fremme elevenes skolemiljø. Lovkravet er konkretisert av Utdanningsdirektoratet ved at det skal utarbeides planer og rutiner som personalet skal følge (jf. Rundskriv 4-2014).

Revisjonen har kartlagt de styrende dokumentene som beskriver rutiner og prosedyrer for håndtering av hendelser, herunder aktivitetsplikten. I Ringebu kommune er de styrende dokumentene for håndtering av aktivitetsplikt, herunder skjerpet aktivitetsplikt, felles for de tre skolene. Kravene fremgår av plan for trygt og godt skolemiljø.

I planen for trygt og godt skolemiljø er aktivitetsplikten definert med fem tilhørende delplikter. Disse omhandler plikten til å følge med, gripe inn, varsle, undersøke og iverksette tiltak, slik det fremgår av loven. Som vedlegg til planen foreligger mal for aktivitetsplan i form av et skjema som skal fylles ut når aktivitetsplikten er utløst. I dette skjemaet skal blant annet angivelse av hvilket problem som skal løses, planlagte tiltak, tidspunkt for gjennomføring av tiltak, ansvarlig for gjennomføring av tiltak og tidspunkt for evaluering fylles ut. I malen fremgår også eksempler på ulike tiltak som kan iverksettes. Eksempelvis er et tiltak å gjennomføre observasjon i klasserommet og i friminuttene hvor ansvarlig for tiltaket er ledelsen, gjennomføringen skal skje etter en oppsatt plan, med en evaluering i etterkant av observasjonen.

Opplæringsloven har bestemmelser om varsling til skoleeier. Varslingsplikten til skoleeier i saker som har utløst aktivitetsplikt inntreffer når saken vurderes som alvorlig, jf. kap 9 A-4. Ifølge opplæringsloven kap. 9 A-5 skal skoleeier varsles i alle tilfeller som har utløst skjerpet aktivitetsplikt. Revisjonen har kartlagt dette gjennom intervjuer med skoleledelsen, som bekrefter at dette gjøres i de månedlige møtene med skoleeier.

Skolens aktivitetsplikt følger av opplæringsloven § 9 A-4. Dette innebærer at alle som arbeider ved skolen, snarest skal undersøke saken og varsle rektor dersom de får kunnskap eller mistanke om at en elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger som mobbing, diskriminering, vold eller rasisme. Dersom det er mulig, skal den ansatte også selv gripe inn.

Når skjerpet aktivitetsplikt inntreffer, varsles skoleeier umiddelbart. Det samme ved svært alvorlige elev-elevsaker. Øvrige saker som har utløst aktivitetsplikt tas i de månedlige møtene mellom rektor og kommunalsjef.

Skolen plikter å treffe egnede tiltak dersom en elev opplever skolemiljøet som utrygt eller undersøkelser viser at skolemiljøet ikke er trygt og godt. Dersom det skal iverksettes tiltak, skal skolen lage en skriftlig plan som omfatter:

- hvilket problem som skal løses
- hvilke tiltak som er planlagt
- når tiltakene skal gjennomføres
- hvem som er ansvarlig for gjennomføringen
- når tiltakene skal evalueres

Revisjonen har undersøkt etterlevelsen av aktivitetsplikten for en konkret sak. Skolens redegjørelse viser at skolen har fulgt rutinene som fremgår av plan for trygt og godt skolemiljø. Skolen har gitt en detaljert fremstilling av behandlingen av saken med tidsangivelse og involvering av elever, foreldre, ansatte og skoleledelsen. Det fremgikk også dato for evaluering av aktivitetsplanen. I intervjuene blir det fra både ledelse og lærere bekreftet at plan for trygt og godt skolemiljø etterleves i konkrete saker. Blant annet blir det opplyst at de umiddelbart starter undersøkelser og trekker inn de involverte elevene. Det opplyses også om at saker som er avsluttet i henhold til rutinen, likevel følges opp av skolen ved at ansatte har eleven i «øyekroken» og fortsetter å følge opp litt ekstra.

Skjerpet aktivitetsplikt er regulert i § 9 A-5 og innebærer en varslingsplikt til rektor ved tilfeller der en annen som jobber på skolen utsetter en elev for krenkelser. Denne plikten gjelder for alle som jobber på skolen. Rektoren skal varsle skoleeier. Dersom en i ledelsen står bak krenkelsen skal skoleeier varsles direkte av den som har fått en mistanke. Ved gjennomgang av de styrende dokumentene for skolene i Ringeby kommune fremgår rutine for varsler som utløser skjerpet aktivitetsplikt, som vedlegg til plan for trygt og godt skolemiljø. Av rutinen fremgår det at varsler skal mottas, men det fremgår ikke tydelig at varslene skal rettes til rektor ved skolen. Det fremgår at skoleeier skal varsles, slik loven krever. Rutinene inneholder imidlertid beskrivelser som angir hvordan berørte parter skal involveres, slik lover fastslår.

I henhold til opplæringsloven skal skolen dokumentere hva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten. I henhold til plan for trygt og godt skolemiljø skal skolene ved rektor fortløpende dokumentere slike saker i elevmappe og personalmappe(r). Dokumentasjonskravet fremgår i vedlegg 6 om varsel om skjerpet aktivitetsplikt. Intervjuene blir det opplyst at planer og rutiner som vedrører oppfølging av aktivitetsplikten lagres i skolens kvalitetssystem. Dokumenter tilknyttet konkrete saker arkiveres i elevmappe.

4.2 VÅR VURDERING ER AT SKOLENE I RINGEBU KOMMUNE JOBBER SYSTEMATISK FOR Å FOREBYGGE OG HÅNTERE HENDELSER SOM UTLØSER AKTIVITETSPLIKT

Ifølge Opplæringslovens og Utdanningsdirektoratets presisering av denne skal det utarbeides planer og rutiner for aktivitetsplikt som personalet skal følge. I Ringeby kommune er de styrende dokumentene for håndtering av aktivitetsplikt, herunder skjerpet aktivitetsplikt, felles for de tre skolene. Kravene fremgår av plan for trygt og godt skolemiljø, med vedlegg. Revisjonen vurderer det dithen at innholdet i planen dekker lovens krav om aktiviteter som skal gjennomføres når en elev opplever at skolemiljøet ikke er trygt og godt. Kommunens mal for aktivitetsplan inneholder eksempler på tiltak når aktivitetsplikt er utløst. Revisjonen vurderer disse som nyttige som veiledning i arbeidet med å finne tiltak som bør iverksettes.

Det stilles videre krav om at skolene skal dokumentere hva skolene gjør for å oppfylle aktivitetsplikten. I planen for trygt og godt skolemiljø står dokumentasjonskravet omtalt. Men det fremgår som et eget kulepunkt under vedlegg 6 - *Rutine når det kommer varsel om at en voksen har krenket en elev* og kan dermed tolkes som et krav som kun gjelder for tilfeller av skjerpet aktivitetsplikt. Det kan derfor være uklart hvorvidt kravet også gjelder for dokumentasjon i forbindelse med alle tilfeller som utløser aktivitetsplikt.

Kommunen har utarbeidet rutine for skjerpet aktivitetsplikt som angir hvordan ansatte ved skolen skal gå frem ved mistanke om at en som jobber ved skolen har krenket en elev. Denne rutinen dekker langt på vei kravene som fremgår av loven, men kan presisere hvor varselet skal rettes.

I samtaler med rektorer og ansatte ved skolene, opplyser representanter ved alle de tre skolene at de er kjent med hvilke plikter og ansvar som er gjeldende og hvilke prosedyrer som skal følges dersom det oppstår et tilfelle som krever aktivitetsplikt, herunder også skjerpet aktivitetsplikt.

4.3 KONKLUSJON

Skolene har utarbeidet rutiner og planer for oppfølging av aktivitetsplikten. Revisjonen har noen mindre merknader til dokumentasjonskravet og rutinen for skjerpet aktivitetsplikt. Det bør tydeliggjøres i planen for trygt og godt skolemiljø at dokumentasjonskravet gjelder i alle tilfeller der aktivitetsplikt er utløst. I rutinen for skjerpet aktivitetsplikt bør det i planen presiseres hvor varselet skal rettes.

5 SKOLENES UTFORDRINGER MED MOBBING

5.1 REVISJONSKRITERIER OG OBSERVASJONER

I denne problemstillingen har revisjonen undersøkt om skolene arbeider systematisk mot mobbing, herunder nettmobbing. Måten revisjonen har undersøkt dette på er å gjennomgå resultatene fra undersøkelser av skolemiljø, helse og trivsel, herunder Ungdataundersøkelsen og elevundersøkelser. Videre har revisjonen bedt om redegjørelse for tilstanden på de tre skolene og hvordan de konkret arbeider forebyggende og håndterer tilfeller av mobbing.

Opplæringslovens § 9 A-3 første ledd slår fast at skolen skal «ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering». Videre fremgår det av lovens § 9 A-4 første ledd at skolen skal «...gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom det er mogleg».

Måten skolene innhenter oversikt over mobbetilstanden

Elevundersøkelsen³ er en årlig undersøkelse der elever får si sin mening om læring og trivsel i skolen. Svarene brukes av skolen, kommunen og staten for å gjøre skolen bedre. I tillegg til obligatorisk gjennomføring på barneskolen for 7. trinn og ungdomsskolen for 10. trinn, gjennomføres den for 5., 6., 8. og 9. trinn.

³ Utdanningsdirektoratet er ansvarlig for elevundersøkelsene

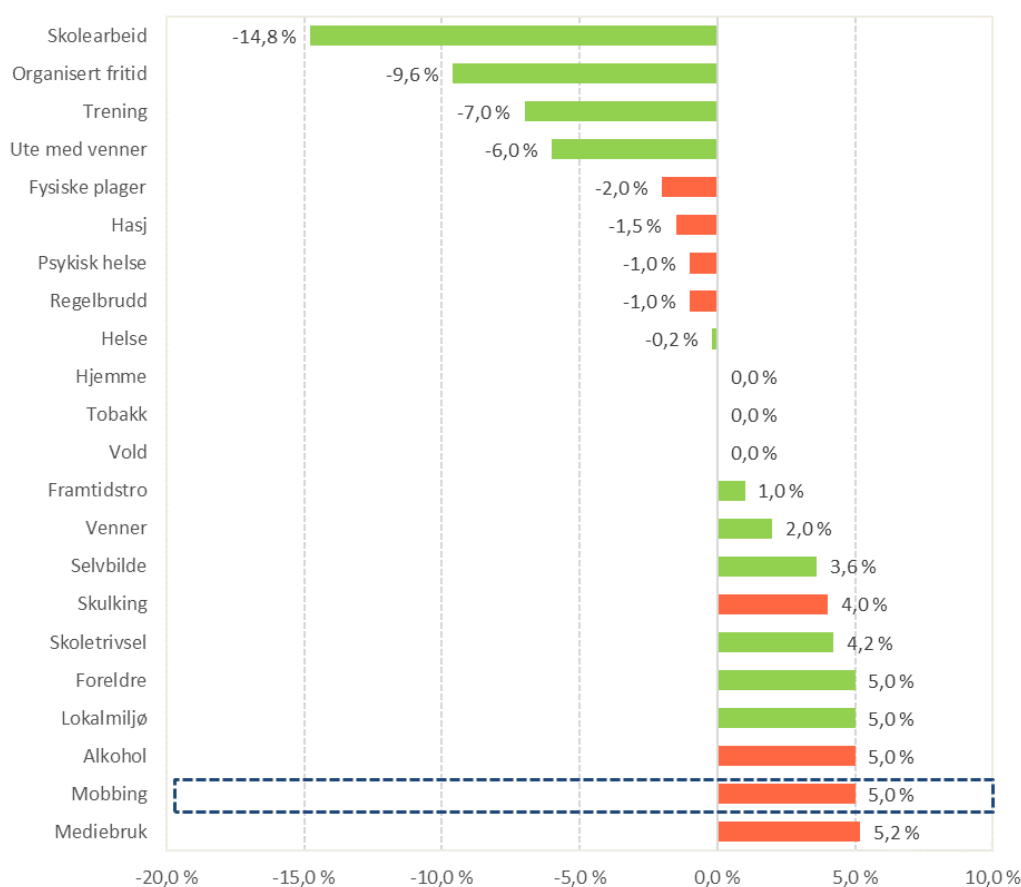
Ungdata⁴ er lokale barn- og ungdomsundersøkelser der skoleelever over hele landet svarer på spørsmål om hvordan de har det og hva de driver med på fritiden. Undersøkelsene er tilpasset barn og ungdom på mellomtrinnet (5.-7.-trinn), ungdomstrinnet og i videregående opplæring.

Skolene benytter klassetrivsel.no som et verktøy for å avdekke mobbing og nettmobbing. I verktøyet kan det settes opp målrettede undersøkelser, som lar elevene svare på blant annet spørsmål om trivsel og mobbing.

Utover de faste undersøkelsene gir observasjon, kontakt mellom lærer og elev samt skole-hjemssamarbeidet viktig informasjon om mobbesituasjonen. Det fremheves også at skolehelsetjenesten samarbeider med de ansatte i skolen ved å kartlegge tilfeller av mobbing.

Resultater fra undersøkelser av mobbetilstanden i Ringebu kommune

Nedenfor presenteres resultater på en rekke nøkkeltall fra Ungdataundersøkelsen fra 2019 for ungdomsskoletrinnet.



= avvik vs. landsgjennomsnitt på positiv nøkkeltall

= avvik vs. landsgjennomsnitt på negativt nøkkeltall

⁴ Velferdsforskningsinstituttet NOVA ved OsloMet - storbyuniversitetet er ansvarlig for gjennomføringen av ungdataundersøkelsene i samarbeid med landets sju regionale kompetansesentre innen rusfeltet.

Figur 1 Resultater fra Ungdataundersøkelsen fra 2019 på ungdomsskoletrinnet (Kilde: Ungdata.no)

Prosenttallene i figuren viser avviket mellom Ringeby kommune og landsgjennomsnittet. Enkelte av variablene som undersøkes er det ønskelig å skåre høyt på, mens for andre variabler er det ønskelig å skåre lavt på. Eksempelvis er det ønskelig med lav skår på alkoholkonsum og hasjbruk. Slike variabler er markert med oransje farge i figuren.

Av figuren går det frem at Ringeby kommune skåret 5 % høyere enn landsgjennomsnittet på mobbeforekomst i 2019 på ungdomsskoletrinnet. Samlet svarte 13 % av ungdommene i Ringeby kommune at de ble utsatt for mobbing, minst hver 14. dag i 2019. Undersøkelsen viser imidlertid ikke hvordan andelen fordeler seg mellom gutter og jenter.

I Ungdataundersøkelsen fra 2021 har denne andelen som opplyser at de blir mobbet minst hver 14. dag blitt redusert fra 13 % til 7 %. Fordelingen mellom kjønnene i 2021 viser at flere gutter enn jenter blir mobbet (10 % gutter mot 3 % jenter).

Skolenes forebygging og håndtering av temaet mobbing

Representantene fra skolene ble bedt om å vurdere hvor godt skolen lykkes i å håndtere tilfeller av mobbing. Skolene vurderer at de har høy måloppnåelse. Analysene viser at det er stor grad av samsvar mellom ledelse og ansatte i vurderingene. I intervjuene ble representantene for skolene også bedt om å utdype hvilke konkrete mobbeforebyggende tiltak de gjennomfører ved skolen og hvordan de arbeider mot mobbing i praksis. Hovedinntrykket fra intervjuene er at skolene har stor oppmerksomhet på å forebygge mobbing som lar seg observere i klasserom og i skolegården, men at de opplever at det er krevende å avdekke mobbetilfeller som skjer digitalt. Skolene opplyser om at de er avhengig av at elever eller foreldre varsler om tilfeller av nettmobbing for at dette skal kunne oppdages og håndteres. Skolene er også bevisst sitt ansvar når det gjelder saker som oppstår i fritiden og som vil påvirke skolehverdagen.

Ringeby barneskole

Som nevnt i kapittel 3 arbeider Ringeby barneskole forebyggende blant annet gjennom elevsamtaler, utviklingssamtaler, klassetrivselsundersøkelser og at hver klasse setter seg sosiale mål for uken. Videre er observasjon i og utenfor klasserommene et sentralt forebyggende tiltak som nevnes av representantene fra skolen. De vurderer også at disse tiltakene inngår som forebyggende tiltak mot mobbing. På spørsmål om konkrete mobbeforebyggende tiltak vises det til at klassetrivselsundersøkelsen benyttes aktivt for innhenting av informasjon om mobbing. Lærerne har i denne undersøkelsen mulighet til å stille spørsmål om forhold som spesifikt berører og er relevant for den enkelte klasse. Det opplyses også om at undersøkelsen brukes for å få en oversikt over relasjonen mellom lærer og elev og mellom elev og medelev. Resultatene gjennomgås i elevsamtaler. De oppgir at elevsamtalene avholdes med fast frekvens og ved behov.

Gjennom lærernes beskrivelser viser de en bevissthet om betydningen av gode relasjoner, samt viktigheten av å ta opp mobbetematikken på klassenivå. Eksempler på hva som blir tatt opp i klassen er hvordan språkbruk og kommentarer kan påvirke miljøet negativt. Samtidig opplever lærerne at disse diskusjonene hjelper elevene til å forstå hva som kan oppleves som krenkende ord og handlinger. Samarbeidet med helsesykepleier belyses også som viktig for å avdekke mobbetilfeller som ikke blir fanget opp av lærerne.

Når det gjelder skolens forebyggende arbeid mot nettmobbing, blir følgende fremhevet i intervju:

- Kontroll over de digitale enhetene, for å kunne begrense mulighetene for misbruk. Ved bruk av digitale verktøy som er til skoleformål, blir alle kommentarer lagret i chat og

ikke mulig for elevene å slette. Dette blir elevene gjort oppmerksomme på, og elevene får hyppige påminnelser om dette.

- Skolen er mobilfri
- Nettvett inngår i undervisningen i flere fag
- Nettmobbing løftes frem på foreldremøter, hvor foresatte blant annet diskuterer grenser, bruk av spill og applikasjoner, samt når telefonen og nettbrettene skal benyttes
- Elevene og foreldrene er forpliktet å følge låneavtalen for bruk av iPad.
- Skolen gir opplæring i bruken av nettbrettene til elev og foresatte, ved behov blir også eksterne opplæringsressurser fra «barnevakten.no» benyttet. Skolen hadde en sak som omhandlet meldinger mellom noen av jentene. Saken resulterte i jentemøter og jenteforeldremøter, i tillegg til mange samtaler på skolen, på tross av at aktivitetene pågikk utenom skoletiden.

Av intervjuene kommer det frem at skolen foretar løpende vurderinger av nytten ved det forebyggende arbeidet og rutinene mot mobbing. Kvantitative og kvalitative data benyttes aktivt i dette arbeidet og gjøres kjent for alle ansatte ved skolen. Representanter fra skolen forteller om en liten skole, med forholdsvis få elever i klassene, og om trygge og nære samarbeid. Det opplyses om at skolen som følge av dette evner å fange opp mye på lavt nivå.

På spørsmål om hvordan skolen konkret jobber med håndtering av mobbesaker beskriver de at det i de tilfeller hvor saken blir fanget opp på skolen, tar skolen kontakt med hjemmet. Det opplyses også at rektor bli involvert ved behov. Saker kan også fanges opp ved at de foresatte tar kontakt med skolen. Nærmere beskrivelse av hvordan sakene håndteres når aktivitetsplikt er utløst fremgår av beskrivelsen i kapittel 4.

Fåvang barneskole

Som nevnt i kapittel 3 arbeider Fåvang barneskole forebyggende blant annet gjennom daglig observasjon av elevene, inspeksjonsrutiner og høy voksenkontakt, samtaler med elevene og foreldrene samt en sårbarhetsanalyse. På spørsmål om konkrete forebyggende tiltak mot mobbing vektlegges elevkontakten, blant annet gjennom å tilby elevsamtale hyppigere og etter behov. Videre kommer det frem at helsesykepleier benyttes aktivt ved mistanke om mobbing og i forbindelse med veiledning for håndteringen av mobbesaker. De beskriver at strategiene og kompetansen til helsesykepleier er et viktig supplement for lærerne.

Et annet forebyggende mobbetiltak som skolen fremhever er faste oppmøtesteder, faste uteområder, og delte friminutt. Skolens uteområder er utformet på en måte som gir skolens ansatte mulighet til å få god oversikt, det gjør det enkelt å oppdage utestenging og andre situasjoner som kan oppstå. Elevene får også følge av voksen inn og ut av friminuttene og til og fra bussholdeplassen på ettermiddagen. Skolen deltok i et samarbeid med transportører for å utarbeide et nytt ordensreglement for skoleskyss våren 2021. Dette beskriver skolen som nyttig for å forebygge hendelser i forbindelse med skoleskyss.

Temaet mobbing blir tatt opp jevnlig i klasserommet og på foreldremøter. Her diskuteres det hva det vil si å bli krenket. Skolen nevner at konkrete tiltak knyttet til utestenging og fysiske overtramp blir diskutert i kollegiet. Det vektlegges at alle ansatte ved skolen, uavhengig av funksjon, er ansvarlig for å håndtere situasjonen. Disse rutinene er nedfelt skriftlig.

Ved Fåvang skole har det vært tilfeller av nettmobbing som skoleledelsen er kjent med. Representanter fra skolen har i intervjuer fortalt at forekomsten av nettmobbing ikke oppleves å være spesielt økende, men at forekomsten øker noe i takt utviklingen av et mer digitalt samfunn. Fåvang skole er en mobilfri skole, elever får ikke benytte mobiler i skoletiden. Mobilfri

skole er et forebyggende tiltak som bidrar til at ansatte ved skolen slipper å føre kontroll på mobilbruk. Dette opplever skolen som et godt forebyggende tiltak. Skolen er kjent med at det har vært tilfeller av digital mobbing med noen saker.

Følgende forebyggende arbeid som retter seg mot nettmobbing er fremhevet:

- kontroll over de digitale enhetene, begrenser mulighetene for misbruk. De bruker et symbol «eplet opp» som innebærer at iPaden legges ned når den ikke lenger skal benyttes til læringsformål. Ved bruk av digitale verktøy til skoleformål, blir alle kommentarer lagret i chat og ikke mulig for elevene å slette. Dette blir elevene gjort oppmerksomme på, og blir hyppig påminnet om dette.
- nettvett inngår i undervisningen i flere fag
- nettmobbing løftes frem på foreldremøter
- skolen er mobilfri
- elevene og foreldrene er forpliktet å følge låneavtalen for bruk av iPad

Ringebu ungdomsskole

Som nevnt i kapittel 3 arbeider Ringebu ungdomsskole forebyggende særlig gjennom observasjon, inspeksjoner, elevsamtaler, utviklingssamtaler, foreldremøter og andre møteplasser, samt elevundersøkelser. Ved utfordringer blir det satt av ressurser til ekstra observasjon og oppfølging og inspeksjoner, i tillegg blir det opplyst at det settes inn andre lærere og at rektor sitter lengst bak i klasserommet og observerer. Skolen beskriver bruken av observasjon som effektivt forebyggende virkemiddel. Av tiltak utenfor undervisningssituasjonen nevnes også sosiale arrangementer.

Utover de nevnte tiltakene har representanter fra skolen særskilt vektlagt mobbetiltaket skolen har gjennom MOT-programmet, som handler om å ha livet til ungdom i sentrum og er et partnerskap mot mobbing. Det er utarbeidet ti punkter mot mobbing som henger i alle klasserom. Ringebu ungdomsskole har siden 2006 vært en MOT-skole og i 2011 inngikk Ringebu kommune avtale om å bli MOT-kommune. Gjennom programmet signerer elever og elevråd på en avtale hvor de forplikter seg til å bidra til et godt miljø på skolen og motarbeide mobbing gjennom holdningsskapende arbeid⁵. Videre har Ringebu ungdomsskole oversendt et årshjul som skolen har kalt aktivitetsplan for klassetrinnene våren og høsten 2021. Denne gir nærmere angivelse av om når tiltakene i MOT-programmet skal finne sted. Det er utarbeidet klasseregler for hver klasse og det beskrives at klassemiljøet inneholder mye dialog og fellessamtaler med elevene om temaet.

I elevundersøkelsen høsten 2020 var det ingen elever på 7.trinn som svarte at de hadde opplevd mobbing på skolen de siste månedene. Svarene på 10.trinn var mindre gode-. 11,4% av de 47 elevene på kullet svarte at de var blitt mobbet på skolen de siste månedene før undersøkelsen. En nærmere analyse viste at det var særlig gutter som var rammet av dette. Det var i hovedsak digital mobbing, gjennom telefon, iPad, PC, men enkelte hadde også svart at de hadde opplevd å føle seg mobbet av andre elever eller voksne på skolen. Disse svarene har vært kjent for ungdomsskolen siden undersøkelsen ble gjennomført i oktober 2020. Det kommer frem i samtaler med skolerepresentantene at det i etterkant av undersøkelsesresultatene for guttene på 10.trinn ble kjent for skolen, ble jobbet med enkeltelever. Det ble jobbet aktivt med de elevene som utsatte sine medelever for krenkende ord eller handlinger.

To dager i uken har lærerne møter med skolehelsetjenesten. For nærmere omtale av hvordan samarbeidet med skolehelsetjenesten og øvrige instanser fungerer vises det til kapittel 6.

⁵ Jf. Partnerskap mot mobbing, vedlegg til informasjonshefte 2021-2022.

Skolen opplyser om at nettmobbing fra høsten 2021 skal tas opp som fast tema foreldremøtet. Det skal settes som fast tema med oppstart i høsten 2021. Kapittel 9 A har vært tema på foreldremøtene hele tiden, nettmobbing har ikke vært fast tema. Representantene fra skolen forteller at de er bevisste på utfordringene om nettmobbing, men opplyser om at det kan avsettes mer tid til temaet nettmobbing. Skolen stiller seg likevel spørrende til hvor langt skolens mandat vedrørende nettmobbing går. Politikontakt har deltatt på foreldremøter, i klasserom og med rektor hvor blant annet nettvett har vært tema. Politikontakten gjennomgår nettvett og prater om konsekvenser og tar opp eksempler på caser for elevene.

På spørsmål om skolen opplever å ha en reell oversikt over nettmobbing på skolen, kommer det frem at ansatte er avhengige av å bli varslet om slike tilfeller, da det oppleves vanskelig å avdekke tilfellene. Nettvett inngår også mer og mer i undervisningen ettersom stadig mer foregår digitalt. Skolen er mobilfri, men dette opplyser skolen at er et prøveprosjekt. Elevrådet ønsker å endre beslutningen. Mobilfri var ønske fra FAU, som ønsket reduksjon i skjermtid. Elevene har mobilen i sekken, avskrudd. Skolen har regler mot å ha med mobil ute i friminutt, dette oppleves av ansatte ved skolen som mer utfordrende å sikre for de eldre trinnene.

Forebyggende arbeid som retter seg mot nettmobbing er følgende tiltak fremhevet:

- politikontakt som gjennomgår temaet nettvett
- kontroll over de digitale enhetene, for å kunne begrense mulighetene for misbruk. De bruker et symbol «eple opp» som innebærer at iPaden legges ned når den ikke lenger benyttes til læringsformål
- nettvett inngår i undervisningen i flere fag
- nettmobbing løftes frem på foreldremøter
- skolen er mobilfri, men det er opplyst at elevrådsrepresentanter ønsker å få dette tiltaket opphevet
- elevene og foreldrene er forpliktet å følge låneavtalen for bruk av iPad

5.2 VÅR VURDERING ER AT SKOLENE HAR GODE FOREBYGGENDE TILTAK MOT MOBBING, MEN KAN STYRKE INNSATSEN MOT NETTMOBBING

Ifølge opplæringsloven skal skolen ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Videre fremgår at skolen skal gripe inn i slike tilfeller dersom det er mulig. Representanter fra skolene har beskrevet et bredt sett av forebyggende tiltak på det psykososiale skolemiljøet generelt, og mobbing spesielt. Undersøkelsen viser at det er høyere andel mobbetilfeller, herunder også nettmobbing, i kommunen enn for landsgjennomsnittet, særlig har dette vært gjeldende for gutter på ungdomstrinnet. Revisjonen vurderer at skolene, og særlig ungdomsskolen, bør fortsette å jobbe målrettet med tiltak for å forebygge og forhindre forekomsten av dette. Det å også viktig å fortsette jevnlig måling av hvordan elevene opplever skolemiljøet og trivsel.

Hovedinntrykket fra undersøkelsene er at skolene har stor oppmerksomhet på å forebygge mobbing. Ringebu kommune ligger tydelig høyere enn gjennomsnittet på tilfeller av nettmobbing. En av utfordringene knyttet til digital mobbing er at mobberen kan være vanskeligere å identifisere, og at grensedragningen mellom skoletiden og fritidsarenaene er mindre tydelig. Det er derfor viktig at skolene har et høyt fokus på forbyggende tiltak som retter seg mot denne formen for mobbing. Av tiltak som skolene har innført er mobilfri skole og nettmobbing som tema på foreldremøter. Ettersom forekomsten av nettmobbing er særlig høy i kommunen, vurderer revisjonen det som særlig nødvendig å ha et stort fokus rundt dette temaet fremover. Revisjonen vurderer derfor at det særlig for ungdomsskolen bør tas hensyn til disse

funnene. I de jevnlige målingene av skoletrivsel kan skolene vurdere å inkludere spørsmål om inkludering og trivsel på nett.

I høringsrunden har det kommet frem at kommunen, etter gjennomføring av intervjuer i forbindelse med revisjonen, har initiert et arbeid for utarbeidelse av en kommunal plan for digital kompetanse. Dette skal være et samarbeid mellom skolene og FAU.

5.3 KONKLUSJON

Skolene har gode forebyggende tiltak mot mobbing. Initiativet om en kommunal plan for digital kompetanse vil bidra til å styrke innsatsen mot nettmobbing.

6 SAMARBEID MED ULIKE INSTANSER OM PSYKOSOSIALT SKOLEMILJØ

6.1 REVISJONSKRITERIER OG OBSERVASJONER

Under denne problemstillingen skal revisjonen vurdere om det er et godt fungerende samarbeid mellom ulike instanser. Revisjonen har undersøkt dette gjennom intervjuer med skolehelsetjenesten og PPT, samt representanter fra skolene.

Ifølge opplæringsloven §9 A 4 skal alle som arbeider på skolen følge med og gripe inn når elevene har et trygt og godt skolemiljø. Utdanningsdirektoratet utdyper forståelsen av «alle som arbeider på skolen» til å gjelde alle de som har kontakt med elevene, og de som er på skolen for å utføre et arbeid eller en tjeneste for skolen. Skolehelsetjenesten på skolen og ansatte i pedagogisk-psykologisk tjeneste (PP-tjenesten) som regelmessig oppholder seg på skolen, er derfor omfattet når revisjonen undersøker samarbeidsinstanser.

Opplæringsloven § 5-6 stiller krav om at kommunen skal ha en pedagogisk-psykologisk tjeneste (PPT). Tjenesten skal hjelpe skolen i arbeidet med kompetanseutvikling og organisasjonsutvikling for å legge opplæringen bedre til rette for elever med særlige behov. De tre skolene har et samarbeid med det interkommunale Midt-Gudbrandsdalen pedagogisk- og psykologisk rådgivningstjeneste (MGPPPT).

Alle de tre skolene opplyser om at samarbeidet med PPT både foregår på systemnivå og på saksnivå, og at samarbeidet er godt. I samtaler fremgår det både fra skolene og fra PPT, at tjenesten involveres i enkeltsaker, men kan også veilede dersom det er behov for å jobbe med eksempelvis klassemiljøet. Skolene opplever at det er lav terskel for å ta kontakt. Hver av skolene har egne kontaktpersoner i PPT som kommer på faste dager og ved behov. Kontaktpersonen har fast møte med rektor en gang i måneden om saker med oppfølgingsbehov. Ellers har PPT de aller fleste møtene sine med lærere, foresatte og elever.

Ifølge helse- og omsorgstjenestelovens § 3-2 skal kommunen tilby helsefremmende og forebyggende tjenester gjennom blant annet skolehelsetjeneste. Videre følger det av Helsedirektoratets retningslinjer til skolehelsetjenesten en sterk anbefaling om at denne tjenesten skal ha et systematisk samarbeid med skolen for å bidra til å sikre elevene et godt fysisk og psykososialt miljø. Skolehelsetjenesten skal samarbeide med skolen om å fremme et godt psykososialt skolemiljø og forebygge mistrivsel, mobbing og psykiske plager.

Samarbeidet med skolehelsetjenesten beskrives av de tre skolen også å fungere godt. Samtlige har helsesykepleier, som er til stede to dager i uken. Skolehelsetjenesten beskrives som et

lavterskeltilbud som bidrar med nødvendig «psykologisk førstehjelp». Ved alle tre skolene er det utarbeidet et årshjul som viser faste oppgaver for helsesykepleier.

Skolenes samarbeid og involvering av BUP og barnevernet skjer på saksnivå. Det fremkommer i intervjuer at det er et ønske om utvidet samarbeid, særlig med barnevernstjenesten. Det fremheves et ønske om å bli bedre kjent for å redusere terskelen for å ta kontakt. Det gjennomføres halvårlige skoleledermøter hvor PPT og ledende helsesykepleier deltar og månedlige møter mellom skoleledelse og skoleeier hvor samarbeid med instansene er tema.

Utover de nevnte samarbeidsinstansene har skolene også etablert eksternt samarbeid med politikontakt og kommunalt familieteam. Samarbeidet med disse blir også beskrevet som godt av representantene fra skolene. Skolen har også skolemiljøutvalget, som er skolens eget organ, jf oppl § 11-1, a.

6.2 VÅR VURDERING ER AT DET ER ETABLERT SAMARBEID MED INSTANSER SOM BIDRAR TIL IVARETAKELSE AV DET PSYKOSOSIALE SKOLEMILJØ

Ifølge opplæringsloven skal det etableres samarbeid mellom skolene og PPT. Samarbeidet som skolene og PPT beskriver synes å fungere tilfredsstillende og dekke både behovet for systematisk arbeid og i forbindelse med enkeltsaker.

Ifølge Helsedirektoratets anbefalinger skal det opprettes et systemrettet samarbeid med skolehelsetjenesten som skal bidra til å sikre det psykososiale skolemiljøet. Revisjonen vurderer på bakgrunn av det som fremkommer gjennom intervjuer at det er et godt fungerende samarbeid. Helsesykepleier er tilgjengelig ved de tre skolene og dette vurderes som dekkende og at årshjulet bidrar til en forutsigbar oppfølging.

Revisjonen merker seg at det er samarbeid med en rekke andre aktører. Initiativet til å etablere et enda tettere samarbeid med barnevernstjenesten vurderes som et godt tiltak. Det er positivt at samarbeidet blir evaluert i skoleledermøtene, og at det i månedlige møter mellom skoleledelsen og skoleeier orienteres om samarbeidet, samt at PPT og skolehelsetjenesten deltar i årlige møter.

6.3 KONKLUSJON

Skolene har etablert samarbeid med instanser som bidrar til ivaretagelse av det psykososiale skolemiljøet. Samarbeidet med PPT og skolehelsetjenesten er tilfredsstillende.

7 SKOLENES UNIVERSELLE UTFORMING

7.1 REVISJONSKRITERIER OG OBSERVASJONER

Under denne problemstillingen skal revisjonen vurdere i hvilken grad det fysiske skolemiljøet er universelt utformet slik at så mange som mulig kan delta aktivt uavhengig av funksjonsevne. Det fysiske skolemiljøet omfatter blant annet inneklima, tilrettelegging for de med funksjonshemming (trapper, dører, pulter mv.) og vedlikehold og påkostning på bygningsmassen for å tilfredsstille ulike regulatoriske krav. Måten revisjonen har undersøkt dette på er gjennom intervjuer med representanter fra skolen og teknisk sjef i kommunen. Revisjonen har også mottatt et notat fra driftsleder som inneholder en vurdering av skolenes bygg og eiendomsmasse.

Ifølge likestillings- og diskrimineringsloven har offentlige virksomheter plikt å sikre universell utforming av byggene. Utdanningsdirektoratet har utgitt veiledning til universell utforming av skolebygg. Med universell utforming menes en utforming og tilrettelegging slik at alle

mennesker, i så stor utstrekning som mulig, kan bruke bygg, tjenester mv. uten behov for tilpasning eller en spesiell utforming. Eksempelvis vil tilgjengelighet i bygg bety at alle skal kunne bruke hovedløsningen, så som at en rampe eller heis lages i tilknytning til hovedinngangen og ikke som en separat løsning på annet sted, at dørene er brede og egnet for rullestolbrukere, automatiske døråpnere og toaletter er tilrettelagt som HC-toalett. I veiledning for byggteknisk forskrift TEK 17 fremgår det følgende definisjoner:

Med universell utforming menes utforming av produkter, omgivelser, programmer og tjenester på en slik måte at de kan brukes av alle mennesker, i så stor utstrekning som mulig, uten behov for tilpassing og en spesiell utforming.

Med personer med funksjonsnedsettelse menes person som kan ha reduserte muligheter for å mestre utfordringer som bruken av byggverket innebærer. Nedsatt fysisk kraft og bevegelse, nedsatt syn, nedsatt hørsel, nedsatt kognitivitet (forståelsestap) og allergier påvirker evnen til å mestre utfordringer.

Universell utforming er å utforme produkter, byggverk og uteområder på en slik måte at alle mennesker skal kunne bruke dem på en likestilt måte så langt det er mulig. Bygninger og uteområder bør være tilrettelagt for personer med funksjonsnedsettelser på en måte som også fungerer godt for alle andre.

Ringebu barneskole

Ringebu barneskole består av fire bygg. Nybygget er fra år 2000 og huser administrasjon, lærere, elever og tekniske anlegg. Bygget er over to plan, og det er heis. Gjennom intervjuene fremgår det at nybygget er universelt utformet. Oppistugua er fra 1959, utvidet i 1997, og senere rehabilitert med utskifting av vinduer, tilleggsisolert og med nye tekniske anlegg både på ventilasjon og varme. Inneklimaet fikk godkjente resultater i 2015 etter forskrift om miljørettet helsevern i skoler og barnehager. SFO-bygget er fra 1960-tallet, og er i senere tid utbedret med tanke på radon og inneklima. Bygget har nytt ventilasjonssystem og ble også godkjent i 2015 etter forskrift om miljørettet helsevern i skoler og barnehager. Det siste bygget er gymbygg med garderobeanlegg. Dette er det eldste bygget fra 1940 og tilfredsstiller ikke krav til universell utforming, blant annet at det ikke er heis. Bygget har to plan med gymsal på hovedplan og med dusj og garderobe i kjeller. Det kommer frem i samtaler med representanter at bygget heller ikke har tilfredsstillende ventilasjon, men kun sentrale avtrekk både fra gymsal, dusj og garderober. Dersom skolen skulle motta en elev eller ansatt med nedsatt funksjonsevne, ville lokalene ved dette bygget ikke kunne benyttes av denne. Når det gjelder brannsikkerhet er nybygget og Oppistugua tilknyttet direktevarslet brannvarslingsanlegg, mens SFO-bygget og gymsal er ikke tilkoblet.

Fåvang skole

Fåvang skole er opprinnelig fra 1957, men er utvidet og bygget på flere ganger, sist i 2020. Eldste del av skolen har tre plan og inneholder administrasjon, arbeidsrom for lærere, klasserom og tekniske anlegg. Skolebygget har ikke heis, og det er begrensede muligheter for universell utforming i denne bygningsdelen. I 1999 ble det etablert HC-toalett ved hovedinngang, klasserom og bibliotek på første plan. I tillegg ble det tilrettelagt med egen HC-inngang vis a vis hovedinngang. Det er også opprettet egen HC-inngang for SFO-delen. Fåvang skole har elever med funksjonsnedsettelser. Det opplyses at skolen har fått tilstrekkelig med hjelpemidler og ramper, slik elever kan delta på lik linje med andre. Det er også gjennomført særskilte tiltak i form av lydanlegg, mikrofoner, NAV hjelpemiddelsentral er installert.

Kartlegging av inneklima i 2015 viste tilfredsstillende resultat og ble godkjent etter forskrift om miljørettet helsevern i skoler og barnehager. I 2016 ble skolen utvidet med funksjoner som skolekjøkken, sløydsl og klasserom for å ivareta krav til universell utforming. Denne delen har

eget ventilasjonsanlegg og er knyttet til byggets øvrige installasjoner. I 2020 ble det bygd ny garderobeavdeling i tilknytning til gymsalen. Den ble tilrettelagt med egen HC-inngang og med nytt ventilasjonsanlegg.

Når det gjelder brannsikkerhet har skolen direktevarslet brannalarmanlegg med adresserbare detektorer på alle plan over hele bygget. Brannvernleder sørger for at slökkemidler og annet utstyr er godkjent og i orden.

Ringebu ungdomsskole

Ringebu ungdomsskole ble totalrenovert i 2007 med utskifting av tekniske anlegg, herunder ventilasjon, lys og varme. Ifølge notat fra driftsleder er det et forsvarlig inneklima på skolen, alle undervisningsaktiviteter ligger på ett plan, og det er heis til andre etasje hvor lærerne har pause- og arbeidsrom. Bygningen og uteområder er tilrettelagt for personer med funksjonsnedsettelse. Det er blant annet montert lydanlegg og heis i svømmebassenget til bruk for personer med nedsatt funksjonsevne. Skolen har direktevarslet brannalarmanlegg med adresserbare detektorer i hele bygget. Brannvernleder sørger for at slökkemidler og annet utstyr er godkjent og i orden.

7.1.2 Investering og vedlikehold skolebygg

Etter opplæringsloven skal kommunene planlegge, bygge, tilrettelegges og drives slik at det blir tatt hensyn til trygghet, helse, trivsel og læring, jf. § 9 A-7 om det fysiske miljøet.

Bestemmelsen sier også at skolene skal innredes slik at det blir tatt hensyn til elever med funksjonshemninger, og at disse får tilpassete løsninger.

Bestemmelsen gir også hjemmel til å melde sak til Statsforvalteren dersom anmodninger om å treffe tiltak for tilrettelegging av det fysiske arbeidsmiljøet ikke blir fulgt. Det fremgår av proposisjonen at dersom en elev eller forelder, ber om tiltak for å rette på det fysiske skolemiljøet, skal skolen snarest behandle saken.

Barneskolene er gamle, men har vært utbedret i mange år, og tilfredsstillende nå stort sett krav til universell utforming og inneklima. Likevel har det vært ønsket ytterligere investeringer, men som ikke har funnet plass i økonomiplanene. Nå er det spilt inn en 'skolebruksanalyse' som også skal omfatte bygningene. Målet er å få skolebyggene universelt utformet innen 2030.

Fra flere hold har revisjonen fått opplyst at det har vært begrenset tilgang til vedlikeholdsmidler, blant annet er det behov for en omfattende utskifting av glass. Av innmeldte investeringsbehov nevnes skifte av tak på ungdomsskolen, nytt SFO-bygg til Ringebu barneskole og utskifting av alle dører og vinduer og toalettanlegg ved Fåvang skole. Dette understøttes også i tjenesteprofilanalysen i kapittel 8, som viser at netto driftsutgifter per innbygger til funksjon 222 skolelokaler ligger noe under utvalgsgjennomsnittet.

7.2 VÅR VURDERING ER AT SKOLENE DELVIS OPPFYLLER KRAVENE TIL UNIVERSELL UTFORMING

Ifølge likestillings- og diskrimineringsloven har offentlige virksomheter plikt å sikre universell utforming av byggene.

Universell utforming

Ringebu kommune har få elever med funksjonshemninger, men på Fåvang skole er det tre elever som helt eller delvis er rullestorbukere. Denne eldste delen av skolen har ikke heis og har begrensninger i universell utforming. Det er imidlertid egen HC-inngang ved hovedinngangen og eget HC-toalett og til ny garderobeavdeling til gymsalen ble det bygget egen HC-inngang.

Det ser ut til at kommunen har gjort de mest nødvendige tilpasningene for personer med funksjonshemming på Fåvang skole. Riktignok er det klasserom i en øvre etasje hvor det da ikke er heis, men disse klasserommene brukes ikke av dem som bruker rullestol.

Fåvang skole har også to elever med hørselshemninger, og ved ungdomsskolen er det også én elev med hørselshemming. For Fåvang skole er det installert lydanlegg, mikrofoner og annet utstyr fra NAV hjelpemiddelsentral, blant annet også støydemping på stolstøtte og støyreduserende baller. På ungdomsskolen er det montert lydanlegg fra NAV hjelpemiddelsentral. Det ser ut til at det flere tilrettelagte tiltak ved Fåvang skole enn ved ungdomsskolen.

Generelt har skolene foretatt tilpasninger for å ivareta behovet for universell utforming. Ringebu ungdomsskole har blant annet installert heis for personer med nedsatt funksjonsevne. Fåvang barneskole tilpasset skolekjøkken, sløydsal og klasserom i 2016. Ringebu barneskole har også opplyst at tilpasninger til universell utforming er utført ved skolen, med unntak av det eldste bygget som ikke tilfredsstiller kravene. Revisjonen vurderer at Fåvang barneskole og Ringebu ungdomsskole, med disse tiltakene, tilfredsstiller minstekravene til universell utforming. Ringebu barneskole tilfredsstiller imidlertid ikke fullt ut kravene til universell utforming. Dette skyldes mangelfull tilpasning av gymsalen.

Ventilasjon og innelima

Skolene har hatt en kontroll i 2015 av miljørettet helsevern, og resultatet var tilfredsstillende for alle skolene. Kontrollen rettet seg mot trivsels-, helse-, hygiene- og sikkerhetsmessige forhold, herunder tilfredsstillende innelima, og om funksjonshemmedes behov er ivaretatt. Kontrollen er nå noen år gammel, men det kan legges til grunn at forholdene da var tilfredsstillende.

For ungdomsskolen er det vurdert at innelimaet er forsvarlig. Det samme gjelder for Ringebu skole, men det er ikke tilfredsstillende ventilasjon i gymbygget med garderobe. På Fåvang skole er det foretatt noen utvidelser i nyere tid hvor ventilasjonsanleggene er tilfredsstillende.

Brannsikkerhet

Alle skolene er tilknyttet direktevarslet brannalarmanlegg med adresserbare detektorer, unntatt SFO-bygget og gymsalen på Ringebu skole. Det bør vurderes å få hele skoleanlegget knyttet til brannalarmanlegg.

7.3 KONKLUSJON

Deler av bygningsmassen er gammel, men flere tiltak og utvidelser er gjort for å imøtekomme krav til universell utforming. Det eldste bygget på Ringebu barneskole tilfredsstiller ikke slike krav. Innelimaet er tilfredsstillende på skolene, unntatt for gymbygg og garderobe ved Ringebu barneskole.

8 SKOLENES RESSURSER FOR Å NÅ MÅLSETTINGENE

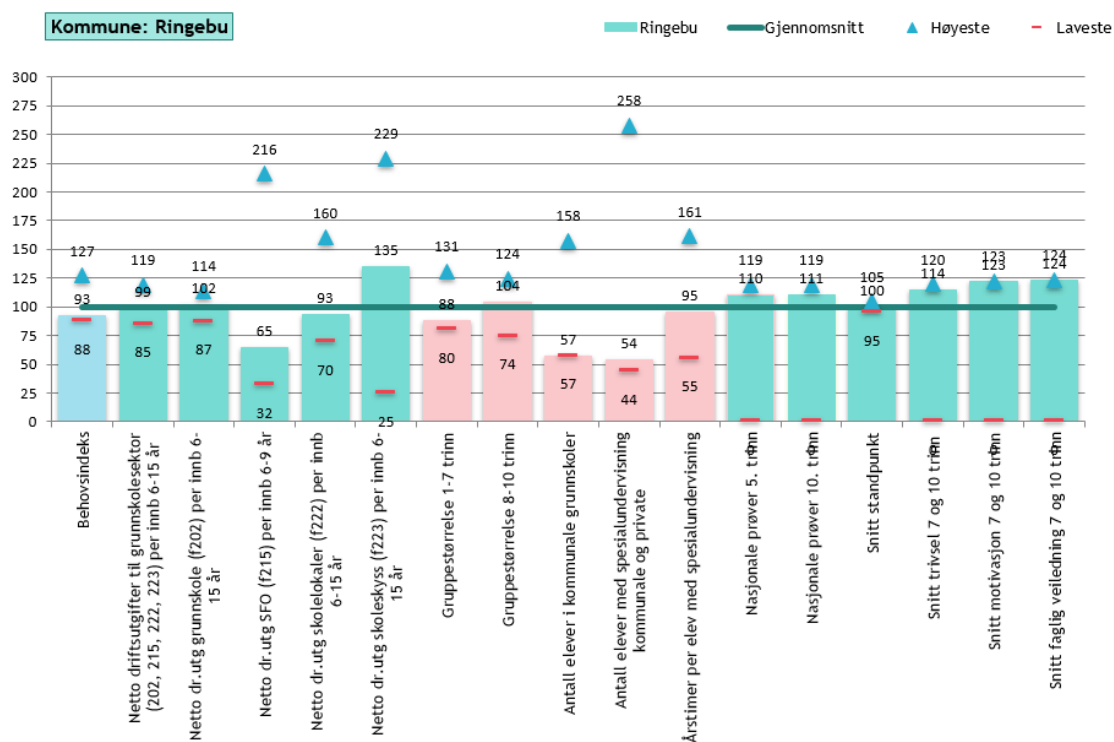
8.1 REVISJONSKRITERIER OG OBSERVASJON

Revisjonen skal i denne problemstillingen besvare hvorvidt skolene i Ringeby kommune har tilstrekkelige ressurser for å nå de målsettingene kommunen har. Måten revisjonen har undersøkt dette på er analyser av data fra Ungdata undersøkelsen, KOSTRA, SSB, Grønt hefte og Skoleporten. Revisjonen har i intervjuene kartlagt de subjektive oppfatningene skolene selv har av ressurs situasjonen. For å avdekke dette har representantene fra skolen besvart spørsmål med tema som lederressurser, fagkompetanse, ev. omfang av ufaglærte ressurser, tilrettelagt undervisning og spesialundervisning, lærertetthet (størrelse på klassene), ressurser til håndtering av psykososialt skolemiljø og mobbing og hjelpemidler.

Alle tre skolene har som mål å gi elever opplæring ut ifra de kravene som er hjemlet i opplæringsloven og å gjennomføre Kunnskapsløftet. Utover det som er omtalt i opplæringsloven og Utdanningsdirektoratets retningslinjer, har kommunen utarbeidet egne mål på området i Kvalitets- og utviklingsplan - *Barnehage og skole på veg mot 2031*.

8.1.1 Analyser av Ringeby kommunes skoleressurser

En tjenesteprofilanalyse av grunnskolesektoren kobler sammen data fra Kommunal- og Moderniseringsdepartementets Grønt hefte, KOSTRA, SSBs befolkningsstatistikk og Skoleporten. Analysen danner et bilde av hvordan Ringeby kommune skårer sammenlignet med 17 utvalgte kommuner. Analysen gir en indikasjon på sammenhengen mellom ressursbruk, behov, aktivitet og kvalitet i grunnskolen i Ringeby. For å måle ressursbruk benyttes netto driftsutgifter per innbygger i grunnskolealder, fordelt på de ulike funksjonene. Aktivitet måles i gruppestørrelser, elever og spesialundervisning. Videre brukes resultater og svar på elevundersøkelsen fra Skoleporten som kvalitetsindikator.



Tabell 2: Tjenesteprofilanalyse av grunnskolesektoren i Ringeby kommune mot 17 sammenlignbare kommune. Kilder: KOSTRA, Grønt hefte, SSBs befolkningsstatistikk og Skoleporten.

Et viktig mål for å vurdere skolenes måloppnåelse er å undersøke kvalitetsindikatorene. Av tjenesteprofilanalysen ser vi at Ringebuskolene skårer over gjennomsnittet på samtlige indikatorer, slik som nasjonale prøver og faglig veiledning, bortsett fra standpunkt karakter som ligger på utvalgsgjennomsnittet. Særlig relevant for denne revisjonen er at kvalitetsindikatorene for trivsel og motivasjon er høyere enn utvalgsgjennomsnittet.

Det beregnede behovet for grunnskole tjenester i Ringeby kommune er på 93, det vil si noe under gjennomsnittet for kommunene i sammenligningsgrunnlaget. Et lavere beregnet behov tilsier at på grunnlag av alderssammensetningen, geografi og sosiale forhold i Ringeby bør kommunen ha lavere utgifter til tjenesteområdet enn gjennomsnittet. De samlede nettodriftsutgiftene til grunnskolesektoren i kommunen per innbygger (inkluderer funksjonene 202, 215, 222 og 223) er like under utvalgsgjennomsnittet.

Når vi kun ser på netto driftsutgifter per innbygger for funksjon 202 grunnskole ligger kommunen like over utvalgsgjennomsnittet. For å undersøke nærmere hva dette kan skyldes, har revisjonen også undersøkt gruppestørrelsen i kommunen. Gruppestørrelse er forholdet mellom antall elevtimer og ordinære undervisningstimer. Fra og med skoleåret 2019-20 ble den endelige lærernormen for lærertetthet i ordinær undervisning (gruppestørrelse 2) på skolenivå innført. Dette innebærer at gruppestørrelse skal være maksimalt 15 på 1.-4. trinn og 20 på 5.-7. trinn og 8.-10. trinn. Av tjenesteprofilanalysen og analyser av tall fra GSI Skoleporten fremgår det at gruppestørrelsen i Ringebuskolene er noe lavere enn sammenligningskommunene for småtrinnene, men ligger på gjennomsnittet på ungdomstrinnet. Når vi sammenligner de tre skolene med landsgjennomsnittet for skoleårene 2018-2021, ser vi samme tendens, jf. tabell 4.

		Gjennomsnittlig gruppestørrelse			Prosentvis endring
Skole	Trinn	2018-19	2019-20	2020-21	2018-19 til 2020-21
Fåvang skole	1.-4. trinn	11,95	9,74	9,28	-22,34 %
	5.-7. trinn	13,83	16,19	15,73	13,74 %
Ringebu skole	1.-4. trinn	8,05	7,14	7,65	-4,97 %
	5.-7. trinn	11,26	9,77	9,77	-13,23 %
Ringebu ungdomsskole	8.-10. trinn	15,78	16,72	15,74	-0,25 %

Tabell 3: Gruppestørrelse 2 i Ringebu kommunes grunnskoler fordelt på ulike trinn, for skoleårene 2018-19 til 2020-21. Kilde: GSI, Skoleporten.

Fra tabellen ser vi at grunnskolene i Ringebu de siste årene har ligget under kravene til lærernormen på samtlige trinn. Med unntak av Fåvang skole 5. - 7. trinn, viser tabellen at gruppestørrelsen ligger noe under normen for gruppestørrelser for skolene. Dette kan være en av forklaringene på at kommunen ligger noe over utvalgsgjennomsnittet på netto driftsutgifter per innbygger til funksjon 202 grunnskole. I intervjuene kommer det frem at skolene har tilstrekkelig lærerdekning, dette understøttes av analysene. Skolene har beskrevet at de tidligere har hatt muligheter til å sette inn tilleggsressurser ved behov, noe de opplever som et viktig forebyggende tiltak. Dette har de opplyst om at har vært særlig effektivt for å forhindre mobbing og ivareta elever med særskilte oppfølgingsbehov. Representantene fra skolene er bekymret for at nedskjæringer i fremtiden ikke lenger vil gjøre dette mulig.

Tabellen nedenfor viser andel elever i grunnskolen som får spesialundervisning, årstimer til spesialundervisning per elev med spesialundervisning og andel timer spesialundervisning av antall lærertimer totalt i 2020.

	Andel elever i grunnskolen som får spesialundervisning	Årstimer til spesialundervisning per elev med spesialundervisning	Andel timer spesialundervisning av antall lærertimer totalt
Ringebu	7,2 %	173,8	15,3 %
KOSTRA-gruppe 2	8,3 %	174,2	19,6 %

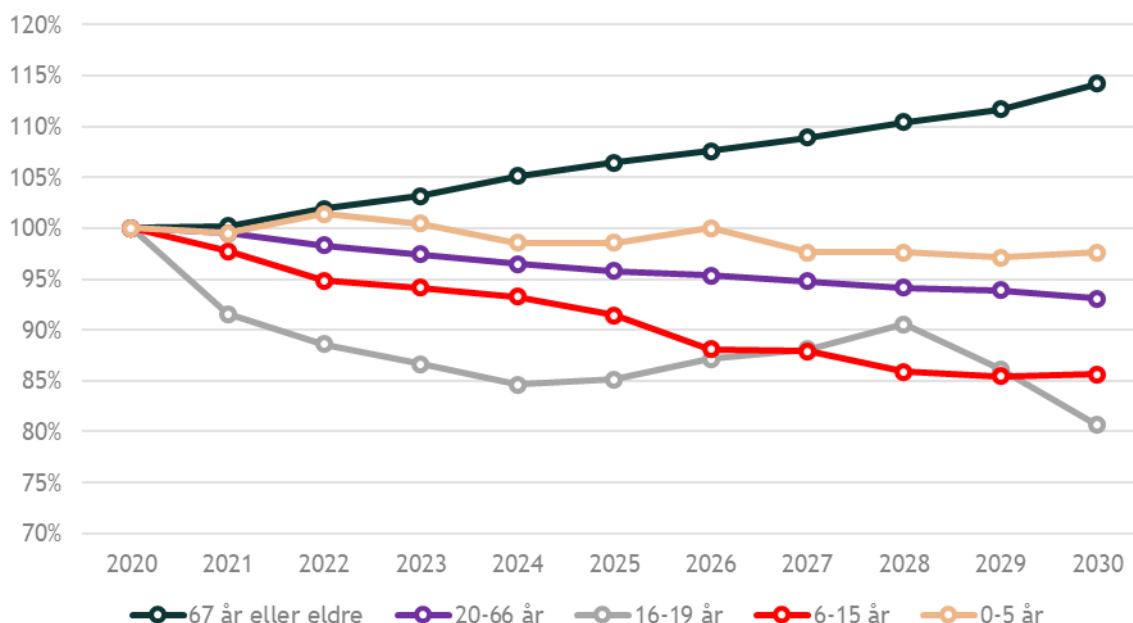
Tabell 4: Andel elever i grunnskolen som får spesialundervisning, årstimer til spesialundervisning per elev med spesialundervisning og andel timer spesialundervisning av antall lærertimer totalt i 2020. Kilde: Framsikt.

*) Tallene er inflasjonsjustert med endelig deflator (TBU).

Sammenlignet med KOSTRA-gruppe 2 har Ringebu kommune en lavere andel elever i grunnskolen som mottar spesialundervisning. Kommunen har tilnærmet like mange årstimer til spesialundervisning per elev med spesialundervisning som sammenligningsgrunnlaget. I 2020 var andelen timer til spesialundervisning av antall lærertimer totalt 4,3 prosentpoeng lavere i Ringebu sammenlignet med KOSTRA-gruppe 2.

Nedenfor presenterer vi befolkningsprognosene fra SSBs «Hovedalternativ». Dette scenariet for demografisk utvikling beskriver det som beregnes som mest sannsynlig. Figuren under viser

prognose for utvikling i innbyggertall for ulike aldersgrupper fra 2020 til 2030. Tallene er normalisert basert på 2020-nivået for samtlige aldersgrupper.



Figur 2 Prognose for befolkningsutvikling i Ringebu kommune (2020-2030). Hovedalternativet. Kilde: SSB.

Som figuren over viser forventes Ringebu å oppleve en aldring i befolkningen. Aldersgruppen 67 år eller eldre vil øke med 14,2 prosentpoeng fra 2020 til 2030. I aldersgruppen 20-66 vil Ringebu oppleve en nedgang på 6,9 prosentpoeng frem til 2030. Aldersgruppen 0-5 år vil øke noe frem til 2022 og deretter reduseres frem til 2030. I gruppen 16-19 år vil det være en nedgang frem til 2024, deretter en økning frem til 2028, før aldersgruppen igjen reduseres ytterligere frem mot 2030. For aldersgruppen i grunnskolen, 6-15 år, vil Ringebu oppleve en jevn nedgang på 14,6 prosentpoeng fra 2020 til 2028, før utviklingen blir noe positiv frem til 2030. Figuren viser en klar nedgang i befolkningen i skolealder i Ringebu kommune. Dette er en indikasjon på at det beregnede behovet for grunnskoletiljeneste vil reduseres i årene fremover.

8.2 VÅR VURDERING ER AT RESSURSSITUASJONEN ER TILSTREKKELIG FOR Å OPPNÅ MÅLSETTINGENE

Analysene viser at samlede nettodriftsutgifter til grunnskolesektoren i kommunen er like under utvalgsgjennomsnittet, men analysene for grunnskolefunksjonen viser at kommunen ligger like over utvalgsgjennomsnittet. Det kan være flere ulike årsaker til dette. Revisjonen har sett på gruppestørrelse som en mulig forklaring, ettersom dette ble tatt opp i intervjuene.

Lærerdeknning er en viktig forutsetning for å oppnå god kvalitet og målsettingene i skolen, noe som gjenspeiles i analysene for Ringebu kommune. Samtidig viser analysene at kommunen skårer høyere enn utvalgsgjennomsnittet på de sentrale kvalitetsindikatorne. Det er en bekymring om hvorvidt skolene vil kunne opprettholde denne gode måloppnåelsen på indikatorne som berører det psykososiale skolemiljøet med større nedskjæringer.

8.3 KONKLUSJON

Revisjonen vurderer at ressursituasjonen i grunnskolen er tilfredsstillende for å oppnå målsettingene, men dette vil være utfordrende å opprettholde ved større nedskjæringer.

9 HØRINGSUTTAELSE

9.1 KOMMUNALSJEFENS UTTAELSE

Som del av kvalitetssikringen har foreløpig rapport blitt sendt på høring til kommunalsjef i Ringeby kommune. Høringsuttalelsen ble mottatt 9. november 2021, se vedlegg 1.

9.2 REVISORS KOMMENTAR TIL KOMMUNALSJEFENS UTTAELSE

Revisjonen har behandlet innspillene og innarbeidet kommunens presiseringer. Det fremkom nye opplysninger om kommunens arbeid mot nettmobbing, som resulterte i at revisjonen endret konklusjonen vedrørende dette tema i kapittel fem. Utover dette har innspillene ikke påvirket revisjonens vurderinger eller anbefalinger.

KONTAKT

ØYVIND SUNDE

Director

m: +4797610122

e: Oyvind.Sunde@bdo.no

BDO AS, et norsk aksjeselskap, er deltaker i BDO International Limited, et engelsk selskap med begrenset ansvar i henhold til garanti, og er en del av det internasjonale BDO-nettverket, som består av uavhengige selskaper i de enkelte land. Foretaksregisteret: NO 993 606 650 MVA. Medlem av Den Norske Revisorforening.

Leveransen er utarbeidet for oppdragsgiver, og dekker kun de formål som med denne er avtalt. All annen bruk og distribusjon skjer for oppdragsgivers regning og risiko. BDO AS eller BDO Advokater AS vil ikke kunne gjøres ansvarlig overfor en tredjepart.



KOMMUNEDIREKTØREN

BDO ved Inger-Johanne Weidel

09.11.2021

Deres ref.:

Vår ref.: 21/3540-2 136

Ark.: FA-B08, TI-&58

HØRINGSUTTALELSE FRA KOMMUNALSJEF

Ringeby kommune viser til tilsendt foreløpig forvaltningsrevisjonsrapport for skolemiljø med invitasjon til å verifisere faktaopplysninger og til å kommentere foreløpig rapporters vurderinger.

Generell kommentar

Kommunalsjefen vil takke for en grundig rapport. Alle elever har rett til å ha et trygt og godt skolemiljø, og arbeidet med å sikre dette er en kontinuerlig prosess hvor det legges stor vekt på gode og forutsigbare systemer. Skoleeier og skolene har som mål at Ringebuskolenes arbeid med området skal være helhetlig gjennom felles systemtenking på alle tre skolene.

Rektorene har sammen med kommunalsjef med skolefaglig ansvar gått gjennom den foreløpige rapporten, og kommunalsjefens høringsuttalelse avgis som et resultat av dette.

Skoleeier og skolene vil ta vurderinger og anbefalinger i endelig rapport med i det kontinuerlige arbeidet med å sikre gode systemer for trygt og godt skolemiljø for alle elever.

I det videre kommenteres noen av faktaopplysningene og vurderingene gjort i foreløpig rapport.

Kommentarer til enkeltpunkt i foreløpig rapport

Punkt	Kommentar
2.3 Metode og vurdering av datagrunnlag	I Ringeby kommune er stillingstittelen «assisterende rektor», ikke «assisterende rektor/undervisningsinspektør»
3.1 Revisjonskriterier og observasjoner	• Rutine for skjerpet aktivitetsplikt ○ Viser til sjetten avsnitt side 10 «<i>Rutinen er ikke nedfelt i skolenes egne plandokumenter.</i>» «Ringebuskolenes plan for trygt, godt og inkluderende miljø» er felles handlingsplan med rutiner for alle tre skolene, skolene har derfor ikke egne plandokumenter. ○ Varslingsplikten gjelder enten det er en elev eller voksen som krenker en elev, men hvis det er en voksen som krenker, inntreffer skjerpet aktivitetsplikt. Mulig plandokumentet kan presisere dette nærmere, men ut fra forståelsen om at varslingsplikten gjelder uansett, men med et «ekstra trinn» når en voksen krenker, mener vi planen – der vedleggene er en integrert del av planen - som dekkende: ▪ Planens kulepunkt 1 og 4 under Varsle ▪ Vedlegg 1 Tidslinje. 1, 6, 9 rad

	▪ Vedlegg 6 som konkretiserer det ekstra trinnet som skal tas når en voksen krenker en elev. • Virkeområde for ordensreglementet. I rapporten, nest siste avsnitt side 10, står det «...ordensreglement som gjelder ved opphold på skolens område og ordensregler i forbindelse med skoleskyss, samt ...» Dette er ikke korrekt. I forskrift til ordensreglement for grunnskolen i Ringeby § 1, tredje avsnitt står det: «<i>Ordensreglementet gjelder for alle aktiviteter i skolens regi, uavhengig av sted. Ordensreglementet gjelder også på ordinær vei til og fra skolen.</i>» • Viser til rapporten side 11, 3.avsnitt der det står at «...skolen skal utarbeide...» I forskrift til ordensreglement for grunnskolen i Ringeby § 11 står det: «<i>Den enkelte skole utarbeider regler tilpasset lokale forhold som presiserer reglene i denne forskrift.</i>» Rapporten har lagt til et «skal» som ikke står i forskriften. At det står som det står i forskriften, åpner for at den enkelte skole vurderer behovet for egne regler. • Rapporten side 11, siste avsnitt, første linje. Her er det en misforståelse. Det finnes som tidligere kommentert ingen overordnet plan – plan for trygt, godt og inkluderende miljø er skolens felles handlingsplan. • Side 14: Overgangsplanen gjelder også overgang ungdomsskole – videregående skole.
4.1 Revisjonskriterier og observasjoner	• Fylkesmannen gjennomførte i 2018 tilsyn med skoleeiers forsvarlige system, herunder kravet til å skaffe tilstrekkelig informasjon om arbeidet med opplæring i fag og IOP, underveisvurdering og skolens arbeid med særskilt tilrettelegging. Det stemmer, som det står i rapporten, at det ikke ble avdekket regelbrudd, men vi vil presisere at aktivitetsplikten ikke var omfattet av tilsynet. • Side 17, 4.avsnitt, presisering: Når skjerpet aktivitetsplikt inntreffer, varsles skoleeier umiddelbart. Det samme ved svært alvorlige elev-elevsaker. Øvrige saker som har utløst aktivitetsplikt tas i de månedlige møtene mellom rektor og kommunalsjef. • Side 18, andre avsnitt om skjerpet aktivitetsplikt. Her viser vi til kommentar til samme tema under punkt 3.1., men en ser at det også i vedlegget kan presiseres at varslet skal gå via rektor (så fremt det ikke er rektor selv som er den som krenker, da skal varselet gå direkte til skoleeier) • Side 18, tredje avsnitt, siste setning: Hvilke dokumenter pekes det på? Planer og rutiner knyttet til oppfylling av aktivitetsplikten lagres i skolens kvalitetssystem. Dokumenter knyttet til konkrete saker arkiveres i elevmappe.
4.2 Vurdering	Kommentar til det som er skrevet om dokumentasjon i forbindelse med skjerpet aktivitetsplikt – jf tidligere kommentarer om samme tema: Det kan gjentas, men ut fra vår forståelse av lovverk og måten vi derav har bygd opp planen, utgjør skjerpet aktivitetsplikt et ekstra trinn, og alle øvrige krav gjelder. Dvs dokumentasjon slik det er beskrevet i planen under: • Sette inn tiltak kulepunkt 1 og 2 (planen s 8) • Vedlegg 1 Tidslinje, rad 9 og 10 • I tillegg er dette gjort i vedlegg 6 kulepunkt 6

5.2 Vurdering	Side 21, første avsnitt, siste setning. Presisering: Det er ikke bare foreldrene som skal informere skolen; skolen er bevisst sitt ansvar for saker fra fritid som blir dratt med inn i skolen. Kommentar til konklusjonen om å anbefale styrket innsats mot nettmobbing: Kommunalsjefen er enig i at området må vies stor oppmerksomhet. Bruk av digitale medier er utbredt i Norge. Det innebærer et stort behov for digital dømmekraft og tiltak mot mobbing, krenkelser og negative digitale hendelser. Økt tilgang til digitale medier, kombinert med stor frihet og liten foreldrekontroll, kan bidra til større forekomst av digital mobbing (NOU 2015: 2, s. 29). Forskning viser at forebyggende arbeid mot nettmobbing handler minst like mye om kvalitet - bevisste strategiske valg - enn om kvantitet. Læringsmiljøsenderet har utgitt «Retningslinjer for å forebygge digital mobbing i skolemiljøet. En gjennomgang og anbefalinger». Heftet er ikke helt nytt, men innholdet er fortsatt relevant, og vil utgjøre et kunnskapsgrunnlag for skolens videre arbeid innen området. Etter intervjuene har funnet sted er det initiert et arbeid med å lage en kommunal plan for digital kompetanse som et samarbeid mellom skolene og FAU.
6.1 Revisjonskriterier og observasjoner	• Side 25, andre avsnitt, siste linje: det vises til «tjenesten» Vi antar at det her pekes på PPT, selv om det ikke kommer tydelig fram. • Side 25, siste avsnitt og side 26 siste linje før konklusjonen: møtene mellom hhv ledende helsesøster og PPT-leder og skoleledergruppa er halvårige – ikke årlige som det står skrevet. • Side 26, første avsnitt, andre linje: Her nevnes skolemiljøutvalget på linje med politikontakt og familieteam. Det er misvisende. Skolemiljøutvalget er skolens eget organ (jf oppl § 11-1a), mens de to andre er eksterne samarbeidsparter.
8* Skolens ressurser for å nå målsettingene *Her er det ikke noe kapittel merket 8.1	• Side 30, første avsnitt: Det står i rapporten: «<i>Kommunen har ikke egne, spesifikke mål ut over det som legges til grunn i opplæringsloven og Utdanningsdirektoratets retningslinjer</i>». Vår vurdering er at «Barnehage og skole på veg mot 2031. Kvalitets- og utviklingsplan» representerer Ringebu kommunes egne mål på området.

Saksbehandler: Gro Li Sletvold, tlf. 980 12 510

Med vennlig hilsen

Gro Li Sletvold
kommunalsjef

Dokumentet er elektronisk godkjent uten signatur, i henhold til interne rutiner.

|

|

**SAKNR: 31/21 PLAN FOR FORVALTNINGSREVISJON OG
EIERSKAPSKONTROLL – REVIDERING**

SKAL BEHANDLES / ER BEHANDLET I:

<u>UTVALG</u>	<u>SAK NR.</u>	<u>M.DATO</u>	<u>SAKSBEHANDLER</u>	<u>ARKIVNUMMER</u>
KOMMUNESTYRET KONTROLLUTVALGET	31/21	23.11.21	Sekretariatet v/ Edel Åsjord	

VEDLEGG

Plan for forvaltningsrevisjon 2020-2023
Plan for eierskapskontroll 2020-2023

SEKRETARIATETS INNSTILLING

Kontrollutvalget viser til de merknader som fremkom ved behandling av saken i møte, og ber sekretariatet om å revidere planene på disse punkt.

SAKSUTREDNING

BAKGRUNN

Planer for eierskapskontroll og forvaltningsrevisjoner er basert på en risiko og vesentlighetsvurdering som ble gjennomført av revisor BDO i 2020. Basert på denne utarbeidet kontrollutvalget planer for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll.

Kommunestyret vedtok planene i møte 15. desember i sak 107/20 og 108/20:

KST- 107/20 Plan for forvaltningsrevisjon

Vedtak:

- 1. Kommunestyret vedtar framlagt plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2020 – 2023.*
- 2. Kommunestyret gir kontrollutvalget fullmakt til å gjøre endringer i planen.*

KST- 108/20 Plan for eierskapskontroll

Vedtak:

- 1. Kommunestyret vedtar framlagt plan for eierskapskontroll for perioden 2020 – 2023.*
- 2. Kommunestyret gir kontrollutvalget fullmakt til å gjøre endringer i planen.*

VURDERING

Kontrollutvalget bes om å ta en gjennomgang av planene og peke på tema/problemstillinger som kan være aktuelle for 2022/2023. Kontrollutvalget er gitt fullmakt til å gjøre endringer i planene.

Sekretariatet , 16.11.21
ved Edel Åsjord

**Plan for
forvaltningsrevisjon
2020-2023**

Innhold

- 1. Krav til forvaltningsrevisjon og plan for gjennomføring..... side 3**
- 2. Prioritering av områder for forvaltningsrevisjon i perioden.... side 4**
- 3. Oppfølging og rapportering.....side 6**

1. Krav til forvaltningsrevisjon og plan for gjennomføring

1.1 Kommunalovens § 23-2 om krav til forvaltningsrevisjon

Kontrollutvalget skal påse at det utføres forvaltningsrevisjon av virksomheten i kommunen. Dette framgår av § 23-2 bokstav c: «*Kontrollutvalget skal påse at ... c) det utføres forvaltningsrevisjon av kommunens eller fylkeskommunens virksomhet ...*»

1.2 Kommunalovens § 23-3 om hva forvaltningsrevisjon er

¹Forvaltningsrevisjon innebærer å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak. Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden, og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, utarbeide en plan som viser på hvilke områder det skal gjennomføres forvaltningsrevisjoner.

1.3 Kommunalovens § 23-3 om krav til risiko- og vesentlighetsvurdering

Planen skal baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering av kommunens eller fylkeskommunens virksomhet og virksomheten i kommunens eller fylkeskommunens selskaper. Hensikten med risiko- og vesentlighetsvurderingen er å finne ut hvor det er størst behov for forvaltningsrevisjon. Planen skal vedtas av kommunestyret og fylkestinget selv. Kommunestyret og fylkestinget kan delegere til kontrollutvalget å gjøre endringer i planen.

²1.4 Revisor risiko- og vesentlighetsvurdering

Kontrollutvalget har vedtatt å engasjere BDO til å gjennomføre en risiko- og vesentlighetsvurdering for Ringebu kommune som grunnlag for kontrollutvalgets valg av forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller i inneværende valgperiode (2020-2023). Sekretariatet vil benytte denne vurderingen inn i egen sak om 'plan for forvaltningsrevisjon'. Det er en spesiell situasjon nå i 2020 med Covid-19. Denne situasjonen har medført både sviktende inntekter og økte utgifter i kommunesektoren, samtidig som dette ikke er kompensert fullt ut gjennom Stortingets tiltakspakker. Dette er det ikke tatt hensyn til i vedtatte dokumenter, men det kan være nyttig å se om dette er vurdert spesifikt i budsjettrevisjoner inneværende år.

Risiko- og vesentlighetsvurderingen skal danne grunnlag for de prioriteringer av prosjekter kontrollutvalget skal gjøre, samt hvilke prosjekter som tenkes gjennomført.

Risiko er faren for ikke å nå fastsatte mål. Normalt vil enhver risiko være dekket med ulike tiltak for å redusere en risiko eller for å holde en risiko på et akseptabelt nivå. Risikovurderingen her tar utgangspunkt i de tiltak og kontroller som er iverksatt, og måler gjenværende risiko.

¹ Kommunalovens § 23-3. *Forvaltningsrevisjon*

² Utdrag fra BDO s ROV - analyse

Risiko- og vesentlighetsvurderingen retter oppmerksomhet mot nedsiden av en hendelse, altså risikoen for ikke å nå de mål kommunen har satt. Det er derfor ikke vurdert oppsiden av tjenesteproduksjonen, altså mulighetene.

Hensikten med risiko- og vesentlighetsvurderinger er å finne ut hvor det er størst behov for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Dette gir kontrollutvalget og kommunestyret et grunnlag for å velge områder innen kommunens virksomhet som det kan være hensiktsmessig å gjennomføre forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll innenfor.

Risiko- og vesentlighetsvurderingen bygger blant annet på den informasjonen revisor har fått fra kommunen. Det er budsjett- og økonomiplan (2020-2023), årsregnskap 2019 og 2020, årsberetning 2019 og eierskapsmelding (2016). I tillegg er det gjennomført intervjuer med politisk og administrativ ledelse og hovedtillitsvalgte. Intervjuene bygger på en intervjuemal om tema som antas å være utfordrende samt utviklingstrekk.

2. Prioritering av områder for forvaltningsrevisjon i perioden

Kontrollutvalget drøftet risiko- og vesentlighetsvurderingen gjennomført av revisor BDO på sitt møte den 29. september. Den overordnede analysen (ROV-analysen BDO) bygger på informasjon gitt i intervjuer, mottatt styringsdokumenter og selvstendige analyser. En samlet vurdering av risiko og vesentlighet peker ut noen områder som er aktuelle for fremtidig forvaltningsrevisjonsprosjekter.

Følgende prosjekter er vedtatt å prioritere for forvaltningsrevisjon i perioden 2020-2023 :

- 1. Skole og rutiner for oppfølging av det psykososiale miljø. Se på etterlevelse av krav til universell utforming. Universell utforming er å utforme samfunnet slik at så mange som mulig kan delta aktivt uavhengig av funksjonsevne.**
- 2. Overordnet analyse av kommunens drift og investeringer for å tilpasse den til de økonomiske realiteter, både utgiftsnivå, innsparingskrav for driftsenhetene og inntekspotensialet.**
- 3. Kommuneøkonomi og hvordan innsparingskrav for driftsenhetene kan innfris**
- 4. Organisering av barnehagetilbudet i kommunen**
- 5. Pleie og omsorg. Ressursbruk og innsparingspotensial.**
- 6. Kommunens kapasitet til prosjektstyring og gjennomføring av store investeringsprosjekter**
- 7. Kommunens IKT-sikkerhet ut fra ISO-standard og prinsipper fra Nasjonal sikkerhetsmyndighet**

Nedenfor følger utdrag fra revisor BDO sine forslag til prosjekt for planperioden, med henvisning til revisjonens Risiko-og vesentlighetsvurdering for Ringebu kommune.

Pkt.	Tjenesteområde	Forslag til prosjekt - tematittel	Hovedfokus
1	Hele kommunen	Kommunen har et svakere netto driftsresultat og fondsreservene blir lavere. Måltallene er vanskeligere å oppnå. Det kan gjøres en overordnet analyse av kommunens drift og investeringer for å tilpasse den til de økonomiske realiteter, både utgiftsnivået og inntekstpotensialet.	Økonomi, produktivitet
2	Hele kommunen	Kommuneøkonomien blir mer anstrengt, og konsekvensen for ikke å imøtekomme budsjettnedskjæringer på tjenesteområdene er alvorlig. Det kan gjøres en vurdering av hvordan innsparingskrav for driftsenhetene kan innfris.	Økonomi, produktivitet
3	Skole	Det er krav til oppfølging av det psykososiale skolemiljøet i opplæringsloven. Konsekvensen av ikke å følge opp dette er vurdert som alvorlig. Selv om kommunen opplyser å ha gode rutiner for å følge opp, kan det likevel gjennomføres en vurdering av hvordan kommunen følger opp det psykososiale skolemiljø, herunder mobbing, fravær mv.	Kvalitet, regelverksetterlevelse
4	Barnehage	Kommunen har relativt høye utgifter til barnehagetjenesten vurdert mot behovsindeksen, og tjenesten har relativt god bemanning. Det kan vurderes hvordan barnehagetilbudet er organisert i kommunen og om det er mer effektive løsninger.	Effektivitet, produktivitet
5	Hjemmetjenesten	Kommunen har relativt høye utgifter til hjemmetjenester, mens tilsvarende mindre til institusjonsopphold. Likevel er det samlede utgiftsnivået større enn behovsindeksen skulle tilsi. Det kan være aktuelt å vurdere den samlede ressursbruken innen pleie og omsorg for å se om det er besparingspotensial.	Produktivitet
6	Teknisk	Det har vært utfordringer med å gjennomføre investeringsprosjekter i tråd med budsjettet. Det kan være et prosjekt å vurdere kapasitet til gjennomføring og prosjektstyring av større investeringer.	Investeringer
7	Hele kommunen	Kommunen har vedtatt en digitaliseringsstrategi innenfor flere tjenesteområder. Samtidig er utstrakt bruk av informasjonsteknologi utsatt for datainnbrudd og ødeleggelse av data. Det kan være et prosjekt som vurderer kommunens IKT-sikkerhet ut fra ISO-standard og prinsipper fra Nasjonal sikkerhetsmyndighet.	IKT

3. Oppfølging og rapportering

Revisor rapporterer fortløpende til kontrollutvalget om resultater av gjennomført forvaltningsrevisjon i form av en utarbeidet rapport. Videre skal kontrollutvalget rapportere tilsvarende til kommunestyret. Med mindre kommunestyret vedtar spesielle bestemmelser for når og hvordan denne rapporteringen skal foregå, er det opp til kontrollutvalget å finne form og frekvens for dette. Det legges i utgangspunktet opp til fortløpende rapportering til kommunestyret etter hvert gjennomført forvaltningsrevisjonsprosjekt.

Kontrollutvalget skal etter gjennomført forvaltningsrevisjon påse at kommunestyrets vedtak i tilknytning til behandlingen av rapporter om forvaltningsrevisjon følges opp av administrasjonen. Det skal også rapporteres om tidligere saker som etter utvalgets mening ikke er blitt fulgt opp på en tilfredsstillende måte.

RINGEBU KOMMUNE

Vår referanse
19/3229- 20/23453
FE-210

Vår saksbehandler:
Edel Åsjord tlf.

Plan for forvaltningsrevisjon 2020 - 2023

Uvalg	Utv.saksnr.	Møtedato
Kontrollutvalget		
Kommunestyret	107/20	15.12.2020

Dokumenter vedlagt saken

Risiko- og vesentlighetsvurdering for Ringebu kommune, BDO AS
Plan for forvaltningsrevisjon 2020-2023

Forslag til innstilling

1. Kommunestyret vedtar framlagt plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2020 – 2023.
2. Kommunestyret gir kontrollutvalget fullmakt til å gjøre endringer i planen.

Møtebehandling fra kontrollutvalget 24.11.2020

KON-behandling:

Utkast til plan for forvaltningsrevisjon ble presentert i møte. Revisor ved BDO oppsummerte kort fra arbeidet med risiko - og vesentlighetsvurderingen som var presentert på forrige møte i kontrollutvalget. Kontrollutvalget diskuterte tema og foretok en prioritering av disse. For prosjekt nr 2 i utkast gis sekretariatet fullmakt til å endre prosjektittel slik at det harmonerer med ROV-analysens pkt 1 og 2 som omhandler økonomi.

Enstemmig vedtatt som forslag til innstilling.

KON – 28/20 VEDTAK:

Kontrollutvalget vedtar plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2020 – 2023.

Kontrollutvalget legger fram plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2020 – 2023 for kommunestyret med slik

Innstilling:

1. Kommunestyret vedtar framlagt plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2020 – 2023.
2. Kommunestyret gir kontrollutvalget fullmakt til å gjøre endringer i planen.

Møtebehandling fra Kommunestyret 15.12.2020

KOM - behandling:

Enstemmig vedtatt som kontrollutvalgets forslag til innstilling.

KOM-107/20 Vedtak:

1. Kommunestyret vedtar framlagt plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2020 – 2023.
2. Kommunestyret gir kontrollutvalget fullmakt til å gjøre endringer i planen.

A circular graphic with a white center. Inside the center, the text "Plan for eierskapskontroll" is written in a bold, black, sans-serif font, with "2020-2023" below it. The circle is surrounded by a ring of colorful icons representing various aspects of community life: a family (two adults and two children), several houses in different colors (orange, grey, blue, red), a blue train, a church with a red steeple, a person sitting on a bench, a car, and a fish. The entire graphic is set against a white background.

Innhold

- 1. Eierskapskontroll**
- 2. Eierskapskontroller 2020-2023**
- 3. Oppfølging og rapportering**

1. Eierskapskontroll

1.1 Kommune-lovens § 23-2 og krav til eierskapskontroll

Kontrollutvalget skal påse at

det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eller fylkeskommunens eierinteresser i selskaper mv. (eierskapskontroll)

¹1.2 Kommune-lovens § 23-4 om eierskapskontroll

Eierskapskontroll innebærer å kontrollere om den som utøver kommunens eller fylkeskommunens eierinteresser, gjør dette i samsvar med lover og forskrifter, kommunestyrets vedtak og anerkjente prinsipper for eierstyring.

Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden, og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, utarbeide en plan for hvilke eierskapskontroller som skal gjennomføres. Planen skal baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering av kommunens eierskap. Hensikten med risiko- og vesentlighetsvurderingen er å finne ut hvor det er størst behov for eierskapskontroll.

Planen skal vedtas av kommunestyret selv. Kommunestyret kan delegere til kontrollutvalget å gjøre endringer i planen.

²1.3 Risiko- og vesentlighetsvurdering

Hensikten med risiko- og vesentlighetsvurderinger er å finne ut hvor det er størst behov for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Dette gir kontrollutvalget og kommunestyret et grunnlag for å velge områder innen kommunens virksomhet som det kan være hensiktsmessig å gjennomføre forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll innenfor.

Risiko er faren for ikke å nå fastsatte mål. Normalt vil enhver risiko være dekket med ulike tiltak for å redusere en risiko eller for å holde en risiko på et akseptabelt nivå. Risikovurderingen her tar utgangspunkt i de tiltak og kontroller som er iverksatt, og måler gjenværende risiko.

Risiko- og vesentlighetsvurderingen retter oppmerksomhet mot nedsiden av en hendelse, altså risikoen for ikke å nå de mål kommunen har satt. Det er derfor ikke vurdert oppsiden av tjenesteproduksjonen, altså mulighetene.

Risiko- og vesentlighetsvurderingen bygger blant annet på den informasjonen revisor BDO har fått fra kommunen. Det er budsjett- og økonomiplan (2020-2023), årsregnskap 2019 og 2020, årsberetning 2019 og eierskapsmelding (2016). I tillegg er det gjennomført intervjuer med politisk og administrativ ledelse

¹ Kommune-lovens § 23-4. Utdrag

² Utdrag fra BDO s ROV-analyse

og hovedtillitsvalgte. Intervjuene bygger på en intervjuomal om tema som antas å være utfordrende samt utviklingstrekk.

Informasjon som ble samlet inn gjennom disse aktivitetene både underveis i revisjonens arbeid med dette, samt innspill drøftet på møter i kontrollutvalget, har samlet sett gitt en oversikt over risikoområdene innenfor de ulike sektorene i kommunen. Revisjonens analyse og vurderinger er samlet i et analysedokument som ligger til grunn for utvelgelse og prioritering av eierskapskontrollprosjekt.

1.4 Oversikt over eierinteresser

Kommunen deltar i følgende interkommunale samarbeidene (samarbeid som inngår i kommunenes regnskap i parentes, ellers avlegger samarbeidet eget regnskap):

Samarbeid etter kommuneloven §18-1

1. Midt-Gudbrandsdal interkommunale politiske råd (Regionrådet), (Nord-Fron), (KL §18-1)

Samarbeid etter kommuneloven §19-1

2. Midt-Gudbrandsdal renovasjonsselskap (MGR)
3. Midt-Gudbrandsdal brann- og feiervesen (MGB)
4. Frya Næringspark

Samarbeid etter kommuneloven §20-1

5. Midt-Gudbrandsdal barnevernstjeneste (MGBV), (Ringebu)
6. Midt-Gudbrandsdal økonomikontor (MGØ), (Ringebu)
7. Frya Renseanlegg, (Sør-Fron)
8. Midt-Gudbrandsdal Landbrukskontor (MGL), (Sør-Fron)
9. Midt-Gudbrandsdal Pedagogisk- og psykososial rådgjevingstjeneste (MGPP), (Sør-Fron)
10. Midt-Gudbrandsdal Geodatasamarbeid (Nord-Fron)
11. Midt-Gudbrandsdal Flyktningetjeneste (Sør-Fron)
12. NAV Midt-Gudbrandsdal (Nord-Fron)
13. Ung i Midtdalen (Nord-Fron)
14. Helseregion Sør-Gudbrandsdal (Lillehammer)

Kommunen deltar i interkommunal avtale om veterinærvakt, men dette er ikke formalisert som et interkommunalt samarbeid etter kommuneloven.

2. Eierskapskontroller 2020-2023

De overordnede risikoene ved kommunalt eierskap er:

- Risiko for at selskapet ikke driver i tråd med kommunestyrets vedtak og forutsetninger.
- Risiko for at selskapet ikke driver i tråd med lover og regler og på en økonomisk forsvarlig måte.
- Risiko for at den som forvalter kommunens eierinteresser i selskapet ikke gjør dette i samsvar med kommunens vedtak og forutsetninger.

Eierskapskontroll innebærer å kontrollere om den som utøver kommunens eierinteresser gjør dette i samsvar med lover og forskrifter, kommunestyrets vedtak og anerkjente prinsipper for eierstyring. Eierskapskontroll innebærer derfor å kontrollere om den som utøver kommunens eierinteresser gjør dette i samsvar med lover og forskrifter, kommunestyrets vedtak og anerkjente prinsipper for eierstyring.

Forvaltningsrevisjon innebærer å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak. Det kan gjøres både eierskapskontroll og forvaltningsrevisjon av de interkommunale samarbeidene. Antagelig vil forvaltningsrevisjon være mest egnet for samarbeid om tjenester av en viss størrelse, slik som det ble gjort for Midt-Gudbrandsdal Renovasjon i 2018-2019. Det er ikke betinget av at Ringebu kommune er kontorkommune. De økonomisk største samarbeidene er MGR, MGB, MGBV, MGRS, MGPP, Frya RA og NAV MG.

Prioriteringen og rekkefølgen på prosjektene i denne planen for eierskapskontroll ble bestemt i møte med kontrollutvalget den 24. november 2020 der både risiko og vesentlighet for de ulike prosjektene ble diskutert.

Ut fra de opplysningene som foreligger er følgende selskaper foreslått som aktuelle for eierskapskontroller i inneværende planperiode. Eventuelle kontroller kan/bør koordineres med øvrige eierkommuner. Det er fra revisjonens side spesielt vektlagt behov for de to selskapene som står øverst på lista.

Endelig utforming av problemstillinger og timeomfang vil bli gjort i forbindelse med den enkelte bestilling av eierskapskontrollprosjekt.

PRIORITERING AV OMRÅDER FOR EIERSKAPSKONTROLL

1. Midt-Gudbrandsdal barnevernskontor. Prosjekt om regeletterlevelse (barnevernloven)

2. Interkommunale samarbeid i Midt-dalen. Eierskapsmelding, eierstyring og samarbeid.

Nedenfor følger revisjonens vurderinger basert på gjennomført Risiko-og vesentlighetsvurdering :

Pkt.	Tjenesteområde	Forslag til prosjekt - tematittel	Hovedfokus
1	Barnevern	Forvaltningsrevisjon av barnevernstjenester i regi av Midt-Gudbrandsdal barnevernskontor. Formålet er å vurdere om tiltaksarbeidet for barnevernstjenestene er tilfredsstillende, herunder hjelpetiltak, fosterhjem/ institusjoner, og samarbeid med andre offentlige organer.	Regeletterlevelse (barnevernloven)
2	Interkommunalt samarbeid	Eierskapskontroll med de større interkommunale samarbeidene i Midt-dalen, herunder etablering av eierskapsmelding og oppfølging av samarbeidene i deltakerkommunene.	Eierskapskontroll

3. Gjennomføring og rapportering

3.1 Gjennomføring

Kontrollutvalget vurderer årlig omfanget av eierskapskontroller med utgangspunkt i plan for eierskapskontroll. Kontrollutvalget kan gjøre endringer i planen, hvis forutsetningene skulle endre seg. Eierskapskontrollen gjennomføres av den/de som kontrollutvalget måtte bestemme. Kontroller i selskaper som har flere eierkommuner bør i størst mulig grad koordineres.

3.2 Rapportering

Rapport etter gjennomført eierskapskontroll oversendes fra revisor til kontrollutvalget. Etter kontrollutvalgets behandling sendes rapporten kommunestyret. Kontrollutvalget rapporterer om gjennomførte eierskapskontroller og resultatet av disse i sin årsrapport som legges fram for kommunestyret.

RINGEBU KOMMUNE

Vår referanse
19/3229- 20/23468
FE-210

Vår saksbehandler:
Edel Åsjord tlf.

Plan for eierskapskontroll 2020 - 2023

Utvalg	Utv.saksnr.	Møtedato
Kontrollutvalget		
Kommunestyret	108/20	15.12.2020

Dokumenter vedlagt saken

Risiko- og vesentlighetsvurdering for Ringebu kommune, BDO AS
Plan for eierskapskontroll 2020-2023

Forslag til innstilling

1. Kommunestyret vedtar framlagt plan for eierskapskontroll for perioden 2020 – 2023.
2. Kommunestyret gir kontrollutvalget fullmakt til å gjøre endringer i planen.

Møtebehandling fra kontrollutvalget 24.11.2020

KON-behandling:

Utkast til plan for eierskapskontroll ble presentert i møte. Revisor ved BDO oppsummerte kort fra arbeidet med risiko - og vesentlighetsvurderingen som var presentert på forrige møte i kontrollutvalget. Kontrollutvalget diskuterte prosjekter og foretok en prioritering av disse.

Enstemmig vedtatt som forslag til innstilling.

KON – 29/20 VEDTAK:

Kontrollutvalget vedtar plan for eierskapskontroll for perioden 2020 – 2023.

Kontrollutvalget legger fram plan for eierskapskontroll for perioden 2020 – 2023 for kommunestyret med slik

Innstilling:

1. Kommunestyret vedtar framlagt plan for eierskapskontroll for perioden 2020 – 2023.
2. Kommunestyret gir kontrollutvalget fullmakt til å gjøre endringer i planen.

Møtebehandling fra Kommunestyret 15.12.2020

KOM - behandling:

Enstemmig vedtatt som kontrollutvalgets forslag til innstilling.

KOM-108/20 Vedtak:

1. Kommunestyret vedtar framlagt plan for eierskapskontroll for perioden 2020 – 2023.
2. Kommunestyret gir kontrollutvalget fullmakt til å gjøre endringer i planen.

Saksopplysninger

Eierskapskontroll innebærer å kontrollere om den som utøver kommunens eller fylkeskommunens eierinteresser, gjør dette i samsvar med lover og forskrifter, kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og anerkjente prinsipper for eierstyring.

Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden, og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, utarbeide en plan for hvilke eierskapskontroller som skal gjennomføres. Planen skal baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering av kommunens og fylkeskommunens eierskap. Hensikten med risiko- og vesentlighetsvurderingen er å finne ut hvor det er størst behov for eierskapskontroll. Vurderingen danner grunnlag for kontrollutvalgets plan for eierskapskontroll, som skal vedtas av kommunestyret i 2020.

Risiko- og vesentlighetsvurderingene skal bidra til at kommunens ressurser til kontrollarbeid blir brukt mest mulig målrettet. Eierskapskontroll i selskaper med flere eiere, bør samordnes med øvrige eiere.

Kontrollutvalget har gjennom året jobbet med plan for eierskapskontroll, jfr saksnr 08/20, saksnr 14/20, saksnr 18/20 og saksnr 24/20.

På møte 29. september i sak 24/20 RISIKO – OG VESENTLIGHETSVURDERING RINGEBU KOMMUNE fattet kontrollutvalget slikt vedtak:

1. Kontrollutvalget har hatt en gjennomgang av rapport for Risiko- og vesentlighetsvurdering for Ringebu kommune.
2. Kontrollutvalget ber om at innspill og kommentarer gitt i møtet og pr e-post tas med i utarbeidelsen av planer for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll.
3. Kontrollutvalget ber om at utkast til planer for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll legges frem på neste møte.

Vurdering

På bakgrunn av kontrollutvalgets vedtak i sak 24/20, vil det på møte 24. november bli ferdigstilt en plan for eierskapskontroll for perioden 2020-2023. Vedlagt saksfremlegget er utkast til plan for eierskapskontroll for perioden 2020-2023.

Kontrollutvalget bør, slik kommuneloven legger opp til, gis fullmakt til å foreta omprioriteringer innenfor planen. Utvalget vil i slike tilfeller holde kommunestyret orientert. Uforutsette hendelser, eller endringer mht risiko og vesentlighet kan gjøre det nødvendig å endre prioriteringsrekkefølgen og det vil være tidsbesparende om kontrollutvalget kan gjøre endringene selv. Hvis kontrollutvalget ønsker å gjennomføre eierskapskontroller som ikke er beskrevet i den vedlagte planen skyldes det at risikobildet har endret seg over tid, eller at det har oppstått ekstraordinære forhold.

Hvor mange forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller som kan gjennomføres i løpet av et år, vil avhenge til enhver tid av de budsjetttrammer kontrollutvalget rår over. Kontrollutvalget må foreta en prioritering av hvilke eierskapsprosjekter som bør gjennomføres i perioden. Dette settes opp som en prioritert liste som skal inngå i kontrollutvalgets plan for eierskapskontroll 2020-2023. Forslag til problemstilling/vinkling av et prosjekt er ikke bindende for kontrollutvalget. Dette vil bli nærmere vurdert i forbindelse med oppstart av hver enkelt forvaltningsrevisjon.

Det legges opp til at kontrollutvalget foretar den endelige prioritering av prosjekter på møtet 24. november. Planen oversendes deretter kommunestyret for behandling.

SAKSNR 32/21: KURS OG OPPLÆRING FOR 2022

SKAL BEHANDLES / ER BEHANDLET I:

UTVALG	SAK NR.	M.DATO	SAKSBEHANDLER	ARKIVNUMMER
KONTROLLUTVALGET	32/21	23.11.21	Sekretariatet v/ Edel Åsjord	

VEDLEGG

Oversikt kurs og konferanser i regi av NKRF og FKT

SEKRETARIAETS INNSTILLING

Kontrollutvalget tar oversikt over kurs og opplæring til orientering. Sekretariatet bes om å forestå påmelding til kurs og opplæring for kontrollutvalgets medlemmer. Frist for kontrollutvalgets medlemmer for å melde fra til sekretariatet om ønsket deltakelse på kontrollutvalgskonferansen 2022 settes til 7. desember.

BAKGRUNN

Det er i løpet av pandemien utviklet en rekke digitale opplæringstilbud aktuell for kontrollutvalgets medlemmer. I tillegg legger NKRF opp til den årlige konferansen for kontrollutvalg på Gardermoen i februar. Vedlagt saken følger en oversikt pr d.d. for 2022.

VURDERING

Kontrollutvalgets medlemmer bes drøfte behovet for deltakelse på opplæringsaktiviteter, og særlig den årlige konferansen som avvikles på Gardermoen den 2. og 3. februar.

Sekretariatet , 16.11.2021
Edel Åsjord

NKRFs Kontrollutvalgskonferanse 2022

[Tilbake til kursoversikten](#)

Nøkkelinfo

Fra/til	2.2–3.2
Påmeldingsfrist	16.12
Pris	Annonseres senere
Sted	<u>The Qube - Clarion Hotel & Congress Oslo Airport, Gardermoen</u>
Varighet	2.2.: 10.00 - 17.00 3.2.: 09.00 - 13.00

Vi har gleden av å invitere til NKRFs årlige Kontrollutvalgskonferanse 2. - 3. februar 2022, igjen på Gardermoen. Vi benytter **The Qube**, som ligger i tilknytning til hotellene Clarion Hotel & Congress Oslo Airport og Comfort Hotel RunWay.

Fra den første konferansen i 2005 med ca. 300 deltakere har dette årlige arrangementet vokst betydelig og etablert seg som det viktigste og største treffpunktet for kontrollutvalgene i kommunal sektor. I 2021 samlet konferansen rundt 400 deltakere *digitalt*. Deltakerrekorden er fra 2020 med ca. 800 deltakere.

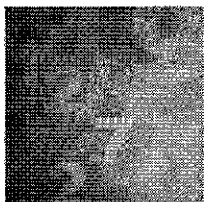
Målgruppe

Ledere og medlemmer av kontrollutvalg, kontrollutvalgssekretærer, revisorer, ordførere, kommunedirektører og ellers alle med interesse for kontroll, revisjon og tilsyn i kommunal sektor.

Programmet blir annonsert til høsten. Hvis du har forslag til temaer og/eller innledere kan du sende en e-post til post@nkrf.no. Sett av datoene allerede nå. Mer informasjon kommer senere.

Etterutdanning:

- 11 timer iht. NKRFs krav til etterutdanning



Kurs- og konferansefinner

Generell informasjon om [regler for obligatorisk etter- og videreutdanning for NKRF-medlemmer](#) og [praktiske opplysninger](#) om kurs og konferanser.

Når	Hva	Hvor	Påmeldingsfrist	Status
5.11–5.11	KOMØK'21 – Kommuneøkonomikonferansen 2021 8 ulike tilbud gjennom året!	Digitalt	Løpende	
8.11–8.11	Kommunedirektørens internkontroll – Ledelse og virksomhetsstyring	Digitalt	Løpende	
2.2–3.2	NKRFs Kontrollutvalgskonferanse 2022	Gardermoen	16.12	
13.9–14.9	Samling for kontrollutvalgssekretariater 2022	Bergen	10.8	

Når	Hva	Status
eKurs	Arbeidet med misligheter eKurs	Nyhet!
eKurs	Test av kontroller, substanshandlinger og utvalgsmetodikk eKurs	Nyhet!
eKurs	Planlegging av revisjonen og bruk av vesentlighet eKurs	Nyhet!
eKurs	Mva i kommunesektoren – unntakene i kompensasjonsretten eKurs	Nyhet!
eKurs	Etikk og omdømme eKurs	Nyhet!
eKurs	Barnevernsreformen eKurs	Nyhet!
eKurs	Håndtering av koronapandemien – fire eksempler fra forvaltningsrevisjoner eKurs	Nyhet!
eKurs	Miljørapportering gjennom klimaregnskap eKurs	Nyhet!
eKurs	Revisjon av inntekter i kommunal sektor eKurs	Åpen
eKurs	RSK 301 – Forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen eKurs	Åpen

Arbeidet med å planlegge NKRFs kursaktiviteter pågår fortløpende. Vi mottar gjerne forslag og ønsker til post@nkrf.no.

Kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskapet og årsberetningen 10.-11. januar 2022 (webinar)

Webinaret har som formål å gi økt innsikt i dagens praksis og gode råd om hvordan uttalelsen kan utformes.

[>> Les mer](#)

Fagkonferansen 8.-9. juni 2022

Velkommen til FKTs Fagkonferanse 2022; 8.-9. juni på [Lily Country Club](#)

[>> Les mer](#)

Sekretariatskonferansen 22.-23. mars 2022

Sekretariatskonferansen 2022, [Scandic Lillestrøm](#), 22.-23. mars

[>> Les mer](#)

Kontrollutvalgslederskolen 2021 – 18.-19. oktober

Opptak fra kontrollutvalgslederskolen 2021

[>> Les mer](#)

Sekretariatskonferansen 2021 – Digital

Velkommen til den årlige sekretariatskonferansen som i år arrangeres digitalt 16.- 17. mars

[>> Les mer](#)

Fagkonferanse 1.-2. juni 2021 – Digital

Velkommen til fagkonferansen 2021, 1.-2. juni

[>> Les mer](#)

SAKSNR 33/21: MØTEPLAN FOR 2022

SKAL BEHANDLES / ER BEHANDLET I:

UTVALG	SAK NR.	M.DATO	SAKSBEHANDLER	ARKIVNUMMER
KONTROLLUTVALGET	33/21	23.11.21	Sekretariatet v/ Edel Åsjord	

VEDLEGG

SEKRETARIAETS INNSTILLING

Kontrollutvalget vedtar fremlagt møteplan

BAKGRUNN

Kontrollutvalget skal fastsette møtedatoer for 2022, hensyntatt behandling av enkelte saker i kommunestyremøter.

VURDERING

Datoer ETTERSENDES kontrollutvalgets medlemmer

Sekretariatet 16.11.2021
Edel Åsjord

RINGEBU KOMMUNE
KONTROLLUTVALGET

SAKSNR 34/21: Orienterings – og referatsaker

SKAL BEHANDLES / ER BEHANDLET I:

<u>UTVALG</u>	<u>SAK NR.</u>	<u>M.DATO</u>	<u>SAKSBEHANDLER</u>	<u>ARKIVNUMMER</u>
KONTROLLUTVALGET	34/21	23.11.21	Sekretariatet v/ Edel Åsjord	

VEDLEGG:

(OS 04/21) Reglement for saksbehandling i folkevalgte org -vedtatt kst 26.10.2021

(OS 05/21) Reglement for folkevalgte organ Vedtatt i Ringeby kommunestyre 26.10.2021 sak 076/21

Sekretariatets innstilling

Kontrollutvalget tar saken til orientering

Bakgrunn

OS 04/21 Reglement for saksbehandling i folkevalgte organer

OS 05/21 Reglement for folkevalgte organ

Vurdering

Saken oversendes kontrollutvalget til orientering

Sekretariatet 16.11.2021
Edel Åsjord



1. Saksbehandling i folkevalgte organer

Saksbehandling i folkevalgte organer er regulert i kommuneloven kapittel 11. Dette reglementet er gitt i medhold av kommuneloven § 11-12, som gir kommunestyret hjemmel til selv å vedta reglement med nærmere regler for saksbehandling i folkevalgte organer.

2. Virkeområde

Reglementet gjelder for saksbehandling og møtevirksomhet i alle folkevalgte organer i Ringebu kommune: kommunestyret, formannskapet, og utvalg som det er gitt egne reglement for.

3. Folkevalgtes plikter

3.1 Møterett og møteplikt

Medlemmer av et folkevalgt organ har både rett til og plikt til å delta i organets møter. Møteplikten gjelder ikke hvis de har gyldig forfall, jfr. kommuneloven § 8-1 første ledd. Melding om forfall skal skje til organets sekretær. Se «Retningslinjer for verv som folkevalgt – møteplikt og forfall»

3.2 Forfall

Ved meldt forfall fra medlemmer i et folkevalgt organ, innkalles varamedlemmer fra den gruppen der det er forfall.

Varamedlemmer skal innkalles i den nummerorden de er valgt, så langt det lar seg gjøre.

Organets sekretær har ansvaret for å innkalle varamedlem.

Dersom et medlem på grunn av forfall må forlate møtet under forhandlingene, skal dette straks meldes møteleder.

3.3 Stemmeplikt

Medlemmer som er til stede i et folkevalgt organ når en sak tas opp til avstemning, plikter å stemme, jf. kommuneloven § 8-1 andre ledd.

Ved valg og vedtak om ansettelse er det adgang til å stemme blankt.

3.4 Plikt ved mulig inhabilitet

Medlem av folkevalgt organ skal i god tid si fra til ordfører/møteleder om forhold som gjør eller kan gjøre vedkommende inhabil. Se pkt 8.2.

3.5 Møteforberedelse

Det enkelte medlem plikter å sette seg inn i saker, bidra til konstruktiv debatt samt vise lojalitet i forhold til fattede vedtak. Det enkelte medlem plikter å gjøre seg kjent med politisk delegeringsreglement, arbeidsgiverpolitikk, etiske retningslinjer, retningslinjer som folkevalgt – møteplikt og forfall, reglement for folkevalgtes innsynsrett, pressereglement og retningslinjer for bruk av sosiale medier.

4. Møter i folkevalgte organer

4.1 Møteprinsippet

Folkevalgte organer behandler saker og treffer vedtak i møter, jf. kommuneloven § 11-2.

4.2 Møteplan og møteinnkalling

Alle folkevalgte organer skal ha møteplaner for ett år om gangen. Møteplanene utarbeides av ordfører i samråd med kommunedirektøren, og skal samordnes for å sikre en effektiv

saksbehandling.

Utenom møteplanen skal møter i et folkevalgte organ holdes hvis ett av vilkårene under er oppfylt, jf. kommuneloven § 11-2, andre ledd:

- Organet selv eller kommunestyret vedtar det
- Organets leder mener det er nødvendig
- Minst 1/3 av medlemmene i organet krever det

4.3 Kunngjøring av møter

Møteplanen og hvert enkelt møte skal kunngjøres for allmennheten på en hensiktsmessig måte.

Møter i folkevalgte organer skal kunngjøres også hvis det antas at møtet skal være helt eller delvis lukket, jf. kommuneloven § 11-3, andre ledd.

Kunngjøringen skal inneholde tidspunkt og møtested, og opplyse om hvor saksliste og offentlige saksdokumenter er tilgjengelige.

4.4 Møteformer

4.4.1 Hovedregel

Møter i folkevalgte organer foregår som fysiske møter der medlemmene er samlet på ett sted.

4.4.2 Fjernmøter

I medhold av kommuneloven § 11-7 gir kommunestyret gjennom dette reglementet folkevalgte organer i Ringebu kommune generell adgang til å holde møter som fjernmøte.

Fjernmøte kan holdes hvis det benyttes tekniske løsninger som sikrer at møtedeltakerne kan se, høre og kommunisere med hverandre, jf. kommuneloven § 11-7, andre ledd. Fjernmøter er en ordning som kan benyttes når sterke grunner tilsier det.

Ved fjernmøter skal det legges til rette for at tilhørere kan følge møtet.

For kommunestyret og formannskapet tar ordføreren beslutning om fjernmøte.

Fjernmøte i andre utvalg holdes etter beslutning av vedkommende utvalgsleder/fungerende møteleder i samråd med ordføreren.

For øvrig gjelder kommunelovens og dette reglementets bestemmelser om gjennomføring av møter i folkevalgte organer.

4.5 Møteoffentlighet

4.5.1 Hovedregelen er åpne møter

Alle har rett til å være til stede i møter i folkevalgte organer hvis ikke organet har vedtatt å lukke møtet, jf. kommuneloven § 11-5, første ledd.

4.5.2 Lukking av møte

Et folkevalgt organ *skal* vedta å lukke et møte når det skal behandle en sak som

- angår arbeidstakers tjenstlige forhold, eller
- inneholder opplysninger som er omfattet av lovbestemt taushetsplikt

Et folkevalgt organ *kan* vedta å lukke et møte hvis hensynet til:

- personvern krever at møtet lukkes, eller
- tungtveiende offentlige interesser tilsier at møtet lukkes, *og* det vil komme fram opplysninger i møtet som kunne ha vært unntatt fra innsyn etter offentleglova hvis de hadde stått i et dokument.

Et folkevalgt organ eller møtelederen *kan* vedta at debatt om lukking av et møte skal holdes i lukket møte, jf. kommuneloven § 11-5, femte ledd. Avstemning om eventuell lukking av møte skal holdes i åpent møte.

Et møte som lukkes etter kommuneloven § 11-5, andre og tredje ledd, kan ikke avholdes som fjernmøte, jf. kommuneloven § 11-7, tredje ledd.

4.5.3 Lyd- og bildeopptak

Så langt det er mulig skal kommunestyrets møter videooverføres og være tilgjengelig via kommunens hjemmeside.

Hvis noen ber om det, og hvis det ikke virker forstyrrende på gjennomføringen av møtet, *skal* møteleder gi tillatelse til å gjøre opptak av eller overføre lyd eller bilde fra åpne møter, jf. kommuneloven § 11-6. Møteleder avgjør om det vil virke forstyrrende på gjennomføringen av møtet.

Bestemmelsen over gjelder ikke for møter som organet selv overfører til allmennheten med lyd og bilde.

4.6 Møterett og talerett

I tillegg til medlemmene, jf. pkt. 3.1 foran, har andre enn medlemmene møterett og eventuelt talerett i samsvar med reglene i kommuneloven og Ringebu kommunes reglement for folkevalgte organer.

Ordføreren har møte-, tale- og forslagsrett i kommunale folkevalgte organer etter bestemmelsene i kommuneloven § 6-1, tredje ledd. Ordføreren kan la andre utøve disse rettighetene på sine vegne.

Kommunedirektøren har møte- og talerett i kommunale folkevalgte organer etter bestemmelsene i kommuneloven § 13-1, femte ledd. Kommunedirektøren kan la andre utøve disse rettighetene. Kommunedirektøren kan ta med seg fagpersoner i møter når hun/han finner det nødvendig.

Kontrollutvalgets leder har møte- og talerett i kommunestyret når utvalgets saker skal behandles, jf. kommuneloven § 23-2, andre ledd.

Oppdragsansvarlig revisor har møte- og talerett i kontrollutvalgets møter, jf. kommuneloven § 24-3, første ledd. Oppdragsansvarlig revisor har møteplikt i kommunestyret når kommunestyret skal behandle saker som er knyttet til revisors oppdrag.

Eventuelle andre lovbestemmelser om møterett i folkevalgte organer gjelder i tillegg til dette reglementet.

4.7 Møteinnkalling

Lederen av det folkevalgte organet setter opp saksliste for det enkelte møtet, jf. kommuneloven § 11-3 første ledd.

Innkallingen til møtet sendes til organets medlemmer og 1. vara for alle parti/grupper med rimelig varsel, og senest 7 ukedager før møtet, fortrinnsvis elektronisk.

Elektronisk møteinnkalling sendes til pressen og andre som har bedt om å få den tilsendt, og til andre etter ordførerens eller kommunedirektørens bestemmelse.

4.8 Saksliste og dokumenter

Innkallingen skal inneholde saksliste og dokumentene i sakene.

Sakslisten til møter og andre møtedokumenter, som ikke er unntatt fra offentlighet, skal gjøres tilgjengelig for allmennheten. Alle saker er tilgjengelig for de folkevalgte via politikerportalen.

En sak skal settes på sakslista hvis minst 1/3 av organets medlemmer krever det, jf. kommuneloven § 11-3.

Et folkevalgt organ kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandling av en sak som er oppført på den utsendte sakslisten, jf. kommuneloven § 11-3 fjerde ledd.

Såfremt ikke møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det, kan organet fatte vedtak i en sak som ikke er oppført på sakslisten eller hvor saksdokumentene ikke er sendt ut sammen med innkallingen, jf. kommuneloven § 11-3 femte ledd.

4.9 Møteledelse

Møtene i kommunestyret og formannskapet ledes av ordføreren. Har ordføreren forfall, ledes møtene av varaordføreren. Hvis begge har forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg, jf. kommuneloven § 11-2, tredje ledd.

Møter i andre folkevalgte organer ledes av organets leder, eller nestlederen hvis lederen har forfall. Hvis både leder og nestleder har forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

4.10 Møtets varighet

Ingen nye saker utover oppsatt saksliste kan tas opp til behandling i de folkevalgte organer etter kl 22.00. Dette gjelder ikke orienteringer fra møteleder.

5 Gjennomføring av møter i folkevalgte organer i Ringebu

5.1 Åpning

Møtelederen innleder med å redegjøre for innkallingen og ber om eventuelle merknader til innkallingen.

I kommunestyret foretar ordføreren navneopprop og konstaterer deretter hvor mange faste medlemmer og varamedlemmer som er til stede. Ordføreren slår deretter fast hvorvidt

kommunestyret er vedtaksført, dvs. om minst halvparten av medlemmene er til stede.

I andre utvalg kan ordfører/møteleder uten navneopprop konstatere hvem som er til stede, og hvorvidt organet er vedtaksført.

Ordfører/møtelederen erklærer møtet for lovlig satt.

Møtelederen viser til saklista og spør om det er merknader til den. Eventuelle forslag om endret rekkefølge tas opp til behandling og avgjøres med alminnelig flertall.

5.2 Behandlingen av den enkelte sak på sakslista

5.2.1 Møteleders redegjørelse for saken

Møteleder leser opp saksnummer og sakstittel, og presenterer innstillingen eller forslaget til vedtak eller forslaget til innstilling. Eventuelle dissenser redegjøres for. Møteleder spør deretter om noen ber om ordet til saken.

De som ønsker ordet til saken, ber om det ved å rekke opp en hånd. Talerliste blir notert av ordfører/møteleder i den rekkefølge talerne ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør møtelederen rekkefølgen mellom dem. Ved tildeling av ordet til en taler kan neste taler på talerlista bes om å holde seg klar.

Ved behandling av omfattende saker som budsjett, økonomiplan og kommuneplan, kan det settes begrensninger på taletid.

En sak som står på sakslista kan ikke «trekkes» av møtelederen eller kommunedirektøren. Organet avgjør med allminnelig flertall om en sak som står på sakslista, skal behandles.

5.3 Ordsiftet

I kommunestyret tas innlegg fra talerstolen. I andre utvalg tas innlegg fra møtedeltakernes plasser i møtesalen.

Ordfører/møteleder påser at møtedeltakerne benytter mikrofon når det er nødvendig.

Talerne skal rette sine ord til møtelederen, og åpne sine innlegg med tiltaleformen «ordfører» i kommunestyret og formannskapet, og «møteleder» i andre utvalg.

Talerne skal ikke tale til forsamlingen eller henvende seg til en bestemt representant.

Ordfører/møteleder påser at dette følges.

Taleren skal i sitt innlegg ikke si noe som krenker forsamlingen, noen av medlemmene eller andre. Det er ikke tillatt å lage uro under møtet, som uttrykk for misnøye eller bifall til en sak eller en taler.

Kommunedirektøren deltar ikke i den politiske debatten i kommunestyret, men har plikt til å klargjøre fakta og eventuelle misforståelser som måtte oppstå under kommunestyrets behandling. Kommunedirektøren har også plikt til å legge fram eventuelle nye relevante opplysninger som er framkommet etter at saksframlegget i saken er avsluttet.

5.4 Replikker

Det er adgang til replikker. Den som ønsker replikk, ber om det ved å vise tegn for det. Replikk gis straks etter en talers innlegg og før neste taler på talerlisten. En replikk skal være meget kort og være et direkte tilsvare på talerens innlegg.

Møteleder skal påse at replikk ikke blir et innlegg.

5.5 Forslag fra møtedeltakerne

I møter i folkevalgte kommunale organer har medlemmene og ordføreren – dersom han/hun ikke er medlem - forslagsrett.

Til møter i folkevalgte organer har kommunedirektøren utredet sakene og lagt fram forslag til vedtak eller innstilling, jf. kommuneloven § 13-1, tredje ledd.

Medlemmer av folkevalgte organer som vil fremme egne forslag, skal gjøre det skriftlig gjennom kommunens politikerportal. Varamedlemmer som ikke har tilgang til politikerportal, kan fremme forslag skriftlig i møtet.

Korte forslagstekster kan settes fram muntlig i møtet, og møteleder påser at disse blir notert.

5.6 Møteleders stilling under ordskiftet

Møtelederen skal følge med i forhandlingene og ha sin oppmerksomhet rettet mot den som har ordet, samt følge med på om noen ber om ordet. Varaordfører/nestleder kan bistå ordfører/møteleder med å notere talere på talerlisten.

Møtelederen skal ikke avbryte noen som har ordet, med mindre det skjer for å håndheve de bestemmelsene som er gitt i dette reglementet, eller for å rette opp misforståelser fra talerens side.

Ønsker ordføreren/møtelederen å ta del i ordskiftet med annet enn faktaopplysninger og kort informasjon, skal hun/han overlate møteledelsen til varaordfører/nestleder.

Møtelederen skal sørge for ro i salen og på tilhørerplass. Møtelederen skal påtale krenkende uttalelser eller andre brudd på reglementets ordensbestemmelser.

Møteleder kan avbryte taleren med muntlig påtale eller bruke klubba. Møtelederen kan ved avstemning la forsamlingen avgjøre om den som lager uro skal stenges ute fra resten av møtet.

5.7 Taletid og avslutning av ordskiftet

Før ordskiftet i en sak er begynt og under ordskiftet, kan det folkevalgte organet vedta at taletiden begrenses. Anser det folkevalgte organet at en sak er drøftet ferdig, kan det vedta å avslutte ordskiftet om saken.

Møteleder skal påse at den fastsatte tidsbegrensningen blir overholdt. Møteleder skal opplyse om at strek settes under neste innlegg, og markere tydelig når ordskiftet avsluttes.

5.8 Avstemning

5.8.1 Forberedelse til avstemning

Møteleder erklærer debatten avsluttet og tar saken opp til avstemning. Fra da er det ikke anledning til å sette fram nye forslag.

Medlemmene i det folkevalgte organet som er til stede når saken tas opp til avstemning, kan ikke forlate møtet før avstemningen er avsluttet.

Møtelederen presenterer innstillingen eller forslaget til vedtak/innstilling, samt forslag som er satt fram i møtet.

5.8.2 Avstemningsrekkefølge

Hvis innstillingen eller forslaget er oppdelt i flere punkt, skal det som hovedregel stemmes over hvert enkelt punkt. Møtelederen kan spørre om det er noen som motsetter seg at det blir stemt samlet over hele innstillingen eller forslaget til vedtak/innstilling.

Hvis det er satt fram alternative forslag som gjensidig utelukker hverandre, skal det mest ytterliggående forslaget stemmes over først. Møtelederen setter fram forslag til avstemningsrekkefølge. Ved ordskifte om stemmegivningen, skal møtelederen sørge for at talerne holder seg til avstemningsspørsmålet. Debatten om sakens realitet er da avsluttet. Ved uenighet om avstemningsrekkefølgen, avgjør det folkevalgte organet selv rekkefølgen ved alminnelig flertall.

Er innstillingen eller forslaget som det skal stemmes over, delt i mange punkt, bør det i alminnelighet stemmes over hvert enkelt punkt, og deretter til slutt over hele innstillingen eller hele forslaget.

Når økonomiplanen og årsbudsjettet behandles i kommunestyret, skal medlemmene ved den endelige avstemningen stemme over forslaget til økonomiplan eller årsbudsjett som helhet. Hvis det er fremmet flere alternative forslag, og ingen av disse får flertall ved første gangs avstemning, skal det deretter stemmes over bare de to forslagene som fikk flest stemmer ved første gangs avstemning, jf. kommuneloven § 11-9.

5.8.3 Avstemningsmåter

Avstemning skal legges opp slik at det kan stemmes «for» eller «mot» ethvert forslag. Alternativ avstemning over forslag gjensidig som utelukker hverandre, er tillatt bare der kommuneloven gir adgang til det (§ 11-9, tredje ledd).

Avstemningen er åpen og kan skje på en av disse måtene:

- a) Ved stilltiende bifall når ingen, selv om de er oppfordret til det, har uttalt seg mot et forslag som er referert.
- b) Ved at medlemmene oppfordres til å avgi stemme «for» eller «mot» ved henholdsvis å forholde seg i ro og å vise stemmetegn ved håndsopprekking.

Når møtelederen bestemmer det eller når et medlem krever det, holdes kontraavstemning.

Skriftlig stemmegivning er ikke tillatt.

Når opptellingen av stemmene er foretatt, kunngjør møtelederen avstemningsresultatet. Vedtak treffes med flertallet av de avgitte stemmene hvis ikke annet følger av lov. Hvis det er likt antall

stemmer for og mot et forslag, er møtelederens stemme avgjørende.

5.9 Prøveavstemning

Før endelig avstemning i en sak kan forsamlingen gjennomføre prøveavstemning, som ikke medfører et bindende vedtak. Prøveavstemning foregår etter reglene i pkt. 5.8.3.

5.10 Lovlighetskontroll

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen kreve at statsforvalteren kontrollerer om et vedtak er lovlig, jf. reglene i kommuneloven § 27-1.

6 Spørsmål fra folkevalgte

Alle medlemmer i et folkevalgt kommunalt organ kan stille spørsmål til møtelederen, også om saker som ikke står på sakslista, jf. kommuneloven § 11-2, siste ledd.

I sak som ikke står på sakslista kan vedtak fattes bare hvis ikke møtelederen eller en tredel av de møtende medlemmene motsetter seg det. Ved vurderingen om vedtak i sak utenom sakslista skal fattes, bør det legges vekt på om saken kan utsettes til neste møte med ordinær saksutredning fra kommunedirektøren.

7 Møtebok og protokolltilførsel

Det skal føres møtebok for møter i alle folkevalgte organer, jf. kommuneloven § 11-4. Møteboka skal inneholde opplysninger om

- tid og sted for møtet
- hvem som møtte og hvem som var fraværende til enhver tid
- hvilke saker som ble behandlet
- hvilke vedtak som ble truffet
- alle fremsatte forslag, såfremt forslaget ikke trekkes under behandlingen av vedkommende sak
- avstemningsresultat

Hjemmelen for vedtak om at et møte lukkes skal tas inn i møteboka. Det samme gjelder for vedtak om at et medlem av organet er inhabilt eller får fritak av personlige grunner.

Møteboka skal, med unntak av delene som er unntatt fra offentligheten, være tilgjengelig for allmennheten.

Det enkelte medlem eller et mindretall i organet kan kreve inntatt i møteboka en kort begrunnelse for sitt standpunkt i en sak. Kravet om protokolltilførsel må settes fram i møtet.

Protokolltilførsel kan bare nektes når det foreligger særlig hensyn, hvis protokolltilførselen har en sjikanerende form eller er unødig omfattende.

8 Inhabilitet for folkevalgte

8.1 Avgjørelse av habilitet og fritak

Bestemmelsene om inhabilitet i forvaltningsloven kapittel II gjelder ved behandlingen av saker i folkevalgte organer med de særregler som følger av kommuneloven § 11-10.

Det folkevalgte organet avgjør selv om et medlem av organet er inhabilt, uten at vedkommende medlem deltar, jf. forvaltningsloven § 8. Det samme gjelder om en folkevalgt skal fritas av personlige grunner.

Vedtak om inhabilitet eller fritak skal føres i møteboken, jf. punkt 8.2 i reglementet.

8.2 Inhabilitet

I henhold til forvaltningslovens § 6 er en folkevalgt inhabil til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe en avgjørelse i en forvaltningssak.

9 Fritak av personlige grunner

En folkevalgt kan søke om å bli fritatt fra å delta i behandlingen av en sak hvis personlige grunner tilsier fritak. Det folkevalgte organet avgjør selv om hun/han skal fritas, jf. kommuneloven § 11-11.

Søknad om fritak meldes til ordfører/utvalgsleder. Varamedlem innkalles på samme måte som ved forfall.

10 Folkevalgtes taushetsplikt og innsynsrett

For folkevalgtes taushetsplikt og innsynsrett i dokumenter gjelder forvaltningsloven § 13, kommuneloven § 11-13 og reglement for etiske retningslinjer.

11 Orden i møtesal og bygning

Møtelederen skal sørge for å opprettholde god orden i møtesalen og bygningen ellers. Hun/han skal sørge for at talere ikke blir avbrutt eller forstyrret. Hvis tilhørerne ved meningsyttringer, støy, plakater eller på annen måte forstyrrer forhandlingene, kan møteleder avbryte møtet eller utvise de tilhørerne det gjelder.

12 Kommunedirektørens saksforberedelse

Kommunedirektøren skal påse at saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet. Utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak. (Kommuneloven § 13-1, tredje ledd).

Kommunedirektørens saksframlegg skal i den grad det er aktuelt og nødvendig belyse planmessige og økonomiske rammer og konsekvenser, og vise rommet for de folkevalgtes utøvelse av skjønn og vurdering.

13 Fortolkning av reglementet for saksbehandling

Fortolkningstvil eller -uenighet som oppstår under behandlingen i et folkevalgt organ, avgjøres av organet selv med virkning for det aktuelle møtet.

Formannskapet har myndighet til å fortolke delegeringsreglementet der det er uklart eller det oppstår tvil om fortolkningen.

Endringer i dette reglementet vedtas av kommunestyret selv.

14 Vedtaksmyndighet i hastesaker

Kommunestyret har i gjeldende delegeringsreglementet besluttet at ordfører gis myndighet til å treffe vedtak i saker – på nærmere angitte vilkår.

Vedtatt i Ringebu kommunestyre
26.10.2021 sak 076/21

Reglement for

KOMMUNESTYRET

Hjemmel for opprettelsen av organet	Kommuneloven § 5-1
Antall medlemmer	21 (For kommuner med under 5000 innbyggere: minst 11 medlemmer, komml. § 5-3).
Funksjonsperiode	Kommunevalgperioden
Oppgaver	Kommunestyret er negativt avgrenset. Det innebærer at det kan ta seg av enhver oppgave som ikke uttrykkelig er lagt til andre.
Vedtaksmyndighet	Kommunestyret er kommunens øverste organ. Det treffer vedtak på vegne av kommunen der lov eller forskrift har lagt vedtaksmyndigheten til <i>kommunestyret selv</i> , og ellers der vedtaksmyndigheten ikke er delegert til andre (Komml. § 5-3).
Innstillingsmyndighet	Kommunestyret kan gi andre organer rett til å innstille overfor kommunestyret.
Møte-, tale- og forslagsrett	Kommunedirektøren har møte- og talerett. Denne retten kan kommunedirektøren la en av sine underordnede utøve. Kontrollutvalgets leder har møte- og talerett i kommunestyrets møter når utvalgets saker skal behandles. Utvalgets leder kan la ett av de andre medlemmene utøve denne retten. Oppdragsansvarlig revisor har møterett i kommunestyret etter reglene i kommuneloven § 24-3.
Saksforberedelse for organet	Kommunedirektøren har ansvar for at saker som legges fram for kommunestyret er forsvarlig utredet, jf. komml. § 13-1, tredje ledd. Hvis saken først skal behandles av et folkevalgt organ med innstillingsrett, skal kommunedirektøren legge fram forslag til innstilling.
Sekretariat	Kommunedirektøren har ansvar for å etablere et sekretariat for kommunestyret. Sekretariatet skal

samarbeide nært med ordføreren om møteinnkallinger, tilrettelegging av kommunestyremøtene, m.v.

Reglement for

FORMANNSKAPET

Hjemmel for opprettelsen av organet	Kommuneloven § 5-1
Antall medlemmer	7 medlemmer (Lovens minimum er 5 medlemmer, komml. § 5-6).
Valg av formannskap	Formannskapet velges av kommunestyret <i>selv</i> . (Komml § 5-6).
Leder og nestleder	Ordføreren, evt. varaordføreren, er møteleder i formannskapet. (komml. § 6-1).
Funksjonsperiode	Kommunevalgperioden
Oppgaver	Formannskapets ansvarsområde er negativt avgrenset – tilsvarende kommunestyret. Formannskapet er kommunens driftsutvalg med et særskilt ansvar for økonomi. Formannskapet har ansvaret for å lede arbeidet med kommuneplanens samfunnsdel. Formannskapet har dessuten følgende særskilte funksjoner: a) Formannskapet er klagenemd etter forvaltningsloven § 28. Det innebærer å treffe vedtak i saker om klage over enkeltvedtak som er truffet av et kommunalt organ, jf. forvaltningsloven § 28, andre ledd. Formannskapet som klagenemnd behandler ikke klager over vedtak som er truffet av kommunalt organ i medhold av særlov der myndigheten som klageinstans er lagt til statlig myndighet. b) Formannskapet er fondsstyre for næringsfondet og utviklingsfondet.
Vedtaksmyndighet	Formannskapet har vedtaksmyndighet i samsvar med delegeringsreglementet. Formannskapet som klagenemnd har myndighet til å fatte vedtak i klagesaker. Klagenemndas vedtakskompetanse er som beskrevet i forvaltningsloven § 34.

Innstillingsmyndighet

Formannskapet har rett og plikt til å avgi innstilling til kommunestyret i de sakene som ikke legges fram for kommunestyret fra andre utvalg. Formannskapet har en særskilt plikt til å gi innstilling i de sakene som er nevnt i kommuneloven § 14-3 (økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning).

Hvis et enkeltvedtak som er truffet av formannskapet som underinstans blir påklaget, behandler formannskapet klagen i samsvar med forvaltningslovens regler og legger den fram for kommunestyret som klageinstans med innstilling.

Møte-, tale- og forslagsrett

Kommunedirektøren har møte- og talerett i formannskapet, og kan la denne retten utøves av en av sin underordnede.

Saksforberedelse for organet

Kommunedirektøren har ansvar for at saker som legges fram for formannskapet er forsvarlig utredet, jf. komml. § 13-1, tredje ledd. Kommunedirektøren legger fram forslag til vedtak, eventuelt forslag til innstilling hvis saken skal videre til kommunestyret.

Reglement for

KONTROLLUTVALGET

Hjemmel for opprettelsen av organet	Kommuneloven § 23-1
Antall medlemmer og sammensetning	5 medlemmer (som er lovens minimum). Minst ett medlem skal velges blant kommunestyrets medlemmer, jf. komml. § 23-1, som angir hvem som er utelukket fra valg til kontrollutvalget.
Leder og nestleder	Kommunestyret velger <i>selv</i> leder og nestleder. Lederen kan ikke være medlem av eller tilhøre samme gruppe som ordføreren. (Komml. § 23-1).
Funksjonsperiode	Kommunevalgperioden.
Oppgaver	Kommuneloven § 23-2, første ledd: Kontrollutvalget skal påse at a) kommunens eller fylkeskommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte b) det føres kontroll med at den økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak c) det utføres forvaltningsrevisjon av kommunens eller fylkeskommunens virksomhet, og av selskaper kommunen eller fylkeskommunen har eierinteresser i d) det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eller fylkeskommunens eierinteresser i selskaper mv. (eierskapskontroll) e) vedtak som kommunestyret eller fylkestinget treffer ved behandlingen av revisjonsrapporter, blir fulgt opp. I tillegg til de oppgavene som er nevnt i kommuneloven, skal kontrollutvalget ivareta de oppgavene som framgår av forskrift om kontrollutvalg og revisjon. Kontrollutvalget skal uttale seg til kommunestyret om årsregnskap og årsberetning før formannskapet avgir innstilling (kommuneloven § 14-3).

Vedtaksmyndighet	Kontrollutvalgets vedtaksmyndighet er begrenset til sin egen virksomhet. Utvalget avgir uttalelser og rapporter til kommunestyret.
Innstillingsmyndighet	Kontrollutvalget har innstillingsrett til kommunestyret i de sakene som utvalget etter kommuneloven kapittel 23 legger fram for kommunestyret.
Møte-, tale- og forslagsrett	Ordføreren har møte- og talerett i kontrollutvalget. Ordføreren kan la seg representere i kontrollutvalget av et annet medlem av kommunestyret (komml § 6-1, tredje ledd). Oppdragsansvarlig revisor, eller hans/hennes stedfortreder, har møte- og talerett i kontrollutvalgets møter, jf. kommuneloven § 24-3.
Saksforberedelse for organet	Ivaretas av et eget sekretariat som er uavhengig av kommunens administrasjon, jf. kommuneloven § 23-7.
Sekretariat	Kontrollutvalget skal ha sitt eget sekretariat som påser at sakene er forsvarlig utredet. Kommunestyret <i>selv</i> velger sekretariat for kontrollutvalget. Loven stiller krav til hvem som kan ivareta sekretariatoppgavene, komml § 23-7.

Reglement for

LEVEKÅRSUTVALGET

Hjemmel for opprettelsen av organet	Kommuneloven § 5-7
Antall medlemmer	7 (Utvalg skal ha minst 3 medlemmer).
Leder og nestleder	Kommunestyret <i>selv</i> velger leder og nestleder.
Funksjonsperiode	Kommunevalgperioden
Oppgaver	Levekårsutvalget har som ansvarsområde kommunens personrettede tjenester gjennom hele livsløpet: barnehage, skole, barnevern, kultur og fritid, NAV, helse og omsorg og bosetting og integrering av flyktninger.
Vedtaksmyndighet	Levekårsutvalget har vedtaksmyndighet innenfor sitt ansvarsområde i samsvar med delegeringsreglementet.
Innstillingsmyndighet	Levekårsutvalget har innstillingsmyndighet innenfor sitt ansvarsområde.
Møte-, tale- og forslagsrett	Ordføreren har <i>møte-, tale- og forslagsrett</i> i utvalget. Hun/han kan la seg representere ved et annet medlem av kommunestyret. (Komml § 6-1, tredje ledd). Kommunedirektøren har <i>møte- og talerett</i> i utvalget. Hun/han kan la en av sine underordnede utøve denne retten på sine vegne.
Saksforberedelse for organet	Kommunedirektøren har ansvar for at saker som legges fram for levekårsutvalget er forsvarlig utredet, jf. komml. § 13-1, tredje ledd. Kommunedirektøren legger fram forslag til vedtak, eventuelt forslag til innstilling hvis saken skal videre til kommunestyret.
Sekretariat	Kommunedirektøren sørger for sekretariat for utvalget.

Reglement for

UTVALGET FOR MILJØ, UTMARK OG LANDBRUK

Hjemmel for opprettelsen av organet	Kommuneloven § 5-7
Antall medlemmer	7 (Utvalg skal ha minst 3 medlemmer).
Leder og nestleder	Kommunestyret selv velger leder og nestleder.
Funksjonsperiode	Kommunevalgperioden
Oppgaver	Utvalget for miljø, utmark og landbruk har som ansvarsområde de saksområdene som naturlig faller inn under begrepene utmark, miljø og landbruk. Utvalget for miljø, utmark og landbruk behandler klager over administrative vedtak – truffet i medhold av delegeringsreglementet – i saker innenfor sitt saklige ansvarsområde. Klagesaksbehandlingen skjer i egenskap av underinstans etter forvaltningsloven § 33. Klage som ikke tas til følge, oversendes statlig klageinstans til avgjørelse.
Vedtaksmyndighet	Utvalget for miljø, utmark og landbruk har vedtaksmyndighet innenfor sitt ansvarsområde i samsvar med delegeringsreglementet. Utvalget har vedtaksmyndighet som underinstans i klagesaker i samsvar med reglene i forvaltningsloven § 33.
Innstillingsmyndighet	Utvalget for miljø, utmark og landbruk har innstillingsmyndighet innenfor sitt ansvarsområde.
Møte-, tale- og forslagsrett	Ordføreren har møte-, tale- og forslagsrett i utvalget. Hun/han kan la seg representere ved et annet medlem av kommunestyret. (Komml § 6-1, tredje ledd). Kommunedirektøren har møte- og talerett i utvalget. Hun/han kan la en av sine underordnede utøve denne retten på sine vegne.

Saksforberedelse for organet

Kommunedirektøren har ansvar for at saker som legges fram for utvalget er forsvarlig utredet, jf. komml. § 13-1, tredje ledd. Kommunedirektøren legger fram forslag til vedtak, eventuelt innstilling hvis saken skal videre til kommunestyret.

Sekretariat

Kommunedirektøren sørger for sekretariat for utvalget.

Reglement for

UTVALGET FOR PLAN OG TEKNISK

Hjemmel for opprettelsen av organet	Kommuneloven § 5-7
Antall medlemmer	7 (Utvalg skal ha minst 3 medlemmer).
Leder og nestleder	Kommunestyret selv velger leder og nestleder.
Funksjonsperiode	Kommunevalgperioden
Oppgaver	Utvalget for plan og teknisk leder kommunens planarbeid etter plan- og bygningsloven innenfor de rammene som kommunestyret har satt, herunder arbeidet med kommuneplanens arealdel. Utvalget er forvaltningsorgan for saker som behandles etter plan- og bygningsloven og innen kommunaltekniske oppgaver (VVAR). Utvalget for plan og teknisk behandler klager over administrative vedtak – truffet i medhold av delegeringsreglementet – i saker innenfor sitt saklige ansvarsområde. Klagesaksbehandlingen skjer i egenskap av underinstans etter forvaltningsloven § 33. Klage som ikke tas til følge, oversendes statlig klageinstans til avgjørelse.
Vedtaksmyndighet	Utvalget for plan og teknisk har vedtaksmyndighet innenfor sitt ansvarsområde i samsvar med delegeringsreglementet. Utvalget har vedtaksmyndighet som underinstans i klagesaker i samsvar med reglene i forvaltningsloven § 33.
Innstillingsmyndighet	Utvalget for plan og teknisk har innstillingsmyndighet innenfor sitt ansvarsområde.
Møte-, tale- og forslagsrett	Ordføreren har møte-, tale- og forslagsrett i utvalget. Hun/han kan la seg representere ved et annet medlem av kommunestyret. (Komml § 6-1, tredje ledd).

	Kommunedirektøren har <i>møte- og talerett</i> i utvalget. Hun/han kan la en av sine underordnede utøve denne retten på sine vegne.
Saksforberedelse for organet	Kommunedirektøren har ansvar for at saker som legges fram for utvalget er forsvarlig utredet, jf. komml. § 13-1, tredje ledd. Kommunedirektøren legger fram forslag til vedtak, eventuelt innstilling hvis saken skal videre til kommunestyret.
Sekretariat	Kommunedirektøren sørger for sekretariat for utvalget.

Reglement for

ADMINISTRASJONSUTVALGET

Hjemmel for opprettelsen av organet	Kommuneloven § 5-11
Antall medlemmer	9 Administrasjonsutvalget er kommunens partssammensatte utvalg. Det består av formannskapetets medlemmer som arbeidsgiverrepresentanter, med tillegg av to representanter som velges av og blant de ansatte. (Komml § 5-11, andre ledd). For de ansatte gjelder særskilte valgbarhetsregler, jf. komml. § 5-11, tredje ledd.
Leder og nestleder	Ordfører og varaordfører er i kraft av disse vervene leder og nestleder i administrasjonsutvalget.
Funksjonsperiode	For formannskapsmedlemmene gjelder valget for kommunevalgperioden. De ansattes representanter velges for to år om gangen.
Oppgaver	Som partssammensatt utvalg skal administrasjonsutvalget behandle saker som gjelder forholdet mellom de ansatte og kommunen som arbeidsgiver. Utvalget organiserer trepartssamarbeidet i Ringebu kommune.
Vedtaksmyndighet	Administrasjonsutvalget har myndighet å lede prosesser innenfor sitt ansvarsområde.
Innstillingsmyndighet	Administrasjonsutvalget har innstillingsmyndighet i saker om reglementer innen personalforvaltning, og i andre saker innen saksområdet som avgjøres av kommunestyret. Utvalget avgir innstilling i saker fra arbeidsmiljøutvalget som kommunedirektøren vil legge fram for kommunestyret.

Møte-, tale- og forslagsrett

Kommunedirektøren har møte- og talerett i formannskapet, og kan la denne retten utøves av en av sin underordnede.
De to representantene for de ansatte har møte-, tale- og forslagsrett.

Saksforberedelse for organet

Kommunedirektøren har ansvar for at saker som legges fram for administrasjonsutvalget er forsvarlig utredet, jf. komml. § 13-1, tredje ledd. Kommunedirektøren legger fram forslag til vedtak, eventuelt innstilling hvis saken skal videre til kommunestyret.

Sekretariat

Kommunedirektøren har ansvar for å etablere et sekretariat for administrasjonsutvalget. Sekretariatet skal samarbeide nært med ordføreren om møteinnkallinger, tilrettelegging av formannskapsmøtene, m.v.

Reglement for

VALGNEMNDA

Hjemmel for opprettelsen av organet	Kommuneloven § 7-7
Antall medlemmer/sammensetning	Medlemstallet er avhengig av valgresultatet. Valgnemnda består av to representanter fra hver liste som etter valgoppgjøret vil bli representert i kommunestyret.
Leder og nestleder	Sittende ordfører eller en av representantene for de listene som blir representert i kommunestyret, innkaller til valgnemndas første møte i samråd med representanter for de andre listene. Valgnemnda velger selv en ordstyrer til å lede forhandlingene.
Funksjonsperiode	Tidligst fra stemmeopptellingen er fullført og mandatfordelingen i kommunestyret er klar. Normalt vil valgnemndas oppdrag være fullført når det nye kommunestyret er konstituert. Ved omorganisering av utvalg i kommunevalgperioden kan kommunestyret vedta å la valgnemnda tre i funksjon.
Oppgaver	Valgnemndas oppgave er å forberede avtalevalg etter kommuneloven § 7-7, dvs. et enstemmig vedtak i kommunestyret om valg av utvalg. Nemnda skal påse at innstillingen oppfyller lovens vilkår, herunder krav om kjønnsfordeling.
Vedtaksmyndighet	Nemnda har ingen vedtaksmyndighet.
Innstillingsmyndighet	Nemnda har myndighet til å gi innstilling til kommunestyret om avtalevalg etter komml. § 7-7.
Møte-, tale- og forslagsrett	Nemnda bestemmer selv hvem som kan møte og med hvilke rettigheter.
Saksforberedelse for organet	De partiene eller listene som vil bli representert i kommunestyret sørger selv for de nødvendige forberedelsene til møtene i valgnemnda. Representantene må sørge for at de har mandat til å inngå avtale om fordeling av verv.

Sekretariat

Valgnemnda har ikke noe sekretariat eller administrativt støtteapparat til rådighet.

Reglement for

VALGSTYRET

Hjemmel for opprettelsen av organet	Valgloven § 4-1
Antall medlemmer	I Ringebu utgjøres valgstyret av formannskapets medlemmer, dvs. 7 medlemmer.
Leder og nestleder	Ordfører og varaordfører
Funksjonsperiode	Kommunevalgperioden. Valgstyrets mandat vil være fullført når det konstituerende kommunestyret har godkjent valgoppgjøret.
Oppgaver	Valgstyret leder forberedelsene til og gjennomføring av kommune-, fylkes- og stortingsvalg i samsvar med valglovens bestemmelser. Valgstyret leder også forberedelsene til og gjennomføring av eventuell rådgivende folkeavstemning i medhold av kommuneloven § 12-2.
Vedtaksmyndighet	Valgstyret har vedtaksmyndighet innenfor sitt ansvarsområde i samsvar med valgloven og delegeringsreglementet.
Innstillingsmyndighet	Valgstyret har innstillingsrett til kommunestyret innenfor sitt ansvarsområde.
Møte-, tale- og forslagsrett	Tilsvarende som for formannskapet.
Saksforberedelse for organet	Kommunedirektøren har ansvar for at saker som legges fram for utvalget er forsvarlig utredet, jf. komml. § 13-1, tredje ledd.
Sekretariat	Kommunedirektøren har ansvar for å etablere et sekretariat for valgstyret. Sekretariatet skal samarbeide nært med ordføreren om møteinnkallinger, tilrettelegging av formannskapsmøtene, m.v.

Reglement for

MEDVIRKNINGSORGANENE ETTER KOMMUNELOVEN § 5-12

- Eldreråd
- Råd for personer med funksjonsnedsettelse
- Ungdomsråd

Hjemmel for opprettelsen av organet	Kommuneloven § 5-12
Antall medlemmer	Eldrerådet og rådet for personer med funksjonsnedsettelse har 5 medlemmer. Ungdomsrådet har 8 medlemmer. Kommuneloven har særskilte krav til valgbarhet for medlemmer av eldreråd og ungdomsråd.
Leder og nestleder	Rådene velger selv sin leder og nestleder blant medlemmene, jf. forskrift om medvirkningsordninger § 3, tredje ledd.
Funksjonsperiode	Eldreråd og råd for personer med funksjonsnedsettelse: kommunevalgperioden. Ungdomsråd: inntil to år.
Oppgaver	Være rådgivende organ for kommunen på deres respektive områder. Kommuneloven avgrenser hvilke saker som kan behandles.
Vedtaksmyndighet	Medvirkningsorganene har ikke vedtaksmyndighet utenom å disponere eventuelle midler som er stilt til rådighet.
Innstillingsmyndighet	Medvirkningsorganene har ikke innstillingsmyndighet.
Møte-, tale- og forslagsrett	Kommunestyret kan gi medlemmer av medvirkningsorganene møte- og talerett i folkevalgte organer.
Saksforberedelse for organet	Kommunedirektøren forbereder sakene som skal behandles i medvirkningsorganene.
Sekretariat	Kommunedirektøren sørger for sekretariatbistand til medvirkningsorganene.

RINGEBU KOMMUNE
KONTROLLUTVALGET

SAKSNR 35/21: ÅPEN POST

SKAL BEHANDLES / ER BEHANDLET I:

UTVALG	SAK NR.	M.DATO	SAKSBEHANDLER	ARKIVNUMMER
KONTROLLUTVALGET	35/21	23.11.21	Sekretariatet v/ Edel Åsjord	

Sekretariatets innstilling

Bakgrunn

Kontrollutvalget avslutter hvert møte med en diskusjon om evt interessante problemstillinger de ønsker å se nærmere på, eller få en presentasjon av.

Vurdering

Saken legges frem uten forslag til vedtak

Svolvær 16.11.2021
Edel Åsjord