



Ski kommune



# Forsvarlig system for skole og SFO

- jf. Opplæringslova § 13-10



## Innhold

Innledning.....	4
Organisering og myndighetsfordeling for opplæringsvirksomheten i kommunen .....	4
Informasjonsflyt og kompetansespredning.....	4
Kriteriemodell – likeverdig fordeling av ressurser.....	5
Forsvarlig oppfølging av skoleverket i Ski.....	6
Regelverksetterlevelse .....	7
Resultatoppfølging.....	8
Årshjul – regelverksetterlevelse .....	9
Årshjul – resultatoppfølging .....	9
Årshjul – politisk behandling .....	10
Vedlegg.....	10

## Innledning

Dette plandokumentet gir en beskrivelse av hvordan Ski kommunen har organisert sin opplæringsvirksomhet, samt en beskrivelse av kommunens forsvarlige system for vurdering av om kravene i lover og forskrifter overholdes, i henhold til opplæringslovens §13-10 andre ledd. Forsvarlig system vurderes årlig og justeres etter behov.

## Organisering og myndighetsfordeling for opplæringsvirksomheten i kommunen

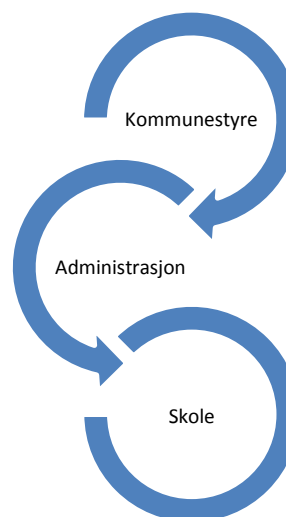
Kommunestyret er skoleeier og har det overordnede ansvar for opplæringsvirksomheten i kommunen. Ansvar er delegert videre til rådmann og kommunalsjef.

Ansvar for økonomi, personal og drift av den enkelte skole er delegert til rektor. Skolene i Ski er egne virksomheter og rektor er virksomhetsleder. Et unntak er rektor for voksenopplæringen som er avdelingsleder i Pedagogisk virksomhet, men som fungerer som rektor i tråd med opplæringsloven.

Ansvar for deler av myndighetsrollen og enkelte støttefunksjoner knyttet til opplæringsvirksomheten er delegert til Pedagogisk virksomhet. Pedagogisk virksomhet har også ansvar for drift og utvikling av kommunens forsvarlige system i samarbeid med rådmann og kommunalsjef.

Pedagogisk virksomhet er en egen virksomhet som bistår skoleeier og skolene med sentrale forvaltnings-, koordinerings- og utviklingsoppgaver.

Pedagogisk virksomhet består av skole- og barnehageavdeling, pedagogisk-psykologisk tjeneste (PPT) og nevnte voksenopplæring. Se vedlagt organisasjonskart og vedlagt delegasjonsskriv for ytterligere detaljering av kommunes organisering.



## Informasjonsflyt og kompetansespredning

Aktuelle temaer i henhold til kravene i opplæringslovens § 13-10 og tilstanden i skoleverket i kommunen tas opp i relevante fora for å sikre kunnskap om regelverk og til å ivareta skoleeiers oppfyllelse oppgaver gitt i regelverket.

For å sikre erfaringsdeling og kvalitetsutvikling for alle opplæringsvirksomheter i kommunen er følgende arenaer etablert.

### Fagnettverk:

Kommunen har etablert fagnettverk for felles faglig utvikling innenfor oppvekstområdet. Kommunalsjef, rektorer, virksomhetsleder for barnehage, virksomhetsleder for Familiens hus og virksomhetsleder for Pedagogisk virksomhet deltar fast, mens øvrig skole- og barnehageledelse inviteres på hensiktsmessige temaer sammen med andre aktuelle ressurspersoner.

#### Handlingsplanseminar:

Skole- og barnehageledere samles årlig på Sørmarka for å vurdere ståsted og videre utviklingsarbeid i tråd med Handlingsplan for barnehage-, skole og SFO.

#### Rektormøte:

Faste rektormøter koordinerer rektorene på omgang, hvor de også inviterer aktuelle ressurspersoner i henhold til tema.

#### Felles utviklingsarenaer og læringsnettverk:

Det er definert flere utviklingsarenaer og læringsnettverk for informasjons- og kompetansespredning. Disse vil variere etter behov, men følger satsningsområder i tråd med Handlingsplan for barnehage, skole og SFO.

## **Kriteriemodell – likeverdig fordeling av ressurser**

Kriteriemodellen for grunnskolene i Ski har som målsetning å være forutsigbar for skolene, enkel å administrere, lett å forstå, lett kan tilpasses endringer i elevtall, er etterprøvable og robust med tanke på å ivareta de prinsipper opplæringsloven legger opp til.

Kommunen har en kriteriemodell basert på gjeldende føringer som benyttes når den skal fordele ressurser mellom skolene i tråd med det årlige budsjett- og handlingsplanarbeidet.

Sentrale områder som er ivaretatt:

- hensiktsmessig klasse- og gruppestørrelse og tidlig innsats
- spesialundervisning og elever med særskilt stort behov for tilrettelegging
- ressurser til særskilt norskopplæring
- ressurser til ledelse
- SFO

For kommunen er det vesentlig at kriteriemodell følger opp elementene fra prosjektet *Fra spesialundervisning til tilpasset opplæring* når det gjelder fordeling av ressurser til spesialundervisning. Målsetningene med dette er bedre tilpasset opplæring og redusert behov for spesialundervisning.

## Forsvarlig oppfølging av skoleverket i Ski

Kommunens skoler skal gi barn og unge opplæring i tråd med opplæringslovens bestemmelser. Kommunen som skoleeier skal tilse at skolene har en forsvarlig drift. Ski kommune har utviklet følgende rammeverk for å sikre at de ivaretar ansvaret sitt etter opplæringslovens § 13-10:

### Rammeverk for utvikling av barns lærings- og utviklingsmiljø



#### Opplæringslova § 13-10

*Kommunen (...) har ansvaret for at krava i opplæringslova og forskriftene til lova blir oppfylte, under dette å stille til disposisjon dei ressursane som er nødvendige for at krava skal kunne oppfyllest.*

*Kommunen (...) skal ha eit forsvarleg system for vurdering av om krava i opplæringslova og forskriftene til lova blir oppfylte. Kommunen (...) skal ha eit forsvarleg system for å følgje opp resultatane frå desse vurderingane og nasjonale kvalitetsvurderingar som departementet gjennomfører med heimel i § 14-1 fjerde ledd. Som ein del av oppfølgingsansvaret skal det utarbeidast ein årleg rapport om tilstanden i grunnskoleopplæringa (...) knytt til læringsresultat, fråfall og læringsmiljø. Den årlege rapporten skal drøftast av skoleeigar – dvs. Kommunestyret (...).*

Ansvaret kommunen har etter denne paragrafen er omfattende, og kan deles i to områder. Selv om det på enkelte områder er flytende overgang er det allikevel hensiktsmessig å skille disse, for å ivareta de ulike sidene ved skoleeiers ansvar. De to områdene defineres i Ski kommune som *regelverksetterlevelse* og *resultatoppfølging*.



## **Regelverksetterlevelse**

Skoleeier og skolens ledelse skal drive forsvarlig etter lovverk, forskrifter og sentrale retningslinjer. Å vurdere om kravene i opplæringsloven er oppfylt handler om regelmessig å gjennomgå og sjekke om systemer og tiltak er på plass og om skoleeier og skoleledelse opererer i tråd med sitt ansvar.

Aktuelle retningslinjer og prosedyrer vil arkiveres i Kvalitetsloven og sentrale maler vil finnes i kommunens saksbehandlingssystem.

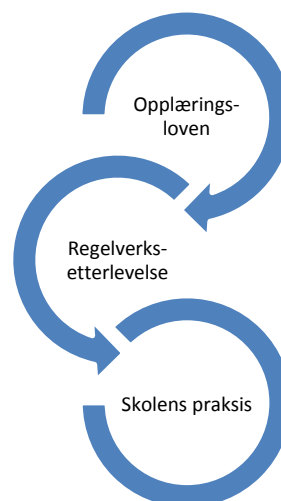
For å ivareta kommunens ansvar for å sikre at skolene overholder kravene i lover og forskrifter skal skoleeier ved kommunalsjef ha en årlig oppfølging av rektorer og skolens ledelse ved utvalgte skoler. Dette gjennomføres i samarbeid med Pedagogisk virksomhet som tilrettelegger for, og deltar i gjennomføringen.

Tema for oppfølging vil følge felles nasjonalt tilsyn initiert av Utdanningsdirektoratet og iverksatt av Fylkesmannen i Oslo og Akershus. I tillegg vil kommunens egne risikovurderinger eller hendelser følges opp.

I løpet av en treårsperiode skal skoleeier ha fulgt opp alle skoler. Gjennom dette vil man avdekke eventuelle kritiske områder, manglende kjennskap til gjeldende regelverk og følge opp dette i samarbeid med de aktuelle skolene. Eventuelle funn vil også oppsummeres og drøftes i aktuelle fora.

I tillegg til planlagt gjennomgang av sentrale temaer på aktuelle skoler vil skoleeier i samarbeid med Pedagogisk virksomhet gjennomføre stedlige tilsyn på aktuelle skoler dersom det vurderes behov for det.

Samtidig med tilsyn på regelverksetterlevelse vil skolene bli fulgt opp i forhold til lokalt arbeid med kommunale satsningsområder.



## Resultatoppfølging

### Analyse og vurdering

En viktig suksessfaktor for kvalitetsmessig god skoleutvikling er kvalitet i analysearbeid lokalt på den enkelte skole, og sentralt i kommunen.

Skoleeier benytter elementer fra det nasjonale kvalitetsvurderingssystemet for å vurdere tilstanden i skolene, sammen med ytterligere informasjon (kvantitativ og kvalitativ) fra den enkelte skole. Blant annet følger skoleeier også systematisk opp arbeidet med kommunalt vedtatte satsningsområder innenfor skoleverket, som antimobbearbeid og *Fra spesialundervisning til tilpasset opplæring*.

Skoleeier har innført datasystemer som samler inn og analyserer data. Disse systemene er til hjelp og støtte i vurderings- og oppfølgingsarbeidet for lærere med hensyn til oppfølging av den enkelte elev og klasse, og de gir støtte til skoleledelsen og skoleeier med hensyn til oppfølging av hver enkelt skole. Datasystemene samler inn data fra skoleporten samt kartleggingsprøver som er obligatorisk på kommunalt nivå, og de kartleggingsprøvene man har valgt å benytte på den enkelte skole.

Skolene skal en gang i året gjennomføre en overordnet analyse av skolens resultater. Analysen skal omhandle utvalgte resultater fra det nasjonale kvalitetsvurderingssystemet, samt andre områder besluttet av skoleeier. Ytterligere føringer for dette arbeidet er beskrevet i rutine for skolebasert vurdering.

### Tilstandsrapporten

Analysen av resultatene skal årlig oppsummeres i *Tilstandsrapporten* (Jf. Opplæringslovens § 13-10). Tilstandsrapporten skal behandles politisk før den sendes Utdanningsdirektoratet. I kommunen er det Pedagogisk virksomhet som er saksbehandler for rapporten, men den utarbeides i samarbeid med skolene og skoleeier.

### Handlingsplan for barnehage, skole og SFO

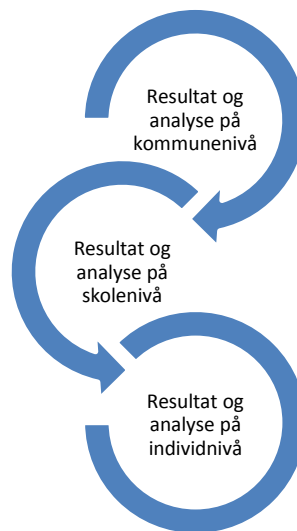
Med *Handlingsplan for barnehage, skole og SFO* har kommunen en strategi for å sikre en koordinert innsats for utvikling av skolene.

Handlingsplanen legger føringer for skoleutvikling i kommunen i årene frem til 2022. Planen skisserer to satsningsområder som kommunen vurderer er sentrale for å øke elevenes læringsutbytte og trivsel. Disse områdene er *læringsmiljø* og *grunnleggende ferdigheter*. Innenfor læringsmiljø og grunnleggende ferdigheter er det flere sentrale innsatsfaktorer man kan jobbe målrettet med.

Handlingsplanen vil rulleres årlig basert på et helhetlig resultat- og analysearbeid som beskrevet over. Den enkelte skole skal på bakgrunn av tilstanden i egen organisasjon utarbeide konkrete målsetninger og tiltak for å jobbe mot de valgte satsningsområdene.

### Oppfølging

Skoleeier og Pedagogisk virksomhet vil følge opp skolenes analyser og tiltak, og samarbeide med skolene for å sikre videre utvikling av skolene i Ski. Ytterligere føringer for dette arbeidet er beskrevet i rutine for skolebasert vurdering.



## Årshjul – regelverksetterlevelse

Når	Aktivitet	Ansvarlig
September	- Forberedelse av tilsynsmøte - Utsendelse av egenvurderingsskjemaer for utvalgte temaer til aktuelle skoler	Pedagogisk virksomhet
Oktober	Skolene utarbeider egenvurdering og gjør klar dokumentasjon på regelverksetterlevelse	Rektor
November	Oppfølging av skolens egenvurdering på aktuelle skoler	Pedagogisk virksomhet og kommunalsjef
Januar	Tilbakemelding til aktuelle skoler basert på egenvurdering, tilsynsbesøk og vurdering av skoleeier	Pedagogisk virksomhet og kommunalsjef
Februar	Oppsummering av tilsynsbesøk og skoleeiers vurdering felles for skolene i kommunen	Pedagogisk virksomhet Rådmannens ledergruppe

## Årshjul – resultatoppfølging

Det nasjonale kvalitetsvurderingssystemet med bl.a. nasjonale prøver og elevundersøkelser er en sentral del av kartleggingen og dokumentasjonen omkring læringsmiljø og læringsutbytte. En kommunal «prøvekalender» er utarbeidet for dette. Se vedlegg.

Når	Aktivitet	Ansvarlig
Høst	Gjennomføring av nasjonale prøver	Rektor
Høst	Gjennomføring av elevundersøkelse (og andre aktuelle undersøkelser)	Rektor
Høst	Oppfølging av valgte fokusområder i Handlingsplan for barnehage, SFO og skole	Kommunalsjef
Januar - mars	Skolebasert vurdering	Rektor
Mars	Utarbeidelse og politisk behandling av Tilstandsrapport	Pedagogisk virksomhet
Mars	Gjennomføre årlig dialogseminar hvor politikere, elevråd og foreldreutvalg inviteres	Pedagogisk virksomhet
April	Arrangere årlige handlingsplanseminar	Pedagogisk virksomhet
Juni	Konkretisering av planer for endring og kompetansebygging for skoler og SFO	Rektor



## **Årshjul – politisk behandling**

Sentrale elementer i forsvarlig system behandles politisk hvert år ved utarbeidelse av Tilstandsrapport.

Pedagogisk virksomhet ved skole- og barnehageavdelingen koordinerer arbeidet med Tilstandsrapporten i samarbeid med kommunalsjef og rådmann. Skolene involveres for å vurdere situasjon på egen skole. Det er politisk vedtatt at det skal være åpenhet mht resultater på den enkelte skole. Av den grunn er involveringen av alle skolene viktig slik at ledelsen ved den enkelte skole kan redegjøre for skolens resultater og lokalt utviklingsarbeid.

### **Dialogseminar**

Dialogseminar avholdes med politikere fra utvalg for oppvekst og kultur, kommunalsjef, kommunalt elevråd, kommunalt FAU, skoleledelse og representanter fra Pedagogisk virksomhet. Innspill fra dialogmøte vil tas med til årlig handlingsplanseminar.

På dialogseminar er det dialog omkring Tilstandsrapporten forut for politisk behandling.

## **Vedlegg**

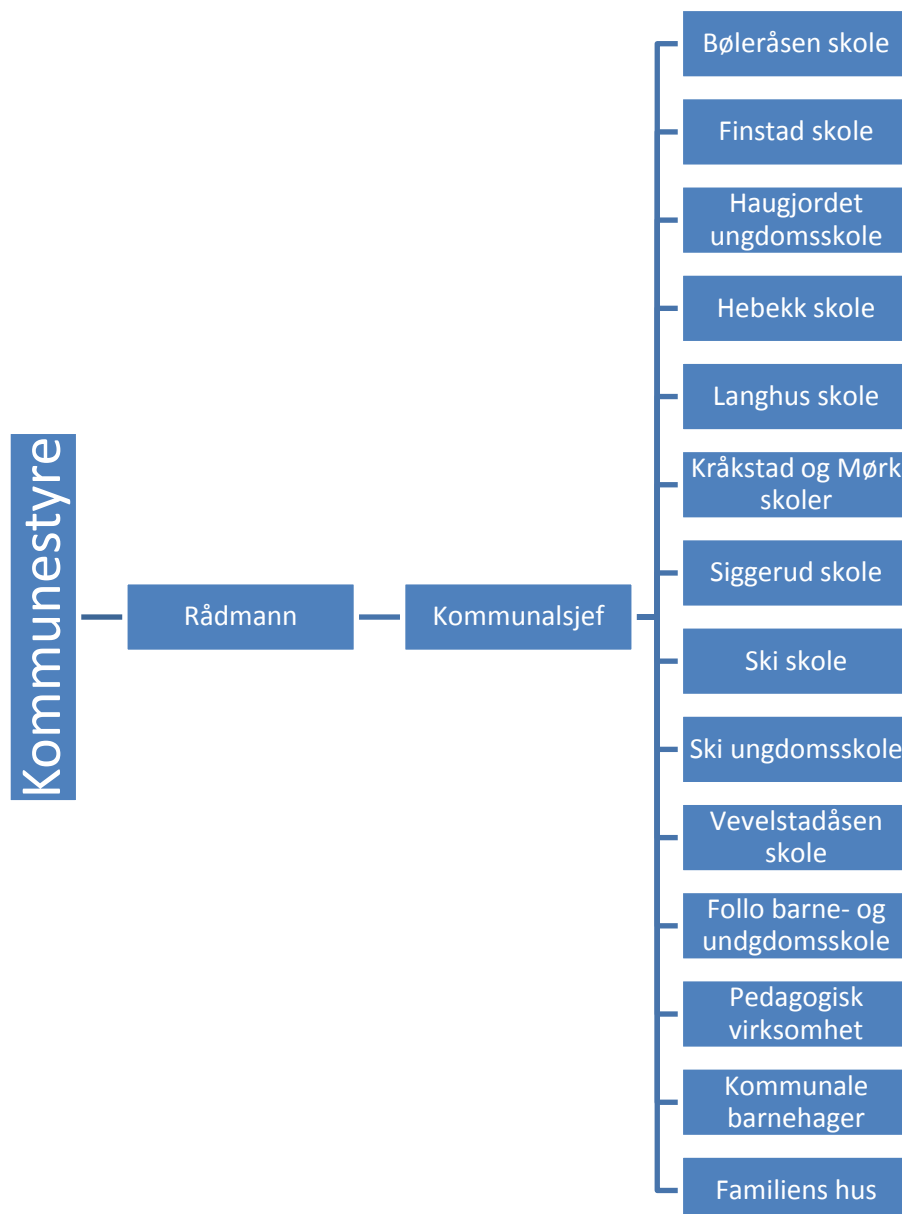
1. Organisasjonskart
2. Delegasjonsskriv
3. Kartleggingsprøver og undersøkelser – jf. resultat og analyse
4. Forberedelsesskjema til tilsynsbesøk
5. Kommunalt oppfølging av skolens internkontroll

## VEDLEGG 1 – ORGANISERING

Ski kommune er pr. januar 2014 organisert som en to-nivåkommune med rådmann og tre kommunalsjefer. Disse er delegert ansvar for drift fra Kommunestyret i henhold til Kommuneloven § 23. Alle virksomhetsledere rapporterer til kommunalsjef.

Kommunalsjefene har ansvar for hvert sitt fagområde. Kommunalsjef for oppvekst har ansvar for alle barnehager, skoler, Pedagogisk virksomhet og Familiens hus.

Rådmannen har ledermøte med kommunalsjefer ukentlig og inviterer ressurspersoner ved behov. Alle referater fra rådmannens ledermøter er tilgjengelig på kommunenes intranett.



## VEDLEGG 2 – DELEGASJON

Delegasjon i Ski kommune håndteres via delegering av aktuelt lovverk i KF infoserie. Her er den enkelte paragraf delegert til kommunestyre, rådmann, kommunalsjef eller aktuell virksomhetsleder

Oversikten nedenfor viser hvilke paragrafer i opplæringsloven som ikke er delegert til rektor ved den enkelte skole.

### **Kap. 2 – ”Grunnskolen”**

- § 2-1; Rett og plikt til grunnskoleopplæring, hva gjelder delvis eller helt fritak for opplæringsplikt eller ekstra år i grunnskolen.
- § 2-2; Omfanget av grunnskoleopplæringa i tid
- § 2-5; Målformer i grunnskolen, hva gjelder hovedmål i den enkelte skolene, samt organisering av målform i egen gruppe. Hovedmål vedtas i kommunestyret.
- § 2-9; Ordensreglement og liknande, hva gjelder forskrifter om ordensreglement

Myndighet for omtalte områder av ovennevnte paragrafer i kapittel 2 er delegert fra kommunalsjef til virksomhetsleder for Pedagogisk virksomhet. Ski kommune har vedtatt retningslinjer for rektorenes utarbeiding av ordensreglement for egen skole.

### **Kap 5 – ”Spesialundervisning”**

- § 5-1; vedtak om timer / ressurser til spesialundervisning, hva gjelder logopedi og gjesteelever, samt fornyet vedtak for elever som allerede går på FBU. Førstegangsvedtaket skal fortsatt foretas av nærskolens rektor.
- § 5-3; Sakkyndig vurdering
- § 5-4; Nærmere om saksbehandlinga i samband med vedtak om spesialundervisning, herunder å innhente samtykke fra eleven eller fra foreldre/foresatte til barnet/eleven, hva gjelder logopedi og gjesteelever, samt ved fornying av vedtak for elever som allerede går på FBU.
- § 5-6; Pedagogisk-psykologisk tjeneste
- § 5-7; Spesialpedagogisk hjelp før opplæringspliktig alder

Myndighet for omtalte områder av ovennevnte paragrafer i kapittel 5 er delegert fra kommunalsjef til virksomhetsleder for Pedagogisk virksomhet. Ansvar og myndighet vedrørende § 5-6 og sakkyndighetsansvar i henhold til §§ 5-1 og 5-3 delegeres videre til PPT-leder.

### **Kap. 7 – ”Skyss og innlosjering”**

Myndighet for områder dekket i kapittel 7 er delegert fra kommunalsjef til virksomhetsleder for Pedagogisk virksomhet. Kommunens ansvar er begrenset til skyss for særlig farlig eller vanskelig vei. All annen skyss er fylkeskommunens ansvar.

### **Kap. 8 – ”Organisering av undervisninga”**

- § 8-1, hva gjelder ikke-kommuneriktig skolegang. Kommunestyret fastsetter hvilke områder som sokner til de ulike skolene, samt vedtar eventuelle avtaler mellom nabokommuner.

Myndighet for omtalte områder av ovennevnte paragrafer i kapittel 8 er delegert fra kommunalsjef til virksomhetsleder for Pedagogisk virksomhet.

### **Kap. 9 – ”Leing, funksjonar, utstyr og læremiddel i skolen”**

- § 9-1, hva gjelder tilsetting av rektor
- § 9-5, hva gjelder å sørge for tenlege grunnskolar

Myndighet for omtalte områder av ovennevnte paragrafer i kapittel 9 er delegert til rådmannens ledergruppe og kommunalsjefene.

#### **Kap. 10 – ”Personalet i skolen m.m.”**

- § 10-4, hva gjelder utlysning av rektorstilling
- § 10-8, hva gjelder å ha et system som gir kompetanseutvikling for skolens personale

Rådmann og kommunalsjef er delegert ansvar for å lyse ut rektorstillinger og se til at kommunen har et system som gir kompetanseutvikling til skolens personale. Rektorene er delegert ansvar og myndighet til å medvirke i skolens og personalets kompetanseoppbygging, men dette skjer i tråd med Forsvarlig system for skole og SFO og Handlingsplan for barnehage, skole og SFO.

#### **Kap 13 – ”Ansvaret til kommunen”**

- § 13-1, hva gjelder skolefaglig kompetanse i kommuneadministrasjonen
- § 13-3 b; Plikt for kommunen og fylkeskommunen til å sørge for ulykkesforsikring
- § 13-4; Ansvar for skoleskyss.
- § 13-7; Kommunen fatter vedtektene for skolefritidsordningen.
- § 13-8; Oslo kommune.
- § 13-10; Ansvarsomfang, herunder ansvaret for at kravene i Opplæringslova og forskriftene til loven blir oppfylt, samt stille nødvendige ressurser til disposisjon. Ha et forsvarlig system for vurdering av om kravene i opplæringsloven og forskriftene til loven blir oppfylt

Rådmann og kommunalsjef er delegert ansvaret til kommunen og samhandler tett med skolene og Pedagogisk virksomhet om §§ 13-1 og 13-10. Kommunestyret fatter vedtak omkring vedteker for skolefritidsordningen. § 13-4 er delegert fra kommunalsjef til virksomhetsleder for Pedagogisk virksomhet.

#### **Kap 14 – ”Tilsyn m.m.”**

- § 14-1; Statleg tilsyn og kontroll
- § 14-3; Kommunalt tilsyn med heimeopplæring

Ansvar og myndighet for § 14-3 er delegert fra kommunalsjef til virksomhetsleder for Pedagogisk virksomhet.

#### **Kap 15 – ”Bruk av forvaltningslova”**

- § 15-2; Særlege reglar om klageinstans

Fylkesmannen behandler bl.a. klager på enkeltvedtak i grunnskolen og for enkeltvedtak om spesialpedagogisk hjelp før opplæringspliktig alder etter § 5-7. Slike klager skal oversendes av kommunalsjef dersom kommunen ikke velger å gjøre om vedtak. Kommunalsjef ber skole- og barnehageavdelingen i Pedagogisk virksomhet om å saksbehandle klage forut for oversendelse.



## VEDLEGG 3 – KARTLEGGINGSPRØVER OG UNDERSØKELSER

Nedenfor følger en oversikt over de kartleggingsprøver og undersøkelser som skolene i Ski kommune er pålagt å benytte. I tillegg til disse skal skolene selv vurdere hvilke kartleggingsprøver som er hensiktsmessig å benytte på ulike trinn. Alle kartleggingsprøver skal registreres i VOKAL.

Trinn	Område	Obligatoriske prøver / undersøkelser	Periode
1.trinn	Norsk / lesing	Kartlegging av leseferdighet fra Udir	Vår
	Regning	Tallforståelse og regneferdighet fra Udir	Vår
2.trinn	Norsk / lesing	Kartlegging av leseferdighet fra Udir	Vår
	Regning	Kartlegging av tallforståelse og regneferdighet fra Udir	Vår
3.trinn	Regning	Tallforståelse og regneferdighet fra Udir	Vår
	Norsk / lesing	Kartlegging av leseferdighet fra Udir	Vår
	Engelsk	Kartleggingsprøve Udir	Vår
4.trinn	Digitale ferdigheter	Digitale ferdigheter fra Udir	Vår
	Norsk/lesing	Ordkjedetesten	Høst/Vår
5.trinn	Lesing	Nasjonale prøver	Høst
	Regning	Nasjonale prøver	Høst
	Engelsk	Nasjonale prøver	Høst
6.trinn	Regning	Læringsstøttende prøver fra Udir	Fra høsten 2014
	Skriving		
	Lesing	Ordkjedetesten	Høst/vår
7. trinn	Regning	Læringsstøttende prøver fra Udir	Fra høsten 2014
	Lesing	Ordkjedetesten	Høst/vår

<b>8.trinn</b>	Lesing	Ordkjedetesten Nasjonale prøver	Høst/vår Høst
	Regning	Nasjonale prøver	Høst
	Engelsk	Nasjonale prøver	Høst
<b>9.trinn</b>	Lesing	Ordkjedetesten Nasjonale prøver	Høst/vår
	Regning	Nasjonale prøver	Vår
<b>10.trinn</b>	Lesing	Ordkjedetesten	Høst/vår

### Resultat og analyse

Resultater fra nasjonale prøver og skriftlig og muntlig eksamen skal benyttes som input til skolens utviklingsarbeid. I tillegg benyttes resultatene til utarbeidelse av Tilstandsrapporten.

Resultater fra alle andre kartleggingsprøver er til intern bruk. Den enkelte lærer skal benytte dataene til vurdering og oppfølging av sine elever, og dataene skal benyttes av den enkelte skole i sin vurdering av elevenes læringsutbytte. Resultatene på disse kartleggingsprøvene gjennomgås og drøftes med den enkelte elev / foresatte og drøftes i skolens plangruppe / ressursteam. Disse resultatene vil ikke være en del av den årlige tilstandsrapporten, men være et viktig verktøy med tanke på evaluering på individ- og systemnivå. Alle kartleggingsprøver skal registreres i VOKAL.

Bekymring rundt enkeltelever drøftes på skolens ressursteam og ytterligere kartlegging / testing avklares her. Se også *Rutine for læreres vurdering av om elevene har tilfredsstillende utbytte av opplæringen* samt *Internt meldeskjema til ressursteam*.



## VEDLEGG 4 – FORBEREDELSESKJEMA TILSYNSBESØK

Skolens arbeid med ...			
Spørsmål som skal vurderes og besvares av skolens ledelse	Ja / Nei	Ledelsens vurdering av situasjonen ved skolen; begrunnelse for «ja» / «nei»	Ledelsens dokumentasjon, hendelser, redegjørelse etc. som bekrefter / underbygger svar
Skolens arbeid med ...			
Skolens arbeid med ...			
Skolens arbeid med ...			

## VEDLEGG 5 – KOMMUNAL OPPFØLGING AV SKOLENS INTERNKONTROLL

Elevenes fysiske miljø	Forankring	Ja / nei	Skolens gjennomføring	Dokumentasjon
Er skolens godkjent og hvordan er samarbeidet med kommunelege	Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler			
Har skolen HMS-rutiner og er det samarbeid med verneombud om gjennomføring av internkontroll / vernerunder				
Har skolen et dokumentert internkontrollsystem mht kap. 9a i Opplæringslova	Opplæringslova kap. 9a-4			
Elevenes psykososiale miljø	Forankring		Skolens gjennomføring	Dokumentasjon
Har skolen ordensreglement basert på kommunal forskrift	Opplæringslova § 2-9			
Har skolen definert godt psykososialt miljø og hva som defineres om krenkende atferd	Opplæringslova kap. 9a			
Har skolen regelmessig informasjon om arbeidet med psykososialt miljø for alle ansatte	Opplæringslova kap. 9a			
Har skolen plan for det forebyggende arbeidet omkring psykososialt miljø	Opplæringslova kap. 9a			
Hvordan gjøres elever og foresatte kjent med planer og ordensreglement				

Gjennomføring av inspeksjon	Forskrift til Opplæringslova § 12-1			
Gjennomføring av elevsamtaler	Forskrift til Opplæringslova § 3-11			
Gjennomføring av foreldremøter og foreldresamtaler	Forskrift til Opplæringslova § 20-3			
Gjennomføring av elevundersøkelsen og evt. andre trivselsundersøkelser	Forskrift til Opplæringslova § 2-3			
Har skolen rutiner rundt innhenting og kontroll av politiattest	Opplæringslova § 10-9			