



Medlemmene i kontrollutvalget i Målselv kommune
Ordføreren
KomRev NORD
Kommunedirektøren

Deres ref.:
Vår ref.: 39/21/416.5.1/TK

Saksbeh.: Tage Karlsen
E-postadr.: tage@k-sek.no

Telefon: 77 02 61 66
480 38383
Dato: 19.11.2021

INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALGET I MÅLSELV KOMMUNE

I henhold til møteplanen innkalles det herved til møte i utvalget.

Møtested: Kommunehuset, formannskapsalen
Møtedato: Torsdag, 25.11.2021
Tid: Kl. 12.15

./ Vedlagt følger sakliste og saksdokumenter.

Av hensyn til innkalling av varamedlemmer ber vi om at eventuelle forfall meldes til K-Sekretariatet i god tid før møtet.

Som gyldig forfall regnes tjenestereiser, spesielle arbeidsforhold, sykdom og vektige velferdsgrunner.

Kommunedirektøren innkalles til behandlingen av sak 35/21.

Om mulig bes eventuelsaker meldt før møtet. Medlemmene bes også være oppmerksom på forhold som måtte være av betydning for egen habilitet i de enkelte sakene.

Enkelte saker kan bli ført for lukkede dører, jf. kommunelovens § 11-5. Det vises til saklisten for nærmere informasjon.

Med vennlig hilsen

Tage Karlsen
seniorrådgiver

Kopi: Varamedlemmer (NB! møter kun ved særskilt innkalling)

| | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|
| Postadresse: K-Sekretariatet IKS Postboks 6600 9296 TROMSØ | Hovedkontor: Fylkeshuset Strandvn. 13, TROMSØ Tlf. 77 78 80 43 | Avdelingskontor: Postmottak 9479 HARSTAD Tlf. 77 02 61 66 | Avdelingskontor: Ringveien 1 9300 FINNSNES Tlf. 95 10 42 51 | Avdelingskontor: Rådhuset 8305 SVOLVÆR Tlf. 95 10 90 02 | Organisasjonsnr.: 988 064 920 www.k-sek.no |
|--|--|---|---|---|---|



SAKLISTE

Utvalg: Kontrollutvalget i Målselv kommune
Møtedato: 25.11.2021
Tid: Kl. 12.15
Møtested: Kommunehuset, formannskapsalen

| Saknr | Tittel | Side |
|--------------|---|-------------|
| 28/21 | Godkjenning av protokollen fra møte 28.10.2021 | |
| 29/21 | Rapportering fra revisor – planleggingsfasen – revisjonsstrategi 2021 – Målselv kommune | |
| 30/21 | Endring i plan for forvaltningsrevisjon – kommunestyrets vedtak | |
| 31/21 | Bestilling forvaltningsrevisjonsprosjekt <i>Kvalitet og ressursbruk innen pleie og omsorg</i> | |
| 32/21 | Budsjettramme for kontroll og tilsyn – Målselv boligbygg og eiendom KF | |
| 33/21 | Kontrollutvalgets årsplan for 2022 | |
| 34/21 | Orientering om valg av revisor til Målselv boligbygg og eiendom KF | |
| 35/21 | Rapportering fra kommunedirektøren om oppfølging – forvaltningsrevisjonsrapport <i>Kvalitet i grunnskolen</i> | |
| 36/21 | Eventuelt | |



| | | | |
|---|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|
| Utvalg: Kontrollutvalget i Målselv kommune | Saksnummer: 28/2021 | Møtedato: 25.11.2021 | Saksbehandler: Tage Karlsen |
|---|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|

GODKJENNING AV PROTOKOLLEN FRA MØTE 28.10.2021

Innstilling til v e d t a k:

Protokollen fra møte 28.10.2021 godkjennes.

Vedlegg til saken:

Protokoll fra møte 28.10.2021

Saksutredning:

Det vises til vedlegget

Harstad, 15.11.2021

Tage Karlsen
seniorrådgiver



MØTEPROTOKOLL

Kontrollutvalget

Møtested: Teamsmøte
Dato: 28.10.2021
Varighet: 10.00 – 10.40

Møteleder: Reidar Marin Karlsen

Sekretær: Tage Karlsen

Faste medlemmer

Reidar Marin Karlsen (leder)
Øyvind Tollefsen (nestleder)
Benedicte E. Rørholt
Sverre Sønnerheim
Gunn Schønning Jakobsen

Fra utvalget møte:

Reidar Marin Karlsen (leder)
Øyvind Tollefsen
Benedicte E. Rørholt
Gunn Schønning Jakobsen
Ronny Johnsen (vara)

Meldt forfall:

Sverre Sønnerheim

Fra den politiske ledelse møte:

Fra administrasjonen møte:

Fra KomRev NORD IKS møte:

Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Margrete Mjøllhus Kleiven

Fra K-Sekretariatet IKS møte:

Seniorrådgiver Tage Karlsen

Møtet ble holdt for åpne dører.

Merknader til innkalling og sakliste:

Ingen merknader til innkalling og sakliste.

Behandlede saker:

SAKSLISTE

| Saknr. | Tittel |
|--------|---|
| 26/21 | Godkjenning av protokollen fra møte 19.10.2021 |
| 27/21 | Forslag til endring i plan for forvaltningsrevisjon |

Sak 26/21

GODKJENNING AV PROTOKOLLEN FRA MØTE 19.10.2021

Innstilling:

Protokollen fra møte 19.10.2021 godkjennes.

Behandling:

Innstillingen enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Protokollen fra møte 19.10.2021 godkjennes.

(protokollen oversendt til ordføreren, med kopi til kommunedirektøren, 28.10.2021)

Sak 27/21

FORSLAG TIL ENDRING I PLAN FOR FORVALTNINGSREVISJON

Innstilling:

Kontrollutvalget anbefaler kommunestyret å fatte slikt vedtak:

Plan for forvaltningsrevisjon, vedtatt av kommunestyret 5.5.2021 (sak 43/21) endres slik at prosjekt 2 etter gjeldende plan gjennomføres som første prosjekt.

Behandling:

Det ble fattet enstemmig vedtak i henhold til innstillingen.

Vedtak:

Kontrollutvalget anbefaler kommunestyret å fatte slikt vedtak:

Plan for forvaltningsrevisjon, vedtatt av kommunestyret 5.5.2021 (sak 43/21)
endres slik at prosjekt 2 etter gjeldende plan gjennomføres som første prosjekt.

(utskrift av møteprotokollen til ordføreren, med kopi til kommunedirektøren, 28.10.2021)



| | | | |
|---|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|
| Utvalg: Kontrollutvalget i Målselv kommune | Saksnummer: 29/2021 | Møtedato: 25.11.2021 | Saksbehandler: Tage Karlsen |
|---|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|

RAPPORTERING FRA REVISOR – PLANLEGGINGSFASEN - REVISJONSSTRATEGI 2021 – MÅLSELV KOMMUNE

Innstilling til v e d t a k:

Kontrollutvalget tar redegjørelsen til orientering.

Saken gjelder:

Kontrollutvalgets plikt til å påse at kommunens regnskap blir revidert på en betryggende måte.

Vedlegg til saken:

Saksutredning:

1. BAKGRUNNEN FOR SAKEN OG KONTROLLUTVALGETS ANSVAR

Kontrollutvalget skal påse at kommunens regnskaper blir «revidert på en betryggende måte», jf. kommunelovens § 23-2 bokstav a. I kontrollutvalgsforskriftens § 3 (Kontrollutvalgets oppgaver ved regnskapsrevisjon) sies det bl.a. at:

- 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 instruksjer og avtaler med revisor

2. REVISORS ANSVAR OG OPPGAVER

Revisors ansvar og oppgaver er beskrevet i lovens § 24-2, hvor revisor bl.a. ansvar for å «planlegge, gjennomføre, dokumentere og rapportere sitt arbeid i samsvar med lov og forskrift og god kommunal revisjonsskikk».

Revisjonsstrategien vil være det styrende dokument for revisjonsarbeidet, og inneholder revisors risiko- og vesentlighetsvurderinger, og trekker hovedlinjene for hvordan revisjonen skal gjennomføres i løpet av revisjonsåret.

Det er i loven vist til «god kommunal revisjonsskikk», som er en rettslig standard. I rettslige standarder henvises det ikke til absolutte kriterier, men lovens innhold defineres til å være det som samfunnet som helhet eller enkelte grupper i samfunnet til enhver tid mener bør gjelde.

For å gi standarden *god kommunal revisjonsskikk* et nærmere innhold, er det utarbeidet internasjonale revisjonsstandarder (ISA-ene), som har noen tilleggsvurderinger som er spesifikke for enheter i offentlig sektor.

Etter ISA 300 – *Planlegging av revisjon av et regnskap*, skal revisor utarbeide en overordnet revisjonsstrategi som beskriver revisjonens omfang og angrepsmåte, tidspunkt og styring av oppdraget.

Utover revisjonsstrategien utarbeider revisor en mer detaljert plan for å håndtere de forskjellige forholdene som er identifisert i revisjonsstrategien. Den overordnede revisjonsstrategien og revisjonsplanen oppdateres og endres ved behov etter hvert som revisjonen utføres.

Kommunens internkontroll (egenkontroll) er sentralt ved revisors planlegging av oppdraget. I ISA 315 – *Identifisering og vurdering av risikoene for vesentlig feilinformasjon gjennom forståelse av enheten og dens omgivelser* - framgår følgende i punktene 12 og 13:

«Revisor skal opparbeide seg en forståelse av den interne kontrollen. Selv om de fleste kontroller som er relevante for revisjonen, sannsynligvis er relatert til finansiell rapportering, er ikke alle kontroller som er relatert til finansiell rapportering, relevante for revisjonen. Hvorvidt en kontroll, alene eller sammen med andre, er relevant for revisjonen, avgjøres av revisor ved anvendelse av profesjonelt skjønn.

Når revisor opparbeider seg en forståelse av kontroller som er relevante for revisjonen, skal revisor vurdere utformingen av disse kontrollene og fastslå hvorvidt de er iverksatt ved å utføre handlinger i tillegg til forespørsler til ansatte i enheten.»

3. REVISORS RAPPORTERING – KONTROLLUTVALGETS «PÅSE-ANSVAR» OVERFOR REGNSKAPSREVISOR

Revisors fremleggelse av sin revisjonsstrategi vil være et egnet bidrag for at kontrollutvalget kan oppfylle sin oppgave med å påse at regnskapet blir revidert på en betryggende måte.

I veilederen for kontrollutvalgets påse-ansvar overfor regnskapsrevisor, utarbeidet av Forum for Kontroll og Tilsyn har i 2019, presenterer påse-ansvaret i tre faser, der «holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet» er den ene fasen. Rapporteringen fra revisor i inneværende møte gjelder planleggingsfasen. Det fremgår i veilederen at orienteringen fra revisor bør være skriftlig og en rekke momenter beskrives nærmere for hva den bør inneholde. Følgende er beskrevet i veilederen:

Orientering om planleggingsfasen

Kontrollutvalget kan be om at revisor orienterer om revisjonsplanen med revisjonsstrategi og risiko- og vesentlighetsvurderinger. Orienteringen bør være skriftlig og minst beskrive:

- a. hvordan revisor fastsetter vesentlighetsnivå og de ressurser (bemanning og kvalifikasjoner) som skal brukes i gjennomføringen av revisjonen*
- b. hvilken struktur revisor i sin revisjonstilnærming har på kommuneorganisasjonen*
- c. vesentlige regnskapsprinsipp og de viktigste områdene der revisor gjør skønnsmessige vurderinger. Revisor bør også orientere om status for sin oppfølging av fjorårets revisjon*

Veilederen antas å være kjent for kontrollutvalget.

Revisor vil i møtet redegjøre for revisjonsstrategien. Tidligere praksis har vært at revisor presenterer strategien muntlig i møtet med en powerpointpresentasjon. Sekretariatet legger til grunn at presentasjonen gjøres tilgjengelig for kontrollutvalget/sekretariatet.

En relevant opplysning i denne saken er at KomRev NORD er medlem av Norges kommunerevisorforbund (NKRF). I regi av NKRF er det etablert en kvalitetskontrollordning som skal sikre at medlemmene reviderer i henhold til god kommunal revisjonsskikk.

Harstad, 15.11.2021

Tage Karlsen
seniorrådgiver



| | | | |
|---|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|
| Utvalg: Kontrollutvalget i Målselv kommune | Saksnummer: 30/2021 | Møtedato: 25.11.2021 | Saksbehandler: Tage Karlsen |
|---|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|

ENDRING I PLAN FOR FORVALTNINGSREVISJON – KOMMUNESTYRETS VEDTAK

Innstilling til v e d t a k:

Kontrollutvalget tar kommunestyrets vedtak i sak 94/21 til orientering.

Saken gjelder:

Endring av plan for forvaltningsrevisjon (rekkefølge)

Vedlegg til saken:

Brev av 12.1.2021 fra Målselv kommune

Saksutredning:

Kontrollutvalget har i vedtak i sak 27/21 bedt kommunestyret om å vedta endring i plan for forvaltningsrevisjon, slik at prosjekt nr. 1 og 2 bytter plass. Kommunestyret fattet vedtak i samsvar med kontrollutvalgets innstilling i sak 94/21.

Plan for forvaltningsrevisjon er dermed slik:

- a) *Kvalitet og ressursbruk innen pleie og omsorg*
- b) *Ressursbruk innen kommunehelsetjenesten*
- c) *Økonomisk internkontroll*
- d) *Oppfølging av politiske vedtak*

Harstad, 15.11.2021

Tage Karlsen
seniorrådgiver



Målselv kommune

Fellestjenester

KOMREV NORD IKS
Sjøgata 3
9405 HARSTAD

Deres ref:

Vår ref
2020/197-49

Saksbehandler/-tlf.
Unni Dahl-Thorstensen/45282533

Dato
12.11.2021

Partsbrev: Kontrollutvalgets sak 27/21: Forslag til endring i plan for forvaltningsrevisjon

Viser til møte i kommunestyret den 04.11.21, der sak 94/2021 ble behandlet.

Det ble fattet slikt vedtak:

Plan for forvaltningsrevisjon, vedtatt av kommunestyret 05.05.2021 (sak 43/21) endres slik at prosjekt 2 etter gjeldende plan gjennomføres som første prosjekt.

Etter fullmakt

Unni Dahl-Thorstensen
konsulent

Dette dokumentet er godkjent elektronisk og krever ikke signatur

Kopi til:
K-Sek - Tage Karlsen
Elin C. Aas

Postadresse
Mellombygdveien 216, 9321 MOEN
E-post:
postmottak@malselv.kommune.no

Besøksadresse
Kommunehuset, Moen

www.malselv.kommune.no

Telefon
77 83 77 00
Telefaks
77 83 77 01

Bank
4715.02.00373
Org.nr
972418005



| | | | |
|---|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|
| Utvalg: Kontrollutvalget i Målselv kommune | Saksnummer: 31/2021 | Møtedato: 25.11.2021 | Saksbehandler: Tage Karlsen |
|---|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|

**BESTILLING FORVALTNINGSREVISJONSPROSJEKT KVALITET OG
RESSURSBRUK INNEN PLEIE OG OMSORG**

Innstilling til vedtak:

1. Kontrollutvalget bestiller forvaltningsrevisjonsprosjekt rettet mot kvalitet og ressursbruk innen pleie og omsorg fra KomRev NORD. Forslag til bestilling (vedlagte bestillingsskjema) utarbeidet av K-Sekretariatet legges til grunn for bestillingen.
2. Kontrollutvalget imøteser forslag til overordnet prosjektskisse fra KomRev NORD.

Saken gjelder:

Vedlegg til saken:

Forslag til bestillingsskjema

Saksutredning:

1. Innledning/bakgrunn for prosjektet

Etter kommunestyrets vedtak i sak 94/21, initiert av kontrollutvalgets sak 27/21, skal Kvalitet og ressursbruk innen pleie og omsorg gjennomføres som første forvaltningsrevisjonsprosjekt etter gjeldende plan for forvaltningsrevisjon.

I begrunnelsen for innstillingen til kommunestyret i sak om endring av plan for forvaltningsrevisjon sies følgende:

«Forslaget om endring planen er begrunnet i at det i den siste tiden har vært offentlig oppmerksomhet omkring flere forhold som tilsier at forvaltningsrevisjon rettet mot kvalitet og ressursbruk innen pleie og omsorg gis prioritet foran ressursbruk i kommunehelsetjenesten. Samtidig har det vært en positiv utvikling innen kommunehelsetjenesten, ved legevaktsaken, fastlegeordningen m.m., som må påregnes å få innvirkning på ressursbruken. Det kan følgelig være hensiktsmessig å avvente noe før det gjennomføres en forvaltningsrevisjon rettet mot ressursbruken innen kommunehelsetjenesten.

RO-rapporten fra 2019 påpeker en rekke forhold innenfor pleie og omsorg som Målselv kommune må arbeide med. Kommunens sykehjemstjenester har også et høyt kostnadsnivå.»

Følgende KOSTRA-tall er publisert for Målselv for 2020 innenfor helse og omsorg:

| Nøkkeltall | Enhet | Kostragruppe | | Landet uten |
|--|---------|--------------|-------|-------------|
| | | Målselv | 02 | Oslo |
| | | 2020 | 2020 | 2020 |
| Utgifter kommunale helse- og omsorgstjenester per innbygger (kr) | kr | 38174 | 35744 | 29132 |
| Årsverk helse og omsorg per 10 000 innbygger (årsverk) | årsverk | 394,7 | 375,8 | 315,3 |
| Netto driftsutgifter til omsorgstjenester i prosent av kommunens samlede netto driftsutgifter (prosent) | prosent | 39 | 35,4 | 32,1 |
| Andel brukerrettede årsverk i omsorgstjenesten m/ helseutdanning (prosent) | prosent | 71,9 | 77,9 | 78 |
| Årsverk per bruker av omsorgstjenester (årsverk) | årsverk | 0,53 | 0,52 | 0,58 |
| Andel innbyggere 80 år og over som bruker hjemmetjenester (prosent) | prosent | 34,2 | 34,3 | 29 |
| Andel brukere av hjemmetjenester 0-66 år (prosent) | prosent | 48,7 | 44,9 | 48,5 |
| Andel innbyggere 80 år og over som er beboere på sykehjem (prosent) | prosent | 11,3 | 10,9 | 11,2 |
| Andel brukertilpassede enerom m/ eget bad/wc (prosent) | prosent | 100 | 98,1 | 91,6 |
| Utgifter per oppholdsdøgn i institusjon (kr) | kr | 4208 | 4151 | 4029 |
| Andel private institusjonsplasser (prosent) | prosent | 0 | 0 | 5,3 |
| Legetimer per uke per beboer i sykehjem (timer) | timer | 0,23 | 0,53 | 0,6 |
| Andel innbyggere 67-79 år med dagaktivitetstilbud (prosent) | prosent | 0 | 0,56 | 0,64 |
| Netto driftsutgifter til kommunehelsetjenesten i prosent av kommunens samlede netto driftsutgifter (prosent) | prosent | 5,7 | 5,7 | 5,5 |
| Avtalte legeårsverk per 10 000 innbyggere (årsverk) | årsverk | 14,7 | 14,2 | 11,8 |
| Avtalte fysioterapeutårsverk per 10 000 innbyggere (årsverk) | årsverk | 8,8 | 11,4 | 9,6 |
| Avtalte årsverk i helsestasjons- og skolehelsetjenesten per 10 000 innbyggere 0-20 år (årsverk) | årsverk | 49,8 | 54,6 | 45,7 |
| Andel hjemmebesøk av helsesykepleier til nyfødte (prosent) | prosent | 101,8 | 89 | 77 |

Bruk av KOSTRA-tall er beheftet med usikkerhet. Treffsikkerheten avhenger blant annet av at både målkommunen og referansekommunene har rapportert korrekt og på samme måte. Det bør derfor utvises forsiktighet med å legge tallene til grunn som et uttrykk for den absolutte sannhet.

2. Kommunens oppgaver og ansvar

Kommunen er pålagt omfattende oppgaver og ansvar gjennom lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. Det samlede regelverk er relativt omfattende:

Kommunen er pålagt omfattende oppgaver og ansvar gjennom lovgivningen om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m.:

- Lov av om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. (helse- og omsorgstjenesteloven)
- Lov om statlig tilsyn med helse- og omsorgstjenesten mv. (helsetilsynsloven)
- Forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helsetjenesten

- Forskrift om kvalitet i pleie- og omsorgstjenestene for m.m.
- Forskrift om legemiddelhåndtering for virksomheter og helsepersonell som yter helsehjelp

3. Formål med prosjektet

Formålet med undersøkelsen er å kartlegge, analysere og drøfte kvaliteten på tjenestene og ressursbruken innenfor pleie- og omsorgstjenestene i Målselv kommune. Formålet er også å fremskaffe kvalifisert informasjon om hvorvidt ressursbruken har vært underlagt tilfredsstillende styring og kontroll.

Det overordnede formålet for ordinære forvaltningsrevisjonsprosjekter er i alminnelighet å avdekke muligheter for forbedringer og styrking av internkontrollen.

4. Forslag til problemstillinger

Sekretariatet foreslår at følgende hovedproblemstillinger legges til grunn for bestillingen:

- 1. a. Hvordan er ressursbruken innenfor pleie- og omsorgstjenestene i Målselv kommune sammenliknet med kommunegruppe 02, landsgjennomsnittet og utvalgte kommuner?**
 - b. Hva er mulige årsaker til eventuelle forskjeller som fremkommer i sammenligningen?**
- 2. Har ressursbruken innenfor pleie- og omsorgssektoren i Målselv kommune vært under tilfredsstillende styring og kontroll?**
- 3. Har Målselv kommune dokumenterte systemer som skal bidra til å sikre etterlevelse av krav og målsetninger for kvaliteten tjenestene innenfor pleie og omsorg?**
- 4. Hvordan opplever ansatte og tjenestemottakere/pårørende kvaliteten på tjenestene?**

Problemstilling 1 a og 4 er deskriptive problemstillinger som tar sikte på å klarlegge de faktiske forhold. Dette er problemstillinger det ikke kan stilles opp revisjonskriterier for, men som kan tilføre kommunen anvendbar kunnskap.

Problemstilling 1 b forutsetter en analytisk tilnærming til de fakta som avklares. Eventuelle forskjeller i ressursbruken kan ha en rekke årsaker, hvorav noen er naturgitte og ikke kan endres, som demografi og geografi. Andre mulige årsaker kan være organisatorisk betinget, følge av avtaler med tjenestyttere, utforming av tilbud, lokalisering etc. Disse er resultater av beslutninger som kommunen gjort.

Problemstilling 2 og 3 er gjenstand for ordinær revisjonsfaglig tilnærming. Undersøkelsen gjennomføres ut fra revisjonskriterier og kan avdekke behov for forbedringer

5. Omfanget av bestillingen

Det forestlåtte problemstillingene vil i sum utgjøre et omfattende og ressurskrevende prosjekt. Kontrollutvalget bør derfor diskutere hvilke presiseringer og avgrensninger som kan foretas for å redusere omfanget og gjøre prosjektet så treffsikkert som mulig.

Harstad, 18.11.2021

Tage Karlsen
seniorrådgiver



BESTILLING AV FORVALTNINGSREVISJONSPROSJEKT

Bestilling til: KomRev NORD

Arbeidstittel: Kvalitet og ressursbruk innen pleie og omsorg

Kommune: Målselv kommune

Saksbehandler: Tage Karlsen

Bakgrunnen for prosjektet

Prosjektet er første prosjekt i plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll etter endring vedtatt av kommunestyret i sak 94/21.

Formål med prosjektet

Formålet med undersøkelsen er å kartlegge, analysere og drøfte kvaliteten på tjenestene og ressursbruken innenfor pleie- og omsorgstjenestene i Målselv kommune. Formålet er også å fremskaffe kvalifisert informasjon om hvorvidt ressursbruken har vært underlagt tilfredsstillende styring og kontroll.

Foreslåtte roblemstillinger:

1. a. Hvordan er ressursbruken innenfor pleie- og omsorgstjenestene i Målselv kommune sammenliknet med kommunegruppe 02, landsgjennomsnittet og utvalgte kommuner?
b. Hva er mulige årsaker til eventuelle forskjeller som fremkommer i sammenligningen?
2. Har ressursbruken innenfor pleie- og omsorgssektoren i Målselv kommune vært under tilfredsstillende styring og kontroll?
3. Har Målselv kommune dokumenterte systemer som skal bidra til å sikre etterlevelse av krav og målsetninger for kvaliteten tjenestene innenfor pleie og omsorg?
4. Hvordan opplever ansatte og tjenestemottakere/pårørende kvaliteten på tjenestene?

Utfyllende opplysninger

Vedlegg: Kontrollutvalgssak 31/21

Dato: 18.11.2021

Sign: Tage Karlsen



| | | | |
|---|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|
| Utvalg: Kontrollutvalget i Målselv kommune | Saksnummer: 32/2021 | Møtedato: 25.11.2021 | Saksbehandler: Tage Karlsen |
|---|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|

BUDSJETTRAMME FOR KONTROLL OG TILSYN – MÅLSELV BOLIGBYGG OG EIENDOM KF

Innstilling til v e d t a k:

1. Kontrollutvalget foreslår at budsjett for kontroll- og tilsynsfunksjonene KF for Målselv Boligbygg og Eiendom KF for 2022 vedtas med en budsjettramme på kr 100 000.
2. Kontrollutvalgets forslag til budsjettramme for kontroll- og revisjonsarbeidet skal følge styrets innstilling til kommunestyret.
3. Kontrollutvalget viser til forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 2 samt kommentarer i Kontrollutvalgsboken fra Kommunal- og regionaldepartementet, 2015 s. 16, for behandling av kontrollutvalgets budsjettforslag. Utvalget forutsetter at behandlingen skjer som beskrevet her.

Saken gjelder:

Budsjettramme for kontrollutvalgets virksomhet for 2022 - Målselv Boligbygg og Eiendom KF

Saksutredning:

Kommunestyrets vedtak om budsjett for kommende kalenderår skal omfatte kommunale foretak, jf. § 2, 1. ledd i forskrift om særbudsjett, særregnskap og årsberetning for kommunale og fylkeskommunale foretak av 25.08.06 nr. 1033.

Budsjett for kommunale foretak skal etter forskriftens § 3, 1. ledd utformes i tråd med reglene i forskrift av 15.12.00 nr. 1423 om årsbudsjett for kommuner og fylkeskommuner.

Forskrift om kontrollutvalg og revisjon (17.6.2019 nr. 904) § 2 fastsetter framgangsmåten ved behandling av budsjett for kontrollutvalgets og revisjonens samlede virksomhet i kommunen. Paragrafens første ledd lyder slik:

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

Det vises videre til Kontrollutvalgsboken, Kommunal- og regionaldepartementet, 2015, side 16:

Budsjettforslag fra kontrollutvalget kan bare endres av kommunestyret. Grunnen til at kontrollutvalgets budsjett er i en særstilling, er at utvalget skal være fritt og uavhengig av de organene som utvalget skal kontrollere. Det er uheldig om administrasjonen eller et organ som kontrollutvalget skal kontrollere og ha tilsyn med, for eksempel formannskapet eller administrasjonsutvalget, får innvirkning på tilsynorganets budsjetteramme.

Formannskapet kan likvel, i sitt samlede budsjett, foreslå et lavere beløp enn det kontrollutvalget foreslår. Kontrollutvalgets budsjettforslag skal imidlertid uendret følge det samlede budsjettfremlegget til kommunestyret, slik at kommunestyret ved budsjettbehandlingen har informasjon om både kontrollutvalgets forslag og formannskapets innstilling til budsjett.

Kontrollutvalget legger til grunn at denne saksgangen skal følges også ved utarbeidelse av budsjetteramme for kontroll og tilsyn for kommunale foretak, med den tillem্পning at budsjettforslaget sendes til foretakets styre, som er innstillingsorgan til kommunestyret.

Kostnadene til kontroll og tilsyn vil i realiteten begrense seg til revisjonshonorar.

I henhold til avtale med KomRev NORD IKS faktureres revisjonsarbeidet på timebasis. Sekretariatet har kontaktet KomRev NORD og forespurt om estimat for revisjonskostnadene. Med henvisning til at det ikke foreligger erfaringstall, at revisjonen foreløpig ikke har inngående kjennskap til foretaket, at foretakets innretning og kvalitet på regnskapssystemer og regnskap vil være av vesentlig betydning for revisjonene tidsbruk, opplyser KomRev NORD at man ikke har grunnlag for å fremsette noe estimat. Sekretariatet foreslår at budsjetterammen settes til kr. 100 000,-. Dette er vesentlig høyere enn forventede revisjonskostnader i et ordinært driftsår.

Harstad, 18.11.2021

Tage Karlsen
seniorrådgiver



| | | | |
|---|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|
| Utvalg: Kontrollutvalget i Målselv kommune | Saksnummer: 33/2021 | Møtedato: 25.11.2021 | Saksbehandler: Tage Karlsen |
|---|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|

KONTROLLUTVALGETS ÅRSPLAN FOR 2022

Innstilling til v e d t a k:

Kontrollutvalgets årsplan for 2022 vedtas i samsvar med de synspunkter som er fremsatt og har fått tilslutning under behandlingen i kontrollutvalget.

Vedlegg:

Forslag til årsplan for 2022

Saksutredning:

Det antas å være hensiktsmessig at kontrollutvalget utarbeider en virksomhetsplan for 2022. Foruten de konkrete oppgaver som er pålagt kontrollutvalget gjennom kommunelovens § 23-2, 1. ledd med tilhørende forskrift, har kontrollutvalget frihet til å bestemme hvilke saker det anser som viktige. Kontrollutvalget bør innta en bevisst holdning med hensyn til på hvilken måte det best kan ivareta sin funksjon som kommunestyrets kontrollorgan.

Møtedatoer for 2022 bør fastsettes. Forslag er innarbeidet i årsplanen.

Kontrollutvalget bør vurdere om det skal foretas spesielle prioriteringer i 2022, jfr. pkt. 2.2 i utkastet til årsplan. Forslag til spesielle prioriteringer er inntatt i utkastet til årsplan.

Harstad, 18.11.2021

Tage Karlsen
seniorrådgiver



KONTROLLUTVALGET I MÅSELV KOMMUNE

ÅRSPLAN 2022

1. KONTROLLOMRÅDER

Kontrollutvalgets ansvarsområder er beskrevet i kommunelovens kap. 23 og forskrift om kontrollutvalg og revisjon.

KomRev NORD IKS er ansvarlig for det kommunale revisjonsarbeidet. Kontrollutvalgets sekretariatsarbeide utføres av K-Sekretariatet IKS.

2. KONTROLLUTVALGETS VIRKSOMHET I 2022

(Jfr kommuneloven § 23-2, 23-3, 23-4 og 23-5 og forskrift om kontrollutvalg og revisjon)

2.1 Ordinær virksomhet

Kontrollutvalget skal i løpet av året utføre de oppgaver det er pålagt i henhold til kommuneloven og forskrift for kontrollutvalg, herunder:

1. Påse at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning.
2. Holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet og påse at dette foregår i samsvar med bestemmelser som følger av lov og forskrift, god kommunal revisjonsskikk og utvalgets instruks, eller avtaler med revisor.
3. Avgi uttalelse til årsregnskap for kommunen og kommunale foretak.
4. Følge opp plan for forvaltningsrevisjon
5. Følge opp forvaltningsrevisjonsrapporter
6. Følge opp plan for selskapskontroll
7. Forestå kontroll av rutiner for oppfølging av politiske vedtak, med tilbakemelding til kommunestyret

2.2. Særlige prioriteringer i 2022

2.3 Møteplan

Kontrollutvalget avholder møter som følger i 2022:

17.2., 7.4., 12.5., 22.9., 17.11.

Kontrollutvalgets leder kan endre møteplanen ved behov.

3. ÅRSRAPPORT

Kontrollutvalget skal avgi årsrapport til kommunestyret om utvalgets egen virksomhet.



| | | | |
|---|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|
| Utvalg: Kontrollutvalget i Målselv kommune | Saksnummer: 34/2021 | Møtedato: 25.11.2021 | Saksbehandler: Tage Karlsen |
|---|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|

ORIENTERING OM VALG AV REVISOR TIL MÅLSELV BOLIGBYGG OG EIENDOM KF

Innstilling til vedtak:

Kontrollutvalget tar kommunestyrets vedtak i sak 94/21 til orientering.

Saken gjelder:

Vedlegg til saken:

Brev av 11.11.2021 fra Målselv kommune

Saksutredning:

Det vises til vedlegget.

Harstad, 18.11.2021

Tage Karlsen
seniorrådgiver



Målselv kommune

Fellestjenester

KOMREV NORD IKS
Sjøgata 3
9405 HARSTAD

Deres ref:

Vår ref
2020/2299-11

Saksbehandler/-tlf.
Unni Dahl-Thorstensen/45282533

Dato
11.11.2021

Partsbrev: Valg av revisjonsordning og revisor - Målselv boligbygg og eiendom KF

Viser til møte i kommunestyret den 04.11.21, der sak 91/2021 ble behandlet.

Det ble fattet slikt vedtak:

KomRev NORD IKS velges som revisor for Målselv boligbygg og eiendom KF.

Etter fullmakt

Unni Dahl-Thorstensen
konsulent

Dette dokumentet er godkjent elektronisk og krever ikke signatur

Kopi til:
K-SEKRETARIATET IKS Postboks 6600 Langnes 9296 TROMSØ
Tage Karlsen
Lene Cecilie Lettrem

| | | | |
|--|--|--------------------------------|------------------------------|
| Postadresse Mellombygdveien 216, 9321 MOEN | Besøksadresse Kommunehuset, Moen | Telefon 77 83 77 00 | Bank 4715.02.00373 |
| E-post: postmottak@malselv.kommune.no | www.malselv.kommune.no | Telefaks 77 83 77 01 | Org.nr 972418005 |



| | | | |
|---|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|
| Utvalg: Kontrollutvalget i Målselv kommune | Saksnummer: 35/2021 | Møtedato: 25.11.2021 | Saksbehandler: Tage Karlsen |
|---|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|

**RAPPORTERING FRA KOMMUNEDIREKTØREN OM OPPFØLGING –
FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT KVALITET I GRUNNSKOLEN**

Innstilling til v e d t a k:

1. Kontrollutvalget tar kommunedirektørens redegjørelse i brev av 25.5. og 29.10.2021, samt kommunedirektørens redegjørelse til kontrollutvalget i møte 25.11.2021, til orientering som endelig rapportering om oppfølgingen av kommunestyrets vedtak i sak 2/21. Utvalget legger til grunn at vedtaket er fulgt tilfredsstillende opp.
2. Saken oversendes til kommunestyret med følgende innstilling til vedtak:

Kommunestyret tar kontrollutvalgets rapportering om kommunedirektørens oppfølging av kommunestyrets vedtak i sak 2/21 til orientering,

Saken gjelder:

Rapportering til kommunestyret om oppfølgingen av kommunestyrets vedtak i sak 2/21

Vedlegg til saken:

Brev av 25.5.2021 fra Målselv kommune (uten vedlegg)
Brev av 29.10.2021 m/vedlegg fra Målselv kommune

Saksutredning:

1. INNLEDNING/BAKGRUNN – KONTROLLUTVALGETS OPPGAVER

KomRev NORD leverte forvaltningrevisjonsrapporten «Kvalitet i grunnskolen» 12.10.2020.

Rapporten er utarbeidet etter bestilling fra kontrollutvalget.

Forvaltningsrevisjonsrapporter skal, etter behandling i kontrollutvalget, oversendes til kommunestyret

Dette følger av forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 4:

«Kontrollutvalget skal rapportere til kommunestyret eller fylkestinget om gjennomførte forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller og resultatet av dem.»

Kommunestyret er det organ som har anledning til å gi eventuelle pålegg med grunnlag i de funn og anbefalinger som fremkommer i rapporten. Det påhviler kontrollutvalget å påse at kommunestyrets vedtak blir fulgt opp. Utvalget skal i henhold til forskriftens § 5 rapportere tilbake til kommunestyret om oppfølgingen:

«Kontrollutvalget skal påse at kommunestyrets eller fylkestingets vedtak om regnskapsrevisjoner, forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller blir fulgt opp og skal rapportere til kommunestyret eller fylkestinget om vedtaket er fulgt opp.»

2. SAKSBEHANDLINGEN

Rapporten ble behandlet av kontrollutvalget i møte 12.11.2020 (sak 30/20). Saken ble videre sendt til kommunestyret, som fattet følgende vedtak i møte 10.2.2021 (sak 2/21):

- 1. Kommunestyret tar forvaltningsrevisjonsrapport Kvalitet i grunnskolen til orientering.*
- 2. Kommunestyret ber kommunedirektøren følge opp anbefalingene i rapportens kapittel 10.*
- 3. Kommunedirektøren rapporterer av eget tiltak om oppfølgingen av dette vedtakets pkt. 2 til kontrollutvalget innen 01.06.2021.*

Med unntak av fristen i pkt. 3 er vedtaket i samsvar med kontrollutvalgets innstilling.

3. PROBLEMSTILLINGER

Revisjonen er gjennomført ut ifra følgende problemstillinger:

- 1) Tilbyr Målselv kommune tilpasset opplæring i tråd med regelverk og anbefalinger på området? Kan Målselv kommune dokumentere korrekt saksbehandling i saker om spesialundervisning?
- 2) Er Målselv kommunes arbeid med grunnskoleelevenes psykososiale miljø i tråd med regelverk og anbefalinger på området?

4. REVISJONSKRITERIER

Revisjon som kontrollform forutsetter at det oppstilles revisjonskriterier som utgangspunkt for de vurderingene som gjøres. Revisjonskriterier forklares i rapportens pkt.2.2. som *«krav, normer og/eller standarder som kommunens praksis på det reviderte området skal vurderes iforhold til»*. Revisjonskriterier er altså krav eller normer med autoritativ vekt. Det er i utgangspunktet lov, forskrift, bindende eller alminnelig aksepterte normer/standarder, politiske vedtak, reglementer, vedtatte rutiner m.m. som kan ha status som revisjonskriterier.

I angjeldende sak KomRev NORD oppstilt følgende revisjonskriterier:

Tilpasset opplæring:

Målselv kommune skal:

1. Utarbeide en årlig rapport om tilstanden i grunnskolen, og fremlegge denne for kommunestyret.
2. Sørge for at skolene i Målselv har vurdert og eventuelt prøvd ut tiltak innenfor det ordinære opplæringstilbudet med sikte på å gi eleven tilfredsstillende utbytte, før det blir utarbeidet sakkyndig vurdering.
3. Skolene i Målselv skal jevnlig vurdere kvalitet i og videreutvikling av opplæringen
4. Målselv kommune skal sikre at skolene systematisk vurderer om alle elever har tilfredsstillende utbytte av opplæringen.
5. Sørge for at elever på 1. til 4. årstrinn som står i fare for å bli hengende etter i lesing, skriving eller matematikk, raskt får egnet intensiv opplæring slik at forventet progresjon blir nådd.

Spesialundervisning:

6. Det skal innhentes samtykke fra eleven eller foresatte til sakkyndig vurdering, og enkeltvedtak om spesialundervisning.
7. Den sakkyndige vurderingen skal gjøre rede for:
 - elevens utbytte av den ordinære opplæringen.
 - elevens lærevansker og andre forhold som er viktige for opplæringen.
 - elevens realistiske opplæringsmål.
 - elevens muligheter i en ordinær opplæring.
 - opplæringen som gir et forsvarlig opplæringstilbud.
8. Det skal foreligge skriftlig enkeltvedtak i saker om spesialundervisning.
9. Enkeltvedtaket skal begrunnes, herunder vise til de reglene vedtaket bygger på, samt de faktiske forhold som er lagt til grunn.
10. Vedtaket må beskrive innholdet i spesialundervisningen, angi omfanget av spesialundervisningen i tid (klokketimer), si noe om hvordan opplæringen skal organiseres, og beskrive kompetansen som er nødvendig i spesialundervisningen.
11. Den sakkyndige vurderingen som legges til grunn for enkeltvedtaket, bør ikke være eldre enn tre år.
12. Skolen skal utarbeide en individuell opplæringsplan (IOP) for elever med
13. spesialundervisning, IOP skal inneholde:
 - Mål for opplæringen.
 - Innholdet i opplæringen.
 - Hvordan opplæringen skal gjennomføres.
14. Beskrivelsene i IOP skal være i samsvar med det som er fastsatt i enkeltvedtaket, herunder det konkrete innholdet i opplæringen, organiseringen og kompetansen hos undervisningspersonalet som skal forestå opplæringen
15. Det skal for elever med enkeltvedtak om spesialundervisning utarbeides en årsrapport, årsrapporten skal inneholde:
 - Oversikt over den opplæringen eleven har fått.
 - En vurdering av utviklingen til eleven sammenlignet med målene som er fastsatt i elevens IOP.
16. Den totale saksbehandlingstiden tilknyttet enkeltvedtak om spesialundervisning bør ikke overstige tre måneder.
17. Det skal gis foreløpig svar dersom en henvendelse vedrørende spesialundervisning

ikke kan besvares i løpet av én måned etter at den er mottatt. Saksbehandlingstiden starter idet den enkelte elev meldes til PPT.

18. Psykososialt miljø:

Skolene i Målselv kommune:

19. Bør ha skriftlige planer for skolemiljøet, og for hvordan skolen arbeider forebyggende.
20. Skal ha rutiner for hvordan mobbing skal avdekkes og håndteres.
21. Skal ha ordensreglement.
22. Skal utarbeide skriftlige aktivitetsplaner så snart personalet får kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt på skolen.
23. De skriftlige aktivitetsplanene skal beskrive:
 - Hvilket problem tiltakene skal løse,
 - Hvilke tiltak som skolen har planlagt,
 - Når tiltakene skal gjennomføres,
 - Hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltakene,
 - Når tiltakene skal evalueres.
24. Skal ha skolemiljøutvalg med elevrepresentasjon.
25. Skal ha systemer for å sikre at elevene deltar i planlegging og gjennomføring av arbeidet med skolemiljøet.
26. Skal ha systemer for å sikre at skolenes informasjonsplikt blir overholdt.

5. REVISORS VURDERINGER

5.1 Tilpasset opplæring

Revisor vurderer revisjonskriterium (1) om plikten til å utarbeide årlig rapport som **oppfylt**.

Revisor vurderer revisjonskriterium (2) om vurdering og utprøving av tiltak innenfor ordinær undervisning før

det foretas sakkyndig vurdering som **delvis oppfylt**. Revisor forklarer dette slik:

«Resultatene fra spørreundersøkelsen, samt det faktum at kommunen har en høyere andel elever med enkeltvedtak om spesialundervisning enn gjennomsnittlig betrakter revisor som en indikasjon på at kommunens praksis med hensyn til vurdering og utprøving av tiltak innenfor det ordinære undervisningstilbudet kan bli bedre.»

Revisjonskriterium (3) om å jevnlig vurdere kvalitet og videreutvikling av opplæringen vurderes som **i stor grad oppfylt**. Årsaken til at det ikke vurderes som fullt ut oppfylt ligger i følgende vurdering: *«Svarene vi har innhentet i spørreundersøkelsen indikerer at de ansatte opplever at det er et forbedringspotensial hva angår å drøfte undervisningstilbudets kvalitet ved den enkelte skole.»*

Revisjonskriterium (4) om skolen plikt til å systematisk vurdere om alle elever har tilfredsstillende utbytte av opplæring vurderes som **til dels oppfylt**. Følgende sies om grunnlaget for vurderingen: *«redegjørelsen fra Region Indre Midt-Troms indikerer at bruk av kartleggingsplaner ikke er like godt implementert på alle skolene i kommunen. Svarene på spørreundersøkelsen indikerer også at det er et visst forbedringspotensial hva angår kartlegging av utbytte av både ordinær undervisning og spesialundervisning.»*

Revisjonskriterium (5) om rask iverksettelse av intensiv egnet opplæring til elever som lber hengende etter i lesing, skrivning eller matematikk vurderes som **til dels oppfylt**. Dette underbygger revisor slik: *«Revisor fant i sin undersøkelse av elevmapper i forbindelse med spesialundervisning, beskrivelser av tiltak som var prøvd ut innenfor ordinær opplæring før de aktuelle elevenes situasjon ble gjenstand for sakkyndig vurdering. Revisor registrerer samtidig at forekomsten av enkeltvedtak om spesialundervisning i Målselv kommunes grunnskole ser ut til å være betydelig høyere enn gjennomsnittet både for KOSTRA-gruppe 11 og landet utenom Oslo. Dette forholdet er etter revisors syn egnet til å stille spørsmål ved kommunens samlede praksis hva angår intensiv opplæring etter opplæringslova § 1-4. Det samme gjelder Region Indre Midt-Troms sin påpekning av mangelfull implementering av kartleggingsplaner.»*

5.2 Spesialundervisning

Revisjonskriteriene 6 og 7 vurderes **oppfylt**.

Revisjonskriteriene (8) om skriftlig enkeltvedtak, (9) om begrunnelse og innholdet i denne og (10) om beskrivelse av innholdet m.m. i spesialundervisningen og (11) at sykkyndigerklæringen ikke bør være eldre enn tre år vurderes som **oppfylt i 17 av 19 undersøkte saker**, og som **ikke oppfylt i 2 av 19 undersøkte saker**.

Revisjonskriteriene (12) om utarbeidelse av individuell opplæringsplan og (13) om innholdet i denne vurderes som **oppfylt i 16 av 20 undersøkte saker**, og som **ikke oppfylt i 2 av 20 undersøkte saker**. For de to resterende sakene foreligger det opplysninger som gjør at vurdering ikke har vært aktuelt.

Revisjonskriterium (14) om innoldsmessig samsvar mellom individuell opplæringsplan og enkeltvedtaket om spesialundervisning vurderer revisor at dette *«i flere, men ikke alle, tilfeller er oppfylt.»*

Revisjonskriterium (15) om plikt til utarbeidelse av årsrapport for elever med enkeltvedtak om spesialundervisning og innholdet i denne vurderer revisor som **oppfylt i 17 av 20 undersøkte saker**, og som **ikke oppfylt i en undersøkt sak**. For de resterende 2 var det ikke funnet grunnlag for å foreta vurdering.

Revisjonskriterium (16) om total saksbehandlingstid for enkeltvedtak vurderes som **i flere tilfeller ikke oppfylt**.

Revisjonskriterium (17) om foreløpig svar ved lang behandlingstid vurderes som **ikke oppfylt i to av fire saker**.

5.3 Psykososialt miljø

Revisor vurderer at revisjonskriteriene (17, 18, 19, 20, 21, 23, 25 og 26) er oppfylt.

Om oppfyllelsen av revisjonskriterium 23 om innholdet i de skriftlige aktivitetsplanene sier revisor bl.a. : *«I to av de undersøkte sakene fant revisor at forhold ble meldt til skolen to ganger. I de øvrige gjennomgåtte sakene ble det utarbeidet aktivitetsplan etter første melding. På bakgrunn av dette er revisors vurdering at revisjonskriteriet om at de skriftlige aktivitetsplanene skal utarbeides så snart personalet får kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt på skolen i de fleste – men ikke alle – av de undersøkte sakene var oppfylt.»*

Revisjonskriterium 24 om skolemiljøutvalg med elevrepresentasjon vurderer revisor at det

«**ikke er oppfylt** for følgende skoler: Karlstad skole, Fagerlidal skole, Mellebygd kultur- og oppvekstsenter, Sameskolen i Troms/Tromssa sámeskuvla og Bjørkeng oppvekstsenter.»

Kriteriet vurderes som **oppfylt** ved Bardufoss ungdomsskole og Olsborg skole.

6. REVISORS KONKLUSJON

6.1 Tilpasset opplæring

At Målselv kommune **til dels** tilbyr tilpasset opplæring i tråd med regelverk og anbefalinger på området.

6.2 Spesialundervisning

Målselv kommune kan **til dels** dokumentere korrekt saksbehandling i saker om spesialundervisning.

6.3 Psykososialt miljø

«På bakgrunn av våre funn og vurderinger er revisors konklusjon at *Målselv kommunes arbeid med grunnskolelovenes psykososiale miljø i stor grad, men ikke fullt ut, er i tråd med regelverk og anbefalinger på området.*»

7. REVISOR ANBEFALINGER

Revisor har fremsatt følgende anbefalinger i rapportens kapittel 10, som er de det vises til i kommuestyrets vedtak:

«Med henvisning til våre funn, vurderinger og konklusjoner i denne forvaltningsrevisjonsrapporten anbefaler vi Målselv kommune:

- Å iverksette tiltak for å styrke sin evne til å gi tilpasset opplæring, herunder:

- Videreutvikle sine rutiner for kartlegging, vurdering og forbedring av elevenes utbytte av både ordinær opplæring og spesialundervisning
- Videreutvikle sine rutiner for intensiv opplæring på 1. til 4. årstrinn

- Å iverksette tiltak for å sikre korrekt saksbehandling i forbindelse med enkeltvedtak om spesialundervisning, herunder:

- Sikre at kommunens praksis med henblikk på samtykke tilfredsstiller opplæringslovas bestemmelser
- Sikre utarbeidelse av enkeltvedtak, individuell opplæringsplan og påfølgende årsrapport som tilfredsstiller regelverkets innholdskrav, i de tilfeller der pedagogisk-psykologisk tjeneste (PPT) har vurdert at elever har rett til spesialundervisning og skoleeier ikke har gyldig grunn til å se bort fra denne konklusjonen
- Sikre at all relevant dokumentasjon som belyser kommunens saksbehandling tilknyttet det enkelte enkeltvedtak, arkiveres
- Påse at den totale saksbehandlingstiden i forbindelse med enkeltvedtak om spesialundervisning ikke overstiger tre måneder

- Å iverksette tiltak for å sikre at kommunens arbeid med grunnskoleelevenes psykososiale miljø er i tråd med regelverk og anbefalinger på området, herunder:

- Sikre at aktivitetsplaner etter opplæringslova § 9A-4 utarbeides uten ugrunnet opphold når skolen blir kjent med at en elev ikke opplever skolemiljøet som trygt og godt
- Sikre at alle aktivitetsplaner jf. punktet ovenfor, arkiveres
- Sikre skolemiljøutvalg med elevrepresentasjon ved alle kommunens skoler»

8. KOMMUNEDIREKTØRENS RAPPORTERING OM OPPFØLGINGEN AV REVISORS ANBEFALINGER

I rapporteringen i brev av 25.5.2021 fremholder kommunedirektøren at den iverksatte prosessen ikke er fullført:

«Målselv kommune har 7 skoler med 7 rektorer, 6 inspektører og ca 200 lærere og barne- og ungdomsveiledere samt fagarbeidere.

Denne forvaltningsrevisjonen innbefatter alle disse aktørene og når det foreskrives og kommunedirektøren iverksetter tiltak på området, er det endret praksis i klasserommene, i friminuttene og i møtene med elever og foresatte det forventes endret praksis. Dette vil naturlig nok måtte ta noe tid og derfor vil denne rapporten i stor grad inneholde tiltak som er påbegynt og hva en kan forvente framover. Bare på deler at det som rapporten tar opp vil en kunne vise til konkrete endringer i praksisfeltet. Dette vil komme fram i vedleggene.

Dette tas med for å understreke at endringsprosesser i en organisasjon som skolen er både en møysommelig og komplisert prosess.»

Det fremgår av kommunedirektørens rapportering til kontrollutvalget at det er iverksatt oppfølging av de anbefalingene som er gitt i forvaltningsrevisjonsrapporten. Det fremgår også at det tas sikte på en stegvis gjennomføring av tiltakene, hvor Fagerlidal skole er utpekt som arena for utvikling av de tiltak og rutiner som skal innføres:

«Da temaene tilpassa opplæring, tidlig innsats og spesialundervisning henger sammen og tiltakene for ene tema vil gripe inn i det andre, vil de her tas samla.

Som et ledd i arbeidet med nevnte fokus på regeletterlevelse, har Målselv kommune v/skoleeier startet arbeid med å utvikle et system for dette. Det er starta opp med fokus på opplæringslovens § 1.3 tilpasset opplæring, § 1.4 tidlig innsats og § 5-1 spesialundervisning samt kapittel 9A, godt psykososialt miljø. Alle disse meget sentrale paragrafer og i tråd med fokus i forvaltningsrapporten. På de tre første paragrafene er Fagerlidal skole valgt ut til å gjennomføre en pilot for å utvikle både metode og form. Det er særdeles viktig å sikre medvirkning og felles forståelse og derfor må nye systemer utvikles i dialog og prosess med lederne og ansatte ute i skolene. Først da vil vi nå ut til elevene og sikre godt læringsutbytte og trivsel for alle.»

I utkast til saksframlegg til kontrollutvalget hadde sekretariatet vurdert som følger:

«Den mottatte rapporteringen er altså ikke en sluttrapportering om oppfølgingen, men en underveisrapportering. I kommunedirektørens redegjørelse er det stilt opp en oversikt over den dokumentasjon som er utarbeidet, og det er henvist til hvilke punkter i revisors anbefalinger de enkelte dokumenter relaterer seg til. Kontrollutvalget har ikke, og forutsettes ikke å ha, faglige forutsetninger for å vurdere hensiktsmessigheten av de tiltak som er valgt. Kontrollutvalget har heller ikke mandat til å overprøve administrasjonens faglige vurderinger, så lenge disse ikke klart fremstår som i strid med lov, forskrift eller gyldige politiske vedtak. Kontrollutvalgets oppgave i denne saken er å påse at kommunestyrets

vedtak blir fulgt opp, og rapportere til kommunestyret om dette. Sekretariatet vurderer det derfor ikke som hensiktsmessig å innta all mottatt dokumentasjon som vedlegg til dette saksframlegget. Dokumentene blir likevel tilsendt kontrollutvalgets medlemmer elektronisk.

Ut ifra den fremlagte dokumentasjon legger sekretariatet til grunn at kommunestyrets vedtak i sak 2/21 er under oppfølging, hvor de forskjellige punktene i revisors anbefaling synes å være ivaretatt. Det vil være behov for ytterligere rapportering fra rådmannen på senere tidspunkt.»

Saksdokumentet ble tilsendt kommunedirektøren for eventuell uttalelse i henhold til kommunelovens § 23-5.

Kommunedirektøren har etter dette fremkommet med ajourført informasjon i brev av 29.10.2021, som er inntatt som vedlegg til saken. Her sies bl.a.:

«Det vises til sekretariatets vurdering i pkt 9 i saksframlegget.

1. Behov for ytterligere rapportering

Ut ifra den fremlagte dokumentasjon legger sekretariatet til grunn at kommunestyrets vedtak i sak 2/21 er under oppfølging, hvor de forskjellige punktene i revisors anbefaling synes å være ivaretatt. Det vil være behov for ytterligere rapportering fra rådmannen på senere tidspunkt. (Saksframlegget, pkt 9, 2.avsnitt)

1. Kvalitetssikring av arkivering

Sekretariatet merker seg rådmannens kommentar om at det ikke vil være ressurser til kvalitetssikring av arkivering av dokumenter. Sekretariatet vurderer at det ikke er tilfredsstillende for kontrollutvalget dersom realiteten i dette er at det ikke kan sikres at arkivering skjer i henhold til arkivloven med tilhørende forskrift. (Saksframlegget, pkt 9, 3.avsnitt)

Kommunedirektøren oppfatter at det er disse punktene som vurderes å ha oppfølgingsbehov. Disse to oppfølgingspunktene kommenteres særskilt videre.

Sekretariatet merker seg rådmannens kommentar om at det ikke vil være ressurser til kvalitetssikring av arkivering av dokumenter. Sekretariatet vurderer at dette ikke er tilfredsstillende for kontrollutvalget dersom realiteten i dette er at det ikke kan sikres at arkivering skjer i henhold til arkivloven med tilhørende forskrift.

Kommentar til pkt 1) Behov for ytterligere rapportering

Helheten i det undersøkte forvaltningsområdet er omfattende. Det vises i saksframleggets pkt 8 til at det er påbegynt utvikling av et system som viser til flere ulike paragrafer fra opplæringsloven. Felles for disse er at de tilhører helt eller delvis det spesialpedagogiske feltet og Pedagogisk Psykologisk Tjenestes arbeidsområde.

Det har våren 2021 blitt utarbeidet et kvalitetssystem for PPT Målselv, Bardu og Dyrøy. Dette ble vedtatt 2.7.21 av administrative skoleeiere i de tre kommunene, og er gjeldende fra oppstart av barnehage/skoleåret 2021/2022. Systemet er altså tatt i bruk.

Det synes med bakgrunn i saksframlegget ikke som hensiktsmessige å legge ved alle tilhørende dokumenter, som inkluderer maler og sjekklister, men systemet i sin helhet legges ved.

Målselv kommune har i oktober 2021 blitt invitert til- og redegjort for kvalitetssystemet i PPTs fagforum for Troms, som inkluderer alle PPT kontorer for grunnskole og videregående skole i Troms, samt Statped.

Videre oppfølging vil kunne gjøres gjennom ordinær årsberetning og årlig tilstandsrapport.

Kommentar til pkt 2) Kvalitetssikring av arkivering

Kommunedirektøren anerkjenner sekretariatets kommentar om arkivering.

Målselv kommune har med bakgrunn i dette gått til innkjøp av programvare som har til hensikt å løse problemstillingen. Programvaren Visma flyt skole – sikker sak sikrer arkivering og integrering mot kommunens eksisterende arkivsystem. I tillegg gir dette en økt tilgjengelighet for foresatte til eget barns dokumenter. Dette tiltaket vil etter kommunedirektørens vurdering svare ut sekretariatets kommentar knyttet til oppfyllelse av arkivloven med tilhørende forskrift.»

9. Sekretariatets vurdering

Sekretariatet har i telefonsamtale med kommunalsjef Håvard Johnsen fått bekreftet at det arbeidet som er gjort i forhold til kvalitetssystem for PPT er felles for alle skoler. For så vidt gjelder forhold under opplæringslovens kapittel 9a er det fortsatt slik at Fagerlidal skole har funksjon som pilotskole og er kommet lenger enn de øvrige skolene.

Kommunedirektøren innkalles til kontrollutvalgsmøtet for å redegjøre for oppfølgingen.

Sekretariatet vurderer at de to mottatte rapporteringene fra kommunedirektøren, sammenholdt med den mottatte dokumentasjon synliggjør at kommunestyrets vedtak i sak 2/21 er fulgt/følges tilfredsstillende opp.

Innstilling til vedtak er utformet i henhold til dette.

Harstad, 19.10.2021

Tage Karlsen
seniorrådgiver



K-SEKRETARIATET IKS
Postboks 6600 Langnes
9296 TROMSØ

Deres ref:

Vår ref
2019/1443-15

Saksbehandler
Erik Myre/41553373

Dato
25.05.2021

Rapport på oppfølging av forvaltningsrevisjon "Kvalitet i skolen"

KomrevNord leverte sin rapport over tema «Kvalitet i grunnskolen» til kommunestyret til kommunestyret 10. februar i år i sak 2/21.

I saken gjorde kommunestyret følgende vedtak:

1. Kommunestyret tar forvaltningsrevisjonsrapport Kvalitet i grunnskolen til orientering.
2. Kommunestyret ber rådmannen følge opp anbefalingene i rapportens kapittel 10.
3. Rådmannen rapporterer av eget tiltak om oppfølgingen av dette vedtakets pkt. 2 til kontrollutvalget innen 01.06.2021.

Følgende anbefalinger ble gitt i kapittel 10:

1) Å iverksette tiltak for å styrke sin evne til å gi tilpasset opplæring, herunder:

- a) Videreutvikle sine rutiner for kartlegging, vurdering og forbedring av elevenes utbytte av både ordinær opplæring og spesialundervisning
- b) Videreutvikle sine rutiner for intensiv opplæring på 1. til 4. årstrinn

2) Å iverksette tiltak for å sikre korrekt saksbehandling i forbindelse med enkeltvedtak om spesialundervisning, herunder:

- a) Sikre at kommunens praksis med henblikk på samtykke tilfredsstiller opplæringslovas bestemmelser
- b) Sikre utarbeidelse av enkeltvedtak, individuell opplæringsplan og påfølgende årsrapport som tilfredsstiller regelverkets innholdskrav, i de tilfeller der pedagogisk-psykologisk tjeneste (PPT) har vurdert at elever har rett til spesialundervisning og skoleeier ikke har gyldig grunn til å se bort fra denne konklusjonen
- c) Sikre at all relevant dokumentasjon som belyser kommunens saksbehandling tilknyttet det enkelte enkeltvedtak, arkiveres
- d) Påse at den totale saksbehandlingstiden i forbindelse med enkeltvedtak om spesialundervisning ikke overstiger tre måneder

| | | | |
|------------------------------------|------------------------|-----------------|---------------|
| Postadresse | Besøksadresse | Telefon | Bank |
| Mellombygdveien 216, 9321 MOEN | Kommunehuset, Moen | 77 83 77 00 | 4715.02.00373 |
| E-post: | | Telefaks | Org.nr |
| frode.skuggedal@malselv.kommune.no | www.malselv.kommune.no | 77 83 77 01 | 9724 18 005 |

3) Å iverksette tiltak for å sikre at kommunens arbeid med grunnskoleelevenes psykososiale miljø er i tråd med regelverk og anbefalinger på området, herunder:

- a) Sikre at aktivitetsplaner etter opplæringslova § 9A-4 utarbeides uten ugrunnet opphold når skolen blir kjent med at en elev ikke opplever skolemiljøet som trygt og godt
- b) Sikre at alle aktivitetsplaner jf. punktet ovenfor, arkiveres
- c) Sikre skolemiljøutvalg med elevrepresentasjon ved alle kommunens skoler

I fortsettelsen vil kommunedirektøren gjøre rede for tiltak som er satt i verk samt planlagte tiltak innadfor de aktuelle områdene.

Målselv kommune har 7 skoler med 7 rektorer, 6 inspektører og ca 200 lærere og barne- og ungdomsveiledere samt fagarbeidere.

Denne forvaltningsrevisjonen innbefatter alle disse aktørene og når det foreskrives og kommunedirektøren iverksetter tiltak på området, er det endret praksis i klasserommene, i friminuttene og i møtene med elever og foresatte det forventes endret praksis. Dette vil naturlig nok måtte ta noe tid og derfor vil denne rapporten i stor grad inneholde tiltak som er påbegynt og hva en kan forvente framover. Bare på deler at det som rapporten tar opp vil en kunne vise til konkrete endringer i praksisfeltet. Dette vil komme fram i vedleggene.

Dette tas med for å understreke at endringsprosesser i en organisasjon som skolen er både en møysommelig og komplisert prosess.

Temaene som tas opp i rapporten er sentrale tema som det arbeides med kontinuerlig for å strekke seg mot en best mulig praksis både i forhold til barna og i forhold til krav i lov og regelverk. Arbeidet med oppfølging av rapporten faller også helt i tråd med den nye kommunelovens krav om regeletterlevelse og internkontroll.

I denne tilbakemeldinga vil for hvert av de tre områdene det er pekt på gjennomgå og kommenteres.

Tilpassa opplæring, tidlig innsats og spesialundervisning

Da temaene tilpassa opplæring, tidlig innsats og spesialundervisning henger sammen og tiltakene for ene tema vil gripe inn i det andre, vil de her tas samla.

Som et ledd i arbeidet med nevnte fokus på regeletterlevelse, har Målselv kommune v/skoleeier startet arbeid med å utvikle et system for dette. Det er starta opp med fokus på opplæringslovens § 1.3 tilpasset opplæring, § 1.4 tidlig innsats og § 5-1 spesialundervisning samt kapittel 9A, godt psykososialt miljø. Alle disse meget sentrale paragrafer og i tråd med fokus i forvaltningsrapporten. På de tre første paragrafene er Fagerlidal skole valgt ut til å gjennomføre en pilot for å utvikle både metode og form. Det er særdeles viktig å sikre medvirkning og felles forståelse og derfor må nye systemer utvikles i dialog og prosess med lederne og ansatte ute i skolene. Først da vil vi nå ut til elevene og sikre godt læringsutbytte og trivsel for alle.

Følgende er gjort/igangsatt på dette området:

- Utarbeidelse av en sentral prosedyre for gangen i arbeidet fra en undrer seg, vurderer tiltak i henhold til §§ 1.3, 1.4 eller 5.1. Tiltaket gjennomført.
Vedlegg 1
- Innsamling av dokumenter fra skolene for de samme paragrafene for å utarbeide felles dokumenter for hele kommunen for tiltak i henhold til disse paragrafene.
Tiltaket igangsatt og innsamling av dokumentasjon pågår.
Vedlegg 2 – Vedlegg 11 – Vedlegg 12

- Utarbeidet internkontrollsystem som pr nå ferdigstilles for Fagerlidal skole, men som skal etableres/implementeres ved de andre skolene med oppstart skoleåret 2021/2022. Dette arbeidet har lidd under pandemien, da det krever stor grad av samarbeid mellom skolene når det skal overføres og det vil egne seg best med fysiske møter i viktige faser av dette arbeidet. Dette arbeidet skal ledes av koordinatorene for spesialundervisning ved skolene.
En del av dette systemet er nye maler som ivaretar flere av punktene det pekes på i rapporten. Se kommentarer i forbindelse med gjennomgangen av vedleggene. Tiltaket er delvis gjennomført og enkelte deler av det er iverksatt ved alle skolene. Regnes med å ferdigstilles i løpet av neste skoleår.
Vedlegg 3 og Vedlegg 4
- PPT har endret maler og praksis i henhold til tilrådingene i rapporten.
Tiltaket utført
Vedlegg 5
- Ikke en direkte årsak av revisjonen, men som likevel vil svare opp en del av temaene, er det satt i gang et arbeid med kvalitetssystem for PPT.
Tiltaket planlagt ferdigstilt tidlig høst 2021. Siden PPT er en sentral aktør for alle de navnte paragrafene gjennom sitt arbeid både som sakkynndighetsinstans og oppgaver med å jobbe systemrettet mot skolene vil dette arbeidet være viktig å gjennomføre for det vil gi føringer for arbeidet ute i skolene.
Vedlegg 6 – Vedlegg 7 – Vedlegg 8

Som det går fram av rapporten og ellers vil være kjent, er Region Indre Midt-Troms en sentral utviklingsaktør for skolene og barnehagene våre. Nettverk har en sentral rolle i arbeidet med å bringe nye regler, regelforståelse og praksisendring inn i klasserommene. Nedenfor er tatt med tiltak de har i gang eller har satt i gang som har fokus på områdene det pekes på i rapporten:

- Arbeid i nettverk
 - Begynnernettsverk som har spesielt fokus på lesing og tidlig innsats.
 - Nettverk for fortsettende lesing. Følger opp nettverket på
 - Det er under utarbeidelse en plan for kartlegging på de ulike trinnene. Denne planen skal beskrive hvordan kartleggingen skal følges opp og hvilke tiltak som skal gjennomføres for å sikre tidlig innsats og god læring og utvikling for alle elever.
 - Som en del av arbeidet med ny læreplan (Kunnskapsløftet 2020) og ny vurderingsforskrift til opplæringsloven, er det etablert nettverk for alle trinn. Disse nettverkene vil blant annet ha som oppgave å utforme et system for underveivurdering dvs. beskrivelser av hvilke rutiner skolene skal følge for å kartlegge, vurdere og forbedre elevenes utbytte av opplæringen.

I styremøtene både for PPT og region Indre Midt-Troms, samt nettverkene er det satt fokus på å styrke fokus på rutinen for kartlegging, forbedring av elevenes læringsutbytte.

De ulike punktene under anbefaling som ikke er besvart ovenfor, vil besvares i kommentarene til vedleggene.

Elevenes psykososiale miljø Kap 9A

Her har vi nesten hele skoleåret arbeidet med revidering av kommunens plan for et godt psykososialt miljø. Vi starta med fokus på tre punkt, blant anna dette og regeletterlevelse. Vi har for store deler av vårhalvåret måttet prioritere dette temaet pga. at det er, som tidligere nevnt, en stor prosess å utvikle plan og endre praksis på et slikt område. Ny plan vil være klar i løpet av

skoleåret, men det vil også måtte brukes en god del tid og ressurser på implementering av denne til høsten. Underveis har vi blant annet hatt besøk av mobbeombudet i Troms som understreka viktighetene av å prioritere dette og være tålmodig når vi skulle jobbe med holdninger og endra forståelse og praksis hos alle aktørene.

Planen vil beskrive vårt overordnede syn på tema. Skolene skal med utgangspunkt i dette utarbeide videre mer detaljerte planer på egen enhet. Videre skal planen inneholde vedlegg og maler som skolene skal bruke i arbeidet med de ulike delpliktene i § 9A. Dette vil sikre lik praksis og svare opp punktene som tas opp i forvaltningsrapporten. Det vises til vedleggene knytta til planen. Undervedleggene (5a-d) viser typer vedlegg som vil ligge ved planen. Foreløpig er det barnehagenes vedlegg vi er kommet lengst med og de legges da ved som eksempel på hvordan dette vil bygges opp for skolen også.

Vedlegg 9

Som et ledd i omlegging av nasjonalt tilskuddssystem for etterutdanning og utviklingsarbeid har regionen fått en enda større rolle enn tidligere. Som et ledd i dette har vi inngått en treårig samarbeidsavtale med Universitetet i Stavanger/Læringsmiljøsentret. Dette er ei klar styrking av innsatsen på godt læringsmiljø og arbeid for å etterleve kravene i kapittel 9A i Opplæringslova. Plan for oppstarten på dette arbeidet er lagt ved.

Vedlegg 10

Arkivering av dokumenter

Både punkt 2b og 3c tar opp at det må påses at dokumenter blir arkivert. Det er en anseelig mengde dokumenter som skal arkiveres og det vil alltid være fare for at det glipper for enkelte dokumenter slik forvaltningsrevisjonen avdekker. Det vil ikke være kapasitet verken på skole eller på sentralt nivå i kommunen å ha en kvalitetssikring på dette. Løsninga må være å ha så gode etablerte rutiner og system at dette blir gjort rett når arbeidet utføres. Det beste er at vi har så gode saksbehandlingssystem at dokumentene arbeides med direkte i dette og at de så blir automatisk arkivert. Pr. i dag så er ikke dette systemet funksjonelt for en type dokument som IOP hvor en arbeider med dokumentet og har ulike versjoner gjennom året. Dette jobbes det med og en prøver å finne løsninger.

Det er starta opp arbeid med et årshjul for rektormøtene hvor en har tatt inn en gjennomgang av tema og rutiner to ganger i året; om høsten i forbindelse med ferdigstilling av IOP og på våren i forbindelse med vedtak om spesialundervisning. Her minnes det på om krav om og viktigheten av arkivering. Videre at enhetslederne i forbindelse med lagring, også sjekker at alle dokumentene som skal være der er lagret.

Vedlegg 13

Oppsummert så er det arbeidet svært aktivt med temaene som tas opp i forvaltningsrapporten siden den var lagt fram i kommunestyret i februar. Dette arbeidet fortsetter videre neste skoleår. Neste skoleår vil det også gjennomføres ei større utredning på skoleområdet som også vil omhandle de temaene som tas opp i rapporten. Utredninga har tema «Kvalitet i Målselvskolen»

VEDLEGG

| Vedlegg | Svarer opp |
|--|---------------------------------------|
| 1) Saksgang ved vurdering av behov | 1 a og b, 2 a 3 a |
| 2) Innsamling av dokumenter for å starte arbeidet med felles maler og forståelse | 1 a og b, 2 a, b og c, 3 a og b |
| 3) IK-handbok Fagerlidal skole | 1 a og b, 2 a, b og c, 3 a og b |
| 4) Ideutkast IK-handbok Målselv kommune | 1 a og b, 2 a, b og c, 3 a og b |
| 5) Revidert mal for sakkyndig vurdering | 2 a |
| 6) Mandat for utarbeidelse og prosess for nytt kvalitetssystem for PPT | 1 a og b 2 a, b, c og d |
| 7) Arbeidsutkast PPT kap 1 nytt kvalitetssystem | 1 a og b 2 a, b, c og d |
| 8) Arbeidsutkast PPT kap 2 nytt kvalitetssystem | 1 a og b 2 a, b, c og d |
| 9) Utkast til ny plan for godt psykososialt miljø b) Forslag til mal aktivitetsplan bernehage c) Ansvar og plikter ansatte bernehage d) Barnehagens psykososiale læringsmiljø - sjekklister | 3 a, b og c |
| 10) Plan for Rekomp - Dekomp – kompetanseløftet. | 2 a |
| 11) Mal for enkeltvedtak om spesialundervisning | 2 a og b |
| 12) Mal IOP | 1 a 2 a og b |
| 13) Årshjul rektormøter | 2 b og 3c |
| 14) Beskrivelse av valg Samarbeidsutvalg/Skolemiljøutvalg | 3 c |

Med hilsen

Erik Myre
kommunalsjef

Erik Myre
kommunalsjef

Dette dokumentet er godkjent elektronisk og krever ikke signatur

Vedlegg

- 1 Vedlegg 1 -Saksgang ved vurdering av behov for tilpassing_spesialundervisning
- 2 Vedlegg 2 - Innsamling av dokumenter-maler fra de ulike skolene
- 3 Vedlegg 3 IK-handbok fagerlidal skole
- 4 Vedlegg 4 Ideutkast til IK-handbok Målselv kommune
- 5 Vedlegg 5 - Revidert mal for sakkyndig vurdering PPT
- 6 Vedlegg 6 - mandat kvalitetssystem PPT
- 7 Vedlegg 7 Arbeidsutkast PPT kap 1 nytt kvalitetssystem
- 8 Vedlegg 8 Arbeidsutkast PPT første del kap 2 pr 140521
- 9 Vedlegg 9 Overordna plan Målselv status pr mai 2021
- 10 Vedlegg 9b Aktivitetsplan barnehage
- 11 Vedlegg 9c Ansvar og plikter ansatte i barnehagen
- 12 Vedlegg 9d Barnehagens psykososiale læringsmiljø - sjekklister
- 13 Vedlegg 10 Plan for Rekomp Dekom og Kompetanseløftet fra høsten 2021
- 14 Vedlegg 11 - Mal enkeltvedtak spesialundervisning
- 15 Vedlegg 12 Utkast ny IOP-mal Målselvs skolen
- 16 Vedlegg 13 Årshjul rektormøter
- 17 Vedlegg 14 Arbeid i samarbeidsutvalg og skolemiljøutvalg



K-SEKRETARIATET IKS

Deres ref:

Vår ref
2019/1443-17

Saksbehandler/-tlf.
Håvard Johnsen/90878323

Dato
29.10.2021

RAPPORTERING FRA KOMMUNEDIREKTØREN OM OPPFØLGING - FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT KVALITET I GRUNNSKOLEN

Kommunedirektøren har i tidligere rapport (arkivpost 2019/1443-15, datert 25.5.21) redegjort for helheten i oppfølgingen av anbefalingene i forvaltningsrevisjonen.

Det vises til sekretariatets vurdering i pkt 9 i saksframlegget.

1. Behov for ytterligere rapportering

Ut ifra den fremlagte dokumentasjon legger sekretariatet til grunn at kommunestyrets vedtak i sak 2/21 er under oppfølging, hvor de forskjellige punktene i revisors anbefaling synes å være ivaretatt. Det vil være behov for ytterligere rapportering fra rådmannen på senere tidspunkt.
(Saksframlegget, pkt 9, 2. avsnitt)

2. Kvalitetssikring av arkivering

Sekretariatet merker seg rådmannens kommentar om at det ikke vil være ressurser til kvalitetssikring av arkivering av dokumenter. Sekretariatet vurderer at det ikke er tilfredsstillende for kontrollutvalget dersom realiteten i dette er at det ikke kan sikres at arkivering skjer i henhold til arkivloven med tilhørende forskrift.
(Saksframlegget, pkt 9, 3. avsnitt)

Kommunedirektøren oppfatter at det er disse punktene som vurderes å ha oppfølgingsbehov. Disse to oppfølgingspunktene kommenteres særskilt videre.

Postadresse
Mellombygdveien 213, 9321 Moen
E-post:
erik.myre@malselv.kommune.no

Besøksadresse
Kommunehuset, Moen

www.malselv.kommune.no

Telefon
77 83 77 00
Telefaks
77 83 77 01

Bank
4715.02.00373
Org.nr
972418005

Kommentar til pkt 1) Behov for ytterligere rapportering

Helheten i det undersøkte forvaltningsområdet er omfattende. Det vises i saksframleggets pkt 8 til at det er påbegynt utvikling av et system som viser til flere ulike paragrafer fra opplæringsloven. Felles for disse er at de tilhører helt eller delvis det spesialpedagogiske feltet og Pedagogisk Psykologisk Tjenestes arbeidsområde.

Det har våren 2021 blitt utarbeidet et kvalitetssystem for PPT Målselv, Bardu og Dyrøy. Dette ble vedtatt 2.7.21 av administrative skoleeiere i de tre kommunene, og er gjeldende fra oppstart av barnehage/skoleåret 2021/2022. Systemet er altså tatt i bruk.

Det synes med bakgrunn i saksframlegget ikke som hensiktsmessige å legge ved alle tilhørende dokumenter, som inkluderer maler og sjekklister, men systemet i sin helhet legges ved.

Målselv kommune har i oktober 2021 blitt invitert til- og redegjort for kvalitetssystemet i PPTs fagforum for Troms, som inkluderer alle PPT kontorer for grunnskole og videregående skole i Troms, samt Statped.

Videre oppfølging vil kunne gjøres gjennom ordinær årsberetning og årlig tilstandsrapport.

Kommentar til pkt 2) Kvalitetssikring av arkivering

Kommunedirektøren anerkjenner sekretariatets kommentar om arkivering.

Målselv kommune har med bakgrunn i dette gått til innkjøp av programvare som har til hensikt å løse problemstillingen. Programvaren *Visma flyt skole – sikker sak* sikrer arkivering og integrering mot kommunens eksisterende arkivsystem. I tillegg gir dette en økt tilgjengelighet for foresatte til eget barns dokumenter. Dette tiltaket vil etter kommunedirektørens vurdering svare ut sekretariatets kommentar knyttet til oppfyllelse av arkivloven med tilhørende forskrift.

Med hilsen

Håvard Johnsen
Kommunalsjef

Dette dokumentet er godkjent elektronisk og krever ikke signatur



Kvalitetssystem for PPT Måselv, Bardu og Dyrøy

- PPTs rolle i kommunenes kvalitetsarbeid i barnehage og skole

Vedtatt av styret for PPT 02.07.2021

Innhold

| | |
|--|----|
| 1. Innledning..... | 3 |
| 1.1 Oppbygging av kvalitetssystemet..... | 3 |
| 1.2 Forankring | 4 |
| 1.3 FNs barnekonvensjon | 4 |
| 1.4 Barnehageloven kapittel 7..... | 5 |
| 1.5 Opplæringsloven kapittel 5 | 6 |
| 1.6 Andre deler av barnehagelov og opplæringslov..... | 7 |
| 1.6.1 Tilpasset opplæring | 8 |
| 1.6.2 Tidlig innsats..... | 8 |
| 1.6.3 Utsatt skolestart eller fremskutt skolestart..... | 9 |
| 1.6.4 Tegnspråk | 9 |
| 1.6.5 Alternativ supplerende kommunikasjon | 9 |
| 1.6.6 Særlig språkopplæring for språklige minoriteter..... | 9 |
| 1.6.7 Svaksynte og blinde elever | 9 |
| 1.6.8 Psykososialt miljø | 10 |
| 1.7 Forskrifter, veiledere og stortingsmeldinger | 10 |
| 1.8 Kvalitetssystemets gyldighet | 10 |
| 2. Resultat..... | 11 |
| 2.1 Resultatmål for PP-tjenesten..... | 11 |
| 2.1.1 Innhenting og vurdering av informasjon om måloppnåelse..... | 11 |
| 2.1.2 Læring, styring og kontroll med utgangspunkt i informasjonsgrunnlag..... | 12 |
| 2.2 Intern målsetting | 12 |
| 3. Strukturer | 13 |
| 3.1 Årshjul barnehage | 13 |
| 3.2 Årshjul skole | 15 |
| 3.3 Interkommunalt nivå – styret for PPT | 17 |
| 3.4 Kompetanseutvikling..... | 17 |
| 4. Prosesser | 18 |
| 4.1 Maler og sjekklister (ressurser) | 20 |

1. Innledning

Denne planen er utarbeidet som en del av kvalitetssystem for barnehage og skole i Målselv, Bardu og Dyrøy kommuner. Den har til hensikt å avklare PPTs hovedoppgaver, mål og organisering samt beskrive rutiner og prosedyrer¹.

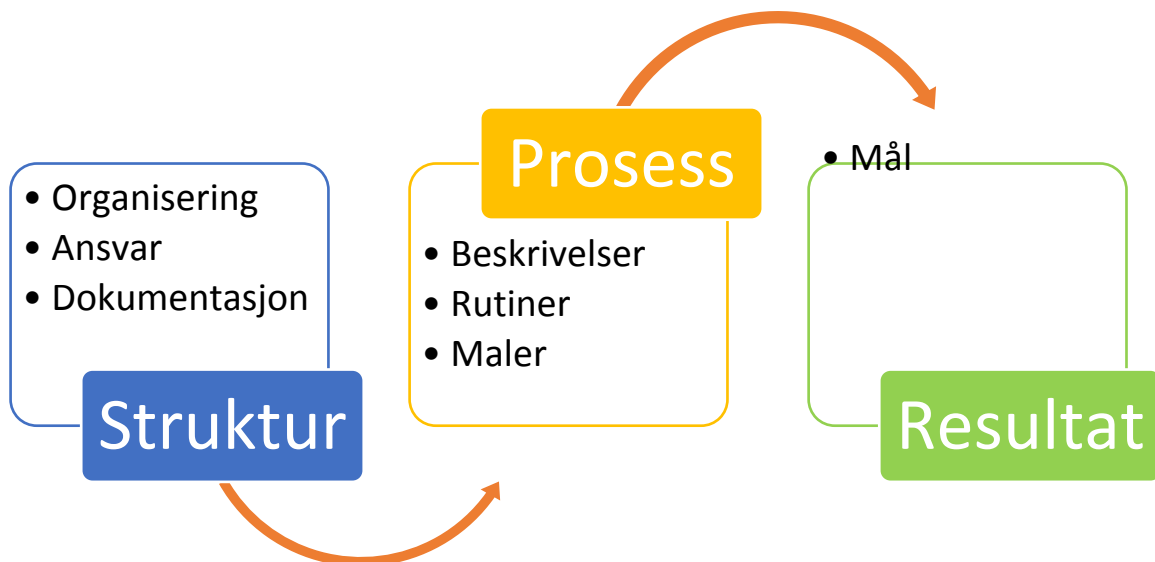
Systemene som utarbeides skal være egnet for å avdekke avvik eller risiko for avvik og følge opp disse. Planen skal også besvare dokumentasjonskravet og synliggjøre revideringsrutiner².

Kvalitetssystemet skal besvare internkontrollens overordnede målsetting

«å sikre at lover og forskrifter følges»³

1.1 Oppbygging av kvalitetssystemet

Kvalitetssystemets oppbygging beskrives gjennom innledningen. Oppbyggingen tar utgangspunkt i kvalitetsutvalget for skoles definisjon av kvalitet⁴. Dette er også grunnlaget for illustrasjonen under.



Innledningen har til hensikt å forklare oppbyggingen og grunnlaget for kvalitetssystemet. Lovverket vil ikke gjengis i sin helhet, men kilder vil fremkomme gjennom henvisning. Innledningen avklarer også hvordan kvalitetssystemet forholder seg til sentrale dokumenter.

«Resultat» er plassert tidlig i dette kvalitetssystemet. Det er fordi det ligger til grunn for strukturene og prosessene som beskrives videre. Det er sammenheng mellom begrepene, som vist i illustrasjonen. Det er strukturene og prosessene som har til hensikt å gi et ønsket resultat.

¹ Kommuneloven §25-1, 1.-2.ledd

² Kommuneloven §25-1, 3.-5.ledd

³ Kommuneloven §25-1, 2.merknad

⁴ NOU 2003:16

Strukturene skal beskrive ytre faktorer som legger premisser for arbeidet. På den måten kan man si at den forankringen som tas med i innledningen kunne vært en del av strukturene, men det er likevel skilt ut. Dette er gjort fordi lovverket som belyses i innledningen presenteres i sin originale form, mens vi i strukturkapitlet i større grad gjør egne valg og avklaringer.

Prosessene er de indre prosessene som følger av strukturene. Dette kapitlet blir et «underlag» for organiseringen som beskrives i strukturkapitlet. Prosesskapitlet beskriver framgangsmåter, sjekklister og maler for arbeidet. Det skal belyse regelmessige rutiner, men også problemstillinger som kan dukke opp fra tid til annen.

I kapittel 3 beskrives strukturer på ulike nivå. Barnehage og skole er ikke adskilt på interkommunalt og kommunalt nivå. Dette fordi det forsøkes å se en sammenheng i oppvekstløpet, samt at eiernivået omfatter både barnehage og skole. Barnehage og skole er adskilt på enhetsnivået. Dette er gjort fordi det skal være et hensiktsmessig verktøy for de enkelte enhetene. Det er også delt inn i et eget kapittel for overganger. Dette inkluderer både barnehage og skole, men også overgang mellom ulike skoleslag.

1.2 Forankring

PPTs mandat er hjemlet i barnehagelovens §33 og opplæringslovens §5-6.

«Den pedagogisk psykologiske tjenesten skal sørge for at det blir utarbeidet lovpålagte sakkyndige vurderinger.»⁵

«Den pedagogisk psykologiske tjenesten skal bistå barnehagen i arbeidet med kompetanse- og organisasjonsutvikling for å tilrettelegge barnehagetilbudet for barn med særlige behov.»⁶

«tjenesten skal hjelpe skolen i arbeidet med kompetanseutvikling og organisasjonsutvikling for å legge bedre til rette for elever med særlige behov. Den pedagogisk psykologiske tjenesten skal sørge for at det blir utarbeidet sakkyndig vurdering der loven krever det.»⁷

1.3 FNs barnekonvensjon

FNs barnekonvensjon er ratifisert i Norge 8.januar 1991. I 2003 ble barnekonvensjonen en del av norsk lov⁸. Konvensjonen inneholder mange rettigheter som gjelder alle barn i verden. I dette kvalitetssystemet vil to av disse særlig fremheves.

«Barns beste»⁹

«Retten til å si sin mening og bli hørt»¹⁰

Dette gjøres eksplisitt gjennom maler, rutiner og målsetting, men også implisitt gjennom at innholdet i dette kvalitetssystemet i sin helhet har vært vurdert opp mot disse artiklene.

⁵ Barnehageloven §33, 1.ledd, 2.setning

⁶ Barnehageloven §33, 2.ledd

⁷ Opplæringsloven §5-6, andre ledd

⁸ FN.no

⁹ FNs barnekonvensjon artikkel 3, Norges grunnlov §104, 2.ledd

¹⁰ FNs barnekonvensjon artikkel 12, Norges grunnlov §104, 1.ledd, 2.setning

1.4 Barnehageloven kapittel 7

Kapittel 7 i barnehageloven omfatter spesialpedagogisk hjelp for barn under opplæringspliktig alder. Rettigheten til spesialpedagogisk hjelp gjelder uavhengig av om barnet går i barnehage¹¹.

Barn under opplæringspliktig alder har rett til spesialpedagogisk hjelp dersom de har særlige behov for det. Dette gjelder uavhengig av om de går i barnehage.

Formålet med den spesialpedagogiske hjelpen er å gi barn tidlig hjelp og støtte i utvikling og læring av for eksempel språklige og sosiale ferdigheter¹². Hjelpen skal omfatte tilbud om foreldrerådgivning¹³.

Før det blir utarbeidet en sakkyndig vurdering og fattet vedtak om spesialpedagogisk hjelp, skal det innhentes samtykke fra barnets foreldre. Foreldrene har rett til å gjøre seg kjent med innholdet i den sakkyndige vurderingen og til å uttale seg før det fattes vedtak. Tilbudet om spesialpedagogisk hjelp skal så langt som mulig utformes i samarbeid med barnet og barnets foreldre, og det skal legges stor vekt på deres syn¹⁴.

Det skal én gang i året utarbeides en skriftlig oversikt over den spesialpedagogiske hjelpen barnet har mottatt og en vurdering av barnets utvikling. Foreldrene og kommunen skal få denne oversikten og vurderingen¹⁵.

Dersom barneverntjenesten har overtatt omsorgen etter barnevernloven §§ 4-8 eller 4-12, har barneverntjenesten rett til å ta avgjørelser etter dette kapitlet på vegne av barnet. Tilsvarende gjelder vedtak om flytteforbud etter barnevernloven § 4-8 og vedtak om plassering etter barnevernloven § 4-6 andre ledd¹⁶.

Den pedagogisk-psykologiske tjenesten skal sørge for at det blir utarbeidet lovpålagte sakkyndige vurderinger. Den pedagogisk-psykologiske tjenesten skal bistå barnehagen i arbeidet med kompetanse- og organisasjonsutvikling for å tilrettelegge barnehagetilbudet for barn med særlige behov¹⁷.

Før det fattes vedtak om spesialpedagogisk hjelp skal det foreligge en sakkyndig vurdering. I den sakkyndige vurderingen skal det utredes og tas standpunkt til blant annet¹⁸:

- a) om det foreligger sen utvikling og lærevansker hos barnet.
- b) realistiske mål for barnets utvikling og læring.
- c) om barnets behov kan avhjelpes innenfor det ordinære barnehagetilbudet.
- d) hvilken type hjelp og organisering som vil bidra til barnets utvikling og læring.
- e) hvilket omfang av spesialpedagogisk hjelp som er nødvendig, og hvilken kompetanse de som gir hjelpen bør ha.

¹¹ Barnehageloven §31, 1.ledd

¹² Barnehageloven §31, 2.ledd

¹³ Barnehageloven §31, 3.ledd, 2.setning

¹⁴ Barnehageloven §32, 1.-2.ledd

¹⁵ Barnehageloven §32, 3.ledd

¹⁶ Barnehageloven §32, 4.ledd

¹⁷ Barnehageloven §33

¹⁸ Barnehageloven §34

Kommunen fatter vedtak om spesialpedagogisk hjelp. Dersom vedtaket avviker fra sakkyndig vurdering skal dette begrunnes¹⁹. Dersom barnet flytter til en annen kommune, skal vedtaket om spesialpedagogisk hjelp gjelde frem til det er fattet nytt vedtak i saken.

Dersom gratis skyss er nødvendig for at barnet skal kunne motta spesialpedagogisk hjelp, har barnet rett til slik skyss. Barnet har rett til nødvendig reisefølge og tilsyn. Kommunen skal innlosjere barnet når daglig skyss ikke er forsvarlig. Kommunen skal fatte vedtak om dette²⁰.

Kommunen skal sikre at barn med nedsatt funksjonsevne får et egnet individuelt tilrettelagt barnehagetilbud. Plikten til tilrettelegging omfatter ikke tiltak som innebærer en uforholdsmessig byrde for kommunen. Kommunen fatter vedtak om dette²¹.

Barn under opplæringspliktig alder som har tegnspråk som førstespråk, eller som etter en sakkyndig vurdering har behov for tegnspråkopplæring, har rett til slik opplæring. Retten gjelder uavhengig av om barnet går i barnehage. Kommunen skal oppfylle retten til tegnspråkopplæring for barn bosatt i kommunen. Før kommunen fatter vedtak om tegnspråkopplæring, skal det utarbeides en sakkyndig vurdering av den pedagogisk-psykologiske tjenesten²².

Før det blir utarbeidet en sakkyndig vurdering og fattet vedtak om tegnspråkopplæring, skal det innhentes samtykke fra barnets foreldre. Foreldrene har rett til å gjøre seg kjent med innholdet i den sakkyndige vurderingen og til å uttale seg før det fattes vedtak. Tilbudet om tegnspråkopplæring skal så langt som mulig utformes i samarbeid med barnet og barnets foreldre, og det skal legges stor vekt på deres syn²³.

Dersom barnet flytter til en annen kommune, skal vedtaket om tegnspråkopplæring gjelde frem til det er fattet nytt vedtak i saken. Retten til skyss, tilsyn, reisefølge og innlosjering etter § 36 gjelder tilsvarende for barn med rett til tegnspråkopplæring²⁴.

Barn som helt eller delvis mangler funksjonell tale og har behov for alternativ og supplerende kommunikasjon (ASK), skal få bruke egnede kommunikasjonsformer og nødvendige kommunikasjonsmidler i barnehagen²⁵.

Kommunen må oppfylle et vedtak fra et statlig forvaltningsorgan som gir en privat part rett til tjenester etter kapitlet 7 i barnehageloven²⁶.

1.5 Opplæringsloven kapittel 5

Kapittel 5 i opplæringsloven omfatter spesialundervisning. Som nevnt innledningsvis sier §5-6 at kommuner og fylkeskommuner skal ha en PP-tjeneste. Det er øvrige elementer i opplæringslovens kapittel 5 som påvirker det arbeidet som skal utføres av PP-tjenesten.

Elever som ikke har tilfredsstillende utbytte av det ordinære opplæringstilbudet har rett til spesialundervisning. Det skal legges vekt på utviklingsmulighetene til eleven og opplæringstilbudet skal samlet gi et forsvarlig utbytte av opplæringa i forhold til andre elever og i forhold til realistiske

¹⁹ Barnehageloven §35

²⁰ Barnehageloven §36

²¹ Barnehageloven §37

²² Barnehageloven §38, 1.-2.ledd

²³ Barnehageloven §38, 3.-4.ledd

²⁴ Barnehageloven §38, 5.-6.ledd

²⁵ Barnehageloven §39

²⁶ Barnehageloven §40

opplæringsmål for eleven. Elever som får spesialundervisning skal ha samme undervisningstimetall som andre elever²⁷.

Før kommunen fatter vedtak om spesialundervisning etter §5-1 skal det foreligge en sakkyndig vurdering av de særlige behovene til eleven. Vurderingen skal vise om eleven har behov for spesialundervisning og hvilket opplæringstilbud som bør gis²⁸.

Den sakkyndige vurderingen skal blant annet utrede og ta standpunkt til

- Eleven sitt utbytte av det ordinære opplæringstilbudet.
- Lærevansker hos eleven og andre forhold som er viktige for opplæringa
- Realistiske opplæringsmål for eleven
- Om en kan avhjelpe elevens vansker innenfor det ordinære opplæringstilbudet
- Hvilken opplæring som vil gi et forsvarlig opplæringstilbud.

Eleven eller foreldrene til eleven kan kreve at det blir gjort undersøkelser som er nødvendige for å finne ut om eleven treng spesialundervisning, og eventuelt hvilken opplæring eleven trenger. Skolen skal ha vurdert og eventuelt prøvd ut tiltak innenfor det ordinære opplæringstilbudet med sikte på å gi eleven tilfredsstillende utbytte før det blir gjort sakkunnig vurdering²⁹.

Det skal innhentes samtykke fra eleven eller foreldrene til eleven før det utarbeides sakkyndig og før det gjøres vedtak. Eleven eller elevens foreldre har rett til å gjøre seg kjent med innholdet i sakkyndig vurdering og uttale seg før det fattes vedtak.

Tilbudet om spesialundervisning skal i så langt som mulig utformes i samarbeid med eleven og foreldrene til eleven og det skal legges stor vekt på deres syn.

For elev som får spesialundervisning skal det utarbeides individuell opplæringsplan. Planen skal vise mål for- og innholdet i opplæringen og hvordan denne skal drives³⁰

Skolen skal en gang i året utarbeide skriftlig oversikt over den opplæringen eleven har fått og den utviklinga eleven har hatt. Skolen sender oversikten og vurderingen til eleven eller elevens foresatte og til kommunen³¹.

1.6 Andre deler av barnehagelov og opplæringslov

Mens det for kapittel 7 i barnehageloven og kapittel 5 i opplæringsloven direkte knyttes et ansvar til PP-tjenesten vil det være flere aktuelle lovtekster som i noen grad påvirker PP-tjenestens arbeid. Vi trekker frem de mest sentrale henvisningene som vil belyses i dette kvalitetssystemet.

²⁷ Opplæringsloven §5-1

²⁸ Opplæringsloven §5-3

²⁹ Opplæringsloven §5-4

³⁰ Opplæringsloven §5-5, 1.ledd

³¹ Opplæringsloven §5-5, 2.ledd

1.6.1 Tilpasset opplæring³²

Prinsippet om tilpasset opplæring favner både den ordinære opplæringen og spesialundervisning³³. Dette innebærer at både elever som følger ordinær opplæring og elever som har vedtak om spesialundervisning har krav på tilpasset opplæring.

Tilpasset opplæring er tilrettelegging som skolen gjør for å sikre at alle elever får best mulig utbytte av den ordinære opplæringen. Skolen kan blant annet tilpasse opplæringen gjennom arbeidsformer og pedagogiske metoder, bruk av læremidler, organisering, og i arbeidet med læringsmiljøet, læreplaner og vurdering. Lærerne må bruke et godt faglig skjønn i arbeidet med å tilpasse opplæringen.

God vurdering, der forventningene er tydelige og eleven deltar og blir hørt underveis i læringsarbeidet, er en nøkkel til å tilpasse undervisningen. Lærerne skal i sin undervisning støtte og veilede elevene til å kunne sette seg mål, velge egnede framgangsmåter og vurdere sin egen utvikling. Skolen må planlegge for en god sammenheng i elevenes læring i de ulike fagene og for at opplæringen oppleves som både overkommelig og tilstrekkelig utfordrende.

Tilpasset opplæring gjelder alle elever, og skal i størst mulig grad skje gjennom variasjon og tilpasninger til mangfoldet i elevgruppen innenfor fellesskapet. Elever som har behov for tilrettelegging utover det ordinære tilbudet, har krav på spesialundervisning. Elever kan streve, og det kan oppstå ulike problemer med å lære gjennom hele opplæringsløpet. Lærerne kan få god støtte fra andre yrkesgrupper både til å avdekke utfordringer og til å gi elevene den hjelpen de trenger. Det kan være av avgjørende betydning for elevens utvikling at tiltak settes inn så raskt som mulig når utfordringene oppdages³⁴.

1.6.2 Tidlig innsats³⁵

Tidlig innsats defineres i opplæringsloven til å gjelde for trinn 1-4 i grunnskolen.

På UDIRs temaside fremkommer at

Formålet med intensiv opplæring er at elever raskt skal få egnet støtte og opplæring når problemet oppstår, slik at problemet ikke skal få mulighet til å utvikle seg videre. Det er derfor viktig å unngå tidkrevende saksbehandlingskrav som kan bidra til å forsinke innsatsen for å hjelpe elever som trenger det.

Intensiv opplæring er en plikt for skolen, men den gir ikke en korresponderende rettighet til eleven. Dette betyr blant annet at det ved intensiv opplæring ikke skal gjøres en sakkyndig vurdering som skal munne ut i et enkeltvedtak³⁶.

³² Opplæringsloven §1-3

³³ UDIR: Veilederen til spesialundervisning pkt 1.2

³⁴ UDIR: Støtte til læreplanverket tilpasset opplæring pkt 3.2

³⁵ Opplæringsloven §1-4

³⁶ UDIR: Intensiv opplæring 1.-4.trinn kapittel 2

1.6.3 Utsatt skolestart eller fremskutt skolestart³⁷

Grunnskoleopplæringa skal normalt starte det året barnet fyller 6 år. Etter skriftlig samtykke fra foresatte, og sakkyndig vurdering kan kommunen i særlige tilfeller fatte vedtak om å utsette skolestarten i ett år.

Dersom foresatte søker om det, kan kommunen etter sakkyndig vurdering la et barn starte på skolen et år tidligere dersom det innen 1.april har fylt 5 år.

1.6.4 Tegnspråk³⁸

Mens tegnspråkopplæring i barnehageloven omtales i kapittelet om spesialundervisning omtales retten til tegnspråkopplæring i opplæringsloven som en del av kapittel 2 (Grunnskolen) og ikke under kapittel 5.

1.6.5 Alternativ supplerende kommunikasjon³⁹

Retten til alternativ supplerende kommunikasjon (ASK) fremkommer i barnehageloven under kapittelet om spesialundervisning. For opplæringsloven fremkommer denne rettigheten i kapittel 2 (Grunnskolen) og ikke under kapittel 5.

1.6.6 Særlig språkopplæring for språklige minoriteter⁴⁰

Elever i grunnskolen med annen morsmål enn norsk og samisk har rett til særskilt norskopplæring til de har tilstrekkelig ferdighet i norsk til å følge den vanlige opplæringa i skolen⁴¹.

Kommunen skal kartlegge ferdighetene til elevene i norsk før det blir gjort vedtak om særskilt språkopplæring. Slik kartlegging skal også utføres underveis i opplæringa for elever som får særskilt språkopplæring etter bestemmelsen, som grunnlag for å vurdere om elevene har tilstrekkelig ferdighet i norsk til å følge den vanlige opplæringa i skolen⁴².

1.6.7 Svaksynte og blinde elever⁴³

Sterkt svaksynte og blinde elever har rett til nødvendig opplæring i punktskrift og opplæring i bruk av nødvendige tekniske hjelpemiddel. Elevene har også rett til nødvendig opplæring i å ta seg fram på skolen, til og fra skolen og i hjemmemiljøet. Før det blir gjort vedtak om slik opplæring, skal det foreligge sakkyndig vurdering.

³⁷ Opplæringsloven §2-1, 3.ledd

³⁸ Opplæringsloven §2-6, Barnehageloven §38

³⁹ Opplæringsloven §2-16, Barnehageloven §39

⁴⁰ Opplæringsloven §2-8

⁴¹ Opplæringsloven §2-8, 1.ledd

⁴² Opplæringsloven §2-8, 4.ledd

⁴³ Opplæringsloven §2-14

1.6.8 Psykososialt miljø⁴⁴

Barnehagens plikter knyttet til sikring av et godt psykososialt miljø kom inn i barnehageloven fra 1.1.21. Dette er lignende bestemmelser av opplæringslovens kapittel 9A som både definerer elevens rett til et godt psykososialt miljø, men også definerer skolens plikter knyttet til dette feltet.

1.7 Forskrifter, veiledere og stortingsmeldinger

Kvalitetssystemet forholder seg til vedtatte lover og forskrifter. Det er ikke vist til forskriftene i denne innledningen, men de følger implisitt av lovteksten. Endringer i lov eller forskrifter vil kunne påvirke dette forankringskapitelet og derunder eventuelt andre deler av kvalitetssystemet. Som en del av kapittel 2 belyses det hvordan dette fanges opp.

Veiledere, stortingsmeldinger, tilsyn, revisjonsrapporter og forskningsrapporter er gode verktøy for å kontinuerlig vurdere egen praksis. I så måte er de en viktig del av grunnlaget for PP-tjenestens arbeid uten at de belyses eksplisitt i dette kapitlet.

1.8 Kvalitetssystemets gyldighet

Revisjon av kvalitetssystemet gjøres gjennom en årlig gjennomgang hver vår. Intensjonen er at kvalitetssystemets beskrivelser gjelder for kommende barnehage/skoleår. Revidering foretas gjennom vedtak i styret og fremkommer av årshjulet.

Ved endringer i lovverk som påvirker innholdet i kvalitetssystemet tas dette inn i den årlige revideringen. Ved behov gjøres vedtak om endret praksis i styret utenfor den årlige revideringen.

⁴⁴ Barnehageloven kapittel 8 og Opplæringsloven kapittel 9A

2. Resultat

Det overordnede styringsverktøyet som legges til grunn i dette kvalitetssystemet er mål og resultatstyring (MRS). Siden 1980-tallet har dette vært det grunnleggende styringsverktøyet i statlige virksomheter. Dette er for eksempel gjort eksplisitt i statens reglement for økonomistyring⁴⁵.

MRS skiller seg fra New Public Management (NPM) i den forstand at det innenfor vårt system er mindre hensiktsmessig å ta i bruk virkemidler som internprising, stykkprising, incentiver og belønning i arbeidet mot målene. Disse virkemidlene er ofte aktuelle innenfor en NPM-tankegang⁴⁶.

I praksis betyr MRS i vårt kvalitetssystem at

- Det settes mål for hva vi ønsker å oppnå
- Det skal legges til rette for innhenting av informasjon og vurdere denne ut fra målene
- Informasjonen skal brukes til læring, styring og kontroll

Oppbyggingen følger denne strukturen gjennom tre underkapitler. Hensikten med å synliggjøre mål er å fremheve hvilke oppgaver som skal prioriteres foran andre oppgaver.

2.1 Resultatmål for PP-tjenesten

PPT MBD har to overordnede mål

1. PPTs arbeid skal være i tråd med gjeldende lover og regler
2. PPT skal støtte arbeidet til andre aktører i praksisfeltet.

2.1.1 Innhenting og vurdering av informasjon om måloppnåelse⁴⁷

For å vurdere om PPTs arbeid er i tråd med gjeldende lover og regler benyttes disse verktøy og parametere

- Tilsyn
- Revisjon
- Klager / henvendelser
- Saksbehandlingstid

«Aktører» som fremkommer i andre målsetting konkretiseres til de som har en formell rolle i forbindelse med spesialpedagogisk arbeid, herunder:

- Utførere av ordinær opplæring (i både barnehage og skole)
- Utførere av spesialpedagogisk hjelp/opplæring
- Ledere i skole og barnehage

⁴⁵ Reglement for økonomistyring i staten §4a

⁴⁶ Direktoratet for forvaltning og økonomistyring – Hva skiller MRS og NPM?

⁴⁷ Fremgangsmåte beskrevet i kapittel 2.1.2

- Eventuelt andre som fatter vedtak, utfører vedtak eller på annen måte er omfattet av lovverket som ligger til grunn for dette kvalitetssystemet.

For å vurdere om PPTs arbeid gir støtte til aktørene i oppvekstfeltet benyttes to verktøy

- Kommunale ledermøter
- Årlig brukerundersøkelse

Oversikten ovenfor er ikke uttømmende, annet materiale kan være aktuelt for å vurdere måloppnåelse.

2.1.2 Læring, styring og kontroll med utgangspunkt i informasjonsgrunnlag

Det finnes ulike læringsteorier som kan legges til grunn for et forbedringsarbeid. I dette kvalitetssystemet beskrives derfor to ulike fremgangsmåter for å skape læringsprosesser basert på informasjonsinnhentingen beskrevet i kapittel 2.1.1. Styring og kontroll på et overordnet nivå gjøres gjennom et årshjul for styrets aktiviteter. Årshjulet beskriver faste aktiviteter og rutiner. PPT rapporterer fast til styret. Her er det utarbeidet en mal for rapportering til styremøter⁴⁸.

Saker tas i tillegg opp av den enkelte eier eller PPT med utgangspunkt i måleparameter i kapittel 2.1.1.⁴⁹ Det følger eksplisitt av malen at intensjonen med behandling av saken er læring.

Styret kan utøve styring gjennom vedtak i styremøtet.

Det andre perspektivet som legges til grunn for læring er den interne læringen for PPT som tjeneste. Denne læringen er i regi av tjenesten selv og har til hensikt å utvikle en identitet for PP-tjenesten. Dette er en intern prosess for PPT som synliggjøres i kapittel 2.2. Dette målbildet revideres av PP-tjenesten selv og skal være i tråd med de overordnede mål. Denne prosessen kan tjenesten selv påvirke og evaluering av denne gjøres derav ikke eksplisitt i dette kvalitetssystemet.

2.2 Intern målsetting

PP-tjenesten har gjennom en intern prosess kommet fram til følgende målsetting for eget arbeid:

I samarbeid med PPT skal du oppleve at

- Vi samarbeider om gode løsninger
- Henvising for sakkyndig vurdering gjøres i samarbeid med barnehage og skole
- Du blir lyttet til og tatt på alvor
- Du får tilstrekkelig informasjon om saksbehandling og saksgang
- Vi overholder avtaler
- Vi er opptatte av å fremme barnets stemme
- Vi hjelper med å se helhet og sammenheng
- Vi har høy faglig kvalitet
- Vi samarbeider med barn, voksne, foresatte, barnehage, skole og andre instanser.

⁴⁸ Mal for rapportering

⁴⁹ Mal erfaringslæring etter informasjonsinnhentning

3. Strukturer

PPT er en interkommunal tjeneste etter vertskommunemodellen. Det er etablert et styre/representantskap som består av kommunalsjefer i de samarbeidende kommuner. Målselv kommune er vertskommune, med Bardu og Dyrøy som samarbeidede kommuner.

Hjemmesiden til PPT skal til enhver tid være oppdatert med gjeldende arbeidsdokumenter og maler. Det er PPT selv som er ansvarlig for disse oppdateringene.

Bemanning for PPT fastsettes av styret og er for tiden 4,4 stillinger, samt merkantil ressurs.

Selv om PP-tjenesten er organisert som et interkommunalt samarbeid har kommunene selvstendige ansvar for PP-tjenesten. Dette reguleres gjennom dette kvalitetssystemet. For å tydeliggjøre oppfølgingsansvar er det laget årshjul for ulike nivå. Det innebærer at årshjulene som fremkommer i dette kvalitetssystemet er gjensidig forpliktende. Det er ikke laget årshjul for et kommunalt nivå. Dette fordi det kan være ulikheter mellom kommunene i organisering og strukturer.

Kommunen er ansvarlig for at PP-tjenesten har riktig forståelse av bestemmelsene i barnehageloven. Dette er ikke det samme som at man kan påvirke PP-tjenestens faglige vurderinger. PPT skal være faglig uavhengig, men kommunen(e) skal sette krav til PP-tjenestens arbeid. Dette fremkommer for eksempel i veilederen til spesialpedagogisk hjelp⁵⁰:

Det er en nær sammenheng mellom den sakkyndige vurderingen og enkeltvedtaket. Kvaliteten på den sakkyndige vurderingen har stor betydning for kvaliteten på enkeltvedtaket. Kommunen kan sette krav til den sakkyndige vurderingen.

Kommunen kan gjøre dette fordi det i siste instans er kommunen som er ansvarlig for at den sakkyndige vurderingen gir et forsvarlig grunnlag for å treffe et enkeltvedtak.

Derfor er det viktig at kommunen bruker sin adgang til å instruere denne delen av et underordnet organs virksomhet. Dette kan gjøres ved at kommunen setter ytterligere minstekrav til den sakkyndige vurderingen.

3.1 Årshjul barnehage

| Tid | PPT fokus | Frister | Ansvar |
|---------------------------------|---|---|--------------------------------|
| August September | Veiledning IUP | 1.sept FM 1 15.sept IUP | Styrer Pedagog |
| Oktober November Desember | Observasjon | 1.des FM 2 | Styrer |
| Januar Februar Mars | Utarbeide sakkyndige for skolestartere med behov og oppdatering av aktuelle andre | 1.mars FM 3 | Styrer |
| April Mai | Veiledning årsrapport | 15.mai ÅR skolestartere | Pedagog |
| Juni | Evaluering og planlegging for nytt år | 1.juni ÅR andre 15.juni FM 4 20.juni Vedtak | Pedagog Styrer Myndighet |

⁵⁰ UDIR – veilederen til spesialpedagogisk hjelp

Hver barnehage skal minimum ha fire fokusmøter i løpet av ett barnehageår. Dersom det er behov for flere kan dette avtales direkte med PPT. Styrrer er ansvarlig for møtet, men det forutsettes god dialog mellom barnehagen og PPT.

| FM | Innhold | Målgruppe | Syst.arb | Ansvar |
|-----------------|--|---|--|---|
| 1 ⁵¹ | 1. Status barnehagen 2. Gjennomgang av barnehagens organisering 3. Status PPT 4. Gjennomgang av PPTs fokusområder 5. Tilvenningsrutiner for nye barnehagebarn 6. Organisering av førskolegruppa 7. Drøfting av innmeldte saker 8. Gjennomgang av aktive saker (saker med vedtak) 9. Nettverk/prosjekter/kompetanseheving 10. Prioriteringer av PPTs arbeid 11. Oppsummering og avtaler | Alle Alle Alle Alle Noen Noen Noen Få A/N/F | Forstå Forstå Forstå Forstå Forebygge Forebygge Utvikle Utvikle | Styrrer Styrrer PPT PPT Styrrer Styrrer Styrrer Styrrer Styrrer Styrrer/PPT Styrrer/PPT |
| 2 ⁵² | 1. Gjennomgang og vurdering av avtaler fra sist møte 2. Drøfting psyk.sos miljø (§§41, 42, 43) 3. Drøfting barn med bekymringsfullt fravær 4. Drøfting av innmeldte saker 5. Oppfølging av aktive saker (saker med vedtak) 6. Prioritering av PPTs arbeid 7. Oppsummering og avtaler | Alle Noen Noen Noen Få | F/F/U F/F/U Forebygge Utvikle Utvikle F/F/U F/F/U | Styrrer/PPT Styrrer Styrrer Styrrer Styrrer/PPT Styrrer/PPT Styrrer/PPT |
| 3 ⁵³ | 1. Gjennomgang og vurdering av avtaler fra sist møte 2. Innspill fra foreldresamtaler/foreldreundersøkelse 3. Førskolegruppa / skolestartere 4. Drøfting av innmeldte saker 5. Oppfølging av aktive saker (saker med vedtak) 6. Prioritering av PPTs arbeid 7. Oppsummering og avtaler | Alle Alle Noen Noen Få | F/F/U Forstå Forebygge Utvikle Utvikle | Styrrer/PPT Styrrer Styrrer Styrrer Styrrer Styrrer/PPT Styrrer/PPT |
| 4 ⁵⁴ | 1. Gjennomgang og vurdering av avtaler fra sist møte 2. Tilvenningsrutiner for nye barnehagebarn 3. Organisering av førskolegruppa 4. Drøfting av innmeldte saker 5. Oppfølging av aktive saker (saker med vedtak) 6. Vurdering av kompetansebehov for neste barnehageår 7. Innhold i Fokusmøtene 8. Prioritering av PPTs arbeid 9. Oppsummering og avtaler | Alle Noen Noen Noen Få Alle Alle | F/F/U Forebygge Forebygge Utvikle Utvikle F/F/U F/F/U | Styrrer/PPT Styrrer Styrrer Styrrer Styrrer Styrrer/PPT Styrrer/PPT Styrrer/PPT Styrrer/PPT |

⁵¹ Mal referat fokusmøte 1 Barnehage

⁵² Mal referat fokusmøte 2 Barnehage

⁵³ Mal referat fokusmøte 3 Barnehage

⁵⁴ Mal referat fokusmøte 4 Barnehage

3.2 Årshjul skole

| Tid | PPT fokus | Frister | Ansvar |
|---------------------------------|--|---|------------------------------|
| August September | Veiledning IOP | 1.sept FM 1 15.sept IOP | Styrer Pedagog |
| Oktober November Desember | Observasjon | 1.des FM 2 | Styrer |
| Januar Februar Mars | Utredning sakkyndige overganger og oppdatering av aktuelle | 1.mars FM 3 | Styrer |
| April Mai | Veiledning årsrapport | 15.mai ÅR skolestartere | Pedagog |
| Juni | Evaluering og planlegging for nytt år | 1.juni ÅR andre 15.juni FM 4 20.juni Vedtak | Pedagog Styrer Rektor/ |

Hver skole skal minimum ha fire fokusmøter i løpet av ett skoleår. Dersom det er behov for flere kan dette avtales direkte med PPT. Rektor er ansvarlig for møtet, men det forutsettes god dialog mellom skolen og PPT.

| FM | Innhold | Målgruppe | Syst.arb | Ansvar |
|-----------------|--|--|--|--|
| 1 ⁵⁵ | 1. Status skolen 2. Gjennomgang av skolens organisering 3. Status PPT 4. Gjennomgang av PPTs fokusområder 5. Planer for kartlegging/testing 6. Nye elevgrupper/nye elever 7. Elever med §2.8 8. Drøfting av innmeldte saker 9. Gjennomgang av aktive saker (saker med vedtak) 9. Nettverk/prosjekter/kompetanseheving 10. Prioriteringer av PPTs arbeid 11. Oppsummering og avtaler | Alle Alle Alle Alle Alle/Noen Noen Noen Få A/N/F | Forstå Forstå Forstå Forstå Forstå Forebygge Forebygge Utvikle Utvikle | Rektor Rektor PPT PPT Rektor Rektor Rektor Rektor Rektor Rektor/PPT Rektor/PPT |
| 2 ⁵⁶ | 1. Gjennomgang og vurdering av avtaler fra sist 2. Vurdering av avtalene 3. Gjennomgang kartlegginger, NP og elevundersøk 4. Status saker 9A 5. Drøfting barn med bekymringsfullt fravær 6. Drøfting av innmeldte saker 7. Oppfølging av aktive saker (saker med vedtak) 8. Prioritering av PPTs arbeid 9. Oppsummering og avtaler | Alle Alle/Noen Noen Noen Få | F/F/U Forstå Forebygge Forebygge Utvikle Utvikle | Rektor/PPT Rektor/PPT Rektor Rektor Rektor Rektor Rektor/PPT Rektor/PPT Rektor/PPT |

⁵⁵ Mal referat fokusmøte 1 Skole

⁵⁶ Mal referat fokusmøte 2 Skole

| | | | | |
|-----------------|---|---|---|--|
| 3 ⁵⁷ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Gjennomgang av avtaler fra forrige møte 2. Vurdering av avtalene 3. Innspill fra foreldresamtaler 4. Overganger (fra barnehage, til vgs, u.skole) 5. Drøfting av innmeldte saker 6. Oppfølging av aktive saker (saker med vedtak) 7. Prioritering av PPTs arbeid 8. Oppsummering og avtaler | <p>Alle Alle Noen Noen Få</p> | <p>F/F/U Forstå Forebygge Utvikle Utvikle</p> | <p>Rektor/PPT Rektor/PPT Rektor Rektor Rektor Rektor/PPT Rektor/PPT Rektor/PPT</p> |
| 4 ⁵⁸ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Gjennomgang av avtaler fra forrige møte 2. Vurdering av avtalene 3. Drøfting av innmeldte saker 4. Oppfølging av aktive saker (saker med vedtak) 5. Vurdering av kompetansebehov for neste skoleår 6. Prioritering av PPTs arbeid 7. Oppsummering og avtaler | <p>Alle Noen Få Alle</p> | <p>F/F/U Utvikle Utvikle F/F/U</p> | <p>Rektor/PPT Rektor/PPT Rektor Rektor/PPT Rektor/PPT Rektor/PPT Rektor/PPT</p> |

⁵⁷ Mal referat fokusmøte 3 Skole

⁵⁸ Mal referat fokusmøte 4 Skole

3.3 Interkommunalt nivå – styret for PPT

| Tid | Frekvens | Saker til behandling | Ansvar for saken |
|---------------------------------|-----------|---|--|
| August September | 1-2 møter | Statusrapport ⁵⁹ Status gjennomføring FM1 | PPT PPT |
| Oktober November Desember | 1-2 møter | Statusrapport Status gjennomføring FM2 Økonomi | PPT PPT Eier vertskommune |
| Januar Februar Mars | 1-2 møter | Statusrapport Gjennomføring Reflex – ansatte PPT Gjennomgang statistisk materiale Plan for evaluering av tjenesten | PPT PPT Eiere Eier vertskommune |
| April Mai | 1 møte | Statusrapport Status gjennomføring FM3 Vurdering kompetansehevingstiltak Plan for revidering kvalitetssystem | PPT PPT Eier vertskommune Eier vertskommune |
| Juni | 1 møte | Statusrapport Status FM4 Fastsetting av revidert kvalitetssystem | PPT PPT Eier vertskommune |
| Behandling når aktuelt | | Oppstart tilsyn sektorområdet Evaluering av hendelse/aktivitet | Eier aktuell kommune PPT/Eiere |

3.4 Kompetanseutvikling

PPT ansatte skal årlig gjennomføre egenvurdering i Reflex. Dette for å avdekke områder med behov for kompetanseutvikling.

I vurderingen av kompetansebehov tar dette utgangspunkt i kunnskaper, ferdigheter og holdninger hos ansatte ved PPT. Status for disse områdene kartlegges gjennom den årlige evalueringen, samt data som fremkommer underveis.

Et viktig verktøy i så måte er statusrapporteringen til hvert styremøte. Denne statusrapporteringen omhandler blant annet henvisningsårsaker. Dersom noen problemstillinger vil være hyppig bør dette legges til grunn ved vurdering av kompetanseutvikling for PPT.

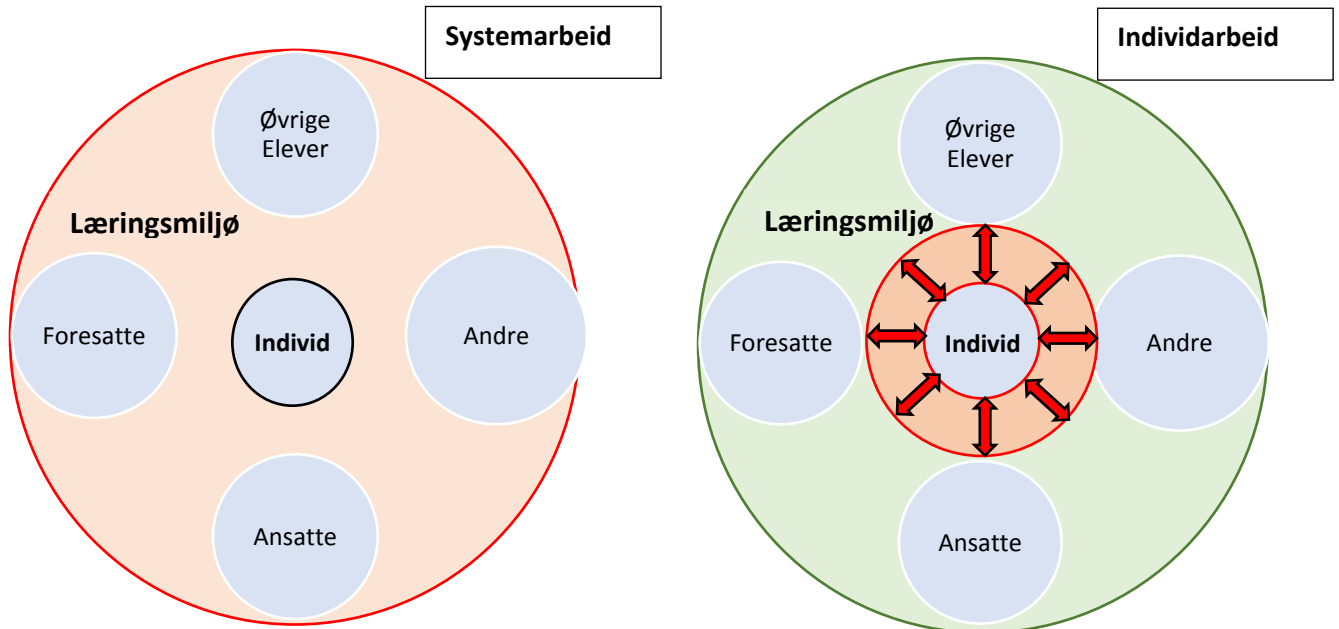
Kompetanseutvikling fremkommer som egen sak i styrets årshjul.

⁵⁹ Mal for rapportering

4. Prosesser

Individarbeid forstås vi som individets deltakelse i- og samhandling med- sine omgivelser, mens systemarbeid for PPT vil være fokuset på å forstå, forebygge og utvikle omgivelsene for hvert enkelt individ⁶⁰. Med dette utgangspunktet henger individ- og systemarbeid tett sammen.

Forståelse av system og individarbeid PPT Målselv, Bardu og Dyrøy



I praksis vil dette bety at individarbeid ikke kan avgrensnes til kun individet. Individarbeid må sees på som individets samspill og funksjon i samhandling med andre. Det involverer øvrige elever, foresatte, ansatte og andre.

Vi forsøker i vårt flytskjema å gjenspeile PP-tjenestens arbeid. Flytskjemaet er utviklet med utgangspunkt i Joachim Kolnes sin forskning⁶¹. Hensikten med flytskjema er å avklare PPTs rolle og ansvar i det spesialpedagogiske arbeidet. Vårt flytskjema skal evalueres og videreutvikles i lys av hvordan vi løser vårt oppdrag.

⁶⁰ Fylling (2009)

⁶¹ For eksempel <https://utdanningsforskning.no/artikler/kompetente-hjelpere-en-teoretisk-undersokelse-av-systemrettet-kompetanse-i-pp-tjenesters-sakkyndighetsarbeid/>

| Flytmodell | | Bekymringsfase | | Henvisningsfase | | Utredningsfase | | Tilrådningsfase | | Implementeringsfase | | | |
|--|---------------------------------|--|--|--|--|---|---|---|-------|--|--|-------------------------------|--|
| Fokus | Tilpasse Justere | Forstå Prøve ut | | Konkretisering | | Forstå Belyse Validere | | Vurdere | | Sikre | | | |
| Barnehage/Skolen: Tilpasset opplæring | Barnehage /Skole: Belyse sak | PPT: Etterspørre Gi råd | | Barnehage/ Skole: Vurdere interne ressurser | PPT: - Veilede - Innhente kompetanse | 1. samtale foresatt 2. samtale elev/(foresatt) 3. samtale skole | PPT: Beskrive resultat, drøfte mulig løsning av behov med skolen | Vurdere | Sikre | Rektor/myndighet Vedtak | | | |
| | | Hvilke kompetanse-utviklingstiltak kan prøves? | | | | | | | | Etablere egen forståelse. -Vurdere behov for ny runde steg 1,2,3? | | Dersom ikke rettighet | |
| | | Tilstrekkelig opplyst? | | Utprøving tiltak Hvem?, hva?, når? | | Effekt? | | - intern erfaringsutveksling | | PPT: Komp.hev? Gi råd Veilede | | | |
| | | Nei → | | Ja → | | God → | | Ikke tilstrekkelig → | | Dersom rettighet | | | |
| | | Utprøving tiltak Hvem?, hva?, når? | | Barnehage /Skole: - Fulle ut henvisning - Utarbeide pedagogisk rapport - Kontinuerlig prøve ut tiltak | | PPT: - Avklare utrednings behov - Skisse for utredning | | Vurdere skolens mulighet for håndtering av elevens behov? | | Pedagog: Utarbeide IUP/IOP | | Komp.hev? Veilede | |
| | | Vurdering av tiltak Effekt? | | God effekt → | | Ikke tilstrekkelig → | | - validering av behov med elev/foresatt - validering av behov skole/hjem | | Sakkyndig vurdering | | Pedagog: Utarbeide IUP/IOP | |
| | | a) Særlige tiltak? | | Særlige tiltak? → | | Særlige tiltak? → | | Sakkyndig vurdering | | Komp.hev? | | Veilede | |
| | | b) Systemtiltak | | Systemtiltak → | | Systemtiltak → | | Sakkyndig vurdering | | Komp.hev? | | Veilede | |
| | | | | | | | | | | | | Årsrapport | |

4.1 Maler og sjekklister (ressurser)

Alle momenter nevnt her revideres årlig. Maler finnes i eget vedlegg

| Maler/sjekklister | Bruk | Gjennomfører |
|---|--|---------------------------------------|
| Mal – Sakkyndig vurdering | Før vedtak om spes.ped.hjelp/ Spesialundervisning | PPT |
| Sjekkliste - Vedtak om spes.ped.hjelp | Fastsettelse av spes.ped hjelp | Barnehagemyndighet |
| Sjekkliste – IUP | Utarbeides etter positivt vedtak om spes.ped hjelp. Kommunene har ulike maler. PPT kan fremskaffe maler dersom ønskelig. | Pedagog/styrer |
| Sjekkliste – Årsrapport | Benyttes i alle saker med vedtak om spes.ped.hjelp. Kommunene har ulike maler. PPT kan fremskaffe maler dersom ønskelig. | Pedagog/styrer |
| Sjekkliste – Vedtak om spes.underv | Fastsettelse av spesialundervisning Kommunene har ulike maler. PPT kan fremskaffe maler dersom ønskelig. | Rektor/evt kommune |
| Mal – IOP | Utarbeides etter positivt vedtak om spesialundervisning Kommunene har ulike maler. PPT kan fremskaffe maler dersom ønskelig. | Pedagog/rektor |
| Årsrapport | Benyttes i alle saker med vedtak om spesialundervisning Kommunene har ulike maler. PPT kan fremskaffe maler dersom ønskelig. | Pedagog/rektor |
| Sjekkliste klage på vedtak | Dersom klage på vedtak kan sjekklisten benyttes for behandling av klagen | Den som fattet vedtaket |
| Henvisning enkeltsak Pedagogisk rapport | Benyttes ved tilmelding av barn til sakkyndig vurdering i tråd med henvisningsfasen i flytmodellen Oppdaterte maler til enhver tid på PPTs nettside | Styrer/Rektor (pedagog utarbeider) |
| Henvisning org./komp utv | Benyttes ved ønske om org./komp. utvikling utenfor fokusmøte. Oppdatert mal til enhver tid på PPTs nettside. | Styrer/Rektor |
| Sjekkliste vedtak ved flytting til/fra kommunen | Dersom barn/elever med spesialpedagogisk vedtak flytter til eller fra kommunen. | Vedtaksmyndighet og utfører av vedtak |
| Eksempel – samtykke til overføring av skriftlig dokumentasjon | Kan benyttes ved bytte av barnehage, overføring fra barnehage til skole og mellom skoler. | Ledere på alle nivå |