

Møteinnkalling

Utvalg: **Storfjord Styret for oppvekst og kultur**
Møtested: Møterom 2, Storfjord rådhus
Dato: 26.02.2010
Tidspunkt: 09:00

Eventuelt forfall må meldes snarest på tlf. 77 21 28 00 eller pr. e-post til
post@storfjord.kommune.no.
Vararepresentanter møter etter nærmere beskjed.

- Orientering v/Råd for funksjonshemmede

Hatteng, 19.02.2010

Hallgeir Naimak (s.)
leder

Klara Steinnes
sekretær

Saksliste

Utv.saksnr	Sakstittel	U.Off	Arkivsaksnr
PS 1/10	Referatsaker SOK 26.02.2010		2010/121
PS 2/10	Kommunalt tilskudd Storfjord naturbarnehage 2008/2009		2010/126
PS 3/10	Bibliotekbusstjeneste Storfjord kommune		2010/124
PS 4/10	Utlånsregler for Storfjord folkebibliotek		2010/686
PS 5/10	Skoleruta for grunnskolene i Storfjord skoleåret 2010/2011		2010/123
PS 6/10	Møteplan for Styre for Oppvekst og kultur 2010		2010/122
PS 7/10	Kvalitetsplan for grunnskolene i hht Opplæringsloven § 13-10		2009/3849



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
1/10	Storfjord Styret for oppvekst og kultur	26.02.2010

Referatsaker SOK 26.02.2010

Rådmannens innstilling

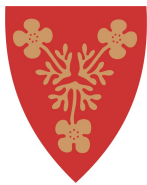
Sakene tas som orientering

Saksopplysninger

- 1) **Fylkesmannen i Troms:** Tilsyn 2010 samiskundervisninga
- 2) **Fylkesmannen i Troms:** oppfølging av klagesak fra klassekontakter ved Skibotn skole-10.trinn
- 3) Hovedoppgaveliste for Oppvekst og kulturadministrasjonen 2010
- 4) Regnskap 2009. Kunnskap pr. dato
- 5) Sykefravær 4. kvartal 2009
- 6) Rapportering politiske vedtak SOK nov. 09
- 7) K - styrets budsjettvedtak for 2010-2013
- 8) Logopedavtale med Lyngen - orientering
- 9) PPT avtale Lyngen, Balsfjord, Storfjord og Troms Fylkeskommune – orientering status
- 10) Møte med Nordkjosbotn vgs des. 09 – orientering
- 11) Regionkontor Nord Troms: Elevvurderingsprosjekt– orientering – deltakelse fra Storfjord - orientering
- 12) Halti kvenkultursenter: Årsmelding 2009
- 13) Kulturdepartementet: Kriterier for fordeling av spillemidler til idrettsanlegg. Høringsdokument. (frist 15.03.2010)
- 14) Kommunal og regionaldepartementet: Ungdomsråd eller andre medverknadsorgan for barn og unge (18.01.2010)
- 15) Norges skøyteforbund: Is- og skøyteanlegg – Status vedrørende eksisterende eller planer/ønsker for is- og skøyteanlegg
- 16) Ung i Troms, Ungdommens fylkesråd: Anmodning om å etablere ungdomsråd i kommunen og regionen
- 17) To søknader fra lærere Skibotn skole: 1) Nettportal 2) Leirskoleopphold

Orienteringssak:

Kl. 0900-10.15 Råd for funksjonshemmede: Leder for rådet, Inger Marie Olsen, orienterer om rådets arbeid. NB! Kopi av innkalling sendes til Inger Marie Olsen, 9143 Skibotn



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
2/10	Storfjord Styret for oppvekst og kultur	26.02.2010

Kommunalt tilskudd Storfjord naturbarnehage 2008/2009

Henvisning til lovverk:

Forskrift om likeverdig behandling av barnehager i forhold til offentlig tilskudd

Rådmannens innstilling

1. Styre for Oppvekst og kultur fastsetter tilskuddet til Storfjord naturbarnehage på kr 940 978 for 2008 og 2009

1. Styre for Oppvekst og kultur delegerer til Rådmannen å gjøre vedtak om kommunalt tilskudd til barnehager på grunnlag av gjeldene forskrift om likeverdig behandling av kommunale og private barnehager.

2. Vedtaket er et enkeltvedtak og kan påklages av eier. Det administrative vedtaket skal refereres i SOK i påflg. møte. En evt. klage skal legges fram for Styre for Oppvekst og kultur til 2.behandling

3. Dersom Styre for Oppvekst og kultur opprettholder vedtaket, går klagen videre til 3. behandling i kommunens klagenemnd som er Formannskapet.

Saksopplysninger

I forbindelse med barnehagereformen ble vedtatt forskrift om likebehandling av offentlige og private barnehager. Denne forskriften som trådte i kraft 01.05.04, og er senere endret fra 01.08.05. Denne regulerer tilskuddsutmåling til private barnehager.

Godkjente barnehager skal behandles likeverdig i forhold til offentlige tilskudd.

Kommunens ansvar framkommer av forskriftens §3.

”Kommunen skal dekke kostnader til ordinær drift i barnehagene som ikke dekkes av andre offentlige tilskudd samt foreldrebetaling”(kostnadsdekningsprinsippet). Kommunen har plikt til

å gi tilskudd slik at det samlede offentlige tilskudd utgjør minst 85% av det tilsvarende barnehager eid av kommunen i gjennomsnitt mottar i offentlige tilskudd..

Private barnehager har en høyere tilskuddutmåling av statstilskudd enn kommunale barnehager. Kommunens "egenandel" ved drift av kommunale barnehager vil derfor være høyere enn kommunalt tilskudd til private barnehager.

Beregningen av tilskudd må skje etter to modeller, hvor tilskuddet skal fastsettes ut fra hva som gir best resultat.

KOSTNADSDEKNINGSPRINSIPPET:

Kommunen skal dekke kostnader til ordinær drift i barnehagene som ikke dekkes av andre offentlige tilskudd samt foreldrebetaling. Kommunen har imidlertid ikke plikt å dekke høyere kostnadsøkning enn det som følger av kommunal deflator.

Beregningsmodellen tar normalt utgangspunkt i regnskap for 2003, korrigert til dagens nivå ved hjelp av kommunal deflator. Modellen åpner også for å bruke senere års regnskap eller budsjett dersom dette synes å være mest korrekt. Siden Storfjord naturbarnehage startet opp i høsten 2008 har vi valgt å bruke budsjett for 2009, både til beregningen for tilskuddet for 2008 og for 2009.

Modellen kommer fram til en korrigert kostnad pr oppholdstime som er grunnlaget for beregningen av tilskuddet.

Kostnaden pr korrigerte oppholdstime er kr 35,27. Antall korrigerte oppholdstimer er 63 312.

Total beregnet kostnad	kr 2 232 740,-
------------------------	----------------

Statstilskudd og foreldrebetaling	kr 1 990 113,-
-----------------------------------	----------------

Behov for kommunalt driftstilskudd til kostnadsdekning	kr 242 627,-
---	---------------------

BEREGNING UTFRA 85% AV OFFENTLIG FINANSIERING:

Den offentlige finansieringen i de kommunale barnehagene beregnes ut fra regnskapstall for 2008 påplussert kommunal deflator. Det er utviklet en egen regnearkmodell for beregning av disse tilskuddene.

Kostnader barnehagetilbud (f201)	kr 7 777 396
----------------------------------	--------------

Kostnader bygg (f201)	kr 512 404
-----------------------	------------

Indirekte kostnader (andel adm)	kr 1 198 422
---------------------------------	--------------

Sum	kr 9 488 222
-----	--------------

I den videre beregning er det nødvendig å splitte opp kostnader i forhold til oppholdstimer små barn og store barn.

Det er beregnet totalt 141 552 oppholdstimer i de kommunale barnehagene. 53 952 på små barn og 87 600 på store barn.

	Små barn	Store barn	Sum
Kostnader	5 236 809	4 251 413	9 488 222
Statstilskudd	- 2 318 850	- 2 076 980	- 4 395 830
Foreldrebetaling	- 579 723	- 941 277	-1 521 000
Refusjoner mv.	- 60 719	- 98 587	-159 306
Sum kommunal finansiering	2 277 517	1 134 569	3 412 086
Sum offentlig finansiering	4 596 367	3 211 549	
Offentlig finansiering pr. oppholdstime	85,19	36,66	

Storfjord Naturbarnehage

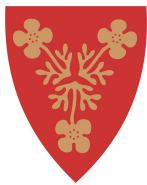
	0-2 år	3-6 år	Sum
Oppholdstimer	24 864	13 584	
Statstilskudd pr. år	1 207 855	351 750	
Tilskudd pr. oppholdstime	48,58	25,89	
85% av offentlig tilskudd	72,41	31,16	
Differanse pr. time	23,83	5,27	
Kommunalt tilskudd	592 509	71 587	664 220

Vurdering

Det vises til saksopplysninger

Det kommunale tilskuddet for 2009 settes til 664 220, da dette er det høyeste av 85 % regelen og kostnadsprinsippet.

For året 2008 settes tilskuddet til 5/12 av tilskuddet for 2009 som tilsvarer perioden barnehagen var i drift (august – desember), til kr 276 758



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
3/10	Storfjord Styret for oppvekst og kultur	26.02.2010

Bibliotekbusstjeneste Storfjord kommune

Henvising til lovverk:

Vedlegg

- 1 Tilbud fra Gaivoutna suohkan / Kåfjord kommune bibliotekbusstjeneste til Storfjord kommune.

Rådmannens innstilling

1. Storfjord kommune takker nei til tilbudet på bibliotekbusstjeneste til Storfjord kommune.
2. Storfjord kommune vil vurdere tilbudet på nytt dersom biblioteksituasjonen i kommunen endrer seg.

Saksopplysninger

Gaivoutna suohkan / Kåfjord kommune tilbyr i brev av 23. oktober 2009 leie av bibliotek- og kulturbussen i Nord Troms. Driftkostnad for øvrig dekkes av Sametinget og Troms Fylkesbibliotek. Bussen har pr. i dag tilbud i Gaivoutna/Kåfjord, Nordreisa og Lyngen. Leiesum for Storfjord 2010 vil være kr. 30 000,- Tjenesteomfang: 1 dag pr.uke til for eksempel stedene Skibotn og Elvevoll eller Oteren. I brevet framkommer erfaringer fra et prøvetilbud i Skibotn krets i 2005. Besøkstillene var dårlige og en av forklaringene kan være at bibliotekbussen ikke gav tilbudet direkte til skolen og barnehagen. De ønsker nå å prøve ut modellen som fungerer godt i de andre Nord Troms kommunene som benytter tilbudet. Der går tilbudet direkte til skoler og barnehager i tillegg til at de aprkerer utenfor butikker og andre plasser der folk samles. Bussen skal fungere som en forlenget arm til folkebibliotekene og er tenkt å være et supplement til skolebibliotekene. Både ukedag og stoppested kan drøftes nærmere.

Innhold i bussen: Medier fra alle bibliotekene som er med i samarbeidet. Det innebærer at Storfjord også må bidra med tilfanget fra sine samlinger etter en rulleringsplan. Bokstammen på

bussen skal ikke være eldre enn 5 år, mao "ferskvare" sett med bibliotekøyne. Utvalget skal omfatte norske, samiske, finsk/kvenske bøker, lydbøker, musikk, filmer og div. spill. 15- 20 % av en samling på 3 5500 medier, er samiskspråklig eller har samisk innhold. Det er også en publikums-PC i bussen.

Vurdering

Erfaringen i prøveperioden i 2005 viste at selv med stor innsats i form av kunngjøring av tilbudet i "Mangfolderen", aviser og oppslag på butikkene, ble bokbusstilbudet lite brukt av befolkningen i Skibotn. Årsaken til dette kan være at en likevel ikke nådde riktig målgruppe med annonseringen, eller rett og slett at det nåværende tilbudet i form av skolebibliotek og filial er tilstrekkelig i forhold til behovet. Furuslottet barnehage og Skibotn skole har i mange år hatt fri tilgang til filialen utenom åpningstidene, og benytter samlingene der uten at filialstyrer er til stede. Dette er en ordning som fungerer bra i praksis, men også har forbedringspotensial.

Siden siste bokbusstilbud ble prøvd ut, har Elvevoll oppvekstsenter blitt lagt ned og elevene overflyttet til Hatteng skole. Barnehageavdelingen som er i lokalene der, har overtatt de bøkene som var mest interessante for dem fra skolebibliotekets samlinger, og har derfor et forholdsvis godt tilbud av billedbøker.

Folkebiblioteket har flyttet fra Hatteng skole til Storfjord rådhus og har fått bedre plass, tilgjengelighet for nye og gamle brukere og muligheter til å utvikle et breiere tilbud enn før. Nå i februar åpner Storfjord språksenter i lokaler vegg-i-vegg med Skibotn filial. Det skal spesielt tilgodese og revitalisere kunnskap om og bruk av samisk og finsk/kvensk i kommunen. Storfjord folkebibliotek ønsker å utvikle og prioritere et nært og varig samarbeid med språksenteret, og vil velge dette framfor å prøve på nytt med bokbussen i kommende år.



-ML
Kgr: M+L

Storfjord kommune
Oppvekst og kultur
9046 OTEREN

Du čujuhus/Deres ref:

Min čui./Vår ref
2009/7819-2

Arkiivačoavdda/Arkivkode
C62

Beaivi/Dato
23.10.2009

TILBUD PÅ BIBLIOTEKBUSSTJENESTER TIL STORFJORD KOMMUNE

Gáivuona suohkan/Kåfjord kommune ønsker med dette å tilby Storfjord kommune leie av bibliotek- og kulturbussen i Nord-Troms.

Leiesummen blir i 2010 på kr. 30.000, for en kjøredag i uken til Skibotn og Elvevoll.

Dette er en egenandel (reguleres etter kjøredistanse og andre løpende kostnader) som Sametinget forventer at vi innkrever av alle som leie bussen. Den overskytende driftskostnaden finansieres med tilskudd fra Sametinget og Troms fylkesbibliotek.

Leien følger kalenderåret, mens driften følger skoleåret. Dere betaler for vår og høst semesteret. Tilbudet inkluderer leie av bussen med sjåfør, datautstyr m/nødvendige lisenser og medieinnhold. Det forutsettes at dere stiller med egen bibliotekar eller assistent ved kjøring i deres kommune.

I 2005 ga vi et gratis prøvetilbud til Storfjord kommune, som varte fra februar og ut skoleåret. Vi kjørte den gang i Skibotn, men ga ikke tilbud direkte til skolen og barnehagen. Dette medførte dårlige besøks- og utlånstall sammenlignet med de andre kommunene vi ga tilbud til.

Prøveperioden fungerte ellers greit, men nå ønsker vi å bruke den "modellen" vi bruker i Gáivuotna/Kåfjord, Nordreisa og Lyngen i dag.

Der gir vi tilbud direkte til skolene og barnehagene. I tillegg står vi ved butikker og andre plasser der folk samles, for å gi et tilbud til den øvrige befolkningen.

Bussen skal fungere som en forlenget arm for folkebibliotekene i kommunene, og et supplement til skolebibliotekene slik at bibliotektilbudet i distriktene skal bli så godt som ABM-utvikling ønsker å oppnå.

Vi ønsker å gi busstilbudet til skolen i Skibotn og til barnehagen(e?). Vi kan også vurdere å gi tilbud til barnehagen på Elvevoll (Oteren?), om dere ønsker dette. Det må i så fall bli som en forlengelse av ruten vi kjører til Furufalten i Lyngen annen hver fredag. Vi kan som sist også legge inn stoppesteder ved butikkene og Statoilstasjonen. Har dere andre ønsker, er vi åpen for å ta disse opp til vurdering. Ønsker dere kjøring hver uke, eller annen hver uke? Kjøredagen kan bli på tirsdag eller onsdag.

Poastačujuhus/Postadresse:

Postboks 74

9148 Olderdalen

E-poasta/E-post:

postmottak@kafjord.kommune.no

Fitnančujuhus/Besøksadresse:

Odins veg 4

Interneahtta/Internett:

www.kafjord.kommune.no

Telefovdna/Telefon: 77 71 90 00

Telefaksa/Telefaks: 77 71 93 86

Bankkonto: 4785 07 00024

Organisašuvdnar/Org.nr: 940363586

Bussen vil være lastet med medier fra alle bibliotekene som er med i samarbeidet (i dag: Gáivuotna/Kåfjord, Nordreisa, Lyngen). Det innebærer at folkebiblioteket i Storfjord også må bidra med bøker og lydbøker til bussen. Disse deponeres fra hovedbiblioteket til bussen for en avtalt periode, så byttes de ut med nye slik at vi får en rullering. Vi har i dag en målsetting om at busstilbudet skal inneholde "ferskvare" og vært mest mulig aktuell. For å oppnå dette har vi bestemt at bokstammen på bussen primært ikke skal være eldre enn 5 år, med unntak av etterspurte bøker eller klassikere og lignende.

Kundene får låne av hele samlingen, uavhengig hvem mediene tilhører. Hvis kundene i Storfjord ønsker bøker som ikke finnes på bussen eller i et av bibliotekene i samarbeidet, er det biblioteket i Storfjord som må bestille fjernlån. Om boken finnes i et av bibliotekene, er det eierbiblioteket som avgjør om bøkene tas med på bussen neste kjøredag, eller om man skal bestille på fjernlån. Dette fordi vi ikke skal "tømme" hovedbibliotekene for nyheter og lignende.

Bibliotekbussen tilbyr i dag utlån av bøker på norsk, samisk, finsk (begrenset utvalg), lydbøker, musikk, film til undervisning (kun utlån til lærere og lignende i skoletiden) og diverse spill. Alt utlån foregår elektronisk via Mikromarc 2, og samme base som Storfjord er en del av. Det gjør det enkelt å være kunde på bussen. Man kan låne fra bussen og levere inn på et av bibliotekene i samarbeidet, inkludert hovedbiblioteket på Hatteng, og motsatt. Kundene og de ansatte i bibliotekene og på bussen har til enhver tid oversikt over alle lån og bestillinger, uansett hvilken enhet kunden har besøkt. Bussen har med seg ca. 3500 medier og av disse er ca. 15-20 % samisk språklige eller om samiske forhold.

Det finnes også en publikums-PC på bussen, men bruken av den forutsetter minimum 3G dekning (høyhastighets mobilnett) eller tilgang til trådløst nettverk på skoler eller andre offentlige bygg. (vi har det på de fleste plassene vi kjører i dag.)

Vi håper på en positiv tilbakemelding på tilbudet. Hvis det er ønskelig med start fra uke 2 i januar 2010, bør vi ha beskjed i god tid før jul slik at vi kan organisere kjøreplan og lignende.

Hvis noe er uklart kan dere ta kontakt med undertegnede.

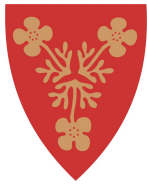
Dearvvuodáiguin/Med hilsen



Arne Steinnes
Fungerende biblioteksjef
Kåfjord kommune/bibliotek
Direkte innvalg: 777 19 385
Mobil: 47 04 77 88.

GÁIVUONA SUOHKAN
KÅFJORD KOMMUNE
Gáivuona girjerádjju/Kåfjord bibliotek

Intern kopi:
Gunn Andersen
Gerd Steinnes Nilsen



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
4/10	Storfjord Styret for oppvekst og kultur	26.02.2010

Utlånsregler for Storfjord folkebibliotek

Henvisning til lovverk: Bibliotekloven (Rundskriv SB 1/99)

Rådmannens innstilling

1. Storfjord kommune ved Styre for oppvekst og kultur vedtar nye utlånsregler ved Storfjord folkebibliotek. De består av felles låneregler for folkebibliotekene i Troms samt lokalt tillegg som gjelder for kommunene Kåfjord, Lyngen og Nordreisa.
2. Utlånsreglene trer i kraft omgående.

FAKTISKE OPPLYSNINGER:

På initiativ fra Troms fylkesbibliotek gikk alle folkebibliotekene i Troms sammen om å lage felles utlånsregler som skal gjelde bibliotekene i fylket.

Biblioteksjefene i Nordreisa, Kåfjord og Lyngen har etter dette gjort lokale tilpasninger og har nå felles regler for utlånstid, gebyrer og erstatningskrav.

I sak 17/08 i Styret for oppvekst og kultur sluttet Storfjord kommune seg til Regional plan for biblioteksamarbeid i Nord-Troms 2008-2011.

I denne planen er det en rekke tiltak som de forskjellige bibliotekene må gjennomføre, og en konsekvens av dette er at Storfjord folkebibliotek har gått inn i en felles database med fire av de andre kommunene i biblioteksystemet Mikromarc. Et annet tiltak er å ha felles regler og standarder som vil lette samarbeidet mellom bibliotekene og samtidig gjøre det enklere for brukerne. Felles lånereglement for Troms og lokalt reglement for tre Nord-Tromskommuner er som følger:

FELLES LÅNEREGLER FOR FOLKEBIBLIOTEKENE I TROMS

Utlån

- Det er gratis å låne på biblioteket
- Dersom biblioteket ikke har det materialet som du trenger, kan dette lånes inn som fjernlån fra andre bibliotek. Eierbibliotekets låneregler gjelder ved fjernlån.
- Vanlig lånetid er fire uker. Enkelte medier kan ha annen utlånstid.
- Du kan fornye lån på internett eller ved å kontakte biblioteket
- Det betales et gebyr etter vedtatte satser for materiale som ikke er levert tilbake innen lånefristen

Du må ha lånekort

- Lånekortet er gratis
- Du kan få lånekort som kan brukes ved alle norske bibliotek
- Ha alltid med lånekortet når du besøker biblioteket
- Lånekortet er personlig, og du er ansvarlig for alt som lånes på ditt kort
- Er du under 15 år, må du ha underskrift av foresatte for å få lånekort
- Legitimasjon må forevises fra fylte 15 år
- Meld fra om du endrer navn, adresse, telefonnummer eller e-postadresse
- Meld straks fra til biblioteket ved tap av lånekort. Nytt kort utstedes mot et gebyr

Ansvar og brudd på regler

- For barn under 18 år er foresatte økonomisk ansvarlig
- Tapt eller skadet materiale må erstattes etter vedtatte satser
- Brudd på lånereglene kan føre til tap av lånerett

Eget, lokalt vedtatt utlånsreglement kan være vedlegg til disse reglene.

Her kan inngå:

Åpningstider, detaljerte utlånstider for forskjellig materiale, størrelse på gebyr, opplysninger om rutiner ved erstatning, adresser, evt. barn som lånere og ansvar ved erstatning.

LOKALT LÅNEREGLEMENT FOR NORDREISA, KÅFJORD OG LYNGEN

Utlånstider

28 dager (4 uker):	Bøker, lydbøker, musikk, tidsskrift
7 dager (1 uke):	DVD og Video (VHS)
56 dager (8 uker):	Språkkurs
Hurtiglån/14 dager:	Spesielt etterspurt materiale

Gebyrer

- | | |
|-------------|---------------------------------|
| 1. purring: | 0,- kr |
| 2. purring | 0,- kr |
| 3. purring | 30,- kr – for lånere over 15 år |

Erstatningskrav

Låneren er erstatningspliktig dersom lånt materiale skades eller tapes. Biblioteket fastsetter erstatningssummen etter skjønn på grunnlag av innkjøpspris og eventuell slitasje + purregebyr og evt. kommunale omkostninger.

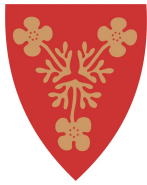
VURDERING

Felles låneregler for alle folkebibliotek i Troms er nødvendig for bibliotek med Mikromarc biblioteksystem på sentraldrift, slik som Storfjord folkebibliotek har. Utlånsmodulen i systemet har funksjoner som deles av bibliotekene, og ulike utlånsbetingelser kan skape uorden i systemet. Felles låneregler vil også gjøre det enklere å gå over til å bruke felles lånekort, "Norgeskortet", som vil gi en forbedret og enklere tjeneste for brukerne.

Biblioteket kommer til å ta i bruk det nasjonale lånekortet for lånere over 18 år når det er praktisk mulig i forhold til utlånssystemet ved den enkelte avdeling.

Storfjord folkebibliotek har ikke hatt purregebyr etter 1981. Andre bibliotek har ofte krevd kr 10,- per purring som skulle dekke kostnader med sending. Nå sendes purringen gjerne med sms eller e-post der det er mulig, og det er ikke knyttet noe gebyr til de to første meldingene.

Utlånsreglene har ei presisering av ansvaret ved brudd på regler. Alder for å låne uten foreldres underskrift er 15 år, og fram til fylte 18 år er det de foresatte som er økonomisk ansvarlige.



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
5/10	Storfjord Styret for oppvekst og kultur	26.02.2010

Skoleruta for grunnskolene i Storfjord skoleåret 2010/2011

Henvising til lovverk: Opplæringsloven § 2-2

Rådmannens innstilling:

Skolerute for **elevene** i grunnskolen i Storfjord: 2010/2011:

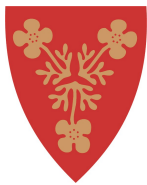
Måned	Merk	Antall skoledager	
August	Skolestart ons.18.08	10	
September	Høstferie torsdag 30.09	21	
Oktober	Høstferie fredag 1.okt	20	
November	Fridag fre. 26.11	21	
Desember	Siste skoledag før juleferie: tir. 21.des.	15	
	<i>Skoledager høst 2010:</i>	<i>87</i>	
Januar	Første skoledag man. 3.jan	21	
Februar	Undervisningsfri fre. 11.febr.	19	
Mars	Vinterferie fra man. 7.-11.mars (uke 10)	18	
April	Påskeferie fra man.18.-25.april	15	
Mai	Fridag man. 16.05	20	
Juni	Fridag 3.juni (kan bli endret pga eksamen)	10	
	Siste skoledag fre. 17.juni		
	<i>Skoledager vår 2011:</i>	<i>103 skoledager</i>	
	Hele skoleåret	190 skoledager for elevene	

Saksopplysninger

I hht Opplæringsloven § 2-2 skal kommunen gi forskrift om skole- og feriedager i skoleåret for elevene. Forskriften skal være tilpasset nasjonale prøver. Opplæringa skal strekke seg over 38 uker innenfor en ramme på 45 sammenhengende uker i skoleåret.

Vurdering

Storfjord kommune har felles skoleskyss med Troms Fylkeskommune på flere strekninger. Skoleåret 2009/2010 har kommunen fulgt skoleruta for videregående skole i fylket. Grunnskolen har fått tilsendt den vedtatte skoleruta for videregående skoler i Troms som høringsgrunnlag. Rådmannens innstilling er å følge skoleruta for de videregående skolene i Troms, også skoleåret 2010/2011.



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
6/10	Storfjord Styret for oppvekst og kultur	26.02.2010

Møteplan for Styre for Oppvekst og kultur 2010

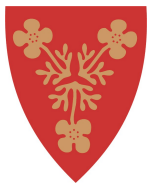
Rådmannens innstilling

Møteplan for Styre for Oppvekst og kultur 2010 :

Fredag 26. februar
Torsdag 25.mars
Torsdag 26.mai
Torsdag 30. september
Mandag 15. november

Saksopplysninger

Møteplan for Styre for Oppvekst og kultur er satt opp etter møteplan for kommunestyre og formannskap. Ved behov kan møter flyttes.



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
7/10	Storfjord Styret for oppvekst og kultur	26.02.2010

Kvalitetsplan for grunnskolene i hht Opplæringsloven § 13-10

Henvisning til lovverk: Opplæringsloven § 13-10

Rådmannens innstilling

1. Framlagte kvalitetsplan for grunnskolene i Storfjord godkjennes som forsvarlig system for vurdering av om kravene i Opplæringsloven og forskriftene til loven blir oppfylt.
2. Planen skal rulleres jevnlig i rektormøter som fast punkt på sakslista. Dersom avvik blir oppdaget, skal punktet revideres og nye og bedre prosedyrer innarbeides.
3. I januar hvert år skal planen revideres i sin helhet og oppjusteres i hht evt nye lov- eller forskriftsendringer. Ansvar: Oppvekst og kultursjefen
4. Planen inkl. gjennomgang av prosedyrer, skal gjøres kjent på den enkelte skole hver høst ved oppstart av nytt skoleår. Ansvar: rektor

Saksopplysninger

Kommunen som skoleeier har i hht Opplæringsloven § 13-10, ansvaret for at kravene i opplæringsloven med forskrifter blir oppfylte. Dette innebærer også plikt for skoleeier til å stille de ressurser som trengs til disposisjon. Skoleeier forplikter å ha et forsvarlig system for vurdering av om kravene i Opplæringsloven blir oppfylte og for å følge opp resultatene fra disse vurderingene.

Vurdering

Kvalitetsplanen er omfattende og inneholder sentrale og kommunale styringsdokumenter, årshjul aktiviteter/rapportering knyttet til lov, sjekklister for alle lovområder inkl. hyperkobling til rutinebeskrivelser, maler med mer. Rektorene har deltatt aktivt i arbeidet gjennom arbeidsmøter. Kvalitetsplanen skal være kjent for alle som arbeider i grunnskolen og det er rektor som er ansvarlig for implementeringa på den enkelte skole.

Skoleeiers forsvarlige system i hht Opplæringsloven § 13-10

STORFJORD KOMMUNE 2008 -2009-2010

Under kontinuerlig utvikling og revisjon.

Sist: 3. 2.2010
Versjon 3



Innledning

Systemkravet i **opplæringsloven § 13-10** andre ledd omfatter hele opplæringsloven med forskrifter

Kvalitetsvurderingssystemet for grunnskolene foregår på tre nivå.

- § Nasjonalt
- § Kommunalt
- § Skolenivå

Det er en forutsetning av informasjon om vurderingsresultatet flyter friksjonsfritt mellom nivåene, slik at resultatet blir økt læringsutbytte for den enkelte elev.

Nasjonalt

Grunnskolens Informasjonssystem (GSI)

Nettstedet "Skoleporten" som offentliggjør data om nasjonale prøver, elevmiljø, læringsmiljø, ressurser og avgangskarakterer.

Elevinspektørene

Kommunalt

Kommunene har som skoleeier ansvar for opplæringsystemet for grunnskolene i sin kommune. Det innebærer at grunnskolene må tilføres nødvendige ressurser, at det etableres et forsvarlig system som sørger for at lover og regler overholdes og at evt avvik avdekkes og følges opp. Systemet skal også sikre oppfølging av resultatene i de nasjonale kvalitetsvurderingene som departementet gjennomfører med hjemmel o Opl. § 14-1.

Lovhjemmel:

Kap. 13 i Opplæringsloven med forskrifter

§ 13-10. Ansvarsomfang

Kommunen/fylkeskommunen og skoleeigaren for privat skole etter § 2-12 har ansvaret for at krava i opplæringslova og forskriftene til lova blir oppfylte, under dette å stille til disposisjon dei ressursane som er nødvendige for at krava skal kunne oppfyllest.

Kommunen/fylkeskommunen og skoleeigaren for privat skole etter § 2-12 skal ha eit forsvarleg system for vurdering av om krava i opplæringslova og forskriftene til lova blir oppfylte. Kommunen/fylkeskommunen og skoleeigaren for privat skole etter § 2-12 skal ha eit forsvarleg system for å følgje opp resultatane frå desse vurderingane og nasjonale kvalitetsvurderingar som departementet gjennomfører med heimel i § 14-1 fjerde ledd.

Skolenivå

Skolene har i tillegg til elevvurdering ansvaret for å drive systematisk skolebasert vurdering etter fast og kjent årsplan. Kommunen (skoleeier) skal se til at dette blir gjort.

§ 2-1. Verksemdsbasert vurdering (skolebasert vurdering)

Skolen og lærebedrifta skal jamleg vurdere i kva grad organiseringa, tilrettelegginga og gjennomføringa av opplæringa medverkar til å nå dei måla som er fastsette i Læreplanverket for Kunnskapsløftet. Skoleeigaren har ansvar for å sjå til at vurderinga blir gjennomført etter føresetnadene.

§ 2-2. Rapportering frå kommunen og fylkeskommunen

Skoleeigaren skal medverke til å etablere administrative system og å innhente statistiske og andre opplysningar som trengst for å vurdere tilstanden og utviklinga innanfor opplæringa.

§ 2-3. Nasjonale undersøkingar om læringsmiljøet for elevane

Skoleeigaren skal sørge for at nasjonale undersøkingar om motivasjon, trivsel, mobbing, elevmedverknad, elevdemokrati og det fysiske miljøet blir gjennomførte og følgde opp lokalt.

ELEMENTER I KVALITETSSYSTEMET

1. Oversikt over aktuelle lover, forskrifter og styringsdokumenter på opplæringsområdet:

- § Opplæringsloven med forskrifter - [Opplæringsloven](#), [Forskrift til Opplæringsloven](#)
- § Forvaltningsloven - [Forvaltningsloven](#)
- § Kommuneloven - [Kommuneloven](#)
- § Læreplanverket for Kunnskapsløftet (som er en forskrift)
- § Lokale læreplaner – finnes på den enkelte skole
- § Organisasjonskart
- § Delegasjonsreglement for Storfjord kommune [Intern delegasjon Oppvekstsjefen](#)
- § Økonomiplan og budsjett
- § Storfjord kommunes lokale planer (Sektorplan med tjenesteområdeplan og Retningslinjer for tilpasset opplæring og spesialundervisning) *Dokumentet er klikkbart i sjekklista*
- § Skolenes interne planer- plan mot mobbing, plan for skolebasert vurdering, utviklingsplaner
- § Tverrfaglig oppvekstprogram. *Dokumentet er klikkbart i sjekklista*
- § Veiledere om regelverk som er utarbeidet av sentrale myndigheter

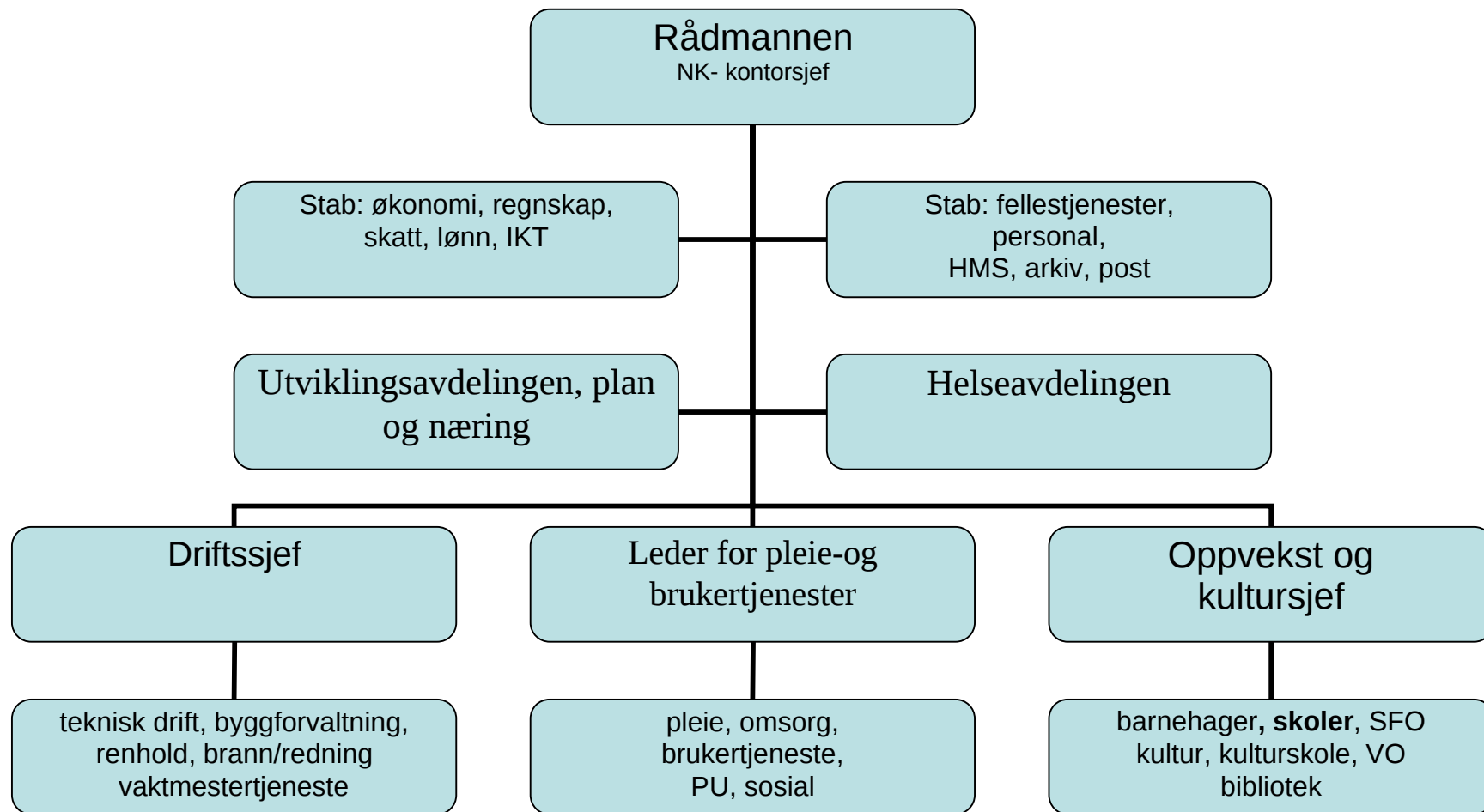
[Veileder skolemiljøutvalg](#)

[Veileder spesialundervisning 2009](#)

[Veileder regelverk minoritetsspråklige barn](#)

- § Ordensreglement vedtatt i Styre for Oppvekst og kultur 2007. *Dokumentet er klikkbart i sjekklista*
- § Krisepplan for Storfjord kommune. [Krisepplan Storfjord kommune](#)
- § Beredskapsplan for skolene i Storfjord.
- § Div. Stortingsmeldinger

ORGANISASJONSKART STORFJORD KOMMUNE



Beskrivelse av kommunens og virksomhetens mål på opplæringsområdet

OVERORDNA LOKALE POLITISKE FØRINGER

2.1 Kommunestyrevedtak – sak 31/06 - Skoleutvikling og Kunnskapsløftet

1. Kommunestyret ber om at innspillene fra gruppesamtalene 5.april 2006 tas med i det videre arbeidet med kommuneplan for Storfjord kommune.
2. Skolene bes innarbeide flg. kriterier i uprioritert rekkefølge som en del av skolenes planer og kvalitetsutviklingssystem
 - § tilpasset opplæring
 - § basiskunnskaper skal prioriteres og kunne dokumenteres
 - § trygghet i skolehverdagen
 - § kompetente og kvalifiserte lærere
 - § det skal legges vekt på orden og disiplin
3. Rektorene møter en gang pr. år i kommunestyret, fortrinnsvis i mai og orienterer om status ved skolene.
4. Storfjord kommunestyre ber om at Oppvekstetaten bidrar til å legge til rette for utarbeidelse av en oppvekst – og opplæringsplan for kommunen som knytter barnehage – grunnskole – videregående opplæring tettere sammen.
5. Storfjord kommunestyre ber om at grunnskolen gjennom sin opplæring bla i det nye faget Utdanningsvalg, vektlegger å bidra til at Storfjordelevene får mest mulig kunnskap om det lokale arbeidsliv og de muligheter for utvikling som finnes i Storfjord kommune.

Delegasjon og om hvordan myndigheten er fordelt mellom de ulike nivåene i skoleeierens styringssystem.

Intern delegasjon:

Fra Rådmannen til Oppvekst og kultursjefen, vedtak DS 35/07 Storfjord delegert formannskap - nr. 13/09 ·2009/5658-3 15.06.2009

INTERN DELEGASJONER OPPVEKST OG KULTURETATEN

REKTORER

Beslutningsmyndigheten til Oppvekstsjefen hviler på delegert kompetanse fra kommunestyret gitt i reglement 29.august 2007, sak 67/07, jfr. kommunelovens § 23 nr. 4.

Beslutningsmyndigheten til Oppvekst og kultursjefen hviler på delegert kompetanse, intern delegasjon gitt fra Oppvekstsjefen til Oppvekst og kultursjefen DS vedtak 35/07 gitt i reglement 29.august 2007, sak 67/07, jfr. kommunelovens § 23 nr. 4. Primærkompetansen har kommunestyret dersom denne ikke ved lov er tillagt andre. Rektor vil ved videredelegasjon være ansvarlig overfor det delegerende organ, og kan ta delegasjonsfullmakten tilbake eller eventuelt å omgjøre vedtak som underordnede treffer.

Med hjemmel i DS 0035/07 pk.12, har Oppvekst - og kultursjefen fattet slikt
v e d t a k:

GENERELT

1. Dette vedtak erstatter tidligere delegert myndighet, gitt i DS 31/08

2. Videredelegeringen innebærer myndighet til å utøve Oppvekst og kultursjefens delegasjonsfullmakt på nærmere spesifiserte områder, og treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning. Saker av viktighet eller der vedtak ikke er hjemlet i lov, reglement eller avtaler, eller må forventes å ligge utenfor Oppvekst og kultursjefens delegasjonsfullmakt, skal drøftes med Oppvekst og kultursjefen før evt. vedtak treffes.

3. Videredelegering gjelder inntil ved nytt vedtak bestemmer noe annet.

INNSTILLINGSRETT, TALERETT, MØTERETT

4. Rektor kan etter avtale med Oppvekst og Kultursjefen utøve Oppvekst - og kultursjefens møte- og talerett i folkevalgte organer i møter og saker der rektor har faglig ansvar, jfr. kommunelovens § 23 nr. 2

5. Dette gjelder som hovedregel ikke formannskap og kommunestyre, eller i organer der arbeids- og ansvarsområde er tillagt andre.

6. Saker som behandles i folkevalgte organer skal være forsvarlig utredet, jfr. k.lovens § 23 nr.2.

Rektor delegeres myndighet til å forestå en del saksbehandling etter avtale med Oppvekst og kultursjefen, som gjelder skolen og innstille i disse sakene som administrasjonen legger frem for folkevalgt organ såfremt det ikke ved særlov er bestemt noe annet. Saker av prinsipiell eller særlig økonomisk betydning, skal som hovedregel være drøftet med Oppvekst - og kultursjefen på forhånd før innstillingen fremmes. Saker som skal sluttbehandles i formannskap eller kommunestyre, skal alltid være drøftet med Oppvekst - og kultursjefen på forhånd før innstillingen fremmes. Innstillingen her skal fremmes for og ved Oppvekstsjefen. Rektor har rett til skriftlig å fremme sitt syn ved faglig uenighet. Rektor påser at vedtak innenfor sitt arbeids- og ansvarsområde blir iverksatt.

7. PERSONALFORVALTNING

7.1 I medhold av kommuneloven s § 24 nr. 1 gis Rektor myndighet til å treffe avgjørelser i alle kurante personalsaker. Nærmere avgrensning av beslutningsmyndigheten mellom administrasjonen og administrasjonsutvalget drøftes mellom partene. For tilsettinger: Se delegasjon til Tilsettingsutvalget.

7.2 Den løpende personalforvaltning for skolen, gitt i kommunens personalpolitiske retningslinjer, kommunens personalhåndbok, reglementer og hovedtariffavtaler, delegeres til rektor. Prinsipielle saker, tilsettinger og oppsigelser, lønns- og tariffspørsmål og saker der vedtak ikke er hjemlet i lov/avtale/reglement, skal som hovedregel drøftes med Oppvekst - og kultursjefen før vedtak fattes.

7.3 Rektor gis fullmakt til som hovedregel å foreta midlertidige tilsettinger i inntil 6 måneder. Fullmakten gjelder også tilsettinger i vikariater inntil 12 mnd. Med tilsettinger med varighet fra 6-12 mnd. konsulteres de tillitsvalgte.

BUDSJETTMYNDIGHET

8. Med hjemmel i økonomireglementets pkt. 2.3.5 gis Rektor fullmakt til å disponere de bevilgninger som kommunestyret har fastsatt innafor flg.: budsjettansvarsområde.

§ Rektor Hatteng skole 1.210

§ Rektor Skibotn skole 1.212

Disponeringen skal skje på den måten som gir størst måloppnåelse i forhold til politisk vedtatte mål, og som gir høyest mulig produktivitet i tjenesteproduksjonen innenfor definerte kvalitetsnormer. Rektor har ikke fullmakt til å binde kommunen økonomisk utover budsjettåret med disponeringer som vil kreve større bevilgninger enn årets, for det enkelte rammeområde.

9. Sak om evt. tilleggsbevilgninger må til kommunestyret. Sak skal først fremmes når det ikke er mulighet for omdisponering innen gitte rammeområder. Saken fremmes via Oppvekst og kultursjefen for det politiske fagstyret til uttalelse. Formannskapet skal innstille til kommunestyret i slike saker.

10. I budsjettsaker gis rektor myndighet til å overføre og regulere innenfor driftsbudsjettet til andre poster innenfor sitt budsjettansvarsområde inntil kr. 100.000,- for enkeltoverføringer. For utfyllende delegasjon i økonomisaker, se Storfjord kommunes økonomireglement vedtatt i k-styret 20.09.2006

ANVISNINGSMYNDIGHET

Med hjemmel i økonomireglementets pkt. 4.1.4 gis rektor anvisningsmyndighet innenfor budsjettansvarsområdene:

Rektor Hatteng skole 1.210

Rektor Skibotn skole 1.212

Reglene for utøvingen av disponeringsfullmakten for øvrig følger av økonomireglementet – kjøp og salg av varer og tjenester, jfr. kap. 4. Anvisningsmyndigheten kan videredelegeres etter reglene i reglementets pkt. 4.1.4.

GENERELL DELEGASJON OG SÆRLOVGIVNINGEN

12. I medhold av kommunelovens § 23 nr. 4 gis Rektor, innenfor sitt arbeids- og ansvarsområde, myndighet til å treffe vedtak i alle enkeltsaker eller typer av saker så langt lov og forskrifter tillater og som ikke er av prinsipiell betydning. Rektor gis også de fullmakter og den myndighet som tilligger kommunestyret-/kommunen i lovgivningen for å utføre de handlinger som er påkrevet for nødvendig drift av skolen og som anses som kurant. Hva som er av prinsipiell betydning avklares gjennom fortløpende drøftinger mellom ordfører, leder for Styre for Oppvekst og kultur og Oppvekst - og kultursjefen-/rektor. I dette ligger at politiske utvalg etter kommunelovens § 10 behandler saker av prinsipiell betydning og art.

Følgende særlover ligger til grunn for delegeringen:

1. Oppvekstsjefens myndighet etter følgende bestemmelser, delegeres rektor på den enkelte skole:

Opplæringsloven med forskrifter (Lov om grunnskolen og den videregående skolen av 09.06.98), flg. paragrafer/myndighetsområder

§ 2 - 3a

Fritak fra aktiviteter med mer i opplæringa

§ 2- 4 Undervisninga i faget religion, livssyn og etikk

§ 2- 7 Finskopplæring for elever med kvensk-finsk bakgrunn

§ 2-8 Særskilt språkopplæring for elever fra språklige minoriteter

§ 2-10 Bortvisning

§ 2-11 Permisjon fra den pliktige undervisninga

§ 5 -1 Rett til spesialundervisning

§ 5 - 4 Saksbehandling spesialundervisning

§ 5 -5 Unntak fra reglene om innhold i opplæringa

§ 6 -2 Samisk opplæring i grunnskolen 4. og 5.ledd

§ 7 - 4 Reisefølge og tilsyn

§ 8 -2 Organisering av elevene i grupper

§ 9 - 4 Lærebøker og andre læremiddel

§ 9 - 6 Om reklame i skole

Hele kap. 9a Elevene sitt skolemiljø.

Unntak: 9a- 2. Her skal rektor medvirke til at overordna kommunale myndigheter blir gjort oppmerksom på mangler. Unntak: § 9a-7, 9a-9

Kap 11: §§ 11-1 og 11-1a, 11-2, 11-4,

§ 2-9: Ordensreglement og lignende Ved utøving av myndighet etter § 2-9, utarbeider Oppvekst og kultursjef fellesregler som vedtas i politisk fagstyre, og rektor gis myndighet til å lage regler for den enkelte skole innen rammen av fellesreglene

13. Se også vedtak i Hovedutvalg for Oppvekst og kultur sak 151/95 – Tilrettelagt tilbud etter enkeltvedtak - delegering av fullmakt pk. 3:

”Rektorene har fullmakt til å fatte enkeltvedtak i saker som omfatter grunnskolens elever når det foreligger en individuell opplæringsplan (IOP) med sakkyndig vurdering for tilbudet. Rektor har ansvaret for den individuelle læreplanen og løsningene innenfor sin skole.”

VIDEREDELEGASJON

14. Rektor kan videredelegere sin myndighet til underordnede som da utøver myndigheten på Rektors vegne og ansvar. Slik videredelegasjon skal informeres og gis kopi av til Oppvekst - og kultursjefen.

4.3. Årsplan for hvert år

Tidspunkt:	Oppgave:	Ansvarlig:	Utført: Dato/sign /år
Januar	Levere årsmelding med fokus på måloppnåelse (frist 20.02)	Rektor	
Januar - februar	Evaluerer systemet for kvalitetsvurdering og sørge for nødvendig revidering.	Oppvekstsjef	
Januar	Kompetansekartlegging, behov	Oppvekstsjef	
April	Drøfte resultater for skolebasert vurdering, læringsmiljø og læringsutbytte i Rektormøte Oppvekstsjef- rektorer/HTV	Oppvekstsjef	
Januar-april	Gjennomføre obligatorisk sentral elevundersøkelse 7.og 10.årstrinn Mobbeundersøkelse Olweus – programmet Sk skole	Rektor	
Januar- februar	Halvårsrapporter IOP revisjon Behov rammetimetall sendes inn innen 1.mars	Rektor	
Mars-mai	Gjennomføre obligatoriske nasjonale kartleggingsprøver i lesing og regning 2.trinn Lesing for 1. og evt. 3. årstrinn (6. trinn ?)	Rektor Lærer	
Februar - mars	Gjennomføre lærerundersøkelsen, oppfordres	Oppvekstsjef / rektor	
Februar - mars	Gjennomføre karakter- og læringsstøttende prøver 10.årstrinn (forberedelse eksamen)	Rektor	
Februar -april	Gjennomføre brukerundersøkelsen (frist 15.04) 2. hvert år.	Oppvekst og kultursjef Rektor	

Mars	Tilbakemelding til politisk nivå om gjennomført kvalitetsvurdering etter opplæringslovens § 13-10, årsmelding (20.0	Oppvekstsjef	
Mars - april	Drøfte resultater fra kartleggingsprøvene på skolen i temam/fagteam	Rektor	
April	Samle og analysere resultater fra kartleggingsprøver. (Se eget skjema)	Oppvekstsjef	
April	Tilstandsrapport Drøfte karakterstatistikk (KOSTRA)	Oppvekstsjef/ rektor i rektormøte	
Mai	Bearbeide og drøfte resultater fra lærerundersøkelsen og foreldreundersøkelsen	Oppvekstsjef / rektor	
April-mai	Bearbeide og drøfte resultater fra Elevundersøkelsen / lokal trivselsundersøkelse	Oppvekstsjef / rektor	
Mai	Gå gjennom sjekklista for lovoppfyllelse på rektormøte	Oppvekstsjef /rektor	
Mai	Vernerunde innen 1.mai		
Juni	Drøfte resultat for skolebasert vurdering, læringsmiljø og læringsutbytte skolene imellom (rektormøte)	Oppvekstsjef	
Juni	Halvårsrapporter Enkeltvedtak etter plan	Rektor	
Mai-Juni	Gjennomføre skriftlig eksamen	Rektor	
Juni	Gjennomføre muntlig eksamen	Rektor	
Hele året	Følge opp "avvik" fra sjekklista	Oppvekstsjef/rekt or	
September	Gjennomføre nasjonale prøver på 5. og 8. årstrinn	Rektor	
September	Informasjon ved skolestart til personalet: Gjennomgang HMS- system /internkontroll Opplysningsplikt barnevern/sosialtjeneste Voldsbruk og trusler i skolen (beredskapsplan) Innen utgangen av august.	Rektor	

September	Årsplaner/halvårsplaner leveres rektor innen 15.september	Rektor	
September	§ 8-2 Gruppedeling. Sendes inn til kommunen innen 01.oktober.	Rektor	
September	Høstinfo skriv til foreldre der viktige rettigheter/plikter i Opl loven skrives inn, bl. retten til fritak fra undervisning, samisk mm	Rektor	
Oktober – des.	Samle inn og gjennomgå resultater fra nasjonale prøver på hver skole og i rektormøte	Oppvekstsjef	
Oktober – des.	Resultater fra nasjonale prøver drøftes på skolene (lærere/elever/foresatte).	Rektor	
Oktober	Levere rullert virksomhetsplan med årsprogram/årshjul. Frist 01.10.2010	Rektor	Oktober
November	Mobbeundersøkelse/trivselsundersøkelse Hatteng skole	Rektor	

GJENNOMGÅENDE PLANER/HANDLINGER – hele skoleåret

Gjennomgående gjennom hele året	Benytter verktøyet Kartleggeren (databasert) ved behov. Tilpasset opplæring	Rektor Lærere	
Gjennomgående gjennom hele året	Enkeltvedtak spesialundervisning mm	Rektor	
Gjennomgående gjennom hele året	Plan for overgang barnehage - skole	Rektor Styrere	
Gjennomgående gjennom hele året	Følge lokale leseplaner for årstrinnene, samt lokale læreplaner	Rektor Lærere	

2.1 Ivaretagelse av bestemmelsene i opplæringsloven

Sjekkliste i henhold til opplæringslova (O.L.) med forskrifter

Nr.	Tema	Lov, forskrift	Sjekkpunkt / kommunens praksis	Interne rutiner og dokumenter	Ansvarlig	OK Dato, sign. ansv.
1	Formålet med opplæringen	O.L. § 1-2	Kommunen har utarbeidet overordnede målsettinger for skolesektoren. K- styre vedtak 31/2006 Skolene har utarbeidet egne måldokumenter for virksomheten	Kommuneplan, økonomiplan, årsbudsjett Overordnet plan Virksomhetsplaner	Oppvekstsjef Rektor	
2	Tilpasset opplæring	O.L. § 1-2	Kommunen har en strategi for å tilpasse opplæringen til den enkelte elev. Skolene har utarbeidet plan for tilpasset opplæring.	Overordnet plan Planer for tilpasset opplæring. Plan for tilpasset opplæring, spes.ped mm	Oppvekstsjef/ rektor	
3	Samarbeid med hjemmet	O.L. § 1-2	Skolen har rutiner som sikrer godt samarbeid mellom skolen og hjemmet. Får tilsendt elevlister fra folkeregisteret	Plan for møter med foresatte Foreldreundersøkelsen Plan for foreldresamarbeid Faste temaer på klasseforeldremøter	Rektor	
4	Rett og plikt til grunnskoleopplæring	O.L. § 2-1	Kommunen har rutiner for å registrere alle barn i skolepliktig alder og for oppfølging av barn som eventuelt ikke møter til undervisning.	Oppdaterte lister og brev til alle skolestartere + annonsering	Oppvekstsjef/ rektor	
5	Rett og plikt til grunnskoleopplæring	O.L. § 2-1	Kommunen har rutine for behandling av søknader om spesielt tidlig eller sein skolestart, og om avbrudd etter 9. trinn. Søknad fra foreldre	Lagt ut på kommunens hjemmeside. Annonseres i aviser.	Oppvekstsjef Rektor	
6	Omfanget av grunnskoleopplæringen i tid	O.L. § 2-2	Opplæringen er i samsvar med fag- og timefordeling beskrevet nasjonalt og lokalt.	Hver skole har egen plan pga få-delt / fulldelt skole	Rektor	

Nr.	Tema	Lov, forskrift	Sjekkpunkt / kommunens praksis	Interne rutiner og dokumenter	Ansvarlig	OK Dato, sign. ansv.
7	Omfanget av grunn-skoleopplæringen i tid	O.L. § 2-2	Kommunen utarbeider og offentliggjør skolerute hvert år.	Politisk sak. Lagt ut på kommunens hjemmeside Skolerute 2009/2010	Oppvekstsjef Rektor Lærere	
8	Innholdet i opplæringen	O.L. § 2-3	Opplæringen er i samsvar med gjeldende nasjonale og lokale læreplaner.	Lokale læreplaner tilpasset den nasjonale	Rektor/lærer	
9	Vurdering av elevene Ny vurderingsforskrift	O.L. § 2-3	Skolene har faste rutiner for gjennomføring av elevvurdering. Skal følge utviklingsprosjekt om elevvurdering i regi Nord Troms regionen	Elevsamtaler Fagsamtaler Foreldresamtaler Kartleggingsprøver Karakterer Elevvurderingsrutiner sjekkliste	Rektor	
10	Vurdering av elevene	O.L. § 2-3	Elevene/foresatte blir informert om retten til å klage på vurdering og klagen behandles etter forskrift. Sendes ut sammen med karakterer	Skriv sammen med karakterutskrift sendes ut til hjemmene	Rektor	
11	Fritak fra deler av undervisningen	O.L. § 2-3a R.S. F-8/05	Elever / foresatte blir informert om mulighet for fritak og elever gis fritak for deler av undervisningen som oppleves som utøving av annen religion eller som oppleves som støtende eller krenkende.	Skriv til foresatte fra skolene. Høstskriv. September	Rektor	
12	Målformer i grunnskolen	O.L. § 2-5	Kommunen har vedtatt målform , bokmål		Rektor/lærer	
13	Tegnspråk i grunnskolen	O.L. § 2-6	Kommunen har elever som har tegnspråk. Lærere, elev og foreldre har jevnlig opphold på statlig kompetansesenter, samt hospitering på annen skole i fylket.	Skolene legger fram behov for ressurser i forbindles med rammetimetallet for kommende skoleår.	Oppvekstsjef og rektor	
14	Språkopplæring for elever fra språklige minoriteter	O.L. § 2-8	Kommunen har rutiner for vurdering av behovet for morsmålsopplæring og behandling av søknader. Rutinebeskrivelse	Plan for likeverdig utdanning	Rektor/lærer	

Nr.	Tema	Lov, forskrift	Sjekkpunkt / kommunens praksis	Interne rutiner og dokumenter	Ansvarlig	OK Dato, sign. ansv.
15	Ordensreglement	O.L. § 2-9 + 2-10	Kommunen har eget godkjent ordensreglement. Elever og foresatte blir informert om reglementet.	Lagt ut på kommunens hjemmeside Reglement for hver skole sendes til underskrift hvert år. Ordensreglement	Rektor/lærer	
16	Permisjon fra den pliktige opplæringen	O.L. § 2-11	Skolene har rutiner for vurdering av søknader om permisjon fra undervisning. 1 dag: kontaktlærer Utover 1 dag: rektor Skriftlig i meldingsbok, 1 dag Utover 1 dag: skriftlig saksbehandling skoleleder	Delegert til rektor i følge del. Reglement Elevpermisjon	Rektor/Oppveksts- jef	
16b	Hjemmeundervisning	O.L § 2-13 O.L. § 2-13	Det tilrettelegges for tilsyn med hjemmeundervisning ved den skolen som eleven søker til.	Søknadsbasert		
17	Rettigheter for blinde og svaksynte	O.L. § 2-14	Blinde og svaksynte vil bli informert om og få tilfredsstilt sine spesielle rettigheter dersom slike tilfeller oppstår	Har ikke vært aktuelt	Oppvekst og kultursjef	
18	Rett til gratis offentlig grunnskoleopplæring	O.L. § 2-15	Skolen krever ikke egenbetaling av foresatte for aktiviteter som foregår i skolens regi.		Rektor/Oppveksts- jef	
VOKSENOPLÆRING						
19	Opplæring spesielt for voksne	O.L. § 4 A-1	Voksne blir informert om retten til grunnskoleopplæring og spesialundervisning.	Informeres i Mangfolderen og søknadsskjema ligger på kommunens hjemmeside	Oppvekstsjef	
20	Opplæring spesielt for voksne	O.L. § 4 A-2	Voksne med rett til opplæring, får et tilfredsstillende tilbud i hht rett og plikt		Oppvekstsjef	

Nr.	Tema	Lov, forskrift	Sjekkpunkt / kommunens praksis	Interne rutiner og dokumenter	Ansvarlig	OK Dato, sign. ansv.
SPESIALUNDERVISNING						
21	Rett til spesialundervisning	O.L. § 5-1	Skolen har kartleggingsrutiner for å avdekke behov for spesialundervisning. F:\Oppvekst kultur\Planverk felles OK\Retningslinjer tilpasset og spesialundervisning.doc	Skriv/maler mm ligger sammen med dokumentet Henvisningsskjema til PPT Søknad om timer/ressurser IOP enkel utgave Halvårsrapport spes.ped	Rektor/lærer	
22	Rett til spesialundervisning	O.L. § 5. 3-5	Elever med spesielle behov blir vurdert og får spesialundervisning når det er nødvendig. Se dok pk. 21	Rutiner for samarbeid med PPT.	Rektor	
23	Pedagogisk-psykologisk tjeneste	O.L. § 5-6	PP-tjenesten (PPT) og skolene samarbeider for å legge opplæring til rette for elever med spesielle behov. Se dok. P 21	Spes.ped. team og faste møter med PPT	PP- tjeneste, rektor	
24	Rett til spesial-pedagogisk hjelp før opplæringspliktig alder	O.L. § 5-7	Barn under opplæringspliktig alder som har spesielle behov får spesialpedagogisk hjelp. Se dok. P.21	Se pk. 21	Oppvekstsjef	
SKYSS						
25	Skyss og innlosjering	O.L. § 7-1	Alle elever får gratis skyss, uavhengig av skysslengde i påvente av gang og sykkelstier	Kommunestyrevedtak	Oppvekstsjef	
26	Skyss – farlig skolevei	O.L. § 7-1	Alle elever får gratis skyss, uavhengig av skysslengde i påvente av gang og sykkelstier	Kommunestyrevedtak	Rektor/ Oppvekstsjef	
27	Skyss – funksjons-hemmede og midlertidig skadde elever	O.L. § 7.3 + 7.4	Funksjonshemmede og midlertidig skadde elever får gratis skyss og reisefølge / tilsyn ved ventetid uavhengig av skoleveiens lengde. (Legeerklæring)	Troms fylkeskommune	Rektor/ Oppvekstsjef	

Nr.	Tema	Lov, forskrift	Sjekkpunkt / kommunens praksis	Interne rutiner og dokumenter	Ansvarlig	OK Dato, sign. ansv.
28	Skyss – barn under skolepliktig alder med spesial- pedagogisk rett	O.L. § 7.6	Barn under opplæringspliktig alder som har rett til spesialpedagogisk hjelp, får gratis skyss dersom behov etter søknad		Oppvekstsjef	
ORGANISERING AV UNDERVISNINGEN						
29	Skolekretser	O.L. § 8-1	Kommunen har vedtatt forskrift om hvilke skoler elevene hører til og har rutiner for å vurdere søknader om unntak.	Kommunestyrevedtak om opptaksområder. Sak i 2009	Oppvekstsjef	
30	Organisering av elever i grupper	O.L. § 8-2	Elevene er organisert i pedagogisk og trygghetsmessig forsvarlige grupper og hver elev er knyttet til en kontaktlærer. Beskrivelse av organiseringa i forbindelse med budsjett og rammetimetall for neste skoleår. Eget skjema. Felles gjennomgang i rektorkollegiet med HTV før OK sjef si innstilling til politisk nivå. Retningsgivende: ikke flere enn 15 elever pr. kontaktlærer. Innhold funksjon kontaktlærer er beskrevet i egen funksjons - beskrivelse som del av stillingsbeskrivelse lærer. Kvalitetsplanen blir lagt fram på orienteringsmøte for alle lærere høst 2009, første planleggingsdag. Timeplan sendes inn til Oppvekst innen 1.sept. hvert år. Dokument Hovedregel: Max 15 elever pr kontaktlærer	Plan for organisering, grupper med kontaktlærer	Rektor	
LEDELSE, FUNKSJONER OG LÆREMIDLER						
31	Ledelse av skolene	O.L. § 9-1	Hver skole er ledet av en rektor som har nødvendig faglig, pedagogisk og administrativ kompetanse. "Vi leder"- mellomlederforum kommune Veiledningsnettverk for ledere er under etablering	Utlysningstekst, tilsetting i hht kommunale prosedyrer. Avdelingsledermøter i Møtebøker	Oppvekstsjef	

Nr.	Tema	Lov, forskrift	Sjekkpunkt / kommunens praksis	Interne rutiner og dokumenter	Ansvarlig	OK Dato, sign. ansv.
				Utskrifter Nyhetsbrev hver 14.dag		
32	Rådgivning	O.L. § 9-2	Elevene har tilgang til nødvendig rådgiving om utdanning, yrkestilbud og yrkesvalg og om sosiale spørsmål.	Rådgivertjenesten Helsesøstre fast kontortid på begge skolene.	Oppvekstsjef/ Rektor	
33	Skolebibliotek	O.L. § 9-2	Elevene har tilgang til skolebibliotek og også bemanner folkebibliotek i gangavstand fra begge skolene.	Budsjett	Oppvekstsjef	
34	Utstyr	O.L. § 9-3	Skolen har tilgang til nødvendig utstyr, inventar og læremidler.	Økonomiplan og årsbudsjett	Oppvekstsjef Rektor	
35	Lærebøker og andre læremiddel	O.L. § 9-4	Skolen har læremidler som er i samsvar kravene i nasjonale læreplaner.	Budsjett	Rektor, lærer	
36	Skoleanlegg	O.L. § 9-5	Kommunen har tjenlige anlegg ved alle skolene. Utbygging og utvidelse pågår.	Vernerunde	Skolefaglig ansvarlig/rektor	
37	Alkohol	O.L. § 9-5	Alkohol er ikke tillatt ved noen av skolene i kommunen. Se ordensreglement	Skolenes ordensreglement	Oppvekstsjef/rektor	
ELEVENES SKOLEMILJØ						
38	Rett til et godt fysisk miljø	O.L. § 9A-1+2	Kommunen har rutiner for å vurdere elevenes fysiske miljø, behandler eventuelle klager korrekt og setter inn tiltak når det er nødvendig	Plan for Miljørettet helsevern (MRH) Årlige vernerunder Avviksskjema	Rektor	
39	Rett til et godt psykososialt miljø	O.L. § 9A-3	Kommunen har rutiner for å vurdere elevenes psykososiale miljø, behandler eventuelle klager korrekt og setter inn tiltak når det er nødvendig.	Elevundersøkelse Foreldreundersøkelse Skolemiljøutvalg	Rektor	
40	Mobbing	O.L. § 9A-3	Skolen har rutiner for å fange opp og håndtere tilfeller av mobbing, diskriminering, vold eller rasisme.	Manifest mot mobbing Skolenes planer for å	Oppvekstsjef Rektor	

Nr.	Tema	Lov, forskrift	Sjekkpunkt / kommunens praksis	Interne rutiner og dokumenter	Ansvarlig	OK Dato, sign. ansv.
				avdekke og forebygge mobbing. Olweus skoler Nytt kurs i 2010 for å revidere systemet		
41	Internkontroll	O.L. § 9A-4	Skolen har et internkontrollsystem for å sikre elevenes helse, miljø og sikkerhet. Elevenes arbeidsmiljø	Plan for MRH	Rektor	
42	Elevmedvirkning i skolemiljøarbeidet	O.L. § 9A-5	Elevene deltar i arbeidet med skolemiljø saker tilpasset sitt årstrinn	Elevråd, deltakelse i SU/skolemiljøutvalg.. Plan for involvering brukergrupper	Rektor	
43	Informasjonsplikt og uttalerett	O.L. § 9A-6	Samarbeidsutvalg, skoleutvalg, skolemiljøutvalg, elevråd og foreldreråd får aktuell og nødvendig informasjon i saker som gjelder skolemiljøet.		Rektor	
PERSONALET I SKOLEN						
44	Kompetansekrav til undervisningspersonell	O.L. § 10-1	Undervisningspersonell som tilsettes i skolen har relevant faglig og pedagogisk kompetanse. Kommunale tilsettingsprosedyrer med fast partssammensatt tilsettingsutvalg	Personalpolitiske retningslinjer, tilsettingsutvalg og utlysing.	Rektor	
45	Utlysing av stillinger	O.L. § 10-4	Kommunen lyser ut undervisningsstillinger og rektorstillinger offentlig, med noen unntak som er beskrevet i loven.	Personalpolitiske retningslinjer	Oppvekstsjefen/ rektor	
46	Kompetanseutvikling	O.L. § 10-8	Kommunen tar ansvar for å ha riktig og nødvendig kompetanse i virksomhetene, og sørger for en kompetanseutvikling i samsvar med sentrale føringer. Kartlegging gjennom året med hovedkartlegging i januar hvert år.	Strategiplan for kompetanseutvikling F:\Oppvekst_kultur\Kompetanseheving\2009\region plan grunnskole.doc Årlig handlingsplan	Oppvekstsjef/rektor	

Nr.	Tema	Lov, forskrift	Sjekkpunkt / kommunens praksis	Interne rutiner og dokumenter	Ansvarlig	OK Dato, sign. ansv.
				Kurs og møteplan Virksomhetsplan for den enkelte skole F:\Oppvekst_kultur\Kompetanseheving\2009\KOMPETANSEHEVINGSPLAN FOR GRUNNSKOLEN 2009.doc		
47	Politiattest	O.L. § 10-9	Kommunen krever at den som skal tilsettes i grunnskolen legger fram politiattest.		Oppvekstsjef/rector	
BRUKERMEDVIRKNING						
48	Samarbeidsutvalg	O.L. § 11-1 + 1a	Alle grunnskolene i kommunen har samarbeidsutvalg/styre sammensatt etter gjeldende lov og forskrift.		Rektor	
49	Skolemiljøutvalg	O.L. § 11-1a	Alle grunnskolene i kommunen har skolemiljøutvalg sammensatt etter gjeldende lov og forskrift.		Oppvekstsjef/rector	
50	Elevråd	O.L. § 11-2	Alle grunnskolene i kommunen har elevråd for klassetrinn 5-7 og 8-10. 1.-4 deltar etter behov.	Deltar i barne- og ungdomsråd	Rektor	
51	Foreldreråd	O.L. § 11-4	Alle grunnskolene i kommunen har foreldreråd med valgt arbeidsutvalg. Referat fra FAU-møter sendes skoleeier Kurs for nye klassekontakter hver høst	Deltar i kommunalt foreldreråd	Oppvekstsjef/rector	
KOMMUNALT ANSVAR						
52	Ansvar for grunnskoleopplæring og spesialpedagogisk hjelp	O.L. § 13-1	Kommunen har rutiner for å sikre at alle som bor i kommunen får innfridd retten til grunnskoleopplæring og spesialpedagogisk hjelp.		Oppvekstsjef	
53	Skolefaglig kompetanse på kommunenivå	O.L. § 13-1	Kommunen har personale med skolefaglig kompetanse tilsatt i kommuneadministrasjonen	utlysningstekster	Oppvekstsjef	

Nr.	Tema	Lov, forskrift	Sjekkpunkt / kommunens praksis	Interne rutiner og dokumenter	Ansvarlig	OK Dato, sign. ansv.
54	Ansvar for skoleskyss	O.L. § 13-4	Kommunen har rutiner som sikrer elevenes rett til skoleskyss hvis de har farlig eller vanskelig skolevei.	Utarbeidet eget kart over farlig skolevei - politisk vedtatt	Oppvekstsjef	
55	Tilbud om musikk- og kulturskole	O.L. § 13-6	Kommunen har musikk- og kulturskoletilbud til barn og unge		Oppvekstsjef Kommunestyret	
56	Tilbud om skolefritidsordning	O.L. § 13-7	Kommunen har tilbud om skolefritidsordning (SFO) for barn på 1.-4. trinn og for barn med spesielle behov på 1.-7. trinn.	SFO vedtekter	Oppvekstsjef Kommunestyret	
57	Innhold og organisering av skolefritidsordninga	O.L. § 13-7	Skolefritidsordninga har vedtekter som skisserer innhold og organisering.		Oppvekstsjef	
58	Ressurser til opplæringa	O.L. § 13-10	Kommunen stiller gjennom årlige budsjettvedtak nødvendige ressurser til disposisjon for gjennomføring av opplæring pålagt i opplæringsloven.	Årsbudsjett Ressursfordelingssystem Rammetimetallskjema	Oppvekstsjef Kommunestyret	
59	System for kvalitetsvurdering	O.L. § 13-10	Kommunen har et system for vurdering av om kravene i opplæringsloven blir oppfylt, for vurdering av kvaliteten på opplæringen og for å følge opp resultatene fra disse vurderingene.		Oppvekstsjef	
TILSYN OG KONTROLL						
60	Tilsyn og kontroll	O.L. § 14-2	Kommunen fører tilsyn med den pliktige opplæringen for barn og unge som ikke går på skole.	Tilsyn med hjemmeundervisning	Oppvekstsjef	
BRUK AV FORVALTNINGSLOVEN OPPLYSNINGSPLIKT						
61	Bruk av forvaltningsloven	O.L. § 15	Kommunens virksomhet i forbindelse med grunnskole-opplæringen følger forvaltningslovens bestemmelser. Gjennomført i 2008 og i 2010	Jevnlige interne saksbehandlertkurs for nye ansatte	Oppvekstsjef / rektor	
62	Opplysningsplikt til barneverntjenesten	O.L. § 15-3	Personalet ved skolene er gjort kjent med at de på eget initiativ skal gi opplysninger til barneverntjenesten når det er grunn til å tro at barn blir mishandlet eller at det er andre former for alvorlig omsorgssvikt.	Tema på tverrfaglig møte hver høst i hht tverrfaglig program Storfjord kommune og	Rektor/lærer	

Nr.	Tema	Lov, forskrift	Sjekkpunkt / kommunens praksis	Interne rutiner og dokumenter	Ansvarlig	OK Dato, sign. ansv.
				personalmøter på alle skoler. Tverrfaglig oppvekstprogram Fra 2009. Dokumentet er under jevnlig revisjon.		
63	Opplysningsplikt til sosialtjenesten	O.L. § 15-4	Personalet ved skolene er gjort kjent med at de på eget initiativ skal gi opplysninger til sosialtjenesten, dog etter samtykke fra eleven, eventuelt fra foresatte i saker som begrenses av taushetsplikten.	Tema på tverrfaglig møte hver høst i hht og personalmøter på alle skoler. Se dok under pk. 62 Samtykkeskjema	Rektor/lærer	
SAMISK/FINSK/FYSISK AKTIVITET/LEKSEHJELP						
64	Samisk opplæring i grunnskole	§ 6-2 O.L. § 6-2	Informasjon om tilbudet sendes ut til 1.klassisnger i kommunen. Foreldrene melder inn elever. Nivå velges i samråd med samisklærer basert på elevens forkunnskaper	Elevene går i grupper i hht alder, nivå og tildelt timetall.	Rektor	
65	Finsk i grunnskolen	§ 2-7 O.L. § 7-2	Informasjon om tilbudet sendes ut til 1.klassisnger i kommunen. Foreldrene melder inn elever	Elevene går i grupper i hht til alder, nivå og tildelt timetall.	Rektor	
66	Fysisk aktivitet i grunnskole	Forskrift: § 2-3. 3.ledd	Er iverksett i januar 2010 ved begge skolene. § 1-1a. Rett til fysisk aktivitet ” Elever på 5.-7. årstrinn skal jevnlig ha fysisk aktivitet utenom kroppsøvingsfaget. Til sammen skal dette utgjøre 76 timer innenfor 5.-7. årstrinn, jf. fag- og timefordelinga. Den fysiske aktiviteten skal tilrettelegges slik at alle elever, uten	Skolenes planer for fysisk aktivitet	Rektor	

Nr.	Tema	Lov, forskrift	Sjekkpunkt / kommunens praksis	Interne rutiner og dokumenter	Ansvarlig	OK Dato, sign. ansv.
			omsyn til funksjonsnivå, kan oppleve glede, mestring, fellesskap og variasjon i skoledagen.” Reglene om individuell vurdering i kapittel 3 og reglene om krav til pedagogisk kompetanse for undervisningspersonale i kapittel 14 gjeld ikke. Elles gjeld opplæringslova med tilhørende forskrifter.			
67	Leksehjelp	Under behandling sentralt	Skal samordnes med SFO fom høst 2010		Oppvekstsjef Rektor	

§ 2-7. Finskopplæring for elever med kvensk-finsk bakgrunn

Når minst tre elever med kvensk-finsk bakgrunn ved grunnskoler i Troms og Finnmark krev det, har elevene rett til opplæring i finsk. Omfanget av opplæringa i tid og innholdet i opplæringa fastsettes i forskrifter etter § 2-2 og § 2-3 i denne lova. Frå og med 8. årstrinnet velger elevene sjøl om de vil ha opplæring i finsk.

Departementet kan gi forskrifter om alternative former for opplæring etter første leddet når opplæringa ikke kan gis av egne undervisningspersonale på skolen

Politisk behandling i Styre for Oppvekst og kultur: 26.februar 2010