



Fylkesmannen i Troms og Finnmark

*Romssa ja Finnmárkku fylkkamánni
Tromssan ja Finmarkun maaherra*

Vår dato:

19.12.2019

Vår ref:

2019/14270

Deres dato:

Deres ref:

Tromsø kommune v avdeling for oppvekst og
utdanning
Postboks 6900
9299 TROMSØ

Saksbehandler, innvalgstelefon

Grete Theodorsen, 77642245

Varsel om tilsyn med Tromsø kommune som skoleeier og Kvaløysletta skole

Fylkesmannen i Troms og Finnmark skal føre tilsyn med Tromsø kommune som skoleeier og Kvaløysletta skole.

Fylkesmannen har som oppgave å føre tilsyn med offentlige skoler, jf. opplæringsloven § 14-1 første ledd. Når vi gjennomfører tilsynet, skal vi ha tilgang til dokumentasjon og skolens lokaler dersom tilsynet krever det.

Tilsynet går ut på å kontrollere om kommunen følger regelverket i opplæringsloven med forskrifter. For å kontrollere dette, undersøker vi skolens praksis ved Kvaløysletta skole. Kommunen og skolen er valgt ut på bakgrunn av hvor sannsynlig det er at kravene i regelverket ikke er oppfylt, og hvilke konsekvenser det kan få for elevene. Denne risikovurderingen bygger på informasjon fylkesmannen har fra ulike kilder.

Tema for tilsynet

1. Skolemiljø: Skolens aktivitetsplikt for å sikre at eleven har et trygt og godt skolemiljø

I forbindelse med dette temaet kontrollerer vi:

- a. Plikten til å følge med, gripe inn, varsle, undersøke og sette inn tiltak ved mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, jf. opplæringsloven § 9 A-4
- b. Plikten til å straks varsle, undersøke og sette inn tiltak dersom en som jobber på skolen krenker en eller flere elever jf. opplæringsloven § 9 A-4
- c. Plikten til å gjennomføre, evaluere og tilpasse tiltak jf. opplæringsloven § 9 A-4

Gjennomføring av tilsynet

E-postadresse:
fntfpost@fylkesmannen.no
Sikker melding:
www.fylkesmannen.no/melding

Postadresse:
9815 Vadsø

Besøksadresse:
Strandvegen 13, Tromsø
Damsveien 1, Vadsø

Telefon: 78 95 03 00
www.fylkesmannen.no/tf

Org.nr. 967 311 014



Tidspunkt for gjennomføring av formøtet er satt til **tirsdag 14.01. 2020 kl. 09.30 – 10.30**. Møtet gjennomføres i Fylkesmannens lokaler, møterom Vanna. Hensikten med formøtet er å klargjøre ulike aspekter ved tilsynet, samt å sikre at riktig dokumentasjon blir forelagt tilsynet. Til dette møtet ønsker vi at representanter fra skoleeier og representanter fra skoleledelsen møter.

Tidspunktet for åpningsmøtet er satt til **onsdag 26.02.2020 kl. 13.00 – 14.00**. Hensikten med åpningsmøtet er å gjennomgå regelverket vedrørende skolemiljø, samt å gi en orientering om hva tilsynet gjelder. Til dette møtet ønsker vi at representanter fra skoleeier, representanter fra skoleledelsen og intervjuobjektene møter. Møterommet må være egnet med tanke på antall deltakere, og det må være mulig å koble seg til en prosjektor for lysbildefremvisning.

Vær oppmerksom på at det kan bli endringer i planen.

Tidspunkt for selve tilsynsbesøket blir **onsdag 26.02.2020 og torsdag 27.02.2020**. Hensikten med besøket er å intervju elever, lærere, andre voksne ved skolen, skolens ledelse og administrativ skoleeier, for å innhente informasjon om skolens og kommunens praksis. Vi sender programmet for besøket senest én uke før vi kommer.

Vi ber Tromsø kommune og Kvaløysletta skole om å bekrefte at tidspunktene passer, og å oppgi hvem som er kontaktperson for skoleeier og skole innen **10.01.2020** til følgende e-postadresse: fmtrgth@fylkesmannen.no.

Vedlagt følger et skriv til elever og foresatte med informasjon om tilsynet. Vi ber dere om å dele ut dette til alle elevene og til aktuelle foresatte ved skolen. Vi vil informere elever og foresatte om gjennomføringen, innholdet og utfallet av tilsynet.

Tilsynet foregår på følgende måte:

- Dere sender inn dokumentasjon (se liste over relevant dokumentasjon nedenfor)
- Vi kontrollerer dokumentasjonen
- Vi innhenter informasjon fra våre egne systemer, offentlige registre og informasjon på kommunens og skolens nettsted
- Vi kommer til skolen for å intervju sentrale personer
- Vi vurderer informasjonen om skolens og skoleeiers praksis opp mot regelverket
- Vi utarbeider en rapport der våre vurderinger og konklusjoner fremkommer
- Hvis vi finner brudd på regelverket, skriver vi en foreløpig rapport. Dere kan uttale dere om innholdet i den før vi eventuelt skriver en endelig rapport med rettefrist
- Vi publiserer den ferdige rapporten på vår hjemmeside
- Hvis vi fortsatt finner brudd på regelverket etter rettefristen, fatter vi et vedtak
- Dere mottar et eget brev når vi avslutter tilsynet

Reglene for fremgangsmåten vi har beskrevet ovenfor, finner dere her:

- Innhenting av dokumentasjon, jf. opplæringsloven § 14-1 første ledd, jf. kommuneloven § 60 c
- Forhåndsvarsel om rett til å uttale dere, jf. forvaltningsloven § 16
- Rettefrist før vedtak med pålegg om retting, jf. kommuneloven § 60 d
- Våre tilsynsrapporter er offentlige, jf. offentlighetsloven § 3



Innsending av dokumentasjon

Kommunen har plikt til å sende inn dokumentasjon til tilsynsmyndigheten, jf. opplæringsloven § 14-1 første ledd, jf. kommuneloven § 30-3.

Vi har behov for følgende dokumentasjon:

1. Utfylt egenvurdering i RefLex for temaet «skolemiljø»: Skolens aktivitetsplikt for å sikre at elevene har et trygt og godt skolemiljø
<https://RefLex.udir.no/Egenvurdering>
 - Besvarelser fra:
 - Rektor
 - Fagledere
 - 6 lærere, representativt utvalg fra alle trinn
 - sosiallærer
 - 4 andre voksne (assistenter/miljøarbeidere), representativt utvalg av voksne som er i kontakt med elevene
 - I RefLex laster dere også opp dokumenter som underbygger redegjørelsene i egenvurderingen. Vi ber også om at dere samordner vedlegg som lastes opp i RefLex, slik at hvert dokument bare leveres en gang

NB: Vi ber om **utfyllende kommentarer** til ja/nei svarene deres i Reflex. Dette gjelder særlig svar fra rektor og fagledere, men vi oppfordrer samtlige som svarer om å gi utfyllende svar dersom dere har noe å tilføye. Besvarelsene deres i RefLex blir en lang og verdifull kilde til informasjon for tilsynet, dersom vi får utfyllende kommentarer.

3. Skolens planer for arbeidet med skolemiljøet og oppfyllelse av aktivitetsplikten
4. Rutinebeskrivelser
5. Skolens organisasjonskart
6. Eksempler på aktivitetsplaner (de fem siste)
7. Oppdaterte aktivitetsplaner etter evaluering (de fem siste)
9. Annet

Listen er ikke uttømmende, og skole og skoleeier må vurdere hvilke dokumenter som kan egne seg til å underbygge svar i RefLex. Det er en fordel at dere lager en innholdsfortegnelse eller en annen oversikt over dokumentasjonene dere sender oss.

Frist for innsending av dokumentasjon og utfyllelse av RefLex er **torsdag 30.01.2020.**

Dere har rett til å klage

Dere kan klage på pålegget om å sende inn dokumentasjon, jf. forvaltningsloven § 14.

Hvis dere klager, må dere gjøre det innen tre dager. Fristen gjelder fra beskjed om brevet har kommet frem til dere. Dere sender klagen til oss. Vi har mulighet til å omgjøre vår avgjørelse. Hvis vi ikke er enig med dere, sender vi klagen til Utdanningsdirektoratet som avgjør saken.

Hvis vi vurderer at det er «påtrengende nødvendig» å få dokumentasjonen raskt for å gjennomføre våre oppgaver, kan vi kreve at dere gir oss dokumentasjonen før en eventuell klage er avgjort, jf. forvaltningsloven § 14 femte punktum.



Vedrørende egenvurdering i RefLex

Tromsø kommune må sørge for at Kvaløysletta skole fyller ut deres egenvurdering i RefLex.

Rektor får tilgang på RefLex gjennom å gå inn på hjemmesiden til Utdanningsdirektoratet (www.udir.no). Velg RefLex under fanen «verktøy». Pålogging skjer med samme brukernavn og passord som UBAS. Det er rektor som inviterer de aktuelle ansatte til å svare i RefLex. Dette skjer ved at rektor logger seg inn i RefLex, velger «Invitere eller se spørsmål for lærere», velger tema skolemiljø. Videre går rektor inn på de temaene knyttet til skolemiljø og inviterer ansatte til å svare. Hver ansatt som skal svare får da en e-post med lenke inn til RefLex og sine spørsmål. Noen spørsmål passer best for lærere, men vi ber om at assistenter/miljøarbeidere som er involvert i skolemiljøsaker svarer på spørsmål som passer.

Når alle på skolen som skal svare i RefLex har gjort dette, må rektor velge feltet «eksporter» og gi skoleeier tilgang til egenvurderingen. Skoleeier velger «eksporter» og gir Fylkesmannen tilgang til egenvurderingen. Rektor kan laste opp dokumenter som legges ved som dokumentasjon i RefLex, men det skal ikke lastes opp dokumenter som er unntatt offentlighet (vedtak med navn, IOPer med navn etc.). Slike dokumenter må ettersendes per vanlig post til Fylkesmannen.

Dersom dere har spørsmål vedrørende bruken av RefLex kan dere kontakte Fylkesmannen ved Eivind Bratsberg på tlf. 77 64 22 60. For øvrige spørsmål kan dere kontakte Grete Theodorsen på tlf. 77 64 22 45.

Med hilsen

Eivind Bratsberg (e.f.)
seksjonsleder

Grete Theodorsen
seniorrådgiver

Dokumentet er elektronisk godkjent

Kopi til:

Kvaløysletta skole v rektor Slettavegen 15 9101 KVALØYSLETTA