



Lunner kommune

Kvalitet

i

LUNNERSKOLEN

Beskrivelse av Lunner kommunes forsvarlige system for oppfølging og kvalitetssikring av virksomheten i grunnskolene i Lunner kommune

Versjon februar 2012

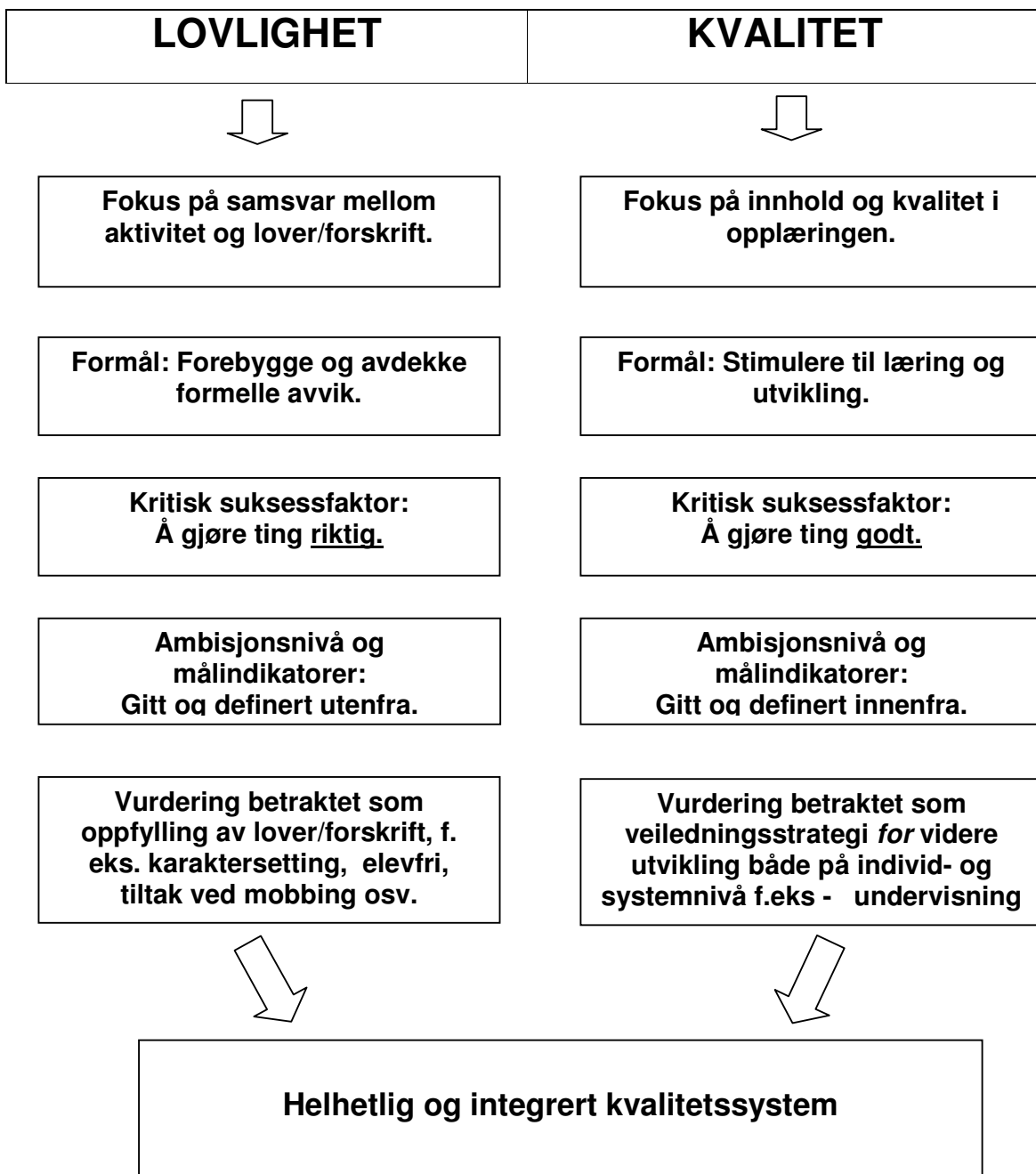
Innhold:

1	Helhetlig kvalitetssystem.....	3
2	Aktuelle lover, forskrifter og styringsdokument innen skole.....	4
2.1	Oversikt over sentrale styringsdokumenter	4
2.2	Oversikt over kommunale planer og styringsdokumenter.....	4
2.3	Oversikt over den enkelte skoles lokale styringsdokumenter	4
3	Hovedoppgaver, organisering og myndighetsfordeling	5
3.1	Organisasjon	5
3.2	Delegering fra rådmannen til administrasjonen	6
3.3	Ansvarsområder	7
4	Styring og utvikling av skolen i Lunner.....	8
4.1	Årshjul for kvalitetssikring og skoleutvikling – Lunner kommune	8
4.2	Rutiner for kvalitetsutvikling og resultatoppfølging	9
4.3	Rutiner for å sikre lovlighet iflg lov og forskrift	9
	Vedlegg 1: Beskrivelse av årshjul for skoleutvikling i Lunner	10
	Vedlegg 2. Sjekkliste i forhold til lovlighetskontroll.....	12
	Vedlegg 3: Årsplan for tester og kartlegginger.....	25

1 Helhetlig kvalitetssystem

Opplæringsloven § 13.10: Kommunen skal ha eit forsvarleg system for vurdering av om krava i opplæringslova og forskriftene til lova blir oppfylte. Kommunen skal ha eit forsvarleg system for å følgje opp resultatata frå desse vurderingane og nasjonale kvalitetsvurderingar som departementet gjennomfører med heimel i § 14-1 fjerde ledd.

I henhold til opplæringslovens §13.10 andre ledd, skal skoleeier ha et system for vurdering av om kravene i lover og forskrifter overholdes. Systemet skal også sikre oppfølging av resultatene fra de nasjonale kvalitetsvurderingene som departementet gjennomfører – altså læringsresultatene hos elevene. I tillegg skal systemet beskrive hvordan en følger opp resultatet av vurderingene som gjøres på disse områdene. Systemet berører to søyler – lovlighet og kvalitet.



2 Aktuelle lover, forskrifter og styringsdokument innen skole

2.1 Oversikt over sentrale styringsdokumenter

- 2.1.1 [Opplæringsloven](#) med [forskrifter](#)
- 2.1.2 [Læreplanverket for Kunnskapsløftet](#) inkl. generell del
- 2.1.3 [Kommuneloven](#)
- 2.1.4 [Forvaltningsloven](#)
- 2.1.5 [Personvernloven](#)

2.2 Oversikt over kommunale planer og styringsdokumenter

- 2.2.1 Lunner kommunes organisasjon – se side 5
- 2.2.2 [Lunner kommunes delegasjonsreglement](#)
- 2.2.3 [Kommunedelplan samfunnsutvikling](#)
- 2.2.4 [Kommunedelplan oppvekst.](#)
- 2.2.5 [Handlingsprogram – økonomiplan og årsbudsjett](#)
- 2.2.6 [Lunner kommunes arbeidsgiverpolitikk og verdigrunnlag](#)
- 2.2.7 [Plan for IKT i grunnskolen 2009-2012.](#)
- 2.2.8 [Plan for kvalitetssikring av lese- og skriveopplæringen i Lunner kommune](#)
- 2.2.9 [Vedtekter for skolefritidsordningen](#)
- 2.2.10 Kvalitetssikringssystem for spesialpedagogiske tiltak i Lunner kommune – ledermappe/skole
- 2.2.11 Årlig kompetanseutviklingsplan – ledermappe/skole
- 2.2.12 Beredskap i forhold til kriser – Kriseperm på hver skole
- 2.2.13 Rutiner for medisinhåndtering i skole og barnehage - ledermappe/skole
- 2.2.14 Retningslinjer for Nasjonale prøver i Lunner - ledermappe/skole
- 2.2.15 Forskrift om ordensreglement i Lunner - ledermappe/skole
- 2.2.16 Håndtering av §9A i Lunner - ledermappe/skole

2.3 Oversikt over den enkelte skoles lokale styringsdokumenter

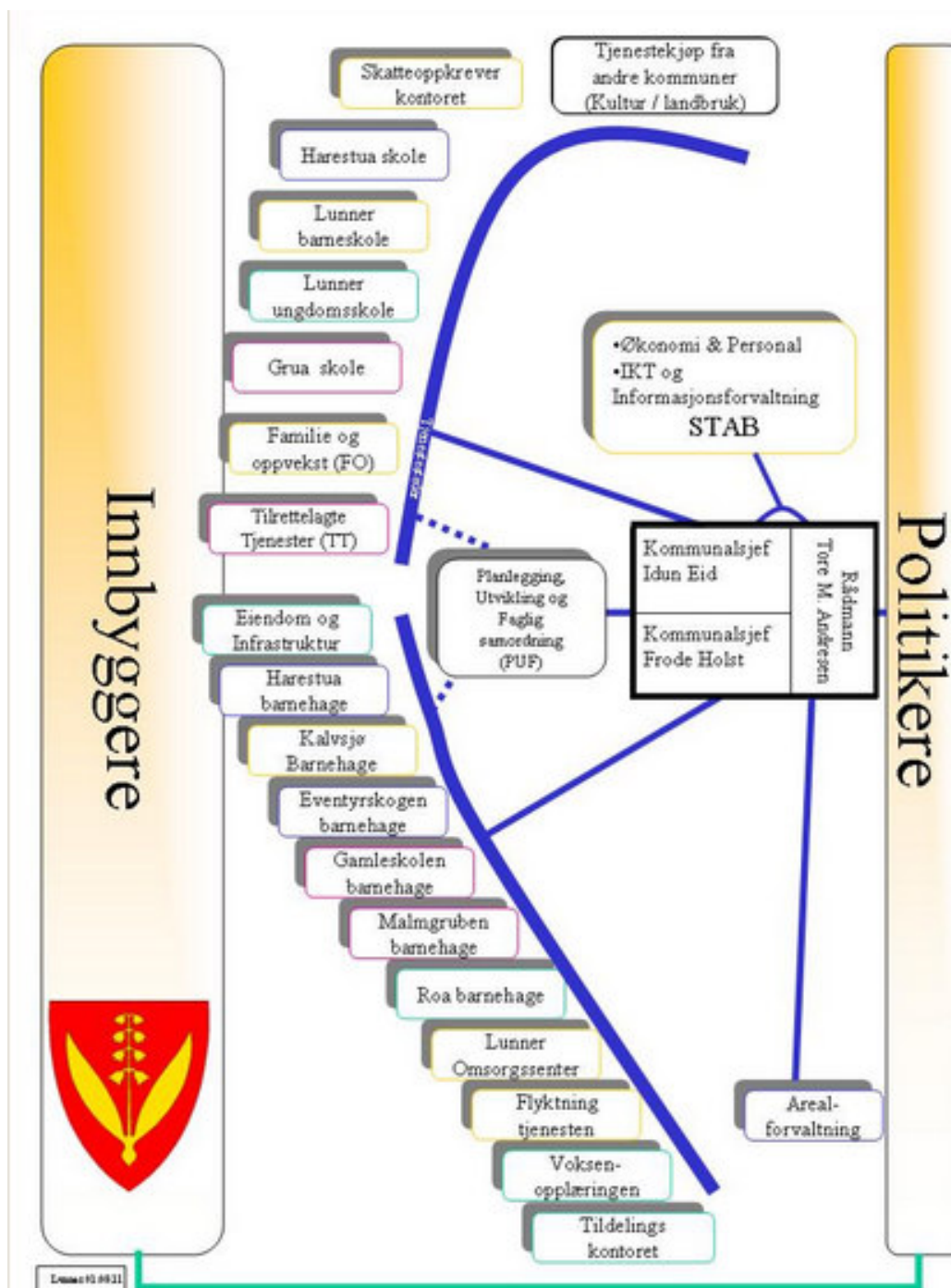
Se den enkelte skoles hjemmeside:

- Harestua skole - <http://harestua.skole.lunner.no/>
- Grua skole - <http://www.grua.skole.lunner.no/>
- Lunner barneskole - <http://www.lub.skole.lunner.no/>
- Lunner ungdomsskole - <http://www.lus.skole.lunner.no/>

3 Hovedoppgaver, organisering og myndighetsfordeling

3.1 Organisasjon

Lunner kommune er organisert i to nivåer - rådmannsfunksjonen og tjenestestedene. Rådmannen leder to kommunalsjefer som har det direkte rapporterings- og styringsansvaret overfor tjenestestedene. Rådmannsfunksjonen består også av en utviklingsenhet (PUF) som dekker områdene økonomi, personal, samfunnsplanlegging, skole og barnehage.



Skolene er organisert som egne tjenestesteder med fullt personal- og økonomiansvar. Skoleeierrollen ivaretas av en av to kommunalsjefer. I henhold til Opplæringsloven § 13-1 skal kommunen ha skolefaglig kompetanse i kommuneadministrasjonen. Rådgiver oppvekst er knyttet til rådmannens stab og styringsmessig underlagt kommunalsjefen. Rådgiver skal bistå rådmannen i oppgaven som representant for kommunen som skoleeier.

Rektorene rapporterer direkte til kommunalsjefen. Det inngås egne lederavtaler med alle rektorene.

Lunner kommune har fire grunnskoler:

- [Harestua skole m/SFO](#)
- [Grua barneskole M/SFO](#)
- [Lunner barneskole m/SFO](#)
- [Lunner ungdomsskole](#)

3.2 Delegering fra rådmannen til administrasjonen

Rådmannen er fra politisk nivå delegert fullmakt til å treffe avgjørelser i alle saker som etter kommunelovens §§ 23 og 24 kan delegeres til rådmannen – dvs alle personalsaker og andre saker som ikke er av "prinsipiell betydning". Rådmannen har videre delegert fullmakter til kommunalsjefene, som innen skoleområdet har delegert følgende fullmakter til rektorene:

3.2.1 Økonomi, anskaffelser, avtaleinngåelser. Rektor delegeres anvisningsmyndighet innenfor sitt område. Før anvisning skal regningen attesteres av en ansatt som har god kjennskap til kjøpet. Rektor delegeres også myndighet til å foreta regulering av driftsbudsjettet innenfor egen enhet og til å avtale og foreta alt innkjøp som skal belastes driftsbudsjettet på egen enhet. Se også kommunens [økonomireglement](#).

3.2.2 Tilsetting. Rektor delegeres myndighet til å foreta tilsetting av alle ansatte innenfor sitt område. Tilsettinger foretas i tråd med lov og avtaleverk og [ansettelsesreglementets](#) bestemmelser.

3.2.3 Permisjoner. Rektor delegeres myndighet til innvilge/avslå søknader om permisjon i henhold til [permisjonsreglementet](#).

3.2.4 Ferieloven. Rektor gis fullmakt til å fastsette enhetens plan for ferieavvikling innenfor ferieloven og hovedtariffavtalens bestemmelser.

Følgende deler av kommunens øvrige [delegasjonsreglement](#) vedrører skolene:

3.2.5 Utleie av boliger, lokaler, anlegg. Utleie av skolens lokaler delegeres rektor ved den enkelte skole.

3.2.6: Enkeltvedtak om spesialundervisning. Rektor fatter vedtak etter at saken er behandlet som beskrevet i System for kvalitetssikring av spesialpedagogiske tiltak i Lunner kommune.

3.2.7: Opptak av barn i skolefritidsordningen.

3.2.8: Organisering av skyss for skoleelever.

3.2.9: Delegering under rektornivå. Rektor har anledning til å delegere utøvelse av myndighet videre til underordnede, så langt dette er praktisk mulig når en tar hensyn til krav om kvalitetssikring, underskrifter mm.

3.2.10: Klager. Klage sendes skolen som har gjort vedtaket. Dersom vedtaket opprettholdes oversendes saken til behandling i den aktuelle klageinstansen. Dersom klageinstansen er Fylkesmannen eller annet eksternt organ, skal klagen sendes direkte til rådmannen/kommunalsjef før den evt. oversendes klageinstansen.

3.2.11. Offentlighet. Rektor gis fullmakt til å avgjøre om et dokument skal unntas fra offentlighet eller offentlighetslovens bestemmelser.

3.3 Ansvarsområder

- 3.3.1 Rektor Lunner barneskole:
 - Grunnskole 2110 - 2021
 - SFO 2110 - 2151

- 3.3.2 Rektor Grua skole:
 - Grunnskole 2120 – 2021
 - SFO 2120 - 2151

- 3.3.3 Rektor Harestua skole:
 - Grunnskole 2130 – 2021
 - SFO 2130 – 2151

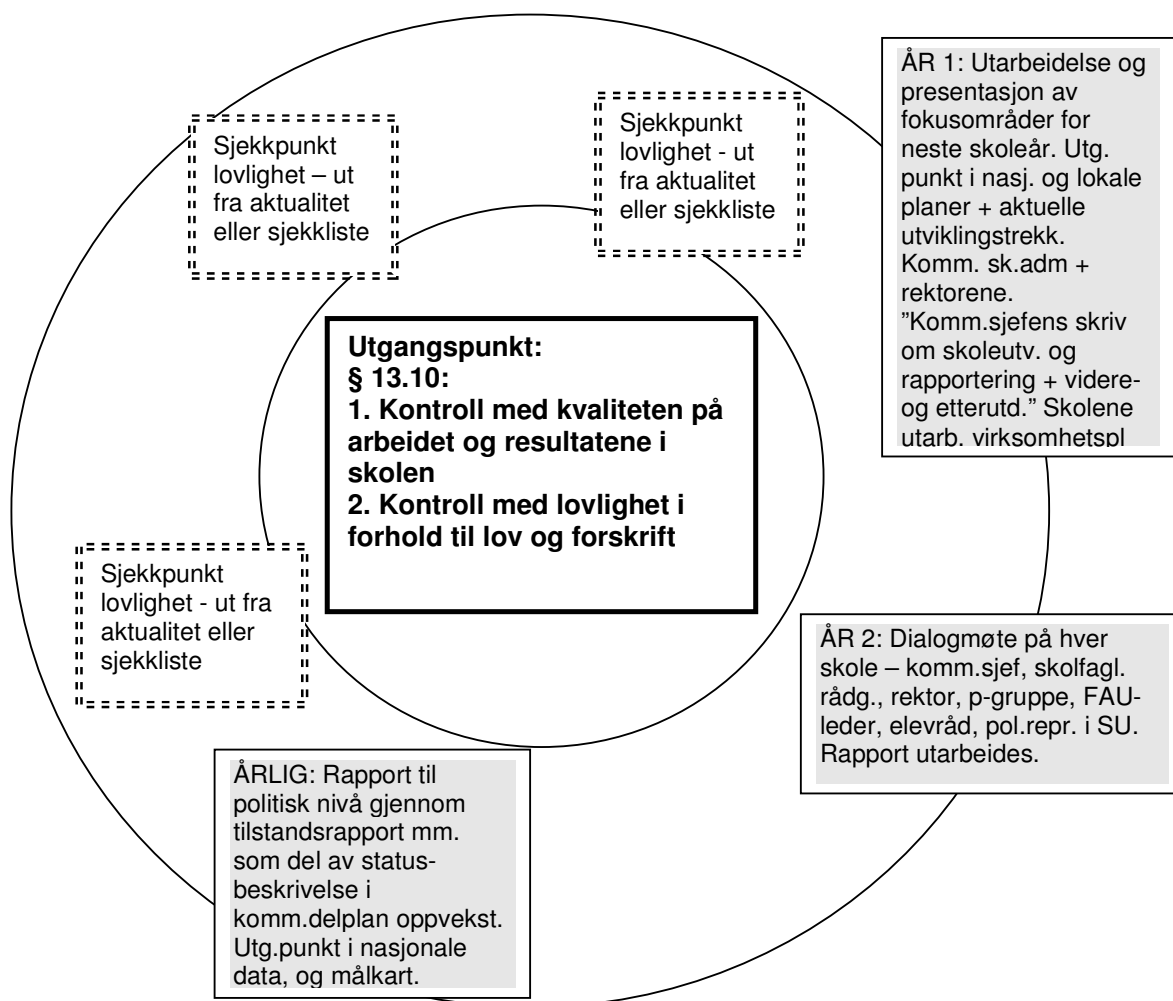
- 3.3.4 Rektor Lunner ungdomsskole
 - Grunnskole 2150 - 2021

4 Styring og utvikling av skolen i Lunner

Skoleeiers styring skjer i hovedsak gjennom faste møter med skolelederne, ledersamtaler, rapportering gjennom målkart og annen årlig rapportering på politiske og administrative mål. Konkret følges skolene opp gjennom et årshjul for kvalitetssikring og skoleutvikling. Årshjulet har to sirkler:

1. Et årshjul for resultatoppfølging og skoleutvikling der det legges opp til fokus på elevenes resultater og skolens oppfølging av disse samt elevmiljøet. I tillegg blir det årlig satt søkelys på ulike andre områder innen skolens drift. Disse styringssignalene formidles i hovedsak til skolene gjennom et årlig skriv om skoleutvikling og resultatrapportering, samt forventningsavtale med den enkelte leder.
2. Et årshjul for sikring av skolens og kommunenes praksis i forhold til Opplæringsloven m/forskrift. Det tar utgangspunkt i en tematisk sjekkliste og legger opp til en gjennomgang av lov og forskrift med fokus på ulike områder ut fra nasjonale og lokale prioritering. Gjennomgangen sikrer felles forståelse av lov- og forskriftsverk og skal medvirke til utvikling av felles rutiner og praksis der det er nødvendig.

4.1 Årshjul for kvalitetssikring og skoleutvikling – Lunner kommune



4.2 Rutiner for kvalitetsutvikling og resultatoppfølging

4.3.1 Beskrivelse av årshjul for kvalitetsutvikling – se vedlegg 1 for detaljer

Årshjulet har flg hovedfaser:

- Forberedelsesfasen – januar til juni år 1.
 - o Bestemme fokusområder for kommende skoleår
 - o 1. Kommunalsjefens skriv om skoleutvikling og rapportering
 - o 2. Kommunalsjefens skriv om prioritering innen kompetanseutvikling
- Gjennomføringsfasen – april til mai år 2
 - o Dialomøte på hver skole med utgangspunkt i kommunalsjefens skriv – rapport tilbake til skolene

4.3.2 Kommunalsjefens skriv om 1. Skoleutvikling og rapportering og 2. Videre- og etterutdanning

Skriv 1 utarbeides i januar – mars hvert år og gir rammer og retning for arbeidet med rapportering og skoleutvikling kommende skoleår. Neste års skolebesøk tar utgangspunkt i dette skrevet. Skriv 2 utarbeides samtidig og gir føringer på hvilke områder som vil bli prioritert innen videre- og etterutdanning i skolene.

4.3.3 Øvrige rapporter

Rapportering til kommunalt administrativt hold skjer løpende gjennom målkartene og ledersamtaler. Rapportering og dialog for øvrig skjer gjennom skoleledermøter og ledersamlinger.

Rapportering til politisk nivå skjer årlig ved at den lovpålagte "tilstandsrapporten", slik det er beskrevet i opplæringsloven § 13-10, legges inn som statusbeskrivelse ved revidering eller rullering av "Kommunedelplan oppvekst".

4.3 Rutiner for å sikre lovlighet iflg lov og forskrift

Det er nødvendig å sikre kontroll med at skolene oppfyller de krav som lov- og forskrift setter. For å sikre en enhetlig praksis på hvordan den enkelte skole håndterer de ulike sidene ved dette, vil det være nødvendig å etablere rutiner, maler og formuleringer som er like for skolene i kommunen.

Dette arbeidet styres ut fra en løpende vurdering av hvilke områder innen lov- og forskrift det er behov for å utarbeide eller endre rutiner på, samt ut fra konkrete saker som aktualiserer en rutinebeskrivelse.

Temaer som bør berøres jevnlig under overskriften "Hva sier lov og forskrift" er:

- Elevvurdering
- Elevenes fysiske og psykiske arbeidsmiljø
- Spesialundervisning
- Enkeltvedtak
- Organisering og gruppestørrelser
- Krisehåndtering

Vedlegg 2 – sjekklister for lovlighetskontroll gir oversikt over de lover og forskrifter skolene må forholde seg til, og de rutiner og regelverk som er utarbeidet.

Vedlegg 1: Beskrivelse av årshjul for skoleutvikling i Lunner

	Oppgaver - avklaringer	Hvem	Hvor	Når	Merknader
Forberedelsesfasen	Ta utgangspunkt i de kommunale utviklingsmålene beskrevet i Oppvekstplanen og velge ut fokusområder for vurderingsdialogen neste skoleår.	Kommunalsjef, skolefaglig rådgiver og rektorene.	I skoleledermøte	Første møte i januar	Dersom fellesområdet er komplekst og omfattende (f. eks. tilpasset opplæring eller grunnleggende ferdigheter), må man vurdere å begrense vurderingsdialogen til deler av dette området.
	Utarbeide 1. "Skriv om skoleutvikling og rapportering" samt 2. "Skriv om videre- og etterutdanning".	Kommunalsjef og skolefaglig rådgiver	Administrativt	Februar/mars	Skriv 1 beskriver de føringer og fokusområder som skal ivaretas neste skoleår og hvordan dette skal rapporteres. Representerer starten på virksomhetsplanleggingen for neste skoleår. Skriv 2 legger føringer på prioriterte områder innen kompetansutvikling.
Gjennomføringsfasen	Skriftlig informasjon til berørte parter om inneværende skoleårs vurderingsdialog	Kommunalsjef i samarbeid med skolefaglig rådgiver. Invitasjon går til: skolen v/ledelse og plangruppe, elevrådet, leder av FAU, politisk valgt SU-representant	Administrativt	Starten av april	Informasjonen inneholder invitasjon med tid og sted samt ramme for dialogmøtet som beskriver gjennomføring og temaer. Basert på "Skriv om skoleutvikling og rapportering" for inneværende skoleår.
	Dialogmøte på den enkelte skole med fokus på inneværende skoleår	Kommunalsjef i samarbeid med skolefaglig rådgiver, skolen v/ledelse og plangruppe, elevrådet, leder av FAU, politisk valgt SU-representant	På den enkelte skole	I løpet av april 3 timer pr. skole	Møtet holdes med utgangspunkt rammen beskrevet ovenfor.

Analyse og rapportering	Referat m/kommentarer utarbeides. Oppsummering av skolens redegjørelse innen de ulike temaene som er berørt. Referatet sendes alle deltakende parter og legges ut på skolens hjemmesider.	Skolefaglig rådgiver.	Administrativt	Innen 1. juni	

Vedlegg 2. Sjekkliste i forhold til lovlighetskontroll

Nr	Tema	Lov, forskrift	Sjekkpunkt/kommunens praksis	Interne rutiner og dokumenter	Ansvar	Sjekk tidspunkt og evt. tiltak
FORMÅL						
1	Formålet med opplæringen	O.L. § 1-2	<ul style="list-style-type: none"> Kommunen har utarbeidet overordnede målsettinger for skolesektoren Skolene har utarbeidet egne måledokumenter for virksomheten 	<i>Kommunedelplan oppvekst Virksomhetsplan, økonomiplan, årsbudsjett,</i>	Kommunalsjef	<i>Kommunedelplan oppvekst – vedtatt mai 2009</i>
2	Tilpasset opplæring	O.L. § 1-3	<ul style="list-style-type: none"> Kommunen har en strategi for å tilpasse opplæringen til den enkelte elev. Skolene har utarbeidet plan for tilpasset opplæring Kommunen har oversikt over skolenes timefordeling 	Planer for tilpasset opplæring <i>Rapporteringsskjema for bruk av timeressurs på den enkelte skole</i>	Kommunalsjef rektor	
GRUNNSKOLE						
3	Samarbeid med hjemmet	O.L. § 1-2	Skolen har rutiner som sikrer godt samarbeid mellom skolen og hjemmet. FAU er viktig	Plan for møter med foresatte <i>Foreldreundersøkelse</i>	Rektor	Foreldreundersøkelsen er en del av kommunens brukerundersøkelser. Gjennomføres annet hvert år fom 2009

Nr	Tema	Lov, forskrift	Sjekkpunkt/ kommunens praksis	Interne rutiner og dokumenter	Ansvar	Sjekk tidspunkt og evt. tiltak
4	Rett og plikt til grunnskoleopplæring		Nærskoleprinsippet. Kommunen har definerte opptaksområder, skolekretser	System for skolebytte.	Kommunalsjef/ rektor	
5	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.	<i>Oppdaterte lister og brev til alle skolestartere</i>	Kommunalsjef Rektor	Skolene får lister fra barnehager og helsestasjonen. Felles kommunalt informasjonsskriv deles ut på innskrivingsdagen.
6	Rett og plikt til grunnskoleopplæring	O.L. § 2-1	Kommunen har sine rutiner for behandling av søknader om spesielt tidlig eller sein skolestart.		Kommunalsjef	
7	Omfanget av grunnskoleopplæringen i tid	O.L. § 2-2	Opplæringen er i samsvar med fag- og timefordeling beskrevet nasjonalt og lokalt	Vedtatt kommunal fag- og timefordelingsplan	Rektor	
8	Omfanget av grunnskoleopplæringen i tid	O.L. § 2-2	Kommunen utarbeider og offentliggjør skolerute hvert år. Følger den fylkeskommunale skoleruta	<i>Lagt ut på skolene og kommunens hjemmeside</i>	Kommunalsjef	Gjøres årlig
9	Innholdet i opplæringen	O.L. § 2-3	Opplæringen er i samsvar med gjeldende nasjonale og lokale læreplaner	Lokale læreplaner	Rektor/lærer	

Nr	Tema	Lov, forskrift	Sjekkpunkt/kommunens praksis	Interne rutiner og dokumenter	Ansvar	Sjekk tidspunkt og evt. tiltak
10	Vurdering av elevene	O.L. § 2-3	Skolene har faste rutiner for gjennomføring av elevvurdering. Se ny forskrift- Opplæringsloven	Elevsamtaler Halvårsvurdering Kartleggingsprøver Karakterer	Rektor	
11	Vurdering av elevene	O.L. § 2-3	Elevene/foresatte blir informert om retten til å klage på vurdering og klagen behandles etter forskrift	Skriv	Rektor	
12	Fritak for 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	Rektor	
13	Målformer i grunnskolen	O.L. § 2-5	Kommunen har vedtatt målform for hver skole. Foresatte blir informert om rettigheter i forhold til loven	Ikke aktuelt i Lunner	Rektor/lærer	
14	Tegnspråk i grunnskolen	O.L. § 2-6			Kommunalsjef	

Nr	Tema	Lov, forskrift	Sjekkpunkt/kommunens praksis	Interne rutiner og dokumenter	Ansvar	Sjekk tidspunkt og evt. tiltak
15	Språkopplæring for elever fra språklige minoriteter	O.L. § 2-8	Kommunen har rutiner for vurdering av behovet for særskilt norsk- og morsmålsopplæring. Enkeltvedtak	<i>Mal for enkeltvedtak</i>	Rektor/lærer	Mal for enkeltvedtak utarbeidet våren 2009
16	Ordensreglement	O.L. § 2-9 + 2-10	Hver skole har eget godkjent ordensreglement. Elever og foresatte blir informert om reglementet	<i>Ordensreglement som forskrift</i>	Rektor/lærer	Felles kommunalt veiledende ordensreglement vedtatt våren 2010.
17	Permisjon fra den pliktige opplæringen	O.L. § 2-11	Skolene har rutiner for vurdering av søknader om permisjon fra undervisningen	<i>Delegert til rektor i følge del.reglement</i>	Rektor/kommunalsjef	Felles skjema og retningslinjer utarbeidet høsten 2009
18	Rettigheter for blinde og svaksynte	O.L. § 2-14	Blinde og svaksynte blir informert om og får tilfredsstilt sine spesielle rettigheter		Rektor	
19	Rett til gratis offentlig grunnskoleopplæring	O.L. § 2-15	Skolen krever ikke egenbetaling av foresatte for aktiviteter som foregår i skolens regi	FAU bidrar med støtte til noen ekskursjoner/spesielle arrangement	Rektor/kommunalsjef	
VOKSENOPLÆRING						
20	Opplæring spesielt for voksne	O.L. § 4 A-1	Voksne blir informert om retten til grunnskoleopplæring og spesialundervisning		Kommunalsjef	
21	Opplæring spesielt for voksne	O.L. § 4 A-2	Voksne med rett til opplæring, får et tilfredsstillende tilbud	Tynset opplæringscenter har ansvaret	Kommunalsjef	

Nr	Tema	Lov, forskrift	Sjekkpunkt/kommunens praksis	Interne rutiner og dokumenter	Ansvar	Sjekk tidspunkt og evt. tiltak
SPESIALUNDERVISNING						
22	Rett til spesialundervisning	O.L. § 5-1	Skolen har kartleggingsrutiner for å avdekke behov for spesialundervisning	<i>Skriv/maler m.m. ligger på kommunens intranett Rutiner for samarbeid med PPT</i>	Rektor/lærer	Våren 2009 - Årshjul for kvalitetssikring av spes.ped.prosess vedtatt
23	Rett til spesialundervisning	O.L. § 5.3-5	Elever med spesielle behov blir vurdert og får spesialundervisning når det er nødvendig	<i>Rektor ansvarlig for enkeltvedtak. Mal for enkeltvedtak utarbeidet.</i>	Rektor	Vår 2009 – utarbeidet mal
24	Pedagogisk-psykologisk tjeneste	O.L. § 5-6	PP-tjenesten (PPT) og skolene samarbeider for å legge opplæring til rette for elever med spesielle behov. Gode IOP-er er viktig	<i>Spes.ped.team og faste møter med fast PPT-personale på hver skole</i>	PP-tjeneste, rektor	Se årshjulet ovenfor
25	Rett til spesialpedagogisk hjelp før opplæringspliktig alder	O.L. § 5-7	Barn under opplæringspliktig alder som har spesielle behov får spesialpedagogisk hjelp	Skriv/maler m.m. ligger på kommunens intranett	Barnehagerådgiver	
SKYSS						
26	Skyss og innlosjering	O.L. § 7-1	Elever på 1.årstrinn med mer enn 2 km skolevei og elever i 2.-10.trinn med mer enn 4 km skolevei får gratis skyss	<i>Kommunalt skyssreglement Fylkeskommunalt skyssreglement</i>	Kommunalsjef	Vedtatt 15.08.06 Opplandstrafikk 2006
27	Skyss – farlig skolevei	O.L. § 7-1	Elever med særlig farlig skolevei får gratis skyss	<i>Kommunalt skyssreglement</i>	Rektor Kommunalsjef	Vedtatt 05.08.06 Se veileder fra Trygg Trafikk

Nr	Tema	Lov, forskrift	Sjekkpunkt/ kommunens praksis	Interne rutiner og dokumenter	Ansvar	Sjekk tidspunkt og evt. tiltak
28	Skyss – funksjonshemmede 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 el. annen sakkyndig uttalelse, eks. PPT)	<i>Fylkeskommunalt skyssreglement</i>	Rektor/ Kommunalsjef	Opplandstrafikk 2006
29	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		Kommunalsjef	
ORGANISERING AV UNDERVISNINGEN						
30	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 veiledende opptaksområder	Kommunalsjef	
31	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.	Plan for organisering, grupper med kontaktlærer	Rektor	

Nr	Tema	Lov, forskrift	Sjekkpunkt/kommunens praksis	Interne rutiner og dokumenter	Ansvar	Sjekk tidspunkt og evt. tiltak
LEDELSE, FUNKSJONER OG LÆREMIDLER						
32	Ledelse av skolene	O.L. § 9 -1	Hver skole er ledet av en rektor som har nødvendig faglig, pedagogisk og administrativ kompetanse	<i>Lederavtale</i>	Kommunalsjef	
33	Rådgivning	O.L. § 9 -2	Elevene har tilgang til nødvendig rådgiving om utdanning, yrkestilbud og yrkesvalg og om sosiale spørsmål	<i>Delt rådgivertjenesten for ungd.trinn og videreg.skole</i>	Kommunalsjef Rektor	
34	Skolebibliotek	O.L. § 9 -2	Elevene har tilgang til skolebibliotek	Nært samarbeid skolebibliotek og folkebibliotek	Kommunalsjef Rektor	
35	Utstyr	O.L. § 9 -3	Skolen har tilgang til nødvendig utstyr, inventar og læremidler	Økonomiplan og årsbudsjett	Kommunalsjef	
36	Lærebøker og andre læremidler	O.L. § 9 -4	Skolen har læremidler som er i samsvar med kravene i nasjonale læreplaner		Rektor/lærer	
37	Skoleanlegg	O.L. § 9-5	Kommunen har tilgjengelige anlegg ved alle skolene	Vernerunde	Kommunalsjef/ rektor	
38	Alkohol	O.L. 9-5	Alkohol er ikke tillatt ved noen av skolene i kommunen	Skolenes ordensreglement	Kommunalsjef Rektor	

Nr	Tema	Lov, forskrift	Sjekkpunkt/kommunens praksis	Interne rutiner og dokumenter	Ansvar	Sjekk tidspunkt og evt. tiltak
ELEVENES SKOLEMILJØ						
39	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 <i>Elevundersøkelsen</i>	Rektor	
40	Rett til et godt psykososialt miljø	O.L. § 9A-3	Kommunen har rutiner for å vurdere elevens psykososiale miljø, behandler eventuelle klager korrekt og setter inn tiltak når det er nødvendig	<i>Elevundersøkelse</i> <i>Foreldreundersøkelse</i> <i>Skolemiljøutvalg</i>	Rektor	
41	Mobbing	O.L. § 9A-3	Skolen har rutiner for å fange opp og håndtere tilfeller av mobbing, diskriminering, vold eller rasisme	Manifest mot mobbing Skolens planer for å avdekke og forebygge mobbing	Rektor	
42	Internkontroll	O.L. § 9A-4	Skolen har et internkontrollsystem for å sikre elevenes helse, miljø og sikkerhet.	Plan for MRH	Rektor	
43	Elevmedvirkning i skolemiljøarbeidet	O.L. § 9A-5	Elevene deltar i arbeidet med skolemiljø saker tilpasset sitt årstrinn	Elevråd, deltakelse i SU/skolemiljøutvalg	Rektor	

Nr	Tema	Lov, forskrift	Sjekkpunkt/kommunens praksis	Interne rutiner og dokumenter	Ansvar	Sjekk tidspunkt og evt. tiltak
44	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						
45	Kompetansekrav til undervisningspersonell	O.L. § 10-1	Undervisningspersonell som tilsettes i skolen har relevant faglig og pedagogisk kompetanse	<i>Personalpolitiske retningslinjer, ansettelsesreglement og utlysing</i>	Rektor	
46	Utlysing av stillinger	O.L. § 10-4	Kommunen lyser ut undervisningsstillinger og rektorstillinger offentlig, med noen unntak som er beskrevet i loven	<i>Personalpolitiske retningslinjer, ansettelsesreglement</i>	Kommunalsjef Rektor	
47	Kompetanseutvikling	O.L. § 10-8	Kommunen tar ansvar for å ha riktig og nødvendig kompetanse i virksomhetene, og sørge for en kompetanseutvikling i samsvar med sentrale føringer	Strategiplan for kompetanseutvikling Årlig handlingsplan Kurs og møteplan Virksomhetsplan for den enkelte skole	Kommunalsjef Rektor	

Nr	Tema	Lov, forskrift	Sjekkpunkt/ kommunens praksis	Interne rutiner og dokumenter	Ansvar	Sjekk tidspunkt og evt. tiltak
48	Politiattest	O.L. § 10-9	Kommunen krever at den som skal tilsettes i grunnskolen legger fram politiattest		Kommunalsjef Rektor	
BRUKERMEDVIRKNING						
49	Samarbeidsutvalg	O.L. § 11-1 + 1a	Alle grunnskolene i kommunen har samarbeidsutvalg sammensatt etter gjeldende lov og forskrift		Rektor	
50	Skolemiljøutvalg	O.L. § 11-1a	Alle grunnskolene i kommunen har skolemiljøutvalg sammensatt etter gjeldende lov og forskrift		Kommunalsjef Rektor	
51	Elevråd	O.L. § 11-2	Alle grunnskolene i kommunen har elevråd for klassetrinn 5-7 og 8-10	Deltar i barne- og ungdomsråd	Rektor	
52	Foreldreråd	O.L. § 11-4	Alle grunnskolene i kommunen har foreldreråd med valgt arbeidsutvalg		Kommunalsjef Rektor	
KOMMUNALT ANSVAR						
53	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		Kommunalsjef	

Nr	Tema	Lov, forskrift	Sjekkpunkt/ kommunens praksis	Interne rutiner og dokumenter	Ansvar	Sjekk tidspunkt og evt. tiltak
54	Skolefaglig kompetanse på kommunenivå	O.L. § 13-1	Kommunen har personale med skolefaglig kompetanse tilsatt i kommuneadministrasjonen		Rådmann	<i>Skolefaglig rådgiver m/skolefagligi komp. ansatt august 2008</i>
55	Ansvar for skoleskyss	O.L. § 13-4	Kommunen har rutiner som sikrer elevenes rett til skoleskyss hvis de har farlig eller vanskelig skolevei	<i>Kommunalt skyssreglement Fylkeskommunalt skyssreglement</i>	Kommunalsjef	<i>Vedtatt 15.08.06 Opplandstrafikk 2006</i>
56	Tilbud om kulturskole	O.L. § 13-6	Kommunen har kulturskoletilbud til barn og unge	<i>Kulturskolen er organisert i samarbeid med Gran kommune</i>	Kommunalsjef Kommunestyret	
57	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	<i>Vedtekter for SFO i Lunner kommune</i>	Kommunalsjef Kommunestyret	<i>Vedtatt 01.08.2007</i>
58	Innhold og organisering av skolefritidsordninga	O.L. § 13-7	Skolefritidsordninga har vedtekter som skisserer innhold og organisering	<i>Vedtekter for SFO i Lunner kommune</i>	Kommunalsjef	<i>Vedtatt 01.08.2007</i>

Nr	Tema	Lov, forskrift	Sjekkpunkt/kommunens praksis	Interne rutiner og dokumenter	Ansvar	Sjekk tidspunkt og evt. tiltak
59	Ressurser til opplæringa	O.L. § 13-10	Kommunen stiller gjennom årlige budsjettvedtak nødvendige ressurser til disposisjon til gjennomføring av opplæring pålagt i opplæringsloven	Årsbudsjett Ressursfordelingsmodell	Rådmann Kommunalsjef Kommestyret	Ny ressursfordelingsmodell tatt i bruk høsten 2008
60	System for kvalitetsvurdering	O.L. § 13-10	Kommunen har et system for vurdering av om kravene i opplæringsloven blir oppfylt, for vurdering av kvalitet på opplæringen og for å følge opp resultatene fra disse vurderingene	"Kvalitet i Lunnerskolen" med Årshjul for kvalitetsutvikling og rapportering	Kommunalsjef	Utarbeidet høsten 2009
TILSYN OG KONTROLL						
61	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 når det er aktuelt	Kommunalsjef	
BRUK AV FORVALTNINGSLOVEN - OPPLYSNINGSPLIKT						
62	Bruk av forvaltningsloven	O.L. § 15	Kommunens virksomhet i forbindelse med grunnskoleopplæringen følger forvaltningslovens bestemmelser	Rutiner for innhold i klasselister	Kommunalsjef Rektor	Rutine vedtatt sept 2009

Nr	Tema	Lov, forskrift	Sjekkpunkt/kommunens praksis	Interne rutiner og dokumenter	Ansvar	Sjekk tidspunkt og evt. tiltak
63	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 tiltaksutvalg (BUT) og personalmøter på alle skoler	Rektor/lærer	
64	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 med eleven, eventuelt fra foresatte i saker som begrenses av taushetsplikten.		Rektor/lærer	

Vedlegg 3: Årsplan for tester og kartlegginger

Tidspunkt	Oppgave	Ansvarlig	Komm.
Januar – april	Gjennomføre Elevundersøkelse for alle elever fra 5. – 10. trinn	Rektor	
Februar	Gjennomføre nasjonale kartleggingsprøver i lesing for 1.-3. trinn	Rektor	
Februar	Gjennomføre nasjonale kartleggingsprøver i regning for 1.-3. regning	Rektor	
Februar – mars	Gjennomføre karakter- og læringsstøttende prøver	Rektor	
Februar – april	Gjennomføre foreldreundersøkelsen hvert år	Rektor	
Mars – april	Drøfte resultater fra kartleggingsprøvene på skolen (leseveiledere/lærere/elever/foresatte)	Rektor	
April – mai	Bearbeide og drøfte resultater fra elevundersøkelsen og foreldreundersøkelsen	Kommunalsjef /rektor	
Mai	Gjennomføre skriftlig eksamen	Rektor	
Juni	Gjennomføre muntlig eksamen	Rektor	
Aug – okt	Gjennomføre nasjonale prøver på 5., 8.trinn og 9. trinn.	Rektor	Se egne retningsl.
September	Tilstandsrapport fra skolene. Nasjonal mal	Kommunalsjef /rektor	