



System for kvalitetsutvikling i skolen



Innhold

1. Bakgrunn	3
2. Kvalitetsvurderinger	3
2.1 Nasjonale kvalitetsvurderingssystem	3
2.2 Skolebasert vurdering	4
3. Internkontroll	5
System etter opplæringsloven 13-10 andre ledd og kommuneloven § 25-1.....	5
Interne rutiner og reglement	6
Risikovurdering.....	7
Vurdering av om regelverket etterleves -	7
Internkontroll på andre lovområder i skolene	8
2.5 Oversikt over viktige regelverk og sentrale føringer for skolene	8
3. Planer og strategier	10
4. Rapportering og oppfølging.....	11
4.1 Kvalitetssystemet	11
Dokumentstyring.....	11
Avviksregistrering	11
4.2 Kontrollbesøk på skolenivå.....	11
4.3 Faglig- pedagogisk styringssamtale på skolenivå	12
4.4 Tilstandsrapporten	13
Vedlegg.....	13

1. Bakgrunn

Opplæringsloven med forskrifter er styrende for skoleeier og skolene. Læreplanverket for Kunnskapsløftet er å regne som forskrifter.

Kommunen skal oppfylle retten til grunnskoleopplæring etter denne loven for alle som er bosatt i kommunen. Ansvaret gjelder ikke elever og andre som fylkeskommunen har ansvaret for etter oppl § 13-2, 13-2 a og 13-3a.

Kommunen har ansvaret for at kravene i opplæringsloven og forskriftene til loven blir oppfylt. Kommunen skal ha internkontroll etter reglene i kommuneloven § 25-1.

Kommuneloven § 25-1 sier at *«internkontrollen skal være systematisk og tilpasses virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold.*

Ved internkontroll etter denne paragrafen skal kommunedirektøren

- a) utarbeide en beskrivelse av virksomhetens hovedoppgaver, mål og organisering*
- b) ha nødvendige rutiner og prosedyrer*
- c) avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik*
- d) dokumentere internkontrollen i den formen og det omfanget som er nødvendig*
- e) evaluere og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll.»*

I § 25-2 står det at «Kommunedirektøren skal rapportere til kommunestyret og fylkestinget om internkontroll og om resultater fra statlig tilsyn minst én gang i året.»

Kommunen skal

- gjøre vurderinger av om kraven i opplæringsloven og forskriftene til lova blir oppfylt
- følge opp resultatene fra disse vurderingene
- følge opp de nasjonale kvalitetsvurderingene som departementet gjennomfører med hjemmel i oppl. §14-4.

Som en del av oppfølgingsansvaret skal det utarbeides en årlig rapport om tilstanden i grunnskoleopplæringen knyttet til læringsresultat, frafall og læringsmiljø. Den årlige rapporten skal drøftes av skoleeier dvs. kommunestyret.

Vurderingen av etterlevelse av regelverket er en kontroll, men også en del av kvalitetsutviklingen. Regelverket er etablert på bakgrunn av forskning og erfaringer fra hva som kan bidra til kvalitet i opplæringen.

Skolene skal jevnlig vurdere i hvilken grad organiseringen, tilretteleggingen og gjennomføringen av opplæringen medvirker til å nå målene som er fastsette i Læreplanverket for Kunnskapsløftet (fagfornyelsen). Elevene skal involveres i denne vurderingen, jf opplæringsloven § 13-3e, tredje ledd om skolebasert vurdering.

Kvalitetssystemet inneholder sentrale og kommunale styringsdokumenter, årshjul for aktiviteter/rapportering og risikovurdering og kontrolliste for alle lovområder. Kvalitetssystemet skal være kjent for alle som arbeider i grunnskolen og rektor er ansvarlig for implementering på de områdene skolen står som ansvarlig for oppgaven.

2. Kvalitetsvurderinger

2.1 Nasjonale kvalitetsvurderingssystem

Nasjonalt kvalitetsvurderingssystem (NKVS) skal bidra til kvalitetsutvikling, åpenhet og dialog om skolens virksomhet. Det skal også gi grunnlag for kvalitetsutvikling av den enkelte skole.

NKVS omfatter:

- nasjonale prøver
- kartleggingsprøver
- eksamensresultater
- brukerundersøkelser (elevundersøkelsen, foreldreundersøkelsen)
- internasjonale undersøkelser
- statlig tilsyn
- nettstedet skoleporten

Det nasjonale systemet for kvalitetsvurdering tar utgangspunkt i de nasjonale målene for opplæringen. Det innebærer at det utvikles verktøy som måler om eller i hvilken grad de nasjonale målene er nådd. Sammen med annen kunnskap, er dette viktig informasjon i det vurderingsarbeidet som skjer på skolen og på kommunalt, regionalt og nasjonalt nivå.

2.2 Skolebasert vurdering

Skolebasert vurdering tar utgangspunkt i følgende elementer. Skolen skal

1. ha gode kilder og relevant informasjon om elevenes måloppnåelse
2. finne frem til hva som er årsaken til manglende måloppnåelse
3. på bakgrunn av funnene i pkt 2 skal skolen gjennomfører endringer. Det kan være behov for endringer i
 - a. organiseringen av opplæringen
 - b. tilretteleggingen av opplæringen
 - c. gjennomføringen av opplæringen
 - d. læringsmiljøet
4. sikre en bred medvirkning i gjennomføringen av vurderingene. Både ledere, lærere og elever skal involveres.
5. gjennomføre vurderingen jevnlig

I Vålerskolen skal det gjennomføres en skolebasert vurdering årlig. Den skolebaserte vurderingen skal gjennomføres i henhold til *Plan for skolebasert vurdering i Vålerskolen*. Vedlegg 3

3. Internkontroll

System etter opplæringsloven 13-10 andre ledd og kommuneloven § 25-1

Kommunen som skoleeier skal ha et internkontrollsystem for å vurdere om skolene oppfyller kravene i opplæringsloven med forskrifter, og for å følge opp resultatene fra disse vurderingene.

Internkontrollen skal være systematisk og tilpasses virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold.

I henhold til kommuneloven § 25-1 skal kommunen

- a) utarbeide en beskrivelse av virksomhetens hovedoppgaver, mål og organisering
- b) ha nødvendige rutiner og prosedyrer
- c) avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik
- d) dokumentere internkontrollen i den formen og det omfanget som er nødvendig
- e) evaluere og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll.

Opplæringslovens krav til intern innebærer at kommunen må innhente informasjon om hvordan skolene ivaretar kravene i regelverket.

Informasjonen kommunen innhenter må være relevant og tilstrekkelig til å kunne gi et riktig bilde av hva som er skolenes praksis. Kommunen skal alltid innhente informasjon om elevenes synspunkter, jf. barnekonvensjonen artikkel 12.

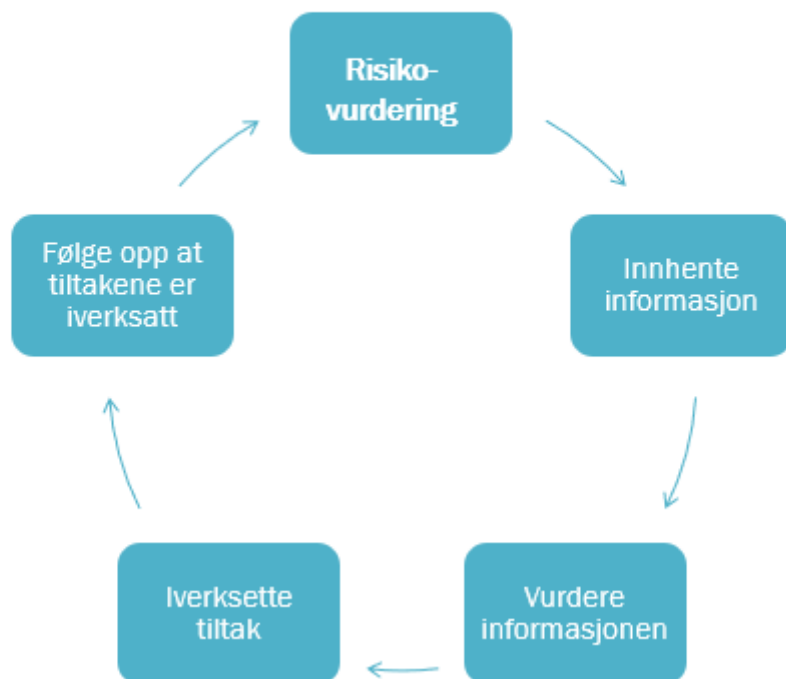
For at internkontrollen skal være forsvarlig, må kommunen som skoleeier innhente og vurdere informasjon om skolenes praksis jevnlig. Samtidig må systemet være fleksibelt, slik at det er mulig å innhente og vurdere informasjon når risikoen tilsier det. Hva som er ofte nok og hvor inngående kommunen må undersøke skolenes praksis, vil variere ut fra kommunens kjennskap til skolene. I en risikovurdering er sannsynligheten for brudd på regelverket og hvor alvorlige konsekvenser det kan ha for elevene sentrale vurderinger, og vil være avgjørende for hvor ofte og hvor inngående kommunen må undersøke skolenes praksis. Hvis brudd på regelverket kan foregå over lang tid uten å bli avdekket, er ikke internkontrollen forsvarlig.

Kommunen må bruke informasjonen de har innhentet om skolenes praksis, til å vurdere om skolene oppfyller kravene i regelverket. For å kunne vurdere dette må kommunen ha en overordnet kunnskap til hvilke krav som følger av regelverket og hva som skal til for å oppfylle dem.

Dersom kommunen kommer frem til at skolenes praksis ikke er i samsvar med regelverket, må de sørge for at skolene endrer praksis. For at systemet skal være forsvarlig, må kommunen være kjent med hva som er passende rettetiltak og være i stand til å gjennomføre disse tiltakene. Hva som skal til for at arbeidet med rettetiltak skal være forsvarlig, vil variere ut fra kommunens kunnskap om skolene. Hvis brudd på regelverket kan foregå over lang tid uten å bli rettet, er ikke systemet forsvarlig.

For at et system skal være egnet til å avdekke manglende overholdelse av regelverket må det først gjøres en vurdering av om det etablerte systemet er i tråd med regelverket og om det er foretatt endringer i lov eller forskrift som medfører at virksomheten må korrigere/justere områder i det gjeldende system. Deretter må det gjennomføres en vurdering av hvorvidt praksis i virksomhetene utføres i samsvar med gjeldende system.

Forsvarlig system



Et internkontrollsystem kan være skriftlige dokumenter eller elektronisk eller en kombinasjon av disse. Det kan for eksempel bygges opp ved å ha en overordnet oversikt over hvilke lover og forskrifter som virksomheten opererer under og der igjen hvilke paragrafer som gjelder. En må skaffe seg en oversikt over hvilke krav som ligger i den enkelte paragraf og hvordan denne skal forstås (til dette finnes det ofte mange veiledere som utdyper innholdet og forståelsen av flere sider av lovverket). Hvordan en velger å lage denne oversikten er opp til virksomheten, det kan være å bryte ned lovteksten i må og skal krav på enkeltområder eller å utarbeide egne rutiner eller prosedyrer som ivaretar må og skal kravene i lovverket for ulike deler av virksomheten. Det er viktig at det gjøres en kobling mellom rutinen og den overordnede oversikten slik at en finner igjen sammenhengen når det skal foretas en vurdering av om systemet er i tråd med lovverket eller praksis i tråd med rutinen.

En gjennomgang av endringer i lov og forskrift sett i forhold til systemet bør gjennomføres minimum en gang i året. Endringer i opplæringsloven med forskrifter trer normalt i kraft ved oppstart nytt skoleår – 1. august.

Ansatte skal kjenne regelverket, som et minimum på de områder som omhandler den enkeltes oppgaver. Virksomhetslederne skal se til at skolen har minst ett eksemplar av opplæringsloven med forskrifter og kommentarer. Våler kommune bruker også *Veilederen.no* i sitt arbeid. Alle saksbehandlere og virksomhetsledere har tilgang til denne. Det skal gis opplæring på bruk av *Veilederen.no*.

Interne rutiner og reglement

Kommunen og virksomhetene etablerer rutiner og reglementer som et grunnlag for å sannsynliggjøre etterlevelse av regelverket. Rutiner og reglementer skal ofte også sikre likebehandling, muligheter for

bedre samarbeid både internt i virksomhetene og tverrfaglig. Våler kommune har som mål å ha felles rutiner på de områdene det er naturlig.

Det er viktig at også rutiner og reglement er gjenstand for regelmessig gjennomgang, for å sikre at disse fremdeles er i tråd med regelverket. En gjennomgang av rutiner og reglement bør derfor gjennomføres minimum en gang i året.

Risikovurdering

Hvor ofte en gjennomfører en vurdering av om praksis er i tråd med systemet som er etablert i organisasjonen skal bygge på en risikovurdering. Dersom det er områder der det er større sannsynlighet for svikt eller konsekvensen av svikt vurderes som alvorlig, bør en velge å gjennomgå disse områdene hyppigere. Når en akkurat har etablert et system, bør en kanskje vurdere å ha en gjennomgang av flest mulige områder av lovverket for å sikre et godt utgangspunkt og for å få et grunnlag å foreta en risikovurdering på.

Risikovurderingene gjøres på et eget skjema og markeres grønt, gult og rødt avhengig av hvor stor risikoen for at regelverket ikke etterleves er på det enkelte område.

Risiko – rødt: Her må det gjennomføres en kontroll for å vurdere hvilke tiltak som skal settes i verk for å redusere risikoen på området.

Risiko - gult: Her må det gjøres en vurdering om det skal gjennomføres kontroll – avhenger svært mye av om konsekvensen er stor.

Risiko – grønt: Her er sannsynligvis det meste i tråd med regelverket og konsekvensen for avvik er liten. Det bør allikevel gjøres vurderinger av om det av og til skal gjennomføres en stikkprøvekontroll for å bekrefte vurderingen.

Risikovurderingene gjøres/gås gjennom en gang per år eller oftere ved behov i henhold til dokumentet risikovurdering – Vålerskolen. Vedlegg 1. På de områdene der det avdekkes risiko skal det gjøres en vurdering av hva risikoen omhandler og hvordan risikoen kan redusere. Vedlegg 2

Vurdering av om regelverket etterleves -

Hvordan en gjennomfører en vurdering av om praksis er i henhold til regelverket -systemet/rutinene vil avhenge av hva som skal vurderes. Maler kan for eksempel være en del av en rutine, det vil da kunne være aktuelt å kontrollere at malene er i henhold til lovverket, jf system, om de brukes i praksis og om de brukes riktig. Det kan for eksempel gjøres ved å gjennomføre en stikkprøve. På andre områder kan det for eksempel være aktuelt å besøke deler av egen virksomhet for å se om praksis er i tråd med rutinene. En kan også på enkelte områder velge at deler av virksomheten gjennomfører en egen vurdering i forhold til rutiner og prosedyrer fastsatt i virksomheten og rapporterer resultatene av vurderingen til ledelsen.

I forbindelse med at virksomhetene gjennomfører slike vurderinger, er det viktig at informasjonen og resultatene fra vurderingene kommer til ledelsen, da oppfølgingen av et slikt system vil være et ledelses ansvar. Myndigheten til å vedlikeholde og iverksette systemet kan delegeres, men ikke ansvaret. Det bør være tema på en årlig ledelsens gjennomgang.

Iverksetting av tiltak

Når det foreligger resultater etter vurderingene, må det settes i verk tiltak på de områder der det er avdekt at praksis ikke er i tråd med prosedyrer/rutiner og mål/skal kravene i lovverket.

For at systemet skal kunne fungere må det gis myndighet til de parter som har et "ansvar" på det enkelte nivå. Dette kommer blant annet frem av delegasjonsreglement og oversikten i systemet om hvem som skal gjøre hva. Det er angitt når og hva som skal gjennomgås det enkelte år.

Den som er ansvarlig for å gjennomføre en oppgave er også som regel ansvarlig for å iverksette tiltakene

Elever som får opplæring utenfor kommunen og kommunalt samarbeid

Den enkelte kommune er ansvarlig for at opplæringen av elever er i henhold til regelverket for de elevene som er bosatt i kommunen. Det gjelder imidlertid ikke elever som går på private-/frittstående skoler eller fylkeskommunale skoler. Det gjelder imidlertid der kommunen kjøper en tjeneste fra eller samarbeider med en annen kommune eller virksomhet utenfor det offentlige skolesystemet.

Våler kommune har vertskommunesamarbeid med Råde kommune om en felles PP-tjeneste. Det betyr at dette er en virksomhet som må inngå i Våler kommunes internkontroll.

Internkontroll på andre lovområder i skolene

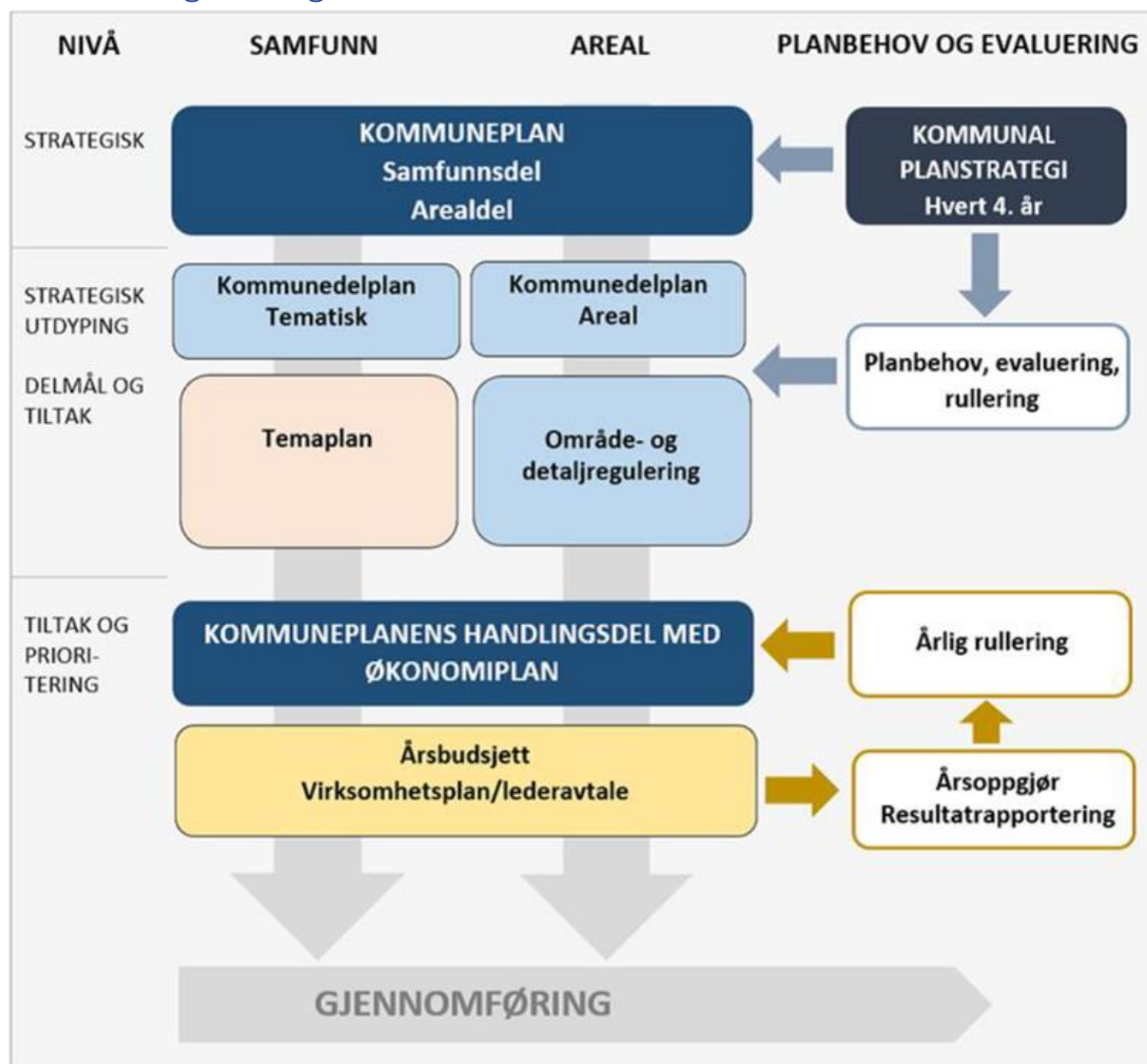
I tillegg til opplæringsloven med forskrifter er det flere andre lovverk, bestemmelser, strategier mm som skal følges opp av skolene. Disse må på samme måte risikovurderes, kontrolleres og tiltak må iverksettes. Også resultatet av disse kontrollene bør være en del av ledelsens gjennomgang årlig.

Oversikt over viktige regelverk og sentrale føringer for skolene

Opplæringsloven	regulerer rett og plikt til grunnskoleopplæring. Utdanningsdirektoratets tolkninger til loven
Forskrift til opplæringsloven	hjemlet i opplæringsloven - regulerer ulike sider ved opplæringen. Utdanningsdirektoratets tolkninger til forskriften
Læreplanverket for Kunnskapsløftet	er også en forskrift
Forvaltningsloven	regulerer saksbehandlingen i kommunal tjenesteyting
Kommuneloven	regulerer felles kommunale bestemmelser, økonomi, revisjon og statlig tilsyn
Barnekonvensjonen	regulerer barns rett til å bli hørt, si sin mening og at i alle saker som omhandler barn – skal det gjøres en barnets beste vurdering også tatt inn i grunnloven § 104
Personopplysningsloven og personvernforordningen	regulerer personers rettigheter og kommunens plikter ved behandling av personopplysninger Datatilsynet er tilsynsmyndighet
Offentlighetsloven	regulerer offentlighetenes rett til innsyn i saksdokumenter
Arbeidsmiljøloven	regulerer blant annet ansettelsesforhold – omorganiseringer mm
HA-KS	har bestemmelser om forhandlingsordning, prosedyrer samt arbeidsgivers og tillitsvalgtes rettigheter og plikter

HTA – KS	har bestemmelser blant annet om lønn og godtgjøringer, lokale forhandlinger, arbeidstid mm
Åndsverksloven	aktuell i forbindelse med kopiering, visning av filmer, med mer.
Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skole	hjemlet i lov om folkehelsearbeid (folkehelseloven).
Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m	helsetjeneste i skolene (Helse- og omsorgstjenesteloven) hjemler

3. Planer og strategier



Nasjonale planer og strategier	
Kommunedelplan oppvekst	Kommunestyret med flere - kommer
Tilstandsrapport grunnskole	Kommunestyret – Dialogkonferanse og kommunestyremøtet
Kompetanse og rekrutteringsplan for skolen	kommer
Lokale læreplaner	Virksomhetene i samarbeid - rektorene
Årsplaner, halvårs-, periode- og ukeplaner	Rektor
Skolebasert vurdering – enhetens tilstandsrapport	Rektor

Kommunedelplan oppvekst danner grunnlaget for kommunale prioriteringer og satsningsområder på kort lang sikt. Den skolebaserte vurderingen danner i tillegg grunnlag for den enkelte skoles årlige prioriteringer og satsningsområder/tiltak

4. Rapportering og oppfølging

Oppfølgingen av resultatene og regelverksetterlevelse i virksomhetene gjennomføres ved

- Avviksrapportering i kvalitetssystemet, Simployer benyttes inntil videre
- Dialogsamtaler med skolene – årlig i februar
- Kontrollbesøk med skolene – årlig i november
- Resultatrapportering i juni hvert skoleår – ungdomsskolen – standpkt og eksamen ...
- Økonomirapportering fra skolene – månedlig
- Virksomhetsledermøtene hver måned

Virksomhetsleder (rektor) rapporterer resultater ved slutten av skoleåret, resultatet av den skolebaserte vurderingen og status på driften. Det legges vekt på å framskaffe og sammenligne relevante nøkkeltall innen de fire fokusområdene og tjenesteområdene, som SSB, KOSTRA, GSI og skoleporten.

4.1 Kvalitetssystemet

Dokumentstyring

Kvalitetssystemet har et eget dokumentstyringssystem hvor rutiner, prosedyrer, vedtekter og maler for grunnskolen er samlet. Disse dokumentene legger grunnlaget for god struktur i virksomheten, god kvalitet i opplæringen og i saksbehandlingen.

(per i dag bygger vi opp dette i Teams)

Avviksregistrering

(per i dag er det Simployer som brukes)

Systematisk oppfølging av forbedringsforslag og håndtering av avvik inngår som et viktig element i virksomhetsstyringen. Håndtering og oppfølging av avvik er tilpasset de tjenesteområdene. Ikke alle områder egner seg for avviksmeldinger. Hvilke områder det skal meldes avvik på kommer frem av tabellen under. Hensikten med avvikssystemet er å ta systematisk hånd om utilsiktede hendelser. Situasjoner eller feil/mangler.

Avvikssystemet skal hindre at feil eller mangler gjentar seg, og er derved et system for å ivareta kontinuerlig kvalitetsforbedring. Alle medarbeidere har ansvar for å legge inn avvik i systemet. Virksomhetsleder/rektor på den enkelte skole behandler avvikene.

Lovområder og delområder det skal meldes avvik
Ikke gjennomført spesialundervisning
Ikke laget plan for meldt skolemiljøsak
Ikke iverksatte tiltak etter plan - skolemiljø
Andre brudd på opplæringsloven m/forskrifter
Vold og trusler og annet HMS avvik

4.2 Kontrollbesøk på skolenivå

Det skal gjennomføres årlige kontrollbesøk ved skolene. Kontrollbesøkene vil omhandle skolene ivaretagelse av bestemmelsene i opplæringsloven med forskrifter.

Målsettingen med kontrollbesøkene er

- styrke kvaliteten på opplæringen ved at skolen følger bestemmelsene i regelverket
- trygge skolene på hvordan regelverket er å forstå
- sikre rettighetene til elevene

Kontrollbesøkene vil bli fulgt opp av en rapport der det kommer frem om det er behov for å iverksette tiltak for å rette opp forhold, eller bekrefte at tilstanden er god. Der det eventuelt er behov for å iverksette tiltak, får skolen en frist til å melde tilbake om hvordan og om tiltakene er iverksatt.

Kommunalsjefen kaller inn til møtet og er ansvarlig for gjennomføringen. I forkant av kontrollbesøket får skolene tilsendt en mal for besøket der tema, tidspunkt og omfang kommer frem. Temaene for kontrollbesøkene vil ta utgangspunkt i sjekklisten for opplæringsloven med forskrifter og risikovurderingen som er gjennomført.

Et kontrollbesøk kan for eksempel bli gjennomført ved at skolene blir bedt om å gjøre egenvurderinger på et tema i Utdanningsdirektoratets system for egenvurdering - [Reflex](#). Resultatet av vurderingene blir da tema for besøket. Kontrollen kan også gjennomføres ved samtaler med ansatte eller gjennomgang av dokumenter.

Utdanningsdirektoratet har utarbeidet egenvurderinger på følgende områder

- Fatte vedtak som spesialundervisning
- Planlegge, gjennomføre og følge opp spesialundervisningen
- Utarbeidelsen av sakkyndige vurderinger og hjelpe skolene med å utvikle kompetansen i organisasjonen
- Grunnskoleopplæring for voksne
- Skolebasert vurdering
- Skolens plikt til å gjøre personalet i stand til å oppfylle meldeplikten til barnevernet
- Skolens aktivitetsplikt for å sikre at elevene har et trygt og godt skolemiljø
- Skolens plikt til å arbeide forebyggende og informere og involvere elever og foreldre for å fremme et trygt og godt skolemiljø
- Skoleeiers forsvarlige system

Skolene står fritt til å bruke disse egenvurderingene når de måtte ønske det.

Kontrollbesøkene skal ha en form som er preget av dialog og som fører til læring og utvikling på området.

4.3 Faglig- pedagogisk styringssamtale på skolenivå

Det skal gjennomføres en systematisk faglig-pedagogisk styringssamtale mellom skole- og kommunenivå. Oppfølging av den skolebaserte vurderingen, planer og strategier, lokale og sentrale kan også være tema her. Skolene kan melde inn temaer de ønsker å drøfte.

Målsettingen med den faglig-pedagogiske styringssamtalen er

- å styrke kvaliteten på opplæringen i grunnskolen ved tett dialog og samarbeid mellom administrativt nivå og den enkelte skole
- støtte skolene i deres utviklingsarbeid og vurdering av egen praksis
- gi skoleeier kunnskap om kvaliteten på opplæringen i Vålerskolen.

Styringssamtalen skal omhandle resultater, prosesser og forutsetninger. Samtalemøtet skal være en del av prosessen med kommunens tilstandsrapport

Skolefaglig rådgiver kaller inn til møtet og er ansvarlig for gjennomføringen. I forkant av styringssamtalen får skolene tilsendt en mal for besøket der tema, tidspunkt og omfang kommer frem. Styringsdialogen gjennomføres etter at den skolebaserte vurderingen er utført på skolen, og en gang per år.

Skolefaglig rådgiver lager en kort oppsummering med tilbakemelding til skolene etter møtet.

Dersom det i styringsdialogen avdekkes mangler i henhold til regelverk, måloppnåelse eller dokumentasjon på måloppnåelse, kan skolefaglig beramme et oppfølgingsmøte med skolen. Dette avklare med den enkelte skole.

4.4 Tilstandsrapporten

Som en del av kommunens oppfølgingsansvar skal det utarbeides en årlig tilstandsrapport knyttet til læringsresultat, frafall og læringsmiljø, jf opplæringsloven § 13-3e.

- Tilstandsrapporten skal baseres på refleksjon og utvikling ut fra skolenes eget behov
- Kommunens tilstandsrapport bygger på skolenes resultater, den skolebaserte vurderingen og evt utviklingsområder som fremkommer av denne og gjennomført fagligpedagogisk styringssamtale på den enkelte skole
- Kommunestyret har ansvar for føringer som skal ligge til grunn for arbeidet med tilstandsrapporten
- Skolefaglig rådgiver har ansvaret for prosessen med utarbeidelse av tilstandsrapporten.
- Rapporten utarbeides i nært samarbeid med rektorene
- Det er viktig med en bred involvering og samarbeid med alle partene i skolen i prosessen
- Tilstandsrapporten drøftes på dialogkonferansen i mai hvert år. Rektorene deltar på møtene der tilstandsrapporten behandles politisk.

Tilstandsrapporten i Våler kommune vil omhandle både skolene, barnehagen og barnevernet i Våler kommune. Det utarbeides en fellesdel og hvert område får en egen delrapport.

Vedlegg

1. *Sjekkliste etter opplæringsloven med forskrifter*
2. *Mal for risikovurderinger*
3. *Plan for skolebasert vurdering i Våler skolen*
4. *Mal for tilstandsrapport*
5. *Mal for resultatrapportering hvert skoleår*