

Saksbehandler: Rannveig Dahlen Wesnes

Vår dato:

04.07.2017

Deres dato:

Vår referanse:

2017/3414

Deres referanse:

Landåsbygda Montessoriskole Sa
ved styrets leder
Landåsvegen 709
2861 LANDÅSBYGDA

TILSYNSRAPPORT - VEDTAK

Styrets ansvar

Landåsbygda Montessoriskole Sa

Org.nr. 992 921 323

Postadresse:

Postboks 9359 Grønland, 0135 OSLO

Besøksadresser:

Schweigaards gate 15 B, Oslo

Britveien 4, Molde

Parkgata 36, Hamar

Telefon:

+47 23 30 12 00

Telefaks:

+47 23 30 12 99

E-post:

post@utdanningsdirektoratet.no

Internett:

www.utdanningsdirektoratet.no

Bankgiro:

7694 05 10879

Org.nr.:

NO 970 018 131

Innholdsfortegnelse

1	Innledning	3
1.1	Kort om Landåsbygda Montessoriskole Sa	3
1.2	Om gjennomføring av tilsynet med Landåsbygda Montessoriskole Sa	3
1.3	Om tilsynsrapporten	4
2	Styrets sammensetning og møte- og uttalerett	5
2.1	Rettslige krav	5
2.2	Våre observasjoner og vurderinger	6
3	Budsjett, regnskap og informasjon til revisor	7
3.1	Rettslige krav	7
3.2	Våre observasjoner og vurderinger	7
4	Daglig leder	8
4.1	Rettslige krav	8
4.2	Våre observasjoner og vurderinger	8
5	Tilstandsrapport	8
5.1	Rettslige krav	8
5.2	Våre observasjoner og vurderinger	9
6	Inntak	10
6.1	Rettslige krav	10
6.2	Våre observasjoner og vurderinger	11
7	Våre reaksjoner	14
7.1	Pålegg om retting	14
7.2	Oppfølging av tilsynsresultatene	14
8	Dere har rett til å klage	15

1 Innledning

Vi fører tilsyn med skoler som er godkjent etter lov om frittstående skoler (friskoleloven), jf. § 7-2 første ledd.

I tilsyn kontrollerer vi om skolene oppfyller

- friskoleloven med forskrifter,
- forutsetninger i skolens godkjenning, og
- annet regelverk som friskoleloven med forskrifter eller skolens godkjenning viser til.

Dersom skolen ikke følger regelverket, kan vi benytte reaksjoner mot skolen. Vi kan pålegge retting, holde tilbake statstilskudd, kreve tilbakebetaling av statstilskudd eller trekke tilbake skolens godkjenning, jf. friskoleloven § 7-2 a. Vi kan i særlig alvorlige tilfeller pålegge karantene rettet mot skolen eller den ansvarlige personen, jf. friskoleloven § 7-2 b.

Styret er skolens øverste organ, jf. friskoleloven § 5-2. Styret er derfor ansvarlig for at skolen følger opp eventuelle reaksjoner og retter brudd på regelverket.

Våre tilsyn med friskoler er offentlig myndighetsutøvelse, noe som innebærer at tilsynet skal gjennomføres i samsvar med reglene i forvaltningsretten og offentlighetsloven.

1.1 Kort om Landåsbygda Montessoriskole Sa

Landåsbygda Montessoriskole ligger i Søndre Land kommune i Oppland fylke. Skolen er godkjent etter friskoleloven § 2-1 andre ledd bokstav b, på grunnlaget "anerkjend pedagogisk retning".

Skolen startet opp høsten 2009, og er godkjent for inntil 70 elever på 1. til 7. trinn. Våren 2017 er det 33 elever ved skolen, og skolen mottar 2,3 millioner kroner i elevtilskudd.

Hvert år gjennomfører vi en kontroll med skolens årsregnskap. I 2012 gjennomførte vi et tilsyn med skolen, på temaet "elevenes helse og sikkerhet".

1.2 Om gjennomføring av tilsynet med Landåsbygda Montessoriskole Sa

Vi åpnet tilsyn med Landåsbygda Montessoriskole Sa i brev av 27. april 2017. Dere ble pålagt å levere dokumentasjon til oss. Vi har fått dokumentasjon for å gjennomføre tilsynet.

Temaet for tilsynet er styrets ansvar. Vi har kontrollert følgende undertemaer:

- Styrets sammensetning og møte- og uttalerett, jf. friskoleloven § 5-1 første og annet ledd
- Budsjett, regnskap og informasjon til revisor, jf. friskoleloven § 5-2 annet ledd bokstav c og økonomiforskriften § 18
- Daglig leder, jf. friskoleloven § 4-1 andre ledd og § 5-2 andre ledd bokstav j
- Tilstandsrapport, jf. friskoleloven § 5-2 tredje ledd og andre ledd bokstav k
- Inntak, jf. friskoleloven § 5-2 andre ledd bokstav d og § 3-1

Formålet med tilsynet er å bidra til at styret er bevisst ansvaret som skolens øverste organ, og kontrollere at styret utfører de oppgavene som ikke kan delegeres.

Vi har ikke sett på hvordan dere oppfyller andre krav i regelverket.

Vi sendte foreløpig tilsynsrapport til dere 9. juni 2017. I den presenterte vi våre foreløpige vurderinger og konklusjoner. Dere har kommentert innholdet i den foreløpige rapporten innen fristen 23. juni 2017. Vi har behandlet kommentarene fra dere under hvert av de aktuelle temaene.

1.3 Om tilsynsrapporten

Våre vurderinger i denne rapporten baserer seg i hovedsak på opplysninger som kommer frem i:

1. dokumentasjonen dere har sendt inn (se oversikt i vedlegg)
2. informasjonen fra våre egne systemer og offentlige registre
3. informasjonen på skolens nettsted
4. styrets uttalelse til foreløpig tilsynsrapport

Tilsynsrapporten er et enkeltvedtak, jf. forvaltningsloven § 2 første ledd bokstav b. Dere kan klage på enkeltvedtaket etter forvaltningslovens regler. Se mer om klagemulighet nedenfor.

Tilsynsrapportene er et offentlig dokument. Vi publiserer våre tilsynsrapporter på tilsynsrapporter.udir.no.

2 Styrets sammensetning og møte- og uttalerett

2.1 Rettslige krav

Styrets sammensetning

Friskoler godkjent etter friskoleloven skal ha et styre som øverste ansvarlige organ, og styret skal være oppnevnt i samsvar med det rettsgrunnlaget skolen blir drevet etter. Dette følger av friskoleloven § 5-1 første ledd.

Styret er ansvarlig for å drive skolen i samsvar med friskoleloven med forskrifter og skolens godkjenning, jf. § 5-2 første ledd.

Tilsynet er i denne sammenheng begrenset til kontroll av om skolen har oppnevnt styret i samsvar med foretakets egne vedtekter.

Møte- og uttalerett

Friskoleloven § 5-1 andre ledd gir møte- og uttalerett på styremøtene til daglig leder og personer fra nærmere angitte interessegrupper. Disse er:

- a) en representant for vertskommunen/fylkeskommunen
- b) en representant for elevrådet
- c) en representant for foreldrerådet
- d) en representant for undervisningspersonalet
- e) en representant for andre tilsatte ved skolen
- f) daglig leder

Formålet med å gi gruppene i punkt a-e møte- og uttalerett, er å sikre dem informasjon om - og innflytelse på - styrets avgjørelser. Dette gjelder selv om enkelte av styrets medlemmer tilhører de samme interessegruppene, fordi de kan ha ulike interesser i enkelte saker. Representantene for interessegruppene skal representere og uttale seg på vegne av denne gruppen, mens det bare er styremedlemmene som har et formelt styreansvar. Alle representantene har rett til å være til stede under møtene i styret uansett hvilke saker som skal opp til behandling. Hvis en av representantene, typisk fra elevrådet, ikke er myndig, skal styret sørge for at denne representanten forlater møtet under behandling av saker der det er taushetsplikt etter lov og forskrift, jf. friskoleloven § 5-1 fjerde ledd. Alle representantene har rett til å si sin mening, og til å få sine uttalelser protokollført.

For å sikre en betryggende saksbehandling skal innkalling til styremøtene og referat fra møtene sendes til alle styremedlemmene, representantene for de ulike interessegruppene og daglig leder. Innkallingen må sendes i god tid. Dette sikrer at alle kan forberede seg til møtet, for eksempel ved å diskutere agendaen med gruppen de representerer.

2.2 Våre observasjoner og vurderinger

Styrets sammensetning

I skolens vedtekter heter det at styret skal bestå av leder, fire faste medlemmer og to varamedlemmer som alle er andelseiere. Det er generalforsamlingen som skal velge styrets leder og medlemmer. Leder velges for ett år om gangen, og styremedlemmene velges for to år om gangen.

Vi har mottatt referat fra generalforsamlingen som ble avholdt i mai 2016. Der fremgår det at E. Engen ble valgt som styrets leder for ett år. Videre fremgår det at E. Jensen og A. Østman ble valgt som styremedlemmer for to år.

Vi har etter foreløpig rapport mottatt referat fra generalforsamlingen som ble avholdt i mai 2017. Fra referatet fremgår det at E. Engen ble valgt som leder for enda ett år, og at E. Aarum og K. Brenden ble valgt som styremedlemmer for to år. A. Wassong og L. Ahnstrøm ble valgt som varamedlemmer i ett år.

Styrets leder, de fire styremedlemmene og de to varamedlemmene er dermed oppnevnt i tråd med skolens egne vedtekter. Navnene som er nevnt ovenfor stemmer overens med registreringen i Enhetsregisteret.

Møte- og uttalerett i styremøtene

Dere har sendt inn en oversikt over de representantene som har møte- og uttalerett til styremøtene. Av listen fremgår representanter for kommunen, foreldrerådet, øvrige ansatte, lærerne, samt daglig leder. I tillegg har dere gitt møte- og uttalerett til en representant for Landåsbygda Montessoriforening. Når det gjelder representanten for elevrådet redegjør dere for at innkallinger og referater blir formidlet gjennom lærerrepresentanten. Representanten for elevrådet har ikke valgt å delta på styremøter, men det er et punkt i styrereferatene som heter "saker fra elevrådet".

Vi har mottatt kopier av e-poster som viser utsending av innkallinger og referater i forbindelse med de tre siste styremøtene. Møtene har vært avholdt 30. november 2016, 14. februar 2017 og 28. mars 2017. Med unntak av elevrådsrepresentanten, har alle representantene fått både innkallinger og referater på e-post. Innkallingene er blitt sendt ut sju og åtte dager før møtene. Dette er tilstrekkelig tid til at representantene kan forberede seg.

Vi vurderer skolens redegjørelse knyttet til innkalling av elevrådsrepresentanten slik at det er lærerrepresentanten som sørger for at elevrådsmøter blir avholdt når innkallingen er klar, slik at saklisten blir formidlet til elevrådet i forkant av styremøtene. Så lenge skolen opprettholder en praksis der elevrådet får god nok tid til å eventuelt spille inn sine meninger til sakene på agendaen, er dette en egnet måte å oppfylle kravet i regelverket.

Skolens praksis for innkalling av møte- og uttalerettsrepresentantene er i samsvar med regelverket.

3 Budsjett, regnskap og informasjon til revisor

3.1 Rettslige krav

Etter friskoleloven § 5-2 andre ledd bokstav c skal styret vedta budsjett og regnskap for skolen.

Det følger av økonomiforskriften § 18 at styret skal gjøre skolens revisor kjent med friskoleloven, forskrifter til friskoleloven, skolens godkjenning samt det årlige tilskuddsbrevet.

Skolens foretaksform, for eksempel aksjeselskap eller stiftelse, stiller krav til skolens økonomi- og regnskapsforvaltning. I tillegg har friskoleloven egne særregler og krav. Revisor må kjenne til disse for å kunne utføre sine oppgaver. Skolens styre anses nærmest til å informere revisor om dette.

3.2 Våre observasjoner og vurderinger

Vedtak av budsjett og regnskap

Dere har sendt inn referat fra styremøtet den 18. mai 2016, der en av sakene er årsregnskapet for 2015. Det heter at årsregnskapet er ferdig hos revisor. Videre fremgår det av referatet at styret har signert og sendt årsmelding til revisor. Det fremgår ikke direkte av referatet at regnskapet ble vedtatt. Vi har mottatt signert regnskap i forbindelse med årsregnskapstilsynet for 2015, noe som bekrefter at styret vedtok regnskapet den 18. mai.

Dere har også sendt inn referat fra styremøtet den 30. november 2016, der det fremgår at budsjettet for 2017 ble vedtatt av styret.

Styret har vedtatt budsjett og regnskap. Dette er i samsvar med regelverket.

Informasjon til revisor

I redegjørelse til oss skriver dere at dere har hatt samme revisor siden oppstart av skolen i 2009. Revisor er blitt informert om at dere følger friskoleloven og har fått overlevert økonomiforskriften i forbindelse med engasjementets oppstart. I tillegg har revisor egen innlogging i Tavla, med tilgang til tilskuddsbrev etc. Ved endringer i lovverk og regnskap sendes dette videre til revisjonskontoret per e-post.

Vi vurderer at skolens praksis på dette området er i tråd med regelverket.

4 Daglig leder

4.1 Rettslige krav

Styret skal ansette daglig leder, jf. friskoleloven § 5-2 andre ledd bokstav j. Styret er det øverste organet ved skolen og har et overordnet ansvar for driften. Daglig leder er en nøkkelperson i den daglige driften av skolen, og en viktig del av skolens faglige, pedagogiske og administrative ledelse. Daglig leder representerer i mange sammenhenger skolen utad og tar avgjørelser om den daglige driften på vegne av styret. Styret er derfor avhengig av å ha tillit til, og et godt samarbeid med, daglig leder. Styret skal derfor selv ansette daglig leder. Tilsvarende gjelder dersom styret vedtar å leie inn daglig leder.

4.2 Våre observasjoner og vurderinger

Det fremgår av Enhetsregisteret at U. S. Brattsveen er daglig leder ved skolen.

Dere har sendt inn referat fra styremøtet den 9. oktober 2012 der det fremgår at daglig leder ble konstituert i stillingen inntil videre. Dere har også sendt inn referat fra styremøtet den 22. januar 2013 der det fremgår at konstituert daglig leder tilsettes som daglig leder fra og med 1. april 2013.

Styret har ansatt daglig leder, slik regelverket krever.

5 Tilstandsrapport

5.1 Rettslige krav

Det følger av friskoleloven § 5-2 tredje ledd at styret skal ha et forsvarlig system for vurdering av om kravene i friskoleloven, forskrifter og skolens godkjenning blir oppfylt. Videre skal styret ha et forsvarlig system for å følge opp resultater fra sine egne vurderinger, og nasjonale kvalitetsvurderinger fra departementet.

Som en del av oppfølgingsansvaret skal det utarbeides en årlig rapport om tilstanden i skolen knyttet til læringsresultat, frafall og læringsmiljø. Det er videre fastsatt i friskoleloven § 5-2 andre ledd bokstav k, at styret skal drøfte den årlige tilstandsrapporten. Kravet til at det skal utarbeides en tilstandsrapport ble tatt inn i friskoleloven og opplæringsloven som en oppfølging av St.meld. nr. 31 (2007-2008) Kvalitet i skolen, for å tydeliggjøre skoleeiers ansvar for kvaliteten i opplæringen.

Formålet med å utarbeide en tilstandsrapport, er at skolen skal iverksette tiltak der de ser et behov for det. Utdanningsdirektoratet har utarbeidet en mal for tilstandsrapporten på skoleporten.udir.no. Malen er ment å gjøre arbeidet med tilstandsrapporten enklere for skolen. Det er ikke obligatorisk å bruke denne malen.

Skolen skal utarbeide en tilstandsrapport hvert år. Tilstandsrapporten må vise resultater fra nasjonale kvalitetsvurderinger og inkludere tall og indikatorer knyttet til de tre kvalitetsmålene: læringsresultat, frafall og læringsmiljø. I tillegg må skolen reflektere rundt betydningen av, og årsaken til, resultatene fra de nasjonale kvalitetsvurderingene.

Videre skal styret drøfte den årlige rapporten om tilstanden i skolen. For å oppfylle drøftelseskravet, må styret motta tilstandsrapporten hvert år og behandle den i

styremøter. Dersom rapporten skal bidra til å forbedre svake områder, er det nødvendig at styret ikke bare drøfter resultatene og vurderingen av disse, men at styret også vurderer om det er behov for tiltak. Dersom vurderingen viser at det er behov for tiltak, er det styrets ansvar å sørge for at tiltakene gjennomføres. Tiltakene bør videre evalueres, for eksempel i forbindelse med utarbeidelsen av neste tilstandsrapport, for å se om de har hatt ønsket effekt.

5.2 Våre observasjoner og vurderinger

Utarbeidelse av tilstandsrapport

Dere har sendt inn de to siste tilstandsrapportene dere har utarbeidet; en for 2015 og en for 2016.

I og med at skolen bare har 1. til 7. trinn er det enkelte indikatorer og resultater som ikke er relevante. Det gjelder for eksempel nasjonale prøver for ungdomstrinnet, karakterer, grunnskolepoeng og overgang til videregående skole.

Tilstandsrapportene inneholder resultater når det gjelder læringsmiljø og læringsresultater for barnetrinnet. Dere har skissert noen mål knyttet til de to temaene og de indikatorene som foreligger, og dere har gjort vurderinger av de resultatene som skolen har oppnådd.

Vi vurderer at dere har oppfylt kravet om å utarbeide en tilstandsrapport for skolen.

Drøfting av tilstandsrapport

Dere har redegjort for at styret i august hvert år behandler årlig tilstandsrapport. Dette fremgår også av rutinekalenderen for ledelsen og styret. Dere skriver videre i redegjørelsen at daglig leder utarbeider, deler ut og gjennomgår hovedpunktene i tilstandsrapporten, og at styret drøfter innholdet og eventuelt kommer med innspill til endringer i mål og vurderinger.

Vi vurderer at styret drøfter tilstandsrapporten, slik regelverket krever.

6 Inntak

6.1 Rettslige krav

Alle friskoler skal ha et inntaksreglement fastsatt av styret

Alle friskoler godkjent etter friskoleloven skal ha et inntaksreglement, jf. § 3-1. Inntaksreglementet skal være fastsatt av styret, jf. § 5-2 andre ledd bokstav d, og tilfredsstillende lovens krav til innhold og saksbehandling ved inntak.

Inntaksvilkårene skal være like som ved offentlige skoler

Vilkårene for inntak av elever til friskoler skal i utgangspunktet være like som for offentlige skoler. Kravene om inntak til offentlige skoler er fastsatt i opplæringsloven §§ 2-1 tredje ledd og 3-1 første ledd. Friskolene skal allikevel ha hele landet som inntaksområde, jf. friskoleloven § 3-1 første ledd. Skolen skal kun være åpen for søkere som oppfyller vilkårene for inntak, og skolen må kontrollere at søkerne fyller de formelle vilkårene for inntak.

Alle som oppfyller inntaksvilkårene skal i utgangspunktet få plass, forutsatt at skolen ikke tar inn flere elever enn det som er fastsatt som øvre elevtall i skolens godkjenning. Styret kan i tillegg sette egne begrensninger, for eksempel for klassestørrelse eller antall elever på de ulike trinnene. Slike begrensninger må være gjort før inntaket.

Et av formålene med inntaksreglement er å sikre åpenhet omkring kriteriene for inntak ved skolen og dermed gi de som søker forutsigbarhet i forbindelse med vilkårene for inntak og prosessen omkring inntaket. For å sikre dette skal inntaksreglementet være tilgjengelig på en måte som gjør det enkelt for søkeren og foreldre å gjøre seg kjent med det. Eventuelle begrensninger satt av styret, som nevnt foran, må også være tilgjengelige.

Skolen kan operere med søknadsfrist

Skolene kan operere med søknadsfrist, og fristen skal da være lik for alle søkere. For opptak til videregående opplæring kan skolen velge å gi enkelte grupper fortrinnsrett til inntak med særskilt søknadsfrist, jf. forskrift til opplæringsloven § 6-8.

Skolen må opplyse om eventuelle søknadsfrister og om søknadsfristen er endelig eller om det åpnes opp for fortløpende inntak etter et «først til mølla»-prinsipp etter søknadsfristen. Skolen skal også opplyse om virkningen av for sent innkomne søknader.

Reglementet skal inneholde prioriteringskriterier i tilfelle oversøking

Reglementet skal vise hvordan søkere blir prioritert i tilfeller med oversøking (når antallet søkere er større enn fastsatt elevtall eller egne begrensninger styret har gjort), jf. § 3-1 tredje ledd. Prioriteringskriteriene skal vise hvordan søkerne blir prioritert ved oversøking og være saklige og objektive. Prioriteringskriteriene skal ikke være skjønnsmessige. Det må også fremgå hvordan det prioriteres mellom flere søkere innenfor samme prioriteringskriterier.

Eksempler på forhold som styret kan velge å bruke for å gi prioritet ved oversøking, er geografisk nærhet til skolen, søkerens karakterer for opptak til videregående opplæring, søker med søsken ved skolen og søker som er medlem av den kirke eller det trossamfunn som har etablert skolen.

Informasjon som kreves av søkerne må være relevant

Skolen kan bare etterspørre informasjon som er relevant for å vurdere om søker oppfyller inntaksvilkårene eller prioriteringskriteriene.

Skolen skal ikke etterspørre informasjon, i søknadsskjema eller på annen måte, som ikke er nødvendig for å avgjøre om søkeren oppfyller et av prioriteringskriteriene. Kravet til likebehandling, forutberegnelighet og forbudet mot diskriminering gjelder hele inntaksprosessen. Det skal derfor ikke stilles krav til søkeren i søknadsskjemaet eller andre steder, som er i strid med, eller ikke står i sammenheng med inntaksreglementet eller loven. Det kan for eksempel ikke stilles krav om at søker skal stille til intervju eller delta på informasjonsmøte.

Beslutninger om inntak eller avslag er enkeltvedtak

Beslutning om inntak eller avslag er enkeltvedtak, jf. friskoleloven § 3-1 sjette ledd. Forvaltningslovens saksbehandlingsregler for enkeltvedtak gjelder derfor i denne typen saker.

Forvaltningsloven stiller følgende krav til enkeltvedtaket:

- Det skal i utgangspunktet være skriftlig, jf. forvaltningsloven § 23.
- For vedtak om avslag om inntak må vedtaket vise til reglene som vedtaket bygger på og beskrive de faktiske forholdene som har hatt betydning i saken, jf. §§ 24 og 25.
- Avslagene må inneholde informasjon om retten til å klage, klagefrist, klageinstans og fremgangsmåten ved klage, jf. § 27. Skolen kan ikke sette egne begrensninger i klageretten, for eksempel ved å kreve at klage må være begrunnet.
- Alle vedtakene må inneholde informasjon om retten til å se sakens dokumenter etter §§ 18 og 19, jf. § 27 tredje ledd.

6.2 Våre observasjoner og vurderinger

Inntaksreglement

Skolen har et inntaksreglement som sist ble vedtatt av styret den 19. mai 2015. Styret har dermed fastsatt inntaksreglementet, slik loven krever.

Inntaksreglementet er tilgjengelig for potensielle søkere på skolens nettsider. Hvis noen henvender seg til skolen kan man også få reglementet tilsendt. Dette er i tråd med regelverket.

Inntaksvilkår

I inntaksreglementet heter det at inntak av elever til skolen skal skje i samsvar med privatskoleloven § 3-1 og den fastsatte prioriteringslisten. Vi gjør oppmerksom på at privatskoleloven endret navn til friskoleloven høsten 2015.

Videre heter det i reglementet at skolen skal stå åpen for alle som fyller vilkår for inntak i offentlige grunnskoler og ha hele landet som inntaksområde. Dette er i samsvar med regelverket.

Derimot heter det også at "søkere med rett til opplæring etter opplæringsloven skal i alle tilfeller prioriteres foran andre søkere". Skolen har ikke anledning til å ta inn søkere som ikke har rett til skoleplass i offentlige skoler. Denne formuleringen er derfor ikke i samsvar med regelverket.

I punkt 5 i reglementet heter det at det er anledning til å fastsette en stans i inntaket selv om kapasiteten ved skolen ikke er utnyttet. Vi bemerker at det er styret som har anledning til å fastsette begrensninger for elevtallet utover det skolen er godkjent for. Eventuelle begrensninger i antall ledige skoleplasser må gjøres kjent for søkerne før søknadsfristen. For øvrig fremgår det verken av reglementet eller av annen dokumentasjon at styret har fattet noe slikt vedtak som er gjeldende per nå.

Som tilbakemelding på foreløpig rapport har styret sendt inn et revidert inntaksreglement som skal legges frem på neste skolestyremøte. Formuleringene som er omtalt ovenfor er tatt bort fra reglementet. Når det reviderte reglementet er vedtatt vil det kunne være egnet til å rette pålegget.

Søknadsfrist

I punkt 3 i inntaksreglementet heter det at "søknadsfristen for kommende skoleår skal hvert år være 1. mars". Denne fristen gjentas under punkt 5 i reglementet, der det også heter at søknader som kommer mellom hovedopptakene (som foretas etter søknadsfristen) og elever som ønsker å starte på skolen utenom hovedopptaket (med skolestart i august) kan tas inn ved ledige plasser. Oppstart utenom august er etter høstferien, etter juleferien eller etter vinterferien, med søknadsfrist 1 måned før oppstart.

I inntaksreglementet fremgår det at søknadsfristen er lik for alle, og det fremgår hva som skjer dersom man søker utenom fristen.

I vedtaket om inntak som dere har sendt inn til oss, datert februar 2017, fremgår det derimot av teksten at søknadsfristen er 15. februar hvert kalenderår. På søknadsskjemaet for skoleåret 2017/2018 står det også at søknadsfristen er 15. februar, vel og merke i 2016. Vi vurderer at det er ulik og motstridende informasjon i reglementet, søknadsskjemaet og vedtaket om hvilken søknadsfrist som skolen i praksis opererer med. Dette er ikke i samsvar med regelverket.

I det reviderte inntaksreglementet som dere har sendt inn som tilbakemelding på den foreløpige rapporten, er søknadsfristen endret til å være den 15. februar. Når reglementet er vedtatt vil dette kunne være egnet til å rette pålegget.

Søknadsskjema

Skolen har et søknadsskjema som ber om personnummer og målform for søkeren. Til grunnskolen er det ikke anledning til å be om fullt personnummer i forbindelse med søknad om inntak. Målform er heller ikke relevant informasjon å be om på søknadstidspunktet. Videre ber dere om informasjon om foreldrenes arbeidssted.

Dere skal ikke be om mer informasjon enn dere trenger for å vurdere om søkeren oppfylder vilkårene for inntak eller ett av prioriteringskriteriene. Informasjonen nevnt over er ikke relevant i denne sammenheng, og skal derfor ikke inngå i søknadsskjemaet. Videre er det heller ikke relevant å be om opplysninger om samtlige søsken, når de er født og hvilken skole eller barnehage de går i. For å vite om søkeren oppfylder ett av prioriteringskriteriene trenger dere bare vite om søkeren har søsken ved skolen.

Som tilbakemelding på foreløpig rapport har dere redegjort for at dere har tatt bort elementer i søknadsskjemaet etter våre bemerkninger. Dere har også lagt ved et nytt søknadsskjema. I dette skjemaet etterspørres det ikke lenger personnummer og målform for søkeren eller informasjon om foreldrenes arbeidssted. Derimot ber dere fortsatt om informasjon om fødselsår og skole/barnehage for samtlige søsken. Det nye skjemaet er derfor ikke egnet til å rette pålegget. Vi bemerker også at på skolens nettside er det fortsatt det gamle søknadsskjemaet som ligger tilgjengelig.

Søknadsskjemaet er ikke i samsvar med regelverket.

Prioriteringskriterier

I inntaksreglementet heter det at ved kapasitetsproblemer vil inntak skje etter følgende prioritering:

1. Barn som har gått i Land Montessoribarnehage
2. Barn som har søsken på skolen
3. Barn av ansatte
4. Barn av andelshavere
5. Barn fra gamle Landås skolekrets
6. Barn fra andre deler av kommunen
7. Barn fra andre kommuner

Det er først ved oversøking at skolen skal benytte prioriteringskriteriene. Oversøking vil si at det er flere søkere enn det er skoleplasser. Skolens kapasitet er ikke nådd før det er flere søkere enn det elevtallet skolen er godkjent for, eventuelt det elevtallet som styret har vedtatt. Det må fremgå helt klart og tydelig av inntaksreglementet at prioritering først skjer ved oversøking. Bruk av ordet "kapasitetsproblemer" kan åpne opp for en annen tolkning, noe som ikke er i samsvar med regelverket.

Rekkefølgen på prioriteringskriteriene er klart angitt. Alle prioriteringskriteriene er klare, objektive, saklige og etterprøvbare for søkerne. Derimot fremkommer det ikke hvordan det skal prioriteres mellom flere søkere innenfor det samme prioriteringskriteriet, dersom det ikke ledige plasser til alle. Dette vil for eksempel gjelde når alle søkere med prioritet etter punkt 1 til 6 har fått plass, og resten av søkerne er fra andre kommuner. Dersom det da er flere søkere enn plasser, kan det for eksempel avgjøres ved loddtrekning hvem som får plass. Fremgangsmåten i slike tilfeller må fremgå av reglementet.

Som tilbakemelding på den foreløpige rapporten har dere sendt inn et revidert inntaksreglement, som skal vedtas av styret på neste styremøte. I utkastet til nytt reglement heter det at loddtrekning vil bli benyttet i tilfeller hvor søkere står likt. Det fremgår også at prioriteringskriteriene kun vil bli brukt ved oversøking. Dette vil kunne være egnet til å rette pålegget når reglementet er vedtatt.

Avgjørelser om inntak

Dere skriver i redegjørelsen til oss at dere aldri har fattet avslag på søknader om inntak.

Dere har sendt inn ett eksempel på vedtak om innvilgelse av skoleplass, og skriver at samme brevmal er tenkt benyttet ved avslag, men med justeringer når det gjelder innholdet.

Vedtaket om inntak er skriftlig. Vedtaket viser til søknaden om skoleplass, og bekrefter at skoleplass innvilges. Vedtaket inneholder informasjon om retten til å se sakens dokumenter. Dette er i tråd med forvaltningslovens krav. Det er ikke påkrevet med informasjon om klageadgang i en innvilgelse av skoleplass.

Malen for avslag inneholder en henvisning til hjemmelen for vedtaket, privatskoleloven (friskoleloven fra august 2015) § 3-1, samt skolens eget inntaksreglement. Det er også lagt opp til en nærmere begrunnelse i vedtaket der det aktuelle saksforholdet blir beskrevet. Totalt sett vil dette være egnet til å oppfylle forvaltningslovens krav til begrunnelse i et avslag. Videre inneholder malen informasjon om klageadgang, klagefrist, klageinstans og fremgangsmåten ved klage, i tillegg til informasjon om retten til å se sakens dokumenter. Dette er egnet til å oppfylle kravene i forvaltningsloven.

7 Våre reaksjoner

7.1 Pålegg om retting

I kapitlene ovenfor har vi konstatert at dere ikke oppfyller regelverket på alle områder. Vi pålegger dere å rette opp følgende, jf. friskoleloven § 7-2a første ledd:

Inntak

1. Styret skal sørge for at skolen er åpen for alle som fyller vilkårene for inntak i offentlige skoler, jf. friskoleloven § 3-1 første ledd.

Pålegget innebærer følgende:

- a. Skolen skal kun være åpen for søkere som oppfyller vilkårene for inntak.
- b. Styret skal sørge for at søknadsfristen er lik for alle.

2. Styret ved skolen skal sørge for at inntaksreglementet viser hvordan søkere prioriteres ved oversøking, jf. friskoleloven § 3-1 tredje ledd første punktum.

Pålegget innebærer følgende:

- a. Skolen skal sørge for at det fremgår av inntaksreglementet at prioriteringsreglene bare kommer til anvendelse ved oversøking.
- b. Skolen skal påse at inntaksreglementet viser hvordan det skal prioriteres mellom flere søkere innenfor det samme prioriteringskriteriet.

3. Styret skal sørge for at avgjørelser om inntak gjøres i samsvar med skolens inntaksreglement og friskolelovens regler, jf. friskoleloven § 3-1.

Pålegget innebærer følgende:

Skolen skal ikke, gjennom søknadsskjema eller annet, etterspørre opplysninger som ikke er relevante for å vurdere om søker oppfyller inntaksvilkårene og prioriteringsreglene.

7.2 Oppfølging av tilsynsresultatene

Dere skal iverksette tiltak for å rette brudd på regelverket umiddelbart.

Når påleggene er rettet, skal styret ved Landåsbygda Montessoriskole Sa erklære at rettingen er gjennomført og redegjøre for hvordan dere har rettet. Bruk tavla.udir.no for å sende inn erklæringen.

Frist for innsending er 16. oktober 2017. Vi vil ikke avslutte tilsynet før skolen gjennom erklæringen og redegjørelsen har vist at påleggene er rettet.

Hvis senere tilsyn avdekker at pålegg ikke er rettet, vil vi vurdere strengere reaksjoner.

8 Dere har rett til å klage

Tilsynsrapporten er et enkeltvedtak etter forvaltningsloven § 2 første ledd bokstav b. Dere kan klage på enkeltvedtaket.

Hvis dere klager, må dere gjøre det innen **tre uker**. Fristen gjelder fra beskjed om brevet har kommet frem til dere, jf. forvaltningsloven §§ 28 og 29. Dere sender klagen til oss. Vi har muligheten til å omgjøre vedtaket. Hvis vi ikke er enig med dere, sender vi klagen til Kunnskapsdepartementet som avgjør saken.

I forvaltningsloven § 32 kan dere se hvordan dere skal utforme klagen.

Dere kan be om at vi ikke setter i verk vedtaket før klagefristen er ute, eller klagen er endelig avgjort av departementet, jf. forvaltningsloven § 42.

Dere er part i saken og har rett til innsyn i sakens dokumenter, jf. forvaltningsloven § 18.

Med hilsen

Anna Beskow
fung. avdelingsdirektør

Rannveig Dahlen Wesnes
rådgiver

Dokumentet er elektronisk godkjent.

Vedlegg: Liste over dokumentasjon sendt inn av skolen

- Møteinnkallinger og referater fra styremøter
- Referater fra valg av styremedlemmene
- Oversikt over representanter med møte- og uttalerett
- Skolens vedtekter
- Vedtak av skolens regnskap
- Vedtak av skolens budsjett
- Informasjon til revisor
- Dokumentasjon på ansettelse av daglig leder
- Tilstandsrapporter for 2015 og 2016
- Dokumentasjon på behandling av årlig tilstandsrapport
- Søknadsskjema
- Avgjørelser om inntak
- Redegjørelse for bekjentgjøring av inntaksreglement
- Inntaksreglement
- Vedtak av skolens inntaksreglement