

## Møteinnkalling

**Til:** Morten Danielsen (ekstern), Knut Tore Meiner (ekstern), Tor Kåpvik (ekstern), Henrik Kolderup (foresatt), Eli Aspelund (foresatt), Linn Østby (ansatt), Gitle Solstad Brekke (ansatt), Hugo Braaten (ass. rektor).

**Møtegruppe:** Driftsstyret

**Møtested:** Møterom ved personalrommet, Korsvoll skole

**Møtetid:** Mandag 2.3.20, kl. 17.00

**Saksbeh:** Olav Knutsen

Sak 7/20 **Godkjenning av referat fra møtet 16.1.20, og innkalling til møtet**  
Forslag til vedtak: Referat og innkalling godkjennes.

Sak 8/20 **Driftsstyrets oppgaver og mandat**  
Vedlegg: Reglement for Driftsstyret, vedtatt 11.11.2009  
Driftsstyreopplæring GS (PowerPoint)  
Fullmaktsmatrise

Sak 9/20 **Økonomi og fullstendighetserklæring**  
Driftsstyret skal behandle mer-/mindreforbruk for 2019. Protokoll fra driftsstyremøtet, fullstendighetserklæring, årsregnskapsrapport og budsjettjusteringsfil for mer-/mindreforbruket sendes UDE innen 9.3.20. Vedlegg ettersendes.

I forbindelse med regnskapsavleggelsen skal skolene avlegge en fullstendighetserklæring ovenfor driftsstyrene. Fullstendighetserklæringen omfatter sentrale emner i de etiske normer. Disse erklæringene danner grunnlag for etatens fullstendighetserklæring i forbindelse med avlegging av etatens regnskap (se vedlegg i dette dokument).

Forslag til vedtak:

1. Årsregnskapsrapport og fullstendighetserklæring tas til orientering
2. Rektors forslag til disponering av mindreforbruk og budsjettjustering godkjennes.

Sak 10/20 **Foreldreundersøkelsen AKS**  
Vedlegg

Sak 11/20 **Nytt fra skolen - orienteringssaker**

- informasjon om skolens arbeid med ny læreplan og digitale læringsverktøy.
- Tilsetting – assisterende rektor

### Eventuelt

Info fra FAU?

Eli Aspelund  
Leder

Olav Knutsen  
Rektor

[Skriv her]

## Vedlegg sak 9/20:

### Fullstendighetserklæring

Skolene/tjenestestedene utarbeider et dokument som minimum utkvitterer følgende:

- Årsregnskapet inneholder alle opplysninger om kjente økonomiske forpliktelser av betydning.
- Årsregnskapet inneholder opplysninger om det er foretatt handel/transaksjoner med nærstående parter og beskrivelse av hvordan eventuelt forholdet er håndtert.
- Ved avvik fra lov- og forskrift om offentlige anskaffelser skal det kommenteres.
- Skolen/tjenestestedet har oversikt over om egne ansatte har deltatt i konkurranse, har inngått kontrakt med kommunen eller har opptrådt som konsulent/representant for leverandør overfor Oslo kommune.
- Skolen/tjenestestedet kjenner til eventuelle hendelser etter utløpet av regnskapsåret av vesentlig betydning for årsregnskapet.
- Skolen/tjenestestedet har vurdert risikoen for misligheter eller andre uregelmessigheter som er av vesentlig betydning for årsregnskapet.
- Skolen/tjenestestedet er kjent med sitt ansvar for å iverksette hensiktsmessige regnskapsrutiner og kontrolltiltak for å forhindre og avdekke misligheter og feil.
- Skolen/tjenestestedet har oversikt over ansattes bierverv og har forhåndsgodkjent disse i henhold til personalreglementet § 13.2.
- Skolen/tjenestestedet har i løpet av foregående år gjennomgått og oppdatert de ansattes pårørende informasjon i HR-systemet
- Skolen/tjenestestedet har regnskapsmessig oversikt over ansattes bruk av skolens lokaler, utstyr og kjøretøyer til egne formål.
- Skolen/tjenestestedet bokfører naturalytelser i Agresso HR. Med naturalytelser menes blant annet tjenestebolig, reiseregninger, telefongodtgjørelse og bruk av kredittkort i etatens navn.
- Skolen/tjenestestedet sitt arbeid for å gjøre ansatte kjent med Oslo kommunes etiske regler og normer, personalreglementet og varslingsmottaket i Utdanningsetaten.
- Skolen/tjenestestedet håndterer kunstverk tilhørende Oslo kommune i henhold til rutiner beskrevet i Byrådets rundskriv 6/2005
- Skolen/tjenestestedet kontrollerer lønnsrapporter og dokumenterer eventuelle avvik i henhold til rutiner for godkjenning av lønnsrapport.