



Oslo kommune
Utdanningsetaten
Svarttjern skole

Referat DS

Tilstede: Bodil Nordvik, Pia Wirum, Karl Henrik S. Reinås, Petter Opsahlseter, Sjur Midtervoll, Laila Kristiansen, Eli Størksen
Møtegruppe: Driftsstyret
Tid/sted: Torsdag 05.03.26, kl. 17.15.
Referent: Olav Knutsen

Sak 06/26 Godkjenning av innkalling

Vedtak: Innkallingen godkjennes.

Sak 07/26 Godkjenning av referat fra møtet 15.01.26

Vedtak: Referatet godkjennes.

Sak 08/26 Valg av leder og nestleder

Reglement for Driftsstyrer i Oslo var vedlagt saken. Alle medlemmer har startet på en ny driftsstyreperiode på 2 år. Leder av Driftsstyret i perioden 2026 – 2027: Bodil Nordvik. Ny nestleder er Karl Henrik Reinås.

Sak 09/26 Regnskap 2025

Svarttjern skole fikk et mindreforbruk i 2025 på kr. 392 000. Svarttjern AKS fikk et merforbruk i 2025 på kr. 376 000. Skolen/AKS har brukt mer penger på lønn enn budsjettet. Skolen har brukt mer enn tildelt i flere år. Ledelsen ved skole/AKS skal i møte med UDA 6.mars om økonomi.

Rektor gikk gjennom Fullstendighetserklæring som skal avlegges i forbindelse med regnskapsåret og sendes til UDA innen 13.mars. Se neste side.

Vedtak: Framlegg om årsregnskap og fullstendighetserklæring tas til orientering.

Sak 10/26 Orienteringssaker

fra skolen:

- Opplæring av driftsstyret, se eget vedlegg
- Skolen deltok ikke i 17.mai tog i sentrum for 2 år siden, men deltok i fjor. Planen er å delta annethvert år framover. Skolen skal ikke delta i 17.maitog i sentrum 2026.

Eventuelt Intet

Olav Knutsen
Sekretær

Vedlegg Sak 09/26: Fullstendighetserklæring



Utdanningsetaten
Svarttjern skole

Besøksadresse:
Odvar Solbergs vei 116
0973 OSLO

Telefon: 22 78 99 00
Telefaks: 22 78 99 30

Org.nr.: 974590409

svarttjern@ude.oslo.kommune.no
www.svarttjern.osloskolen.no

Fullstendighetserklæring

- budsjettåret 2025 -

Årsregnskap

- inneholder alle opplysninger om kjente økonomiske forpliktelser av betydning.
- inneholder opplysninger om det er foretatt handel/transaksjoner med nærstående parter og beskrivelse av hvordan eventuelt forholdet er håndtert.
- 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 dokumentert oversikt over ansattes bruk av skolens lokaler, utstyr og kjøretøy til egne formål.
- Skolen/tjenestestedet bokfører naturalytelser i HR. Med naturalytelser menes blant annet tjenestebolig, reiseregninger, telefongodtgjørelse og bruk av kredittkort i etatens navn.
- Skolen/tjenestestedet kontrollerer lønnsrapporter og dokumenterer eventuelle avvik i henhold til rutiner for godkjenning av lønnsrapport

Anskaffelser

- 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.

Etiske retningslinjer - Bierverv – habilitet

- Skolen/tjenestestedet sitt arbeid for å gjøre ansatte kjent med Oslo kommunes etiske regler og normer, personalreglementet og varslingsmottaket i Utdanningsetaten.
- Skolen/tjenestestedet har oversikt over ansattes bierverv og har forhåndsgodkjent disse i henhold til personalreglementet § 13.2.

Annet

- Skolen/tjenestestedet har i løpet av foregående år gjennomgått og oppdatert de ansattes pårørende informasjon i HR-systemet
- Skolen/tjenestestedet håndterer kunstverk tilhørende Oslo kommune i henhold til rutiner beskrevet i Byrådets rundskriv 6/2005