

# FORVALTNINGSREVISJON

## Elevenes psykososiale skolemiljø

Sørreisa kommune



## **Forord**

På grunnlag av bestilling fra kontrollutvalget i Sørreisa kommune har KomRev NORD gjennomført forvaltningsrevisjon rettet mot grunnskoleelevenes psykososiale miljø. Kontrollutvalgets plikt til å påse at forvaltningsrevisjon gjennomføres, følger av lov om kommuner og fylkeskommuner § 23-2 bokstav c. Ifølge kommuneloven § 23-3 innebærer forvaltningsrevisjon å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, regelletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak.

Krav til revisors uavhengighet følger av kommuneloven § 24-4 og av forskrift om kontrollutvalg og revisjon §§ 16, 17, 18 og 19. Før igangsetting av forvaltningsrevisjonen har revisjonen vurdert egen uavhengighet overfor Sørreisa kommune. Vi kjenner ikke til forhold som er egnet til å svekke tilliten til vår uavhengighet og objektivitet.

Vi takker Sørreisa kommune for samarbeidet i forbindelse med forvaltningsrevisjonen.

Tromsø, 11.2.2022

**Margrete Mjølhus Kleiven**  
*Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor*

**Ida Lejon**  
*Prosjektleder, forvaltningsrevisor*

## SAMMENDRAG

På oppdrag fra kontrollutvalget i Sørreisa kommune har KomRev NORD gjennomført forvaltningsrevisjon rettet mot skolemiljøarbeidet ved kommunens skoler. Problemstillingen er:

***Er Sørreisa kommunes arbeid med grunnskoleelevenes psykososiale miljø i tråd med gjeldende regelverk og anbefalinger på området?***

Kommunens og skolens forpliktelser for grunnskoleelevenes psykososiale skolemiljø følger av opplæringslova kapittel 9 A. Elevene har rett til et trygt og godt skolemiljø, jf. lovens § 9 A-2. Skolen skal arbeide kontinuerlig og systemrettet for å oppfylle kravene til skolemiljøet, herunder har skolen og skolens ansatte aktivitetsplikt som er delt inn i flere ulike delplikter. Forvaltningsrevisjonen omhandler kommunens og skolens systemer for å sikre at regelverket overholdes, og dermed internkontrollen på området. I utledningen av revisjonskriterier fra opplæringslova har revisor støttet seg på Utdanningsdirektoratet regeltolkning i rundskriv. Kommuneloven § 25-1 har fra og med 1.1.2021 vært den overordnede bestemmelsen om at kommunen må ha internkontroll for å sikre etterlevelse av lover og forskrifter.

Forvaltningsrevisjonens problemstilling er besvart gjennom analyse av skriftlig informasjon fra Sørreisa kommunes tre grunnskoler og muntlig informasjon fra representanter fra hver av de tre skolene. Vi har også innhentet informasjon fra kommunalsjef for oppvekst som utøver rollen som skoleeier. Alle informantene har hatt ulike roller i tidsperioden vi undersøker.

Sørreisa kommune har tre skolebygg. Hver skole har vært egne enheter, men fra og med skoleåret 2020/2021 har skolene vært én enhet med én felles rektor. Skoleåret 2020/2021 hadde Sørreisa sentralskole avdelingsleder for henholdsvis mellomtrinnet og ungdomstrinnet. Skolene Gottesjord og Skøelv hadde én felles avdelingsleder, mens fra skoleåret 2021/2022 har skolene hatt hver sin avdelingsleder.

Det er igangsatt en byggeprosess som skal resultere i én felles skole fra høsten 2023. Hvilke trinn som har fått undervisning ved hvilke skoler har endret seg i tidsperioden som denne forvaltningsrevisjonen omhandler, og vil endres igjen ved senere tidspunkt:

| Skoleår   | Sørreisa sentralskole | Gottesjord skole | Skøelv skole |
|-----------|-----------------------|------------------|--------------|
| 2020/2021 | 5.-10. trinn          | 1.-4. trinn      | 1.-4. trinn  |
| 2021/2022 | 7.-10. trinn          | 1.-6. trinn      | 1.-5. trinn  |
| 2022/2023 | 8.-10. trinn          | 1.-7. trinn      | 1.-6. trinn  |

### **Rapportens disposisjon og fremstillinger**

Vår rapport er oppdelt i to hovedtema og hovedkapitler: Systemrettet skolemiljøarbeid og individrettet skolemiljøarbeid. Vi beskriver funn fra hver av de tre skolene, mens våre vurderinger opp mot de utledete revisjonskriteriene gjøres for de tre skolene samlet. Revisors vurderinger og konklusjon gjelder Sørreisa kommune. Vi henviser til kapittel 4 og 5 for detaljerte beskrivelser av hver av skolens systemer, rutiner og etablerte praksis samt konkrete begrunnelser for våre vurderinger. Sammendraget inneholder i det videre revisors konklusjon, oppsummerte funn og vurderinger under de tema som de utledete revisjonskriteriene gjelder, samt revisors anbefaling til Sørreisa kommune.



### **Revisors konklusjon**

Revisors konklusjon er at *Sørreisa kommunes arbeid med grunnskoleelevens psykososiale miljø er til dels i tråd med gjeldende regelverk og anbefalinger på området.*

### **Systemrettet skolemiljøarbeid**

Konklusjonen er begrunnet i følgende oppsummerte funn og vurderinger om skolenes systemrettede skolemiljøarbeid:

#### **Konkrete mål for skolemiljøet og skolemiljøarbeidet**

Det er politisk vedtatt at alle barn i Sørreisa kommune skal ha skolemiljø der de trives og opplever mestring. Kommunen har null-toleranse mot mobbing og skal forebygge mobbing. I tråd med føring fra kommunestyret er skolene med i den nasjonale satsingen om inkluderende barnehage- og skolemiljø (IBS-prosjektet). Skolene deltok i IBS i årene 2018-2019 og er nå med i perioden 2021-2022. Det formuleres mål for skolemiljøarbeidet gjennom IBS-prosjektet. Alle skolene har virksomhetsplaner med beskrivelser av mål gjennom blant annet verdiplakat og/eller kvalitetsplakat og/eller satsingsområder/fokusområder for skolene. Revisor har funnet at det inngår mål for skolemiljøet/skolemiljøarbeidet som er konkrete for skolene. Revisors vurdering er at Sørreisa kommune ***i stor grad, men ikke fullt ut, har oppfylt*** revisjonskriteriet om å sette konkrete mål for skolemiljøet og skolemiljøarbeidet. At kriteriet er vurdert som ikke fullt ut oppfylt begrunner vi i at skolene ikke har revidert eller oppdatert mål i styrende dokumenter som årlige virksomhetsplaner.

#### **Planer, rutiner og tiltak som skal sikre et godt og trygt skolemiljø**

Skolene har gjennom deltakelse i IBS-prosjektet i 2018-2019 og 2021-2022 planer for utviklingsarbeidet for å sikre et godt og trygt skolemiljø. Hver av skolene har overordnede dokumenter som omtaler skolemiljøarbeid og hvor det inngår beskrivelser av rutiner og tiltak. Skolene har flere forebyggende tiltak som blir gjennomført. Revisors vurdering er at Sørreisa kommune ***har oppfylt*** revisjonskriteriet om å ha planer, rutiner og tiltak som skal sikre et godt og trygt skolemiljø.

#### **Kartlegging av utfordringer**

Elevundersøkelser, klassetrivselsundersøkelse samt elev- og utviklingsamtaler er tiltak som retter seg mot å innhente informasjon direkte fra elevene. Det er i varierende grad skriftliggjorte rutiner og maler for disse kartleggingene. Alle skolene har gitt beskrivelser av praksis for å kartlegge utfordringer i skolemiljøet og gitt oss informasjon om aktuelle skolemiljøutfordringer som har vært ved skolene. Kartlegging av skolemiljø skjer også gjennom tiltak som inspeksjon og observasjon. Det er faste møter i personalet som er blant tiltak med relevans for kartlegging av utfordringer. Det er ikke skriftliggjorte føringer fra ledelsen om hvordan skolemiljø og eventuelle utfordringer skal tematiseres på møtene. Revisor har ikke funnet entydige føringer om hvordan informasjon som blir kjent gjennom de nevnte kartleggingene skal bearbeides av personalet og brukes i det systematiske skolemiljøarbeidet. Revisors vurdering er at Sørreisa kommune ***i stor grad, men ikke fullt ut har oppfylt*** revisjonskriteriet om å ha system for å kartlegge utfordringer. Bakgrunnen for at kriteriet er vurdert som ikke fullt ut oppfylt begrunner vi med manglende føringer for oppfølging av resultatene fra gjennomførte kartlegginger.

#### **Rutiner for å følge med, gripe inn, undersøke, varsle og sette inn tiltak**

Aktivitetsplikten i opplæringslova kapittel 9 A er delt inn i forpliktelsene følge med, gripe inn, undersøke, varsle og sette inn tiltak. Med «rutiner» mener revisor både skriftliggjorte

rutinebeskrivelser og etablert praksis. På enkelte områder bør det foreligge skriftliggjorte rutinebeskrivelser og/eller dokumentert etablert system for å sikre regeletterlevelse.

Revisors samlede vurdering er at Sørreisa kommune **til dels har oppfylt** revisjonskriteriet om å ha rutiner for å følge med på skolemiljøet og den enkelte elevs opplevelse av det, samt rutiner for å gripe inn, undersøke, varsle og sette inn tiltak ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et godt og trygt skolemiljø.

Våre undersøkelser viser at skolene har skriftliggjorte beskrivelser av tiltak og aktiviteter som skal gjennomføres ved skolene. Våre undersøkelser viser også at skolene utfører skolemiljøarbeid på flere områder uten at det er skriftliggjorte prosedyrer som bestemmer dette.

Alle delpliktene gjennomgås med personalet ved skolenes planleggingsdager etter oppstart av skoleåret. Delpliktene er også tema løpende gjennom året i personalet. En viktig forutsetning for at utøvelsen av disse pliktene skjer i tråd med regelverket, er at enhver ansatt kjenner til plikten og har kunnskap til å utøve den. Skolene har ikke dokumenterte rutiner for å sikre at alle som disse delpliktene påhviler er kjent med disse og at de innehar nødvendig kompetanse for å utføre sitt ansvar etter loven.

#### Rutiner for å sikre elevmedvirkning i skolemiljøarbeidet

Revisor vurderer at Sørreisa kommune **til dels har oppfylt** revisjonskriteriet om å ha rutiner for å sikre elevmedvirkning i skolemiljøarbeidet.

I vurderingen har vi vektlagt at skolene ikke i hele perioden vi har undersøkt har hatt skolemiljøutvalg og at det ikke er etablert faste føringer for hvordan skolemiljøutvalg skal involveres i skolemiljøarbeidet. I praksis får elever ved skolene i Sørreisa kommune medvirke gjennom tiltak som gjør at de får uttale seg om skolemiljø. Det gjennomføres klassering/klasse møter, klassetrivselsundersøkelser, elev- og utviklingssamtaler og elevundersøkelse. Elevene medvirker også til regler som skal gjelde for elevene og klassene. Om elevmedvirkning i enkeltsaker er det opplyst at dette ivaretas i forbindelse med opprettelse og avslutning av aktivitetsplan, samt underveis i arbeidet med planen. Fra alle skolene har vi fått informasjon om at det gjennomføres samtaler på ulike stadier i forbindelse med utøvelse av tiltaksplikt. Kommunen har utarbeidet en mal som har føringer for å sikre ivaretagelse av elevmedvirkning. Det fremgår imidlertid ikke nærmere føringer for når eller om hva eleven planen gjelder skal høres, herunder om at eleven skal høres om tiltak som konkret er planlagt, ved evalueringer eller i forbindelse med vurdering av om aktivitetsplan kan avsluttes. Vi har ikke funnet føringer for hvordan elevmedvirkning for andre involverte elever skal sikres.

Vår vurdering er også begrunnet i at skoleledelsen selv har uttrykt at det er forbedringspotensialer når det gjelder system for å sikre elevmedvirkning. Resultater fra en elevundersøkelse viste at elevmedvirkning var område som elever mener at skolene må forbedre seg på.

#### Informasjon til elever og foreldre

Revisor vurderer at Sørreisa kommune **til dels har oppfylt** revisjonskriteriet om å ha rutiner for å informere elever og foreldre om elevenes rettigheter og skolens aktivitetsplikt, samt om muligheten til å melde en sak til statsforvalteren, i henhold til opplæringslova kapittel 9A.

Foreldre gis informasjon på foreldremøter, men det er ikke system for å sikre at informasjon når fram til foreldre til elever som starter i løpet av skoleåret. Det er rutiner for å sikre

informasjon til fremmedspråklige. Det gis informasjon til foreldre dersom det oppstår konkrete situasjoner i skolemiljøet og ved henvendelse fra foreldre om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Når det gjelder informasjon til elever om deres rettigheter, er det ikke for noen av skolene skriftliggjorte rutinebeskrivelser om hvordan dette skal sikres. På bakgrunn av opplysninger fra skoleledelsen ved de tre skolene forstår revisor at det ikke i praksis er etablert et fast system som sikrer at elevene fra skolestart innehar den informasjonen de har krav på for å kunne ivareta sine rettigheter etter loven.

#### Evaluering og kontroll med det systematiske skolemiljøarbeidet

Det er ikke skriftliggjorte rutinebeskrivelser for evaluering av det systematiske skolemiljøarbeidet. I praksis gjøres det evalueringer av det systematiske skolemiljøarbeidet gjennom flere av de tiltak og aktiviteter som gjennomføres i løpet av skoleåret. Revisors vurdering er at Sørreisa kommune **i stor grad har oppfylt** revisjonskriteriet om å ha rutiner for evaluering av det systematiske skolemiljøarbeidet.

Revisor vurderer at Sørreisa kommune **til dels har oppfylt** revisjonskriteriet om å ha rutiner for å kontrollere at planer og rutiner innarbeides og følges, og at planlagte tiltak iverksettes. Det er ikke utarbeidet rutinebeskrivelser for hvordan skoleledelsen skal ha kontroll med skolemiljøarbeidet, og skoleledelsen har erkjent at det mangler gode systemer for å sikre kontroll med skolemiljøarbeidet i praksis. Også her har revisor fått opplysninger om kontroller som er blitt gjort i praksis, og vi vektlegger dette i vurderingen.

#### Tilstandsrapporter

Det ble utarbeidet tilstandsrapport for skoleåret 2019/2020, men ikke for skoleåret 2020/2021. Revisors vurdering er at Sørreisa kommune **til dels har oppfylt** revisjonskriteriet om å utarbeide en årlig rapport om tilstanden i grunnskolen knyttet til skolemiljø. Kommunens system for involvering av skoleledelsen i forbindelse med utarbeidelse av tilstandsrapporter ble ikke fulgt for tilstandsrapporten for 2019/2020. Revisors vurdering er at kommunen **ikke har oppfylt** revisjonskriteriet vi har utledet for hvordan årlig tilstandsrapport skal utarbeides.

#### Skoleeiers system og vurderinger av internkontroll

Kommuneloven § 25-1 om internkontroll trådte i kraft 1.1.2021 og gjelder på alle kommunens områder. Etter revisors vurdering har Sørreisa kommune **til dels oppfylt** revisjonskriteriet om å vurdere hvilken internkontroll det er behov for på opplæringslova kapittel 9 A for å sikre at lover og forskrifter følges.

Kommunen har ikke gjort vurderinger av hvilken internkontroll det er behov for på området for opplæringslova kapittel 9A for å sikre at lover og forskrifter følges *som følge av lovendringen*. At vi vurderer kriteriet som til dels oppfylt, kommer av informasjon vi har fått om pågående evalueringer. Skoleledelsen har til revisor fremhevet at mye av det som er etterspurt under forvaltningsrevisjonen, gjøres i praksis selv om det ikke er formalisert i et planverk eller rutinebeskrivelser. Skolene har brukt mye tid på utviklingsarbeid på området for opplæringslova kapittel 9A, og skoleledelsen har vist til at de har mange dyktige ansatte som gjør mye bra skolemiljøarbeid. Samtidig ser skoleledelsen at det er områder de kan bli bedre på, herunder å utvikle gode systemer for etterlevelse av kapittel 9A og større grad av formalisering av skolemiljøarbeidet.

Det er igangsatt arbeid for å kartlegge hva som faktisk gjøres på de ulike klassetrinnene ved de ulike avdelingene i Sørreisaskolen. Dette gjøres gjennom en såkalt «ståstedsanalyse», som også innebærer vurdering av regeletterlevelse på området for kapittel 9A. Kartleggingen vil gi ledelsen bedre oversikt over praksis og skal ligge til grunn for utarbeidelsen av et felles planverk for Sørreisaskolen. Dette skal blant annet inneholde rutiner for at ledelsen skal ha kontroll med skolemiljøarbeidet.

Et av hovedområdene for IBS-prosjektet er å få laget felles plan for Sørreisaskolen slik at internkontrollsystemet på området for 9A blir felles for alle avdelinger og slik at de håndterer reglementet likt.

Det pågår altså et arbeid med videreutvikling av internkontrollen på området. Det er imidlertid *ikke grunnlag for å vurdere* oppfyllelsen av revisjonskriteriet om å sørge for internkontroll på området for kapittel 9 A som er i tråd med kommunens vurdering av hvilken internkontroll det er behov for.

### **Individrettet skolemiljøarbeid**

Revisors konklusjon på problemstillingen er også begrunnet i funn og vurderinger av til sammen 20 skriftlige aktivitetsplaner med tilhørende dokumentasjon fra de tre skolene.

I 14 av 20 aktivitetsplaner var det dokumentasjon for å belyse skolens tidsbruk fra varsel/kjennskap til at en elev ikke hadde det trygt og godt på skolen og til utarbeidelse av skriftlig aktivitetsplan. Tidsfristen er i loven angitt til så snart som mulig, og det er dermed ikke en konkret frist, men revisor har lagt til grunn som et utgangspunkt at innenfor én uke er snarest mulig. I flertallet av de undersøkte sakene hadde skolene utarbeidet skriftlig aktivitetsplan innen én uke. Vi har vurdert at Sørreisa kommune på denne bakgrunn ***til dels har oppfylt*** revisjonskriteriet om å sørge for at saken undersøkes og at skriftlig plan utarbeides så snart som mulig. Det kan være omstendigheter som tilsier at også tidsbruk over én uke var snarest mulig, men det har ikke revisor gjort nærmere undersøkelser av.

Som følge av vår analyse av innholdet i de skriftlige aktivitetsplanene har vi vurdert at Sørreisa kommune ***i stor grad, men ikke fullt ut, har oppfylt*** revisjonskriteriet om å sørge for at det av den skriftlige planen fremgår hvilke(t) problem(er) tiltakene skal løse, hvilke tiltak skolen har planlagt, når tiltakene skal gjennomføres, hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltakene og når tiltakene skal evalueres.

I alle de undersøkte sakene var det dokumentasjon for at elevene på ulike tidspunkter hadde medvirket i sin sak. Revisor har undersøkt om det er dokumentasjon for elevmedvirkning ved opprettelse av plan, for hvert enkelt tiltak beskrevet i aktivitetsplanen, ved evaluering av det enkelte tiltaket i planen, mens aktivitetsplanen har vært gjeldende og ved avslutning av planen. Vi fant ikke dokumentert elevmedvirkning for samtlige av disse tidspunktene og aktivitetene i utøvelse av tiltaksplikten. Revisors vurdering er at Sørreisa kommune ***til dels har oppfylt*** revisjonskriteriet om å sørge for at eleven som aktivitetsplan gjelder, blir hørt. Vi presiserer at vurderingen er med utgangspunkt i hva skolene har dokumentert.

Når det gjelder *undersøkelser*, fant revisor i det klare flertallet av de undersøkte sakene informasjon om undersøkelser som var gjort, og hva disse undersøkelsene hadde avdekket. På denne bakgrunn vurderer revisor at skolene ***i stor grad har oppfylt*** revisjonskriteriet om å dokumentere hva som faktisk er gjort for å oppfylle undersøkelsesplikten i den enkelte sak, herunder hvilke undersøkelser som er gjort og hva disse har avdekket.

Revisor bemerker at vi i 16 av de i alt 20 undersøkte sakene ikke fant dokumentasjon som belyste om gjennomførte undersøkelser kunne få frem fakta om situasjonen, hva som lå bak elevens opplevelse og/eller hva i elevens omgivelser som påvirket hvordan eleven opplevde skolemiljøet. I de fleste av disse sakene manglet det dokumentasjon på at det var snakket med alle involverte elever, og i flere saker var det ikke dokumentert at foresatte til alle involverte elever var hørt som ledd i undersøkelsene. I noen saker manglet opplysninger om andre undersøkelser for å få frem bakenforliggende årsaker. Det er altså dokumentasjon for at undersøkelser er gjort, men dokumentasjon viser ikke at undersøkelser er gjort fullt ut i tråd med beskrivelser i lovens forarbeider om hva undersøkelsene skal fremskaffe informasjon om og som dermed må være på plass for å si at undersøkelsesplikten er oppfylt.

Revisors vurdering er at Sørreisa kommune *i liten grad har oppfylt* revisjonskriteriet om å dokumentere hva som faktisk er gjort for å oppfylle tiltaksplikten i den enkelte sak, herunder oppfølging og evaluering av tiltak. Det var 19 saker som vi har vurdert opp mot dette revisjonskriteriet. I fire av de 19 undersøkte sakene er revisors funn at oppfølging av aktivitetsplan ikke er dokumentert. I 16 av sakene fant revisor dokumentasjon som i varierende grad belyste faktisk gjennomføring av ett eller noen av tiltakene. Ikke i noen av de i alt 19 sakene fant altså revisor det dokumentert oppfølging av alle planlagte tiltak.

I fem av de 19 sakene vi undersøkte sakene inngikk det ikke dokumentasjon for at tiltak var evaluert. I 14 av sakene var evaluering av aktivitetsplan belyst. I flere av disse sakene ble elevens skolemiljøsituasjon kommentert i forbindelse med evalueringer. Bare i et fåtall saker var det dokumentert hvordan virkningen av det enkelte tiltaket var vurdert. I noen saker lot det seg ikke gjøre ut fra tilsendt dokumentasjon å fastslå om evaluering var gjennomført i henhold til det som var planlagt, og i flere saker ble evaluering(er) gjennomført på et senere tidspunkt. I flere saker gikk det etter revisors syn for lang tid mellom dokumenterte evalueringer. For å ivareta tiltaksplikten må skolen stadig evaluere tiltakene som er satt inn med hensyn til om de har ønsket effekt eller om det må settes inn flere eller andre tiltak for å nå målet om at eleven skal oppleve skolemiljøet som trygt og godt.

### **Anbefalinger**

Med bakgrunn i revisors funn, vurderinger og konklusjon har revisor funnet det hensiktsmessig å gi anbefalinger til Sørreisa kommune.

Vi anbefaler Sørreisa kommune å videreutvikle det systematiske arbeidet med elevens psykososiale miljø, herunder å

- videreutvikle eksisterende rutinebeskrivelser om pliktene til å følge med, gripe inn, varsle og undersøke
- etablere system for å sikre at alle som arbeider ved skolene som har aktivitetsplikt har nødvendig kunnskap om og forståelse for hvordan delpliktene skal utøves
- påse at det er felles forståelse blant alle med aktivitetsplikt om hva som skal dokumenteres og hvor dokumentasjon skal arkiveres
- påse at planlagte skolemiljøtiltak iverksettes, kontrolleres og evalueres
- iverksette tiltak for å sikre elevens medvirkning i det systematiske skolemiljøarbeidet
- sikre at informasjon om elevens rettigheter, skolens aktivitetsplikt og muligheten for å melde sak til Statsforvalteren gis til alle som skal ha den

De tre skolene i Sørreisa kommune har blitt samlet til én enhet med felles rektor. Det er fortsatt tre ulike skolebygg fram til alle kommunens grunnskoleelever samles på én skole. Revisor anbefaler Sørreisa kommune å gjøre vurderinger av hvilken internkontroll det er behov for på



opplæringslovas område som følge av omorganisering og den til enhver tid gjeldende fordeling av elever på de tre skolebyggene.

Skolens praksis i saker hvor det er utarbeidet skriftlig aktivitetsplan er i forvaltningsrevisjonen undersøkt ved gjennomgang av dokumentasjon i elevmapper. Revisors vurderinger baserer seg på de skriftlige opplysningene i de utvalgte elevmappene. Vi anbefaler Sørreisa kommune å vurdere tiltak for å sikre at det i saker hvor tiltaksplikten er utløst blir påsett at

- saken undersøkes og at skriftlig plan utarbeides så snart som mulig
- involverte elever blir hørt på alle relevante stadier av saken

Vi anbefaler Sørreisa kommune å påse at arbeid og vurderinger som gjøres i sak hvor tiltaksplikten er utløst, dokumenteres.

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Sammendrag</b> .....  | <b>3</b>  |
| <b>1 Innledning</b> .....  | <b>13</b> |
| 1.1 Bakgrunn og bestilling .....   | 13        |
| 1.2 Skolene i Sørreisa kommune.....  | 13        |
| 1.2.1 Skolebygg, elevtall og ansatte.....  | 13        |
| 1.2.2 Omorganiseringer .....   | 13        |
| <b>2 Problemstillinger og revisjonskriterier</b> .....   | <b>16</b> |
| 2.1 Problemstilling .....  | 16        |
| 2.2 Kilder for utledning av revisjonskriterier.....  | 16        |
| 2.3 Utledning av revisjonskriterier om systematisk skolemiljøarbeid ved skolene .....            | 16        |
| 2.3.1 Internkontroll og systematisk skolemiljøarbeid.....  | 17        |
| 2.3.2 Nulltoleranse mot krenkelsers og krav om forebyggende arbeid .....                         | 18        |
| 2.3.3 Elevens opplevelse av skolemiljøet .....   | 18        |
| 2.3.4 Aktivitetsplikten.....   | 19        |
| 2.3.5 Informasjon til elever og foreldre .....   | 26        |
| 2.3.6 Elevmedvirkning.....   | 26        |
| 2.3.7 Dokumentasjonskrav.....  | 27        |
| 2.4 Utledning av revisjonskriterier om skoleeiers system og vurderinger av internkontroll .....  | 30        |
| 2.4.1 Forsvarlig system.....   | 30        |
| 2.4.2 Tilstandsrapport .....   | 31        |
| <b>3 Metode, datamateriale og avgrensning</b> .....  | <b>32</b> |
| 3.1 Metode og datamateriale .....  | 32        |
| 3.2 Gyldighet og pålitelighet.....   | 33        |
| 3.3 Avgrensninger .....  | 34        |
| <b>4 SYSTEMRETTE SKOLEMILJØARBEID</b> .....  | <b>36</b> |
| 4.1 Overordnede dokumenter, mål og prosjekter for oppvekst og skolemiljø i Sørreisa kommune..... | 36        |
| 4.2 Overordnede dokumenter gjeldende for skolene i Sørreisa kommune .....                        | 38        |
| 4.2.1 Felles for skolene .....   | 38        |
| 4.2.2 Sørreisa sentralskole .....  | 40        |
| 4.2.3 Gottesjord skole .....   | 41        |
| 4.2.4 Skøelv skole .....   | 42        |
| 4.3 Mål, planer og tiltak .....  | 42        |
| 4.3.1 Sørreisa sentralskole .....  | 42        |
| 4.3.2 Gottesjord skole .....   | 45        |
| 4.3.3 Skøelv skole .....   | 47        |
| 4.3.4 Felles for skolene Gottesjord skole og Skøelv.....   | 48        |
| 4.4 Aktivitetspliktens fem delplikter og kartlagte skolemiljøutfordringer.....                   | 48        |
| 4.5 Plikten til å følge med .....  | 48        |
| 4.5.1 Sørreisa sentralskole .....  | 48        |
| 4.5.2 Gottesjord skole .....   | 58        |
| 4.5.3 Skøelv skole .....   | 62        |

|          |   |            |
|----------|---|------------|
| 4.6      | Kjente skolemiljøutfordringer .....                                   | 65         |
| 4.7      | Plikten til å gripe inn .....   | 67         |
| 4.7.1    | Sørreisa sentralskole .....   | 67         |
| 4.7.2    | Gottesjord skole .....  | 68         |
| 4.7.3    | Skøelv skole .....  | 69         |
| 4.8      | Plikten til å varsle .....  | 69         |
| 4.8.1    | Sørreisa sentralskole .....   | 69         |
| 4.8.2    | Gottesjord skole .....  | 71         |
| 4.8.3    | Skøelv skole .....  | 72         |
| 4.8.4    | Skoleeier .....   | 72         |
| 4.8.5    | Felles for skolene .....  | 73         |
| 4.9      | Plikten til å undersøke .....   | 74         |
| 4.9.1    | Sørreisa sentralskole .....   | 74         |
| 4.9.2    | Gottesjord skole .....  | 75         |
| 4.9.3    | Skøelv skole .....  | 76         |
| 4.9.4    | Skoleeier .....   | 76         |
| 4.10     | Plikten til å sette inn tiltak .....                                  | 77         |
| 4.10.1   | Sørreisa sentralskole .....   | 77         |
| 4.10.2   | Gottesjord skole .....  | 78         |
| 4.10.3   | Skøelv skole .....  | 79         |
| 4.11     | Elevmedvirkning på systemnivå .....                                   | 79         |
| 4.11.1   | Sørreisa sentralskole .....   | 80         |
| 4.11.2   | Gottesjord skole .....  | 82         |
| 4.11.3   | Skøelv skole .....  | 82         |
| 4.12     | Informasjon til foreldre .....  | 83         |
| 4.12.1   | Sørreisa sentralskole .....   | 83         |
| 4.12.2   | Gottesjord skole .....  | 84         |
| 4.12.3   | Skøelv skole .....  | 84         |
| 4.13     | Informasjon til elever .....  | 85         |
| 4.13.1   | Sørreisa sentralskole .....   | 85         |
| 4.13.2   | Gottesjord skole .....  | 85         |
| 4.13.3   | Skøelv skole .....  | 85         |
| 4.14     | Evaluerings og kontroll med det systematiske skolemiljøarbeidet ..... | 85         |
| 4.14.1   | Sørreisa sentralskole .....   | 86         |
| 4.14.2   | Gottesjord skole .....  | 86         |
| 4.14.3   | Skøelv skole .....  | 88         |
| 4.14.4   | Sluttevalueringen etter IBS pulje 2 .....                             | 88         |
| 4.14.5   | Pågående evalueringer .....   | 90         |
| 4.15     | Skoleeiers system og vurderinger av internkontroll .....              | 92         |
| 4.15.1   | Tilstandsrapport .....  | 92         |
| 4.15.2   | Vurderinger av internkontroll fra skoleeier .....                     | 95         |
| 4.16     | Revisors vurderinger .....  | 96         |
| <b>5</b> | <b>INDIVIDRETTET SKOLEMILJØARBEID .....</b>                           | <b>102</b> |

|           |   |            |
|-----------|---|------------|
| 5.1       | Mal for aktivitetsplan .....  | 102        |
| 5.2       | Tidspunkt for undersøkelse av sak og utarbeidelse av aktivitetsplan ..... | 103        |
| 5.2.1     | Sørreisa sentralskole .....   | 103        |
| 5.2.2     | Skøelv skole .....  | 104        |
| 5.2.3     | Gottesjord skole .....  | 104        |
| 5.3       | Aktivitetsplanens innhold.....  | 104        |
| 5.3.1     | Sørreisa sentralskole .....   | 104        |
| 5.3.2     | Skøelv skole .....  | 105        |
| 5.3.3     | Gottesjord skole .....  | 105        |
| 5.4       | Elevmedvirkning i enkeltsaker .....                                       | 105        |
| 5.4.1     | Sørreisa sentralskole .....   | 106        |
| 5.4.2     | Skøelv skole .....  | 107        |
| 5.4.3     | Gottesjord skole .....  | 107        |
| 5.5       | Undersøkelser.....  | 108        |
| 5.4.1     | Sørreisa sentralskole .....   | 109        |
| 5.4.2     | Skøelv skole .....  | 109        |
| 5.4.3     | Gottesjord skole .....  | 110        |
| 5.6       | Oppfølging av tiltak .....  | 110        |
| 5.6.1     | <i>Sørreisa sentralskole</i> .....  | 110        |
| 5.6.2     | Skøelv skole .....  | 111        |
| 5.6.3     | Gottesjord skole .....  | 111        |
| 5.7       | Andre funn.....   | 112        |
| 5.8       | Saker meldt til fylkesmannen .....  | 113        |
| 5.9       | Oppsummering og revisors vurderinger.....                                 | 114        |
| <b>6</b>  | <b>Samlet konklusjon .....</b>  | <b>117</b> |
| <b>7</b>  | <b>Uttalelse .....</b>  | <b>118</b> |
| <b>8</b>  | <b>Anbefalinger.....</b>  | <b>119</b> |
| <b>9</b>  | <b>VEDLEGG .....</b>  | <b>120</b> |
| <b>10</b> | <b>Referanser.....</b>  | <b>127</b> |

## 1 INNLEDNING

### 1.1 Bakgrunn og bestilling

Kontrollutvalget i Sørreisa kommune bestilte i sak 3/21, i møte 20.1.2021, forvaltningsrevisjon rettet mot elevenes psykososiale miljø i henhold til KomRev NORDs overordnede prosjektskisse. Prosjektet er gitt førsteprioritet i Sørreisa kommunes plan for forvaltningsrevisjon. Formålet med forvaltningsrevisjonen er å bidra til å sikre at elevene ved Sørreisa kommunes grunnskole har et trygt og godt skolemiljø, herunder å bidra til forebygging og bekjempelse av mobbing.

### 1.2 Skolene i Sørreisa kommune

#### 1.2.1 Skolebygg, elevtall og ansatte

Sørreisa kommune har i dag tre skolebygg; Sørreisa sentralskole, Skøelv skole og Gottesjord skole. Sørreisaskolen har siden oppstart av skoleåret 2020/2021 vært organisert med én felles rektor og tre avdelingsledere. Avdelingslederne har ansvar for daglig ledelse og ivaretar operativ drift.

I tabellen nedenfor er oversikt over elevtall og personalet ved de tre skolene for skoleåret 2020/2021.

| Skole                 | Elevtall | Personal   |
|-----------------------|----------|--|
| Sørreisa Sentralskole | 221      | To avdelingsledere, én merkantilt ansatt, én miljøterapeut, 28 pedagoger og assistenter/miljøarbeidere.                  |
| Gottesjord skole      | 81       | 15 ansatte, herunder avdelingsleder, syv lærere, én assistent, fire fagarbeidere, én miljøterapeut og merkantilt ansatt. |
| Skøelv skole          | 73       | 15 ansatte, herunder daglig leder, ni lærere og fem fagarbeidere/assistenter.  |

Både Gottesjord skole og Skøelv skole har SFO.<sup>1</sup> Skoleåret 2020/2021 hadde skolene hver sin SFO-leder, men fra høsten 2021 har skolene én felles SFO-leder. Skoleåret 2020/2021 var det i overkant av tretti elever fra hver av skolene som benyttet SFO, hvorav de fleste var elever fra 1. og 2. klassetrinn.

#### 1.2.2 Omorganiseringer

Grunnskolen i Sørreisa har gjennomgått to omorganiseringer de siste årene. Til og med skoleåret 2019/2020 utgjorde hvert skolebygg én enhet og hver enhet hadde sin rektor. Skoleåret 2020/2021 var klassetrinnene ved de tre skolene den samme som tidligere år, med 5.-10. trinn på Sørreisa sentralskole og 1.-4. trinn på skolene Gottesjord og Skøelv.

Fra skoleåret 2020/2021 ble skolene slått sammen til én enhet, Sørreisaskolen, med én felles rektor. Enhetsleder var tidligere rektor for Sørreisa sentralskole. Ved denne omorganiseringen fikk Sørreisa sentralskole to avdelingsledere, hvorav én avdelingsleder for mellomtrinnet<sup>2</sup> og

<sup>1</sup> Skolefritidsordning. Et frivillig omsorgs- og fritidstilbud for barn i 1.-4- klassetrinn i grunnskolen som har behov for opphold ved skolen utover ordinær undervisningstid, samt tilsvarende tilbud for barn med særskilte behov til og med 7. klassetrinn.

<sup>2</sup> 5. - 7. klasse.

én for ungdomstrinnet<sup>3</sup>. Skolene Gottesjord og Skøelv ble organisert med én felles avdelingsleder for hele småbarnstrinnet.<sup>4</sup>

Det skulle egentlig være en egen avdelingsleder ved Skøelv skole fra skoleåret 2020/2021. Tidligere rektor skulle gå av med pensjon fra dette tidspunktet. Det ble igangsatt søkeprosess etter ny avdelingsleder, men det var ikke rekruttert ved skolestart i august 2020. Tidligere rektor betjente derfor stillingen midlertidig. Som følge av situasjonen måtte de gjøre interne omstruktureringer, og fra september samme år ble avdelingsleder ved Gottesjord skole også avdelingsleder for Skøelv skole med det faglige og administrative ansvaret for begge skolene, mens tidligere rektor ved Skøelv skole skulle fortsette å drifte skolen ut skoleåret som daglig leder.

Ved årsskiftet 2020/2021 ble kommunalsjef for oppvekst, Truls Meyer, konstituert som rådmann. Lena Skogheim, enhetsleder for barnehager, ble fra samme tidspunkt konstituert som kommunalsjef. Meyer har vært konstituert som rådmann frem til ny kommunedirektør tiltrådte 1.1.2022. Han gikk tilbake til stillingen som kommunalsjef<sup>5</sup>. I perioden januar – mai 2021 var Sørreisa skolen uten fungerende rektor. I mai 2021 ble avdelingsleder for ungdomstrinnet ved Sørreisa sentralskole konstituert som rektor.

Høsten 2021 ble det iverksatt skoleutbygging for å etablere en felles sentrumsskole for alle grunnskoleelevene i kommunen. Planen er at den står klar høsten 2023.

Byggestart medførte at det ved oppstart av skoleåret 2021/2022 ble gjennomført en ytterligere omorganisering. Fra høsten 2021 og frem til elevene samles i én felles skole, er den nye organiseringen én avdelingsleder ved hvert skolebygg. Tidligere avdelingsleder for mellomtrinnet ved Sørreisa sentralskole ble fra nevnte tidspunkt ny avdelingsleder for Skøelv skole. Skolene har også nye elevsammensetninger fra skoleåret 2021/2022; Skøelv skole har 1.- 5. trinn, Gottesjord skole har 1. – 6. trinn og Sørreisa sentralskole har 7. – 10. trinn. Den nevnte omorganiseringen innebar at Gottesjord skole fikk tre nye klasser (én 5. klasse og to 6. klasser) og at Skøelv skole fikk én ny klasse (5. klasse). Avdelingsleder ved Gottesjord skole har til revisor opplyst at det har vært mye jobb knyttet til den store omorganiseringen. De har midlertidig drift med 60 nye elever og tolv nye voksne.

Som det fremkommer, inntrådte ny lederstruktur ett år før byggeprosessen ble igangsatt. Fra 2019 var det en lengre prosess med skoleledelse og tillitsvalgte. Det ble ifølge konstituert rådmann truffet beslutning i tråd med anbefaling fra skoleledelse om at man måtte begynne sammenslåingsprosessen ved å bygge felles kultur blant de ansatte på dagens tre skoler. Planlagt byggestart var egentlig høsten 2020, men kommunestyret sendte forprosjektet knyttet til skoleutbyggingen i retur til rådmannen med beskjed om at kostnadsrammen måtte nedjusteres. Rådmannen vurderte at det på aktuelt tidspunkt var vanskelig å reversere lederstruktur og de innplasseringer som var gjort.

I februar 2020 ble skoleledelsen kjent med rådmannens innstilling,<sup>6</sup> og i august samme år ble endringene iverksatt. Til revisor har rektor beskrevet ovennevnte omstrukturering som en

---

<sup>3</sup> 8. – 10. klasse.

<sup>4</sup> 1. – 4. klasse.

<sup>5</sup> Vi henviser i rapporten til konstituert rådmann, men bemerker at informasjonen er innhente med bakgrunn i rollen som kommunalsjef for oppvekst og utøver av rollen som skoleeier

<sup>6</sup> Kommunestyrets sak 1/2020, i 13.02.2020 var *Ny felles skole - midlertidig organisering av grunnskolen i byggeperioden*



krevende prosess. Prosessen har vært lite forberedt, lite planlagt og med mange uklarheter, ifølge henne. Rektor mener at skoleledelsen, da omorganiseringen på ledernivå ble iverksatt, ikke hadde tilstrekkelig forståelse for hva som lå under henholdsvis rektors og avdelingsledernes ansvarsområder. Dette henger ifølge rektor sammen med at skoleledelsen ikke ble involvert i prosessene, herunder i forbindelse med utarbeidelse av stillingsbeskrivelser. Stillingsbeskrivelsene fant de selv frem til ved søk i kommunens systemer.

Tidligere daglig leder ved Skøelv skole har til revisor opplyst at han opplevde at omorganiseringen som ble gjennomført på ledernivå høsten 2020 var for lite forberedt og at det var mange uklarheter knyttet til det som skulle gjennomføres. Signalet var at mye av det første året skulle brukes til å utarbeide stillingsinstruksjoner for enhetsleder/rektor og avdelingsledere, da det var lite som var avklart før det ble bestemt at ny organisasjonsmodell skulle innføres fra og med skoleåret 2020/21.

Bygging av ny skole er nå igangsatt. I byggeperioden sendes ansatte og elever fra sentrumsskolen til grendeskolene, slik at strukturelle endringer må gjøres i en midlertidig fase. Ifølge rådmannen har det vært en del utfordringer og en krevende prosess å finne en struktur i den midlertidige fasen. De var forberedt på at prosessen ville bli krevende, men den har kanskje blitt mer krevende enn mange så for seg.

Hvilke trinn som skal gå ved de tre skolene vil endres skoleåret 2022/2023. Fra høsten 2022 vil Skøelv skole ha 1.- 6. klasse, Gottesjord skole 1.-7. klasse og Sørreisa sentralskole 8.-10. klasse. Ved ferdigstillelse av ny skole skal det være én enhetsleder og tre avdelingsledere (1.- 4. klasse, 5.-7. klasse og 8.-10. klasse).

## 2 PROBLEMSTILLINGER OG REVISJONSKRITERIER

### 2.1 Problemstilling

For denne forvaltningsrevisjonen gjelder følgende problemstilling:

*Er Sørreisa kommunes arbeid med grunnskoleelevens psykososiale skolemiljø i tråd med gjeldende regelverk og anbefalinger på området?*

### 2.2 Kilder for utledning av revisjonskriterier

Revisjonskriterier er krav, normer og/eller standarder som kommunens praksis på det reviderte området skal vurderes opp mot. Revisjonskriterier utledes fra autoritative eller anerkjente kilder innenfor det aktuelle området. De relevante kildene for utledning av revisjonskriterier i denne forvaltningsrevisjonen er:

- Lov av 22. juni 2018 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)
- Lov av 17. juli 1998 nr. 61 om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (Opplæringslova)
- Rundskriv fra Utdanningsdirektoratet: «*Retten til et godt psykososialt miljø*» (Udir-2-2010), «*Systemrettet arbeid etter opplæringslova kapittel 9a*» (Udir-4-2014), «*Ordensreglement*» (Udir-8-2014) og «*Skolemiljø*» (Udir-3-2017)

Våre undersøkelser gjelder hovedsakelig skoleårene 2019/2020 og 2020/2021, men vi har inkludert beskrivelser av praksis også etter dette. Til og med 1.1.2021 gjaldt internkontrollbestemmelser i opplæringslova kapittel 9A hvor ansvar var uttrykkelig plassert hos rektor. Fra og med 1.1.2021 er det kommuneloven § 25-1 som regulerer internkontroll i kommuner, og ansvaret for internkontrollen er uttrykkelig plassert hos kommunedirektøren. Ikrafttreddelsen av kommuneloven § 25-1 medførte endring i noen av de bestemmelsene i opplæringslova som har relevans for vår undersøkelse. Det er i perioden revisor undersøker to ulike regelverk som plasserer internkontrollansvaret på opplæringslovas område. Plikten til å ha internkontroll på opplæringslovas område følger altså i skrivende stund av kommuneloven § 25-1. De konkrete forpliktelsene som skoleeier, skoleledelsen og ansatte på skolene har for å sikre de rettighetene som elevene ifølge opplæringslova kapittel 9 A har, er imidlertid ikke endret. Vi må dermed til opplæringslova kapittel 9 A for å finne de krav som kommunens og skolens systemer skal sikre at ivaretas. Revisor anser det derfor fortsatt relevant å se hen til rundskriv som Utdanningsdirektoratet tidligere har utgitt. Statsforvalteren er tilsynsmyndighet på skoleområdet. Revisor har sett hen til tilsynsrapporter fra Statsforvalteren for informasjon om deres regelforståelse. I kapittel 2.2.2 nedenfor er det flere steder vist til foreløpig tilsynsrapport av 10. mai 2021 fra Statsforvalteren i Oslo og Viken, «*Kommunens internkontroll – skolemiljø*», omhandlende tilsyn i Oslo kommune/Uranienborg skole.

Vår utledning av revisjonskriterier i det følgende er sortert etter temaene *systematisk skolemiljøarbeid ved skolene* og *skoleeiers system og vurderinger av internkontroll*. System og arbeid både i skolene og fra skoleeiers side er en del av hele internkontrollen på opplæringslovas område. Når det gjelder skolemiljøarbeidet ved skolene, har vi delt fremstillingen inn i det *systemrettede arbeidet* som retter seg mot alle elever ved skolene og det *individrettede arbeidet* som retter seg mot enkeltelever.

### 2.3 Utledning av revisjonskriterier om systematisk skolemiljøarbeid ved skolene

Alle elever har *rett til et trygt og godt skolemiljø*, jf. § 9 A-2. Retten omfatter mer enn frihet fra krenkelser. Skolemiljøet skal fremme helse, trivsel og læring.

### 2.3.1 Internkontroll og systematisk skolemiljøarbeid

Av opplæringslova § 9 A-3 andre ledd, slik den lød før lovendring den 01.01.2021, fremgår det at skolen skal arbeide *kontinuerlig og systematisk* for å fremme helse, miljøet og tryggheten til elevene, slik at kravene i eller i medhold av kapittel 9 A blir oppfylte. Bestemmelsen forutsetter at skolen har *internkontroll* for å sikre regeletterlevelse på området. Bestemmelsen pålegger skolene selv å føre kontroll med om kravene i kapittel 9 A er oppfylte, og *rektor* gis ansvaret for internkontrollen. Kravet om systematisk arbeid handler til dels om at det må etableres gode rutiner for å oppfylle kravene i kapittel 9 A og dels om å forplikte skolene til å ta et helhetlig og overordnet ansvar for skolemiljøet. For å oppnå målet om et trygt og godt skolemiljø som fremmer helsen, miljøet og tryggheten til eleven, må det systematiske arbeidet være en integrert del av skolevirksomheten på den enkelte skole.<sup>7</sup>

Hensikten med det systematiske arbeidet på skolemiljøområdet er å sikre oppfyllelse av elevens rett til et godt og trygt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring, jf. opplæringslova § 9 A-2. Utdanningsdirektoratet fremhever at internkontroll forutsetter at kravene i kapittel 9A er omsatt til *konkrete mål for skolemiljøet*, at *utfordringer er kartlagt* og at *tiltak er planlagt og iverksatt* for å nå målene. Når det skal fastsettes konkrete mål, er det nødvendig å innhente informasjon om det psykososiale miljøet på skolen. De konkrete målene er arbeidsredskaper for å oppfylle lovkravene. Skolen må ha *rutiner for å følge nøye med på skolemiljøet og den enkeltes opplevelse av det*, samt *kontrollere at rutinene blir fulgt*.

Skolen avgjør ifølge Utdanningsdirektoratet selv hvordan den organiserer arbeidet med internkontroll etter kapittel 9 A, så lenge den kan påvise å ha et system som brukes for å vurdere om kravene i kapittel 9A er oppfylt og at skolen følger opp resultatene fra disse vurderingene. Systemet må tydeliggjøre hvordan skolen skal jobbe systematisk for å forebygge brudd på kravene i kapittel 9A, være egnet til å fange opp brudd på elevens rett og inneholde rutiner for hvordan brudd skal håndteres i samsvar med lovens krav.

Et system som kun avdekker problemer, men som ikke sikrer at det gjøres noe med problemene, er ifølge Utdanningsdirektoratet ikke i samsvar med lovens krav. Et system som ikke brukes i det daglige arbeidet med skolemiljø, oppfyller heller ikke lovens krav. Skolen må jevnlig vurdere om systemet er implementert og om det er egnet til å oppfylle lovens krav og de konkrete målene skolen har satt for skolemiljøarbeidet. Dersom skolens ledelse avdekker at systemet ikke er innarbeidet, må det straks settes i verk tiltak for implementering. Avdekkes det eksempelvis at rutiner ikke fungerer slik de er tiltenkt, må det vurderes hva som er årsaken til dette og hvordan dette skal repareres. Skolens ledelse må også vurdere om de konkrete målene som er satt nås og hva som eventuelt er årsaken til at dette ikke skjer.

Skolen må kunne dokumentere systemet for internkontroll. Dokumentasjonen må vise *hva som skal gjøres, hvordan, av hvem og når*, samt *hva som faktisk blir gjort*.

Ifølge Utdanningsdirektoratet må skolen kunne legge frem skriftlig dokumentasjon for

- hvilke *mål* skolen har for skolemiljøet og skolemiljøarbeidet
- hvordan skolen er *organisert*, blant annet fordeling av ansvar og oppgaver innenfor helse, miljø og sikkerhet
- *planer og tiltak* – hva som skal gjøres, når og av hvem, for å sikre et godt skolemiljø som fremmer helse, miljø og sikkerhet
- hvordan *kartlegging av risiko* er gjennomført (rapporter, måleresultat og liknende)

<sup>7</sup> Prop. 57 L (2016-2017), kapittel 8.3.4.

- rutiner for å *avdekke, rette opp og forebygge avvik*
- hvordan rutinene blir gjennomgått for å sikre at de fungerer og er tjenlige for å nå de målene som er satt (*evaluering* av skolemiljøarbeidet).

I tillegg må skolen, ifølge Utdanningsdirektoratet, kunne dokumentere at

- det systematiske arbeidet dekker alle bestemmelsene i kapittel 9 A
- hver ansatt kjenner og forstår regelverket om skolemiljøet og pliktene de har etter loven og interne mål, rutiner/planer
- de ansatte har tilstrekkelig kompetanse om skolemiljøarbeid og håndtering av utfordringer og hendelser som omhandler skolemiljøet
- skolen har tiltak for å fremme skolemiljøet og forebygge, avdekke og håndtere krenkelser
- tiltakene blir satt i verk og planer og rutiner blir fulgt i praksis
- ledelsen er aktivt med i arbeidet med skolemiljø.

Dokumentasjonen skal til enhver tid være oppdatert og tilgjengelig, både for de ansatte, brukerorganet og skoleeier/tilsynsorganet.

### 2.3.2 Nulltoleranse mot krenkelser og krav om forebyggende arbeid

Etter opplæringslova § 9 A-3 første ledd skal skolen ha nulltoleranse mot *krenkelser*, eksempelvis i form av mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Oppramsingen i bestemmelsen er ikke uttømmende, og begrepet krenkelser skal tolkes vidt. Det følger av forarbeidene at begrepet kan omfatte direkte handlinger og verbale uttrykk rettet mot eleven, men også mer indirekte krenkelser som utestenging, isolering og baksnakking. Det fremheves at det likevel ikke er slik at enhver kritisk ytring eller uenighet mellom elevene er ment å omfattes.<sup>8</sup> Da nevnte nulltoleranse ble tatt inn i den aktuelle bestemmelsen i opplæringslova, ble dette også knyttet til skolens plikt til å drive systematisk arbeid for et trygt og godt skolemiljø for elevene. Det var ment som et tydelig signal om at skolene ikke skal akseptere krenkelser mot elever og at dette skulle være førende for skolens mål, planer og tiltak.

Ved lovendring den 1.1.2021 ble bestemmelsen om skolens nulltoleranse for krenkelser i § 9 A-3 videreført, mens ordlyden i andre ledd ble endret. Det ble ansett å være behov for å videreføre og tydeliggjøre kravet om forebyggende arbeid med skolemiljøet i stedet for at dette skulle utledes av en internkontrollbestemmelse, slik det var tidligere. Det siste ble ansett å gjøre pliktene unødvendig uklare. Ordlyden i andre ledd ble endret til *at skolen skal forebygge brudd på retten til et trygt og godt skolemiljø ved å arbeide kontinuerlig for å fremme helsen, trivselen og læringen til elevene*. Det fremgår av forarbeidene at kravene til forebyggende arbeid har en grenseflate mot, og overlapper dels aktivitetsplikten i § 9 A-4 og kravene til internkontroll, men at de likevel har et sentralt innhold som ikke er ivaretatt av de andre lovkravene. At skolene arbeider forebyggende, er avgjørende for å fremme faktorer som gir et positivt skolemiljø for elevene. Skolemiljøet skal virke positivt inn på elevenes helse, trivsel, læring, trygghet og sosiale tilhørighet.<sup>9</sup>

### 2.3.3 Elevens opplevelse av skolemiljøet

Det er *elevenes opplevelse* som er avgjørende for om eleven har et trygt og godt skolemiljø, samt at skolemiljø i denne forbindelse omfatter hvordan eleven opplever å ha det så vel på skolen som på skolefritidsordningen og leksehjelptilbud.<sup>10</sup> Det fremheves i forarbeidene at

<sup>8</sup> Prop. 57 L (2016-2017), kapittel 10.1.

<sup>9</sup> Prop.81 L (2019-2020), kapittel 12.4

<sup>10</sup> Prop. 57 L (2016-2017), kapittel 10.1.

ordlyden sikter til *virksomheten* som drives, som kan være på skolens område og anlegg, på tur eller utenfor skolens fysiske område. Videre fremheves det at uttrykket *et godt og trygt skolemiljø* og den tilhørende rettigheten for eleven *ikke* avgrenses av *årsaken* til hvordan vedkommende har det. Det avgjørende er hvordan eleven opplever at det er å være på skolen/har det mens vedkommende er på skolen. At årsaken til at en opplevelse av eksempelvis utrygghet eller mistriivsel ligger utenfor skolen i tid eller fysisk område, begrenser ikke skolens aktivitetsplikt så lenge elevens opplevelse av sitt skolemiljø preges negativt av det. Dette er blant annet aktuelt i forbindelse med digital mobbing eller negative opplevelser tilbake i tid som påvirker elevens aktuelle opplevelse av skolemiljøet.<sup>11</sup>

#### 2.3.4 Aktivitetsplikten

Opplæringslova § 9 A-4 pålegger skolen og de som arbeider på skolen en *aktivitetsplikt* som skal sikre elevens rett til et trygt og godt skolemiljø. Aktivitetsplikten er i inndelt i fem delplikter; plikten til å følge med, gripe inn, varsle, undersøke og iverksette tiltak.

De tre første delpliktene av aktivitetsplikten, dvs. plikten til å følge med, gripe inn og varsle, påhviler «alle som arbeider på skolen». I forarbeidene fremheves det at de nevnte pliktene gjelder for de som regelmessig oppholder seg på skolen for å gjøre arbeid eller tjeneste der og derfor har kontakt med eller observerer elevene. Forarbeidene inneholder noen nærmere uttalelser om personkretsen, og det fremgår her at alle som har et ansettelsesforhold til skolen eller skoleeier, uavhengig av om det er fulltid/deltid, fast/midlertidig eller kortvarig/langvarig, omfattes av ordlyden. Skoleadministrasjon, lærere, assistenter og miljøarbeidere er dermed omfattet. Det presiseres at aktivitetsplikten også gjelder for andre personer som regelmessig oppholder seg på skolen for å yte arbeid eller tjeneste, uavhengig av hvem som er arbeidsgiver eller om de mottar lønn. Frivillige, lærlinger og praksisstudenter er eksempelvis omfattet. Også personer med et ansettelsesforhold hos en ekstern tjenesteleverandør, eksempelvis innen renhold, vaktmestertjenester og kantinetjeneste, omfattes dersom de oppholder seg jevnlig på skolen, har kontakt med elevene og er på skolen for å utføre arbeid eller tjeneste for skolen. Andre som er mer tilfeldig på skolen omfattes ikke av aktivitetsplikten, slik som personer som henter avfall, håndverkere som utfører enkeltoppdrag eller bud/andre som leverer varer til skolen. Foreldre, slektninger eller andre bekjente av elevene som følger eller henter dem, omfattes ikke.<sup>12</sup> Ansatte i PPT og helsesykepleier på skolen<sup>13</sup> er omfattet<sup>14</sup>. Bussjåfører eller drosjesjåfører i skoleskyss omfattes ikke av aktivitetsplikten, så fremt disse ikke har en annen rolle ved skolen som omfattes av aktivitetsplikten, jf. at aktivitetsplikten gjelder alle som arbeider *på* skolen. Selv om aktivitetsplikten favner vidt, vil det konkrete innholdet i aktivitetsplikten fastsettes etter hvilken rolle, oppgaver og posisjon den ansatte har på skolen. Det vil kreves mer av en ansatt som har en omsorgsrolle overfor elevene, enn det kreves av ansatte med andre typer arbeidsoppgaver.<sup>15</sup>

De to siste delforpliktelsene i aktivitetsplikten, plikten til å undersøke og å sette inn tiltak, påhviler skolen og ikke den enkelte ansatte. Noen ansatte vil imidlertid, ut fra sin rolle, kompetanse eller stilling ved skolen, naturlig ha en mer sentral posisjon og i større grad være involvert i oppfyllelsen av de to sistnevnte delpliktene. Hvilke ansatte som har ansvar for å undersøke en sak og bestemme hvilke tiltak som eventuelt skal settes inn på vegne av skolen,

<sup>11</sup> Prop. 57 L (2016-2017), kapittel 5.5.2.1.

<sup>12</sup> Prop. 57 L (2016-2017), kapittel 5.5.1 og 10.1.

<sup>13</sup> Varslingsplikten er begrenset av taushetsplikten etter helsepersonelloven.

<sup>14</sup> Kunnskapsdepartementet ga denne tolkningsuttalelse til Utdanningsdirektoratet i brev av 26.10.2017.

<sup>15</sup> Prop. 57 L (2016-2017), kapittel 5.5.1.

må fastsettes konkret. Hvilke ansatte som har ansvar for å gjennomføre tiltak i en sak, må også fastsettes konkret og skal dokumenteres i sakens *aktivitetsplan*.<sup>16</sup>

En naturlig del av skolens systematiske arbeid er at skolen avklarer og tydelig formidler til den enkelte ansatte hva som forventes ut fra rollen og oppgavene den enkelte har. Det vil også være en del av skolens systematiske arbeid å fordele visse oppgaver knyttet til de ulike delpliktene i aktivitetsplikten, for eksempel inspeksjon i friminutter, tilsyn i garderobes, ta imot varslene fra de ansatte o.l.<sup>17</sup>

#### Delplikten om å følge med

Når det gjelder *plikten til å følge med*, jf. opplæringslova § 9 A-4 første ledd fremheves det i forarbeidene at dette er en nødvendig aktivitet for at alle som arbeider på skolen skal kunne få mistanke om og kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Det understrekes at denne delplikten må ses i sammenheng med skolens plikt til å drive et systematisk arbeid for å forebygge og avdekke om elever ikke har det trygt og godt på skolen, jf. opplæringslova § 9 A-3. Jo bedre og mer systematisk de ansatte aktivt observerer hvordan elever agerer hver for seg og seg imellom og er årvåkne for hvordan elevene har det, desto større sannsynlighet er det for at utfordringer i skolemiljøet eller enkeltelevers vansker oppdages på et tidlig tidspunkt. Følge med-plikten forutsetter for eksempel *inspeksjonsordninger, tilsyn i garderobes, og lav terskel for å bry seg med hva elevene driver med*. Hvordan det følges med må tilpasses lokalt og etter forhold ved elevene og skolen. Det vil være andre måter å følge med overfor yngre enn eldre elever, og elevgruppens sammensetning og selve skoleanlegget vil også påvirke hvordan det skal følges med. Det vil være et faglig skjønn som ligger til grunn for hvilke aktiviteter som forventes. I forarbeidene fremheves betydningen av *elevenes rett til medvirkning og til å bli hørt* i denne forbindelse. Det kan for eksempel være nyttig å involvere elevene for å avklare om det er bestemte steder, elever, aktiviteter eller elevmiljøer som de ansatte bør følge særlig med på.

I lovforarbeidene presiseres det at en viktig forutsetning for å kunne utføre sin plikt til å *følge med* er at enhver ansatt *kjenner* til plikten og har den *kompetansen* som skal til for å utføre sine plikter og oppgaver. Enhver må kjenne til hvordan de i sin arbeidshverdag skal være årvåken for forhold eller oppførsel som kan være en indikasjon på at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. At de ansatte har slik kompetanse var tidligere både rektors ansvar som en del av det systematiske arbeidet for å sikre elevene et trygt og godt skolemiljø og skoleeiers ansvar som øverste ansvarlig for at opplæringsloven oppfylles, jf. opplæringsloven §§ 10-8 og 13-10.

Visse elever har særlig høy risiko for å utsettes for krenkelser. Det presiseres i forarbeidene at skolen har et *skjerpet ansvar for å ivareta elever med en særskilt sårbarhet*. Slik sårbarhet kan være knyttet til eksempelvis religion, seksuell orientering, kjønnsuttrykk, funksjonsevne, adferdsvansker, sosio-emosjonelle vansker, forhold ved elevens familie /hjemmesituasjon eller at en elev tidligere har vært utsatt for krenkelser. Skolene *må kjenne til* at enkelte grupper elever er overrepresentert blant de som krenkes. Det er derfor viktig at skolene *følger særskilt med* på hvordan disse elevene har det på skolen. I forarbeidene til den nye bestemmelsen i opplæringslova § 9 A-3 annet ledd om skolens plikt til forebyggende skolemiljøarbeid, fremgår det at det er *særlig viktig å kartlegge hvem de sårbare elevene er, og å sørge for å være i forkant før en situasjon oppstår*. Også her vises det til at enkelte grupper er mer utsatt for å oppleve utrygghet og krenkelser på skolen, for eksempel elever som mottar spesialundervisning og

<sup>16</sup> Prop. 57 L (2016-2017), kapittel 5.5.1 og Udir-3-2017 kapittel 6.3.1 og 6.3.3.

<sup>17</sup> Prop. 57 L (2016-2017), kapittel 5.5.1.



elever med nedsatt funksjonsevne, og det fremheves at skolen må søke å finne frem til tiltak som kan forebygge at dette skjer. For eksempel kan skolen arbeide med inkludering som tiltak for å redusere risikoen for at disse elevene føler seg utenfor og ekskludert.<sup>18</sup>

### Delplikten om å gripe inn

Når det gjelder *plikten til å gripe inn* mot krenkelser, jf. opplæringslova § 9 A-4 første ledd, følger det av forarbeidene at den type handlinger det siktes til ikke er samme handlinger som er forbundet med delplikten om å sette inn tiltak. Plikten er knyttet til krenkelser den ansatte selv er vitne til og som fortsatt pågår. Handling gjennom inngrep skjer *umiddelbart og er rettet mot å stoppe en pågående situasjon* som er forholdsvis akutt og vil ofte dreie seg om å stanse negativ oppførsel. Det kan for eksempel dreie seg om å stanse en slåsskamp eller annen fysisk krenkelse, om å stanse en utfrysingssituasjon eller stanse og irettesette elever som krenker andre verbalt. Plikten begrenser seg til inngrep som er mulige for den ansatte å gjennomføre, både av hensyn til elevene og seg selv. *Grensene* for å gripe inn er at den ansatte ikke må sette seg selv eller andre i fare for skade, ei heller krenke elever eller utføre en straffbar handling for å få stanset situasjonen. Nødverge og nødrett kan imidlertid unntaksvis gi grunnlag for å overskride nevnte grense ved at det i slike situasjoner kan være tillatt å gjøre noe som ellers er ulovlig.<sup>19</sup>

Opplæringsloven inneholder ingen hjemmel for bruk av tvang. Etter andre regler er det en viss adgang til det. Hvis det oppstår en situasjon hvor skolens personale opplever det nødvendig å gripe inn for å hindre at en elev skader seg eller andre, eller fast eiendom og løsøre, må eventuell bruk av fysisk makt vurderes opp mot straffelovens forbud mot blant annet kroppskrenkelse. Selv om en handling er en kroppskrenkelse, er den likevel ikke straffbar hvis handlingen regnes som en nødretts- eller nødvergehandling i straffelovens forstand. Adgangen til å bruke nødrett og nødverge er snever og kan bare brukes når det er nødvendig for å forsvare noen eller noe mot risiko for skade. Straffelovens bestemmelse om nødverge og nødrett gir rettsgrunnlag for slike tiltak. Det må vurderes i det enkelte tilfelle om vilkårene for nødverge eller nødrett er oppfylt. For å unngå at det oppstår en situasjon hvor det er nødvendig å gripe inn med nødverge/nødrett, er et viktig å ha kjennskap til elevenes utfordringer og forsøke å forebygge at slik situasjoner oppstår. Det er også viktig at personalet er forberedt på hvordan en nødretts- eller nødvergesituasjon kan håndteres. Ved å lage rutiner og prosedyrer for hvordan skolen skal håndtere en nødretts- eller nødvergesituasjon, kan det bidra til å sikre at de skadeavvergende tiltakene i størst mulig grad er forholdsmessige og forsvarlige, og at det gjennomføres på en forutsigbar måte for de involverte.<sup>20</sup>

Om plikten til å gripe inn fremheves det i forarbeidene til ovennevnte bestemmelser at det er svært viktig at rektor, som en del av skolens systematiske arbeid, jf. opplæringslova § 9 A-3 annet ledd, sørger for at de ansatte, i tillegg til å *kjenne til* plikten til å gripe inn, også har *kompetanse om hvordan* slik inngripen bør gjøres. Det vises i denne sammenheng også til skoleeiers plikt til å sørge for at skolen har riktig og nødvendig kompetanse, jf. opplæringsloven § 10-8.<sup>21</sup> Også i Utdanningsdirektoratets rundskriv fremheves at rektor i det systematiske arbeidet må sørge for at de som arbeider på skolen kjenner til at de har plikt til å gripe inn, og ikke minst *de nærmere grenser for dette*.<sup>22</sup>

<sup>18</sup> Prop.81 L (2019-2020), kapittel 12.4

<sup>19</sup> Prop. 57 L (2016-2017), kapittel 5.5.2.3 og 10.1.

<sup>20</sup> Veileder fra Utdanningsdirektoratet, «Bruk av nødrett/nødverge og andre inngripende tiltak i skolen», sist endret 18.06.2018,

<sup>21</sup> Prop. 57 L (2016-2017), kapittel 5.5.2.3 og 10.1.

<sup>22</sup> Udir-3-2017, kapittel 6.4.2.

### Delplikten om å varsle

Etter opplæringslova § 9 A-4 andre ledd har alle ansatte *plikt til å varsle rektor* ved all mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Varslingsplikten legger grunnlaget for at rektor får en overordnet og fullstendig oversikt over hvordan elevene på skolen har det. På denne måten vil rektor få et godt utgangspunkt for å følge opp enkeltsaker, samtidig som at plikten bidrar til å skaffe viktig informasjon til skolens systematiske arbeid med å sikre et trygt og godt skolemiljø.<sup>23</sup> Ansvar for å ta imot varslene kan delegeres, men rektor er likevel ansvarlig for at varslene *håndteres på en forsvarlig måte*, både med tanke på informasjonssikkerhet, at de følges opp med undersøkelse og eventuelle tiltak og at informasjonen brukes inn i det systematiske arbeidet. Som det fremgår nedenfor må rektor involveres i sakene for blant annet å avgjøre hva som vil være rett nivå for tiltak.<sup>24</sup>

Det forutsettes i forarbeidene at terskelen for hva som vekker mistanke/kjennskap, skal være lav. At en elev verbalt sier fra at eleven ikke opplever at skolemiljøet er trygt og godt, oppfyller alltid kravet til at den ansatte har *kjennskap*. Man kan imidlertid ikke forvente at elevene bruker lovens ordlyd eller voksnes begreper. Det er skolens ansvar å fange opp at eleven sier fra om at skolemiljøet ikke er trygt og godt. De som arbeider på skolen kan få *mistanke* om at en elev ikke har et godt og trygt skolemiljø på forskjellige måter, herunder gjennom observasjoner av elevene, tilbakemeldinger i undersøkelser/kartlegginger eller beskjeder fra foreldre eller medelever. Varslingsplikten må forstås i sammenheng med plikten til å følge med. Elevenes væremåte kan gi en pekepinn på hvordan eleven opplever skolemiljøet, og i tillegg kan endringer i det sosiale samspillet mellom elevene eller i gruppemiljøet gi grunnlag for mistanke. I forarbeidene fremgår det at det å oppfatte hvordan elevene har det, fordrer et kompetent og årvåkent blikk. De ansatte må være bevisst på at barn og unge viser utrygghet, frustrasjon, mistriivsel og lignende på ulike måter og ved ulike uttrykksformer.<sup>25</sup>

I forarbeidene til ovennevnte bestemmelse fremheves videre det å utarbeide og gjennomføre *rutiner for varsling* som en *del av skolens systematiske arbeid* for et godt og trygt skolemiljø. Herunder forutsettes det at skolen finner frem til gode løsninger for *hvordan varsling skal skje* og *hvordan informasjonen i varslene skal systematiseres og ivaretas*.<sup>26</sup>

Opplæringslova § 9 A-4 andre ledd angir ikke noe konkret tidspunkt for hvor raskt varsling til rektor skal skje. I forarbeidene fremgår det at tidspunktet for varsling blant annet må stå i forhold til sakens alvor. Tidspunktet for når det skal varsles beror på en konkret vurdering i hver enkelt sak, der blant annet formålet med varslingsplikten og tidssensitivitet i skolemiljø saker må hensyntas. Barnets beste vil være et viktig moment i denne vurderingen. Noen saker bør straks varsles til rektor, mens andre saker kan det være forsvarlig å vente litt lenger med, eksempelvis til slutten av skoledagen eller til ukentlige oppsummeringer. I forarbeidene forutsettes det at skolen har *klare interne retningslinjer for hvilke saker som skal varsles straks, samt hvilke andre intervaller eller tidspunkter skolen skal operere med*.<sup>27</sup>

Det følger av opplæringslova § 9A-4 andre ledd, annet punktum at *rektor skal varsle skoleeier i alvorlige tilfeller*. Hva som er et alvorlig tilfelle, vil bero på en skjønnsmessig vurdering. Formålet er å gjøre skoleeier kjent med saken slik at skoleeier kan involvere seg i hvordan den skal løses. Eksempler på hva som regnes som alvorlig, er saker der krenkelsene er særlig

<sup>23</sup> Udir-3-2017, kapittel 6.4.3.

<sup>24</sup> Prop. 57 L (2016-2017), kapittel 5.5.2.3 og 10.1.

<sup>25</sup> Prop. 57 L (2016-2017) kapittel 5.5.2.3 og 10.1 samt Udir-3-2017, kapittel 6.4.3.

<sup>26</sup> Prop. 57 L (2016-2017), kapittel 5.5.2.3 og 10.1.

<sup>27</sup> Prop. 57 L (2016-2017), kapittel 5.5.2.3 og Udir -3-2017 kapittel 6.4.3.

voldelige eller på andre måter svært integritetskrenkende, når flere elever alvorlig har krenket en enkeltelev eller der skolens ledelse over noe tid ikke har klart å løse en sak. Også digital mobbing på tvers av skoler og grove trusler via for eksempel sosiale medier, bør varsles til skoleeier.<sup>28</sup>

Opplæringslova § 9 A-5 innebærer en skjerpet aktivitetsplikt dersom en som arbeider på skolen, krenker en elev. Dersom en som arbeider på skolen får mistanke om/kjennskap til at en annen som arbeider på skolen utsetter en elev for krenkelse som mobbing, vold, diskriminering og trakassering, skal vedkommende *straks varsle rektor. Rektor skal varsle skoleeier*. Dersom det er en i skoleledelsen som står bak krenkelsen, skal skoleeier varsles *direkte av den som fikk mistanke om/kjennskap til krenkelsen*.

I en tilsynsrapport utarbeidet av Statsforvalteren i Oslo og Viken våren 2021, legges det til grunn at varslingsrutinene må være tydelige og beskrive *hva det skal varsles om, hvem som skal varsle og til hvem det skal varsles* for å sikre at alle saker som formelt skal varsles etter opplæringslova kapittel 9A, blir varslet om av ansatte og til rett mottaker.<sup>29</sup>

Senere i denne forvaltningsrevisjonsrapporten omtales krav til dokumentasjon av aktivitetsplikten i § 9 A-4 syvende ledd. Kravet om dokumentasjon knytter seg her til hva som faktisk blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten. Loven stiller ikke formkrav til varsler utover dette. I ovennevnte tilsynsrapport legger Statsforvalteren i Oslo og Viken til grunn at skolene må ha løsninger og rutiner for *hvordan varsler dokumenteres*, enten gjennom føringer fra skoleeier eller på den enkelte skole. Det må være rutiner som sikrer at de ansatte dokumenterer hva som er gjort for å oppfylle varslingsplikten i den enkelte saken.<sup>30</sup>

#### Delplikten om å undersøke

*Plikten til å undersøke* en sak utløses ved enhver mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, jf. opplæringslova § 9 A-4 tredje ledd. I forarbeidene forutsettes det en lav terskel for å iverksette undersøkelser. At en elev selv sier fra at vedkommende ikke opplever at skolemiljøet er trygt og godt, skal alltid utløse undersøkelsesplikten.

Undersøkelsene etter § 9 A-4 må ha som *formål* å få fram fakta om en situasjon, bakgrunnen for elevenes opplevelse og hvilke forhold i elevenes omgivelser som påvirker hvordan de opplever skolemiljøet. Informasjonen må i neste omgang brukes til å vurdere hvilke tiltak som skal settes inn.<sup>31</sup> At rektor varsles betyr ikke at alle undersøkelser skal gjøres av rektor, men rektor må være involvert i sakene for å avgjøre hva som vil være rett nivå for tiltakene. Hvem på skolen som skal undersøke saken på vegne av skolen, må fastsettes konkret. For å kunne sette inn egnede tiltak til barnets beste i en konkret situasjon, må skolen gjøre nødvendige undersøkelser og analysere den informasjonen som er innhentet.

<sup>28</sup> Prop. 57 L (2016-2017), kapittel 5.5.2.3

<sup>29</sup> Foreløpig tilsynsrapport av 10.05.21 fra Statsforvalteren i Oslo og Viken, «Kommunens internkontroll – skolemiljø», Oslo kommune – Uranienborg skole

<sup>30</sup> Foreløpig tilsynsrapport av 10.05.21 fra Statsforvalteren i Oslo og Viken, «Kommunens internkontroll – skolemiljø», Oslo kommune – Uranienborg skole

<sup>31</sup> Prop. 57 L (2016-2017), kapittel 5.5.2.4. og 10.1.

I den ovennevnte tilsynsrapporten fra Statsforvalteren i Oslo og Viken<sup>32</sup>, legges det til grunn at kommunen må ha rutiner for å sikre at skoleeier og skolen i alle saker gjennomfører de undersøkelser som med rimelighet kan forventes. Skolen og skoleeier må sørge for at det innhentes nok informasjon til å avdekke *hva som har skjedd* om én eller flere elever opplever at skolemiljøet ikke er trygt og godt. Undersøkelsene må få frem *hva som ligger bak* elevens opplevelse og *hva i elevens omgivelser som påvirker* hvordan eleven opplever skolemiljøet. Undersøkellesmetodene må være egnet til å få frem dette. Skolen og skoleeier må oppfylle elevenes rett til å bli hørt for å oppfylle undersøkelsesplikten, og denne retten omfatter alle elever som er direkte påvirket eller involvert i saken.

Statsforvalteren legger i ovennevnte tilsynsrapport til grunn at skoleeier må gi nødvendige føringer når det gjelder hvilke rutiner det forventes at skolene skal ha med hensyn til *hva* som skal undersøkes og *hvordan* det skal undersøkes i skolemiljø saker, herunder må det gis føringer hvordan involverte elever skal høres. Retten til elevmedvirkning omtales nærmere nedenfor. Rutinene må sikre brede og grundige nok undersøkelser for å gi et godt grunnlag for treffsikre problembeskrivelser og tiltak. Kommunen må videre gjøre det tydelig *hvem* som skal iverksette og gjennomføre undersøkelser i skolemiljø saker. Statsforvalteren legger til grunn at det er rektors oppgave å følge opp at de som jobber på skolen faktisk undersøker enkeltsaker i samsvar med fremgangsmåten som er etablert, dersom rektor ikke selv undersøker sakene.

Det må også etableres en rutine for hvordan saker der det er mistanke om at en ansatt krenker elev(er), skal undersøkes. Statsforvalteren påpeker i denne forbindelse at skoleeier og skolen må ha en omforent fremgangsmåte for å sikre at slike saker blir håndtert i tråd med lovverket når dette oppstår. Skoleeier må videre utarbeide rutine for undersøkelse av saker der det er mistanke om at en leder står bak krenkelsen. Rutinen må gi føringer for hvem på skoleeiernivå som skal involveres, hvordan sakene skal undersøkes og hvordan elever som er involvert skal høres. Det må herunder gis tydelige føringer for hvem som skal iverksette og gjennomføre undersøkelser der en i skoleledelsen er mistenkt for å ha krenket elev(er).

De nødvendige undersøkelsene skal etter opplæringslova § 9 A-4 tredje ledd, gjennomføres *snarest*. Det følger av § 9 A-5 om skjerpet aktivitetsplikt at dersom en som arbeider på skolen får mistanke om eller kjennskap til at en annen som arbeider på skolen utsett en elev for krenkelse, skal undersøkelser iverksettes *straks*. I ovennevnte tilsynsrapport legger statsforvalteren til grunn at hvor raskt en sak skal undersøkes, må vurderes opp mot hva som etter en faglig vurdering med rimelighet kan forventes. Hensynet til barnets beste er her et viktig moment. Kommunen må etablere en fremgangsmåte for undersøkelse som sikrer etterlevelse av lovens krav. Statsforvalteren legger til grunn at kommunen må gi føringer for *hvor raskt* undersøkelser skal iverksettes og gjennomføres i de ulike type sakene med ulik alvorlighetsgrad. Ved mistanke om/kjennskap til at en som arbeider på skolen har krenket en elev, stilles det særlig skjerpede krav til tempo og fremdrift i saken.

Opplæringsloven § 9 A-4 syvende ledd stiller krav til at aktivitetsplikten skal dokumenteres. I ovennevnte tilsynsrapport legger statsforvalteren til grunn at kommunen må ha tilstrekkelige rutiner for å dokumentere hva som blir gjort for å oppfylle undersøkelsesplikten i den enkelte sak. Det er skoleeiers ansvar å sikre at skolen har rutine for å oppfylle dokumentasjonskravet i tilknytning til undersøkelsesplikten. Rutinene må avklare *hva som skal dokumenteres og hvordan det skal dokumenteres*. Når det gjelder saker der det er mistanke om at ledelsen på

---

<sup>32</sup> Foreløpig tilsynsrapport av 10.05.21 fra Statsforvalteren i Oslo og Viken, «Kommunens internkontroll – skolemiljø», Oslo kommune – Uranienborg skole.

skolen krenker elev, må skoleeier ha tilstrekkelige fremgangsmåter for å dokumentere hva som blir gjort til oppfyllelse av undersøkelsesplikten.

#### Delplikten om å sette inn tiltak

Skolens *plikt til å sette inn tiltak* som er egnet til å sørge for at eleven får et trygt og godt skolemiljø, følger av opplæringslova § 9 A-4 fjerde ledd. Plikten utløses for det første av at en elev sier fra at det ikke er trygt og godt på skolen. Som redegjort for ovenfor, skal det ikke stilles strenge krav til hva det innebærer å si fra. Videre utløses tiltaksplikten av at undersøkelser skolen har utført viser at en eller flere elever ikke har et trygt og godt skolemiljø. I tilfeller der en som arbeider på skolen får kjennskap til/mistanke om at en annen som arbeider på skolen krenker en elev, følger det av § 9 A-5 at tiltak skal iverksettes *straks*.

Skolen skal alltid anerkjenne elevenes opplevelse av eget skolemiljø. Tiltaksplikten løper så lenge en elev ikke opplever at skolemiljøet er trygt og godt og det finnes egnede tiltak som kan settes inn. En praktisk konsekvens av dette er at skolen stadig må evaluere tiltakene som er satt inn. Dersom tiltakene ikke har oppnådd formålet, må skolen fortsette arbeidet og vurdere om tiltaksperioden skal forlenges eller om det skal settes inn flere eller andre tiltak. For å nå formålet om reelt sett å sikre elevenes rett, innebærer plikten til å sette inn tiltak derfor også *plikt til å følge opp tiltakene, evaluere virkningen og eventuelt legge til eller endre tiltak dersom det er nødvendig*.<sup>33</sup>

I forarbeidene fremheves det at hvilke tiltak som er egnet og valg mellom tiltak skal baseres på konkrete og faglige skjønnsvurderinger og forutsetter at de ansatte har oppdatert og tilstrekkelig kompetanse om regelverket, skolemiljø og arbeid mot mobbing og andre krenkelser. Skoleeier må sørge for at alle som er omfattet av aktivitetsplikten har nødvendig og tilstrekkelig kompetanse til å gjøre nødvendige vurderinger og iverksetter tiltak som virker etter hensikten, jf. opplæringslova § 10-8. Skolens tiltak må tilpasses den konkrete saken, blant annet årsaken til problemet. Skolen skal sette inn egnede tiltak som finnes og er tilgjengelige for skolen, og skolen må aktivt søke etter mulige tiltak. Ofte vil det være behov for flere tiltak i sammenheng for at de i sum skal være egnet til å løse problemet. Tiltak kan rette seg mot enkeltelever eller et problem/en miljøutfordring på skolen.

#### Skolens oppfyllelse av aktivitetsplikten

Det følger av forarbeidene at skolen har oppfylt sin aktivitetsplikt når den har gjort hva som med rimelighet kan forventes på de ulike stadiene i en konkret sak. Dette må vurderes ut fra en faglig standard. I konkrete saker vil standarden først og fremst handle om hvilke tiltak skolen skal sette inn. Aktivitetsplikten oppfylles gjennom at skolen kontinuerlig vurderer hvilke tiltak som er aktuelle, setter inn de tiltakene som etter en faglig vurdering anses egnet og stadig evaluerer og eventuelt justerer tiltakene for å sørge for at eleven får et trygt og godt skolemiljø. Aktivitetsplikten løper til eleven opplever å ha det trygt og godt og så lenge det finnes egnede tiltak som kan settes inn. Det kan imidlertid tenkes tilfeller der skolens aktivitetsplikt er oppfylt i en sak selv om eleven og foreldrene fremdeles ikke er fornøyd med skolemiljøet, eksempelvis fordi de ønsker seg andre tiltak enn skolen setter inn, men der man ut fra et faglig ståsted mener at skolens vurderinger er riktige.

---

<sup>33</sup> Prop. 57 L (2016-2017), kapittel 5.5.2.5 og 10.1.

### 2.3.5 Informasjon til elever og foreldre

En forutsetning for at en elev vil si fra om dårlig skolemiljø eller mobbing er at de kjenner til sine rettigheter og hva som regnes som mobbing og krenkelser. Opplæringslova § 9 A-9 første ledd omhandler at skolen skal informere elevene og foreldrene om alle rettighetene i det aktuelle kapitlet, aktivitetsplikten etter §§ 9 A-4 og 9 A-5 og om muligheten til å melde saken til Fylkesmannen<sup>34</sup> etter § 9 A-6. Regelen skal sikre at elevene og foreldrene får nok informasjon til å vurdere om elevens rettigheter er oppfylt og hvordan de kan gå fram for å sikre at rettighetene oppfylles.

Den ovennevnte informasjonsplikten skal ifølge forarbeidene legge til rette for at elevene skal kunne kreve sine rettigheter oppfylt. Skolene må etablere *et system for å ivareta informasjonsplikten* slik at nevnte formål oppfylles. I forarbeidene understrekes det at regelen om systematisk arbeid omfatter alle reglene i kapittel 9A og skal sikre at skolene oppfyller informasjonsplikten.<sup>35</sup>

Skolene forutsettes å gi informasjon til elever og foreldre i *egnet form og på egnede tidspunkter*. Informasjonen må gis på en måte og i et omfang som gjør at elever kan ivareta sine rettigheter etter loven. Det kan være riktig å gi informasjon flere ganger i året, i konkrete situasjoner og ved henvendelser om at en elev ikke har et godt og trygt skolemiljø. Det er viktig at informasjonen gjøres tilgjengelig for alle, noe som innebærer at informasjon må gis på en *forståelig måte*. Skolen må også vurdere om det er nødvendig med tolk. Det er ikke tilstrekkelig at barn viderefremidler informasjonen til foreldrene. Skolene kan for eksempel gi informasjon på foreldremøter, i klassen, på skolens nettsted, gjennom læringsplattformer og/eller på e-post, men må i alle tilfeller *sikre at informasjonen når alle den er ment å nå*. Skolen kan vise til [www.nullmobbing.no](http://www.nullmobbing.no) når de informerer, men nettsiden kan ikke erstatte skolens informasjonsplikt. Den kan imidlertid lenkes til eller skolen kan velge å gjenbruke opplysningene i egen informasjon til elever og foreldre. Dersom det oppstår en konkret situasjon om skolemiljøet, bør skolen sørge for at informasjon blir gitt. Elever/foreldre som henvender seg til skolen for å formidle at eleven ikke har et trygt og godt skolemiljø, bør få informasjon også i denne forbindelse.

### 2.3.6 Elevmedvirkning

*Alle barn har rett til å bli hørt* i saker som vedrører dem, jf. Grunnloven § 104 og barnekonvensjonen artikkel 12. I opplæringslova § 9 A-4 femte ledd er elevenes *rett til medvirkning* og prinsippet om *barnets beste* lovfestet. Bestemmelsen understreker at skolen skal utføre de ovennevnte aktivitetene i samråd med elevene som påvirkes. For å oppfylle undersøkelsesplikten og tiltaksplikten, må skolen oppfylle de involverte elevenes rett til å bli hørt.

Hvilke elever som skal involveres og eventuelt hvordan, må avgjøres konkret blant annet ut fra hvilken delplikt det er tale om, den konkrete saken og elevens alder og modenhet. Det er imidlertid *ingen nedre aldersgrense* for retten til å bli hørt. Skolen skal høre både den eleven som man mistenker/kjenner til at ikke har et trygt og godt skolemiljø, samt andre elever som er direkte påvirket og involvert i saken, og det skal legges vekt på hensynet til alle involverte elever.

<sup>34</sup> Tittel er nå endret til Statsforvalteren.

<sup>35</sup> Prop. 57 L (2016-2017), kapittel 8.4.4 og 10.1 samt Udir-3-2017, kapittel 5.



For at elevenes rett til medvirkning skal være reell, må skolen sørge for at elevene får informasjon om prosessen og inviteres til å beskrive situasjonen slik de opplever den og gi uttrykk for sine meninger, viljer og ønsker.

En viktig del av *det systematiske skolemiljøarbeidet* er involveringen av elevene og brukerorgan ved skolen. Systemet må inneholde rutiner for hvordan disse skal involveres i samsvar med lovens krav.<sup>36</sup> Elevene skal tas med i skolens arbeid med å oppfylle kravene i kapittel 9 A. Opplæringslova § 9 A-8 omhandler elevmedvirkning i det systematiske skolemiljøarbeidet. Av bestemmelsen følger det at elevene skal få *ta del i planlegginga og gjennomføringa av arbeidet for et trygt og godt skolemiljø*, og videre at elevrådet kan oppnevne representanter til å vareta elevene sine interesser overfor skolen og myndighetene i skolemiljø saker.

Det følger av kapittel 11 i opplæringslova at det ved hver grunnskole skal være et samarbeidsutvalg (§ 11-1), et *skolemiljøutvalg* (§ 11-1a), et *elevråd* for årstrinnene 5.-7. klasse og årstrinnene 8.-10. klasse (§ 11-2) og et foreldreråd (§ 11-4). Av opplæringslova § 9 A-9 tredje ledd følger det at samarbeidsutvalget, skolemiljøutvalget, elevrådet og foreldre *skal holdes informerte om alt som er viktig for skolemiljøet, og så tidlig som mulig tas med i arbeidet med skolemiljøtiltak*. De har rett til innsyn i all dokumentasjon som gjelder det systematiske arbeidet for et trygt og godt skolemiljø, og har rett til å uttale seg og komme med fremlegg i alle saker som er viktige for skolemiljøet.

Både i samarbeidsutvalget og i skolemiljøutvalget skal elevene, foreldrerådet, ansatte, skoleledelse og kommunen (skoleeier) være representerte, jf. opplæringslova §§ 11-1 og 11-1a. Samarbeidsutvalget kan også fungere som skolemiljøutvalg, men det må da oppnevnes tilleggsrepresentanter for elevene og foreldrene slik at de samlet får flertall, jf. opplæringslova § 11-1a annet ledd. Skolemiljøutvalget skal bidra til at skolen, de ansatte, elevene og foreldrene tar aktivt del i arbeidet for å skape et godt skolemiljø, jf. opplæringslova § 11-1a.

Når det gjelder elevrådet, er det kommunen som fastsetter tallet på elevrepresentanter. Representantene skal velges senest tre uker etter at skolen starter opp på høsten, jf. opplæringslova § 11-2 første ledd. Et medlem av undervisningspersonalet på skolen skal ha som oppgave å hjelpe elevrådet i arbeidet, jf. annet ledd.

### 2.3.7 Dokumentasjonskrav

Av bestemmelsen i § 9 A-4 sjette og syvende ledd fremgår det endelig *dokumentasjonskrav* knyttet til skolens arbeid for å oppfylle aktivitetsplikten.

Dokumentasjonskravet i bestemmelsens *sjette ledd* utløses samtidig som skolen har plikt til å sette inn tiltak, altså når skolen kjenner til at en elev ikke har det trygt og godt. Det må da dokumenteres *hvordan skolen vil ta tak i og håndtere en sak*. Skolen skal lage en skriftlig plan når det skal iverksettes tiltak i en sak, og planen skal formidle skolens intensjon og beslutninger om den videre oppfølging av saken. Kravene til innholdet i aktivitetsplanen følger av opplæringslova § 9 A-4 sjette ledd, bokstav a) til e). Planen skal inneholde informasjon som er viktig for å vise hvordan skolen akter å håndtere et konkret problem. En aktivitetsplan trenger ikke å knytte seg til en bestemt elev, men kan ta for seg en situasjon eller utfordring som omfatter flere.<sup>37</sup> Planen skal oppsummere undersøkelsene, skolens vurderinger og videre planer, og skal som et minimum inneholde opplysning om a) hvilke problem tiltakene skal løse,

<sup>36</sup> Udir-4-2014.

<sup>37</sup> Prop. 57 L (2016-2017), kapittel 10.1.

b) hvilke tiltak skolen har planlagt, c) når tiltakene skal gjennomføres, d) hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltakene og e) når tiltakene skal evalueres. Omfanget av opplysninger knyttet til hvert av de nevnte punktene må tilpasses den enkelte sak. I en sak der tiltak settes inn tidlig og tiltaket er ganske enkelt og lite, kan kanskje planen være kort og mer skjematisk, enn i en sak der det er mer komplekst saksforhold og hvor tiltakene er sammensatte og mange. Planen skal være et levende dokument og skolen må sørge for at den er oppdatert. Aktivitetsplanen som skolen skal utarbeide skal blant annet sørge for en forsvarlig og hensiktsmessig praksis som gir etterprøvbarehet.<sup>38</sup>

Av opplæringslova § 9 A-6 annet ledd, annet punktum følger det at hvis eleven/foreldrene ikke har tatt opp saken med rektor, eller det er under én uke siden rektor fikk vite om saken, er hovedregelen at statsforvalteren ikke skal behandle saken. Én uke tilsvarer fem arbeidsdager i tilfeller med offentlige fri- og helligdager. At det som hovedregel skal gå minst én uke før saken meldes til statsforvalteren, gir skolen mulighet til å ta tak i saken og til å trygge eleven og foreldrene om at det nå vil skje noe.<sup>39</sup> Statsforvalteren skal avgjøre om aktivitetsplikten etter §§ 9 A-4 og 9 A-5 er oppfylt, jf. opplæringslova § 9 A-6 annet ledd, første punktum. De nevnte bestemmelsene omfatter blant annet minimumskravene til en skriftlig plan som tiltak skal iverksettes i henhold til. Vi legger til grunn at skolen i utgangspunktet har maksimalt én uke på seg fra varsel er mottatt til det skal være utarbeidet aktivitetsplan.

Av *syvende ledd* i ovennevnte bestemmelse følger det videre et pålegg til skolene om å dokumentere *hva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten* etter første til femte ledd. Skolen må dokumentere hvordan de følger med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø, griper inn mot krenkelser, varsler rektor, rektor varsler skoleeier om alvorlige tilfeller, undersøker saken, setter inn egnede tiltak, hører involverte elever og tar hensyn til elevenes beste.<sup>40</sup> Dokumentasjonskravet gjelder altså alle de fem ovennevnte delpliktene, og den enkelte skole skal sørge for at det skjer en forsvarlig og hensiktsmessig dokumentasjon av det arbeidet som gjøres for å sikre oppfyllelse av disse. Bortsett fra skriftlighet, er det ikke andre formkrav. Det er viktig at dokumentasjonen er i et slikt format at skolen kan overlevere den til statsforvalteren i en håndhevingssak eller i tilsyn. Det er viktig å merke seg at dokumentasjonskravet knytter seg til *det arbeidet skolen faktisk gjør* for å oppfylle aktivitetsplikten, og *ikke* rutiner eller planer for hvordan dette skal skje eller generelt arbeid som skolen gjør for å oppnå et trygt og godt skolemiljø. Det aktuelle dokumentasjonskravet må altså skilles fra de kravene som knytter seg til systematisk arbeid etter opplæringslova § 9 A-3.<sup>41</sup>

Når det gjelder plikten til å *følge med*, påpekes det i forarbeidene at dokumentasjonen i stor grad vil være knyttet til aktiviteter som omfatter *flere elever, grupper eller hele skolen*. Skolene har for eksempel observasjonslogger fra inspeksjon, trivselsundersøkelser på klassenivå eller notater fra elevsamtaler. I forbindelse med de *øvrige delpliktene*, følger det av forarbeidene at dokumentasjonen derimot vil dreie seg om hva skolen gjør i *enkeltsaker*. Lovkravet knytter seg til å dokumentere hva skolen har gjort i saker der det har vært mistanke om eller kjennskap til at én eller flere elever opplever at skolemiljøet ikke er trygt og godt. Det trenger altså ikke å handle om bare én enkelt elev, men kan være en situasjon eller utfordring som omfatter flere elever eller en klasse, gruppe, trinn osv. Dokumentasjon kan eksempelvis være notater fra samtaler med elever og foreldre, møterefater, arkivert e-postkorrespondanse og skjemaer fra utviklingssamtaler (plikten til å *undersøke*), logger over varsler og notater i elevmapper (plikten

<sup>38</sup> Prop. 57 L (2016-2017), kapittel 5.5.7.2

<sup>39</sup> Udir-3-2017 pkt. 7.4, jf. Prop.57 L (2016-2017) kapittel 6.5.2.

<sup>40</sup> Udir-3-2017 kapittel 6.6.1.

<sup>41</sup> Udir-3-2017 kapittel 6.6.2 og Prop. 57 L (2016-2017) kapittel 5.5.7.3 og 10.1.

til å varsle), handlingsplaner, tiltakslistor og evaluering av tiltaksplaner (plikten til å *sette inn tiltak*). I forarbeidene understrekes det at de nevnte eksemplene verken er ment å være normerende eller uttømmende. Hva som dokumenteres og hvordan, må tilpasses den enkelte virksomhet og ikke minst formålet med dokumentasjonen. Dokumentasjonen skal være til nytte for både skolen selv, skoleeier og fylkesmannen.<sup>42</sup>

Utdanningsdirektoratet har i rundskriv fremhevet at formålet bak kravet til å dokumentere arbeidet gir noen holdepunkter for hvordan skolen skal oppfylle plikten. Utgangspunktet er at aktivitetsplikten skal være så handlingsrettet som mulig, slik at skolen kan bruke sine ressurser på tiltak som hjelper elevene.<sup>43</sup> Skoleeier og skolen bør dermed ikke lage et mer omfattende system for dokumentasjon enn nødvendig. I forarbeidene står det at formålene med dokumentasjonen er å:

- Sikre at elev og foreldre får en håndgripelig sikkerhet for at skolen tar saken alvorlig og forplikter seg til å hjelpe eleven.
- Understøtte en faglig forsvarlig og hensiktsmessig praksis ved skolen.
- Forenkle arbeidet for skolen, for eksempel hvis en sak blir meldt til fylkesmannen<sup>44</sup> eller i tilsyn, ved at de kan dokumentere hva de har gjort for å sikre at elevene har et trygt og godt skolemiljø (etterprøvbarehet).<sup>45</sup>

**Ut fra det ovennevnte utledes følgende revisjonskriterier:**

Som en del av *det systematiske skolemiljøarbeidet* må Sørreisa kommune

- Sette konkrete mål for skolemiljøet og skolemiljøarbeidet
- Ha planer, rutiner og tiltak som skal sikre et godt og trygt skolemiljø
- Ha system for å kartlegge utfordringer
- Ha rutiner for å følge med på skolemiljøet og den enkelte elevs opplevelse av det, samt rutiner for å gripe inn, undersøke, varsle og sette inn tiltak ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et godt og trygt skolemiljø
- Ha rutiner for å sikre elevmedvirkning i skolemiljøarbeidet
- Ha rutiner for å informere elever og foreldre om elevenes rettigheter og skolens aktivitetsplikt, samt muligheten til å melde en sak til statsforvalteren, i henhold til opplæringslova kapittel 9 A
- Ha rutiner for å kontrollere at planer og rutiner innarbeides og følges, og at planlagte tiltak iverksettes
- Ha rutiner for evaluering av det systematiske skolemiljøarbeidet

Som en del av *det individrettede skolemiljøarbeidet* må Sørreisa kommune, i saker hvor tiltaksplikten er utløst,

- Sørge for at saken undersøkes og at en skriftlig plan utarbeides *så snart som mulig*
- Sørge for at det av den skriftlige planen fremgår
  - a) Hvilke problem tiltakene skal løse
  - b) Hvilke tiltak skolen har planlagt
  - c) Når tiltakene skal gjennomføres

---

<sup>42</sup> Nå statsforvalter.

<sup>43</sup> Udir-3-2017 kapittel 6.6.1, jf. Prop. 57 L (2016-2017) kapittel 5.5.6 og 5.5.7.

<sup>44</sup> Nå statsforvalter.

<sup>45</sup> Jf. Prop. 57 L (2016-2017) kapittel 5.5.7.

- d) Hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltakene
- e) Når tiltakene skal evalueres
- Sørge for at elev som aktivitetsplan gjelder, blir hørt
- Dokumentere hva som faktisk er gjort for å oppfylle
  - undersøkelsesplikten i den enkelte sak, herunder hvilke undersøkelser som er gjort og hva disse har avdekket
  - tiltaksplikten i den enkelte sak, herunder oppfølging og evaluering av tiltak

## 2.4 Utledning av revisjonskriterier om skoleeiers system og vurderinger av internkontroll

### 2.4.1 Forsvarlig system

Av opplæringsloven § 13-10 andre ledd, slik den lød før lovendringen 1.1.2021, følger det at kommunen (skoleeier) skal ha et forsvarlig system for vurdering av om kravene i opplæringsloven med tilhørende forskrifter blir oppfylt, samt for å følge opp resultatene av slike vurderinger. Også dette er et internkontrollkrav. Det følger av forarbeidene at for at systemet skal være forsvarlig, må det være egnet til å avdekke forhold som er i strid med opplæringsloven og forskriftene til loven, samt sikre at det blir satt i gang nødvendige og egnede tiltak for å oppfylle kravene. Kommunen må innhente og bruke tilstrekkelig og oppdatert informasjon om praksisen til skolene, vurdere om praksisen er i samsvar med regelverket og eventuelt følge opp at den aktuelle virksomheten endrer praksisen slik at den oppfylder kravene. Systemet må kunne avdekke og rette opp brudd på regelverket innen rimelig tid.<sup>46</sup> Skoleeier har det overordnede ansvaret for at alle kravene i opplæringslova og forskrifter til loven blir oppfylt, også pliktene som påhviler skolen, rektor eller den enkelte lærer.

Utdanningsdirektoratet har i rundskriv fra 2014 uttalt seg nærmere om kravet til *forsvarlig system* i ovennevnte bestemmelse. Det fremgår her at systemet må inneholde en oversikt over lovkrav på området og at aktuelle lovbestemmelser må operasjonaliseres. Innholdet i hver enkelt relevant lovbestemmelse må kartlegges med hensyn til rettigheter og plikter, og det må avgjøres hva dette innebærer for skoleeiers system. Systemet må inneholde jevnlig vurdering (aktiv informasjonsinnsamling og kartlegging), være egnet til å avdekke feil, inneholde avviksrutiner og være skriftlig. Oppfølgingsansvaret i ovennevnte bestemmelse innebærer ifølge rundskrivet at skoleeier skal sikre at det blir satt inn korrigerende tiltak, vurdere om tiltakene virker etter sitt formål og skriftliggjøre konklusjoner fra alle vurderinger.<sup>47</sup>

Ny bestemmelse inntatt i opplæringsloven § 13-10 fastslår nå *kommunens* ansvar for at kravene i opplæringsloven og forskriftene til loven blir oppfylte. Kommuneloven § 25-1 legger opp til en mer *helhetlig internkontroll* enn etter tidligere bestemmelse i opplæringsloven § 13-10 andre ledd ved at internkontrollansvaret både skal *forebygge/hindre at brudd på regelverket oppstår*, samt *sikre at eventuelle brudd blir oppdaget og korrigeret*.<sup>48</sup>

I kommuneloven § 25-1 annet ledd presiseres kravene til internkontrollen. Den skal være systematisk og tilpasses virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold. Det skal gjøres konkrete vurderinger i den aktuelle virksomheten eller aktivitet innad i kommunen for å vurdere hvor omfattende og hva slags internkontroll det er behov for. I den forbindelse må blant annet risiko kartlegges og vurderes, men det stilles ikke krav til noen bestemt metode

<sup>46</sup> Prop.81 L (2019-2020), kapittel 12.1.

<sup>47</sup> Udir-4-2014 Systemrettet arbeid etter opplæringsloven kapittel 9a.

<sup>48</sup> Prop.81 L (2019-2020), kapittel 12.4.

eller fremgangsmåte.<sup>49</sup> I kommuneloven § 25-1 tredje ledd presiseres det nærmere innholdet i kommunedirektørens internkontrollansvar i bokstavene a) - e). Kommuneloven § 25-1 og endringer i opplæringslova om internkontroll har vært gjeldende siden 1.1.2021. Bestemmelsen har vært gjeldende i over ett år.

#### 2.4.2 Tilstandsrapport

I § 13-10 annet ledd, slik bestemmelsen lød før lovendring i 2021, fremgår det at kommunen (skoleeier) som en del av plikten til å ha et forsvarlig system for å følge opp resultatene fra nasjonale kvalitetsvurderinger, skal utarbeide en *årlig rapport om tilstanden* i virksomheten innenfor grunnskoleopplæring, herunder knyttet til *skolemiljø*. Den årlige rapporten skal drøftes i kommunestyret. Ved lovendring den 1.1.2021 ble bestemmelsen om årlig tilstandsrapport flyttet til opplæringslova § 13-3e.

Om tilstandsrapporten uttaler Utdanningsdirektoratet at den vanligvis inneholder både tall og beskrivelser. Innholdet skal være en analyse av tilstanden og vise hvordan skoleeier vurderer opplæringa på blant annet området læringsmiljø. Rapporten skal legge grunnlaget for vedtak om prioriteringer og tiltak. Ifølge Utdanningsdirektoratet kjennetegnes en tilstandsrapport som gir godt grunnlag for skoleutvikling blant annet ved at den

- Er forankret hos politikerne, utdanningsadministrasjonen og skoleledelsen i kommunen
- Er et resultat av en felles prosess
- Analyserer resultatene fra skolene i lys av lokale forutsetninger. I innledningen til rapporten kan særtrekkene ved kommunen kommenteres for å sette resultatene inn i en kontekst
- Gir gode og utfyllende vurderinger av resultatene ved skolene
- Legger frem data og informasjon på en lettfattelig og forståelig måte
- Formulerer mål og tiltak som er fundert i lokale forutsetninger, evt. viser til andre planer i kommunen der det er utformet relevante mål og tiltak
- Argumenterer for hva som er relevante tiltak ut fra foreliggende resultater, forskning og faglitteratur på området
- Konkretiserer og prioriterer tiltak, slik at det blir lettere å behandle rapporten politisk og følge den opp etter vedtak i kommunestyret.

#### **Basert på det ovennevnte utledes følgende revisjonskriterier:**

Sørreisa kommune skal

- Vurdere hvilken internkontroll det er behov for på området for opplæringslova kapittel 9 A for å sikre at lover og forskrifter følges
- Sørge for internkontroll på området for kapittel 9 A som er i tråd med denne vurderingen.

Sørreisa kommune

- skal utarbeide en årlig rapport om tilstanden i grunnskolen knyttet til skolemiljø
- Den årlige tilstandsrapporten knyttet til skolemiljø bør
  - være forankret hos skoleledelsen
  - være resultat av en felles prosess
  - inneholde analyse og vurdering av resultat av gjennomførte kvalitetsvurderinger
  - inneholde forslag til konkrete tiltak ut fra foreliggende resultat.

---

<sup>49</sup> Prop.46 L (2017-2018), kapittel 30, s. 412.

### 3 METODE, DATAMATERIALE OG AVGRENSING

---

#### 3.1 Metode og datamateriale

Forvaltningsrevisjonen er gjennomført i henhold til gjeldende standard for forvaltningsrevisjon.<sup>50</sup>

Vi avholdt oppstartsmøte med Sørreisa kommune den 20.04.2021. Fra kommunen deltok Lena Skogheim (konstituert kommunalsjef oppvekst), Monica Pettersen (avdelingsleder for skolene Gottesjord og Skøelv)<sup>51</sup>, Ylva M. Flatebakken (avdelingsleder for ungdomstrinnet ved Sørreisa sentralskole),<sup>52</sup> Lena Molund (avdelingsleder for mellomtrinnet ved Sørreisa sentralskole)<sup>53</sup>, samt Charlotte Johansen (miljøterapeut ved Sørreisa sentralskole). Under møtet orienterte revisor om bakgrunnen og de nærmere rammene for forvaltningsrevisjonen og vi fikk informasjon fra kommunen.

Avdelingsleder Ylva M. Flatebakken<sup>54</sup> fungerte som revisors kontaktperson for forvaltningsrevisjonen frem til 5.10.2021. Etter dette har enhetsleder/rektor Carina Borch vært revisors kontaktperson.

Dokumenter revisor har gjennomgått for å belyse *det systematiske skolemiljøarbeidet* er blant annet planverk, system- og rutinebeskrivelser, instruksjer, retningslinjer, momentlister, maler og referater. I tillegg til dokumentanalyse har vi også gjennomført intervjuer som en del av datainnsamlingen. Revisor har gjennomført intervju med konstituert rådmann<sup>55</sup>, rektor, avdelingsledere ved alle de tre grunnskolene, tidligere daglig leder ved Skøelv skole<sup>56</sup> og miljøterapeut ved henholdsvis Sørreisa sentralskole og Gottesjord skole. Vi gjør oppmerksom på at på grunn av omorganiseringer i Sørreisaskolen har alle informantene hatt ulike roller i ulike perioder som vi omtaler i denne rapporten. Når vi i rapporten viser til tittel bruker vi den tittelen vedkommende hadde på tidspunktet for intervju. For eksempel viser vi i rapporten til opplysninger fra konstituert rådmann Truls Meyer, men vi har innhentet informasjon fra han fordi han var kommunalsjef for oppvekst i perioden vi undersøker (og som kommunalsjef for oppvekst, også representant for skoleeier).

Både dokumentanalyse og intervjuer er ansett som egnede metoder for å belyse skolens systemer, skriftliggjorte rutinebeskrivelser og praksis på området for opplæringslova kapittel 9A.

Når det gjelder *skolemiljøarbeidet på individnivå*, har revisor rettet undersøkelsene inn mot aktivitetsplaner opprettet ved de tre skolene og dokumentasjon for skolens praksis tilknyttet disse. Vi har samlet inn data ved *mappegjennomgang*.

---

<sup>50</sup> RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon fastsatt av NKRFs styre 12.08.2020 og gjort gjeldende som god kommunal revisjonsskikk for forvaltningsrevisjoner med oppstartsbrev sendt etter 30.09.2020

<sup>51</sup> Skoleåret 2020/2021 var hun avdelingsleder for begge skolene, men fra skoleåret 2021/2022 er hun kun avdelingsleder for Gottesjord skole.

<sup>52</sup> Skoleåret 2020/2021 var hun avdelingsleder for ungdomstrinnet samt konstituert rektor i perioden mai-juni. Skoleåret 2021/2022 er hun eneste avdelingsleder ved skolen.

<sup>53</sup> Skoleåret 2020/2021 var hun avdelingsleder for mellomtrinnet ved sentralskolen, og skoleåret 2021/2022 avdelingsleder for Skøelv skole.

<sup>54</sup> Hun var også konstituert rektor i perioden mai – juni 2021.

<sup>55</sup> Kommunalsjef frem til konstituering som rådmann i 2021. Fra 1.1.2021 er han tilbake i jobben som kommunalsjef.

<sup>56</sup> Daglig leder skoleåret 2020/2021. Før dette var vedkommende rektor ved skolen i en årrekke.

Fra skolene Skøelv og Gottesjord mottok vi oversikter over saker opprettet i perioden 2018-2021, angitt ved saksnummer. Basert på mottatte oversikter ba vi om å få oversendt alle aktivitetsplaner fra nevnte periode med tilhørende dokumentasjon. For Gottesjord skole fikk vi oversendt *seks* aktivitetsplaner og fra Skøelv skole *fem* aktivitetsplaner. To av de oversendte sakene fra Gottesjord skole ble likevel ikke vurdert av revisor i tilknytning til denne skolen. Den ene saken var behandlet av statsforvalteren,<sup>57</sup> og vi avgrenset våre undersøkelser til å ikke inkludere saker som har vært behandlet der. I den andre saken var det opprettet flere aktivitetsplaner. Ved flere aktivitetsplaner på ett og samme saksnummer, har vi undersøkt innholdet i og oppfølgingen av den sist opprettede aktivitetsplanen. I den nevnte saken var den siste planen opprettet ved Sørreisa sentralskole. Vi har dermed gjennomgått *fire aktivitetsplaner* med tilhørende dokumentasjon opprettet ved Gottesjord skole.

Fra Sørreisa sentralskole fikk vi oversendt en oversikt som viste at det var opprettet 69 aktivitetsplaner ved skolen i perioden 1.8.2017 – 31.12.2020. Sakene var angitt med saksnummer og dato for opprettelse av aktivitetsplan. Av 42 aktivitetsplaner opprettet i årene 2019 og 2020 plukket vi ut tolv planer for undersøkelse, seks fra 2019 og seks fra 2020. Vi fikk tilbakemelding fra kommunen om at én av sakene vi hadde plukket ut for undersøkelse fra 2020 fortsatt var aktiv. Denne var derfor uaktuell for oss å inkludere i undersøkelsesutvalget. En annen sak fra 2019 var behandlet av statsforvalteren<sup>58</sup> og ble av den grunn tatt ut av utvalget vi undersøkte. Sistnevnte sak er omtalt i et eget kapittel i rapporten. Vi gjennomgikk dermed fem saker fra hvert av de to siste årene. Dette utgjorde ca. 24 % av det totale antallet aktivitetsplaner disse årene. En sak fra 2021 ble videre lagt til saksutvalget vi gjennomgikk i tilknytning til Sørreisa sentralskole. Dette var den overnevnte saken der den siste aktivitetsplanen på et saksnummer oversendt fra Gottesjord skole var opprettet ved sentralskolen. Datagrunnlaget fra Sørreisa sentralskole består dermed av *elleve saker*.

Revisor plukket ut for undersøkelse – og har gjennomgått – til sammen *tjue aktivitetsplaner* opprettet ved de tre skolene i perioden etter lovendring 1. august 2017. Vi ba kommunen om all dokumentasjon tilhørende de utvalgte aktivitetsplanene, herunder knyttet til oppfølging av disse. Gjennomgangen gjelder avsluttede aktivitetsplaner. Vi ba også om å få se dokumentasjon knyttet til alle saker som hadde vært behandlet av statsforvalteren (tidligere fylkesmannen) i revidert periode, herunder all korrespondanse mellom hjemmet/skolen og statsforvalteren. Vi har fått tilsendt dokumentasjon i to saker som er behandlet av Statsforvalteren.

Mappegjennomgangen ble i praksis gjennomført ved at kommunen oversendte aktivitetsplaner med tilhørende dokumentasjon til oss på sikker måte via Altinn. I mappegjennomgangen brukte vi sjekklister som vi på forhånd hadde utarbeidet, jf. vår utledning av revisjonskriterier i kapittel 2. Vi anser dette som egnet metode for å vurdere kommunens etterlevelse av regelverk knyttet til aktivitetsplanenes innhold og dokumentasjon på hvordan planene er fulgt opp.

### 3.2 Gyldighet og pålitelighet

Med *gyldige data* menes at dataene som samles inn i undersøkelsen, skal utgjøre et relevant og tilstrekkelig grunnlag for å vurdere den reviderte virksomheten opp imot revisjonskriteriene og konkludere på problemstillingene. Revisor vurderer at det datamaterialet som er presentert som «revisors funn» i rapporten, oppfyller dette gyldighetskravet.

---

<sup>57</sup> Tidligere fylkesmannen.

<sup>58</sup> Tidligere fylkesmannen.

Beskrivelsene av det systematiske skolemiljøarbeidet er basert på kommunens – og skolens – dokumentasjon for dette samt muntlige opplysninger fra konstituert rådmann<sup>59</sup> rektor, avdelingsledere ved de tre skolene, tidligere daglig leder ved Skøelv skole og miljøterapeuter ved henholdsvis Sørreisa sentralskole og Gottesjord skole. I kraft av sine stillinger og ansvaret de har for skolemiljøarbeidet, forutsettes disse å ha god oversikt over området. Vi betrakter de muntlige og skriftlige dataene vi har fått som relevante og tilstrekkelige for å beskrive Sørreisa kommunes arbeid med elevenes psykososiale miljø.

Ved å undersøke samtlige aktivitetsplaner opprettet i perioden 2018-2021 ved Skøelv skole, ca. 67 % av aktivitetsplanene opprettet ved Gottesjord skole i nevnte periode samt ca. 24 % av planene opprettet ved Sørreisa sentralskole i årene 2019 og 2020, samt én plan opprettet ved sistnevnte skole i 2021, vurderer vi at vi har et tilstrekkelig utvalg for å gjøre vurderinger av kommunen i den aktuelle tidsperioden. Vår konklusjon baserer seg på vurderingene som kun gjelder for de utvalgte sakene. Videre vurderer vi kommunens dokumentasjon i de aktuelle sakene som relevant for å belyse deres praksis på området. Med bakgrunn i at vi har etterspurt all relevant dokumentasjon tilknyttet aktivitetsplanene, legger vi til grunn at vi har fått alle relevante data. Vi kan imidlertid ikke utelukke at det kan finnes relevant data som vi ikke har mottatt. Det vises for øvrig til avgrensninger beskrevet i kapittel 3.3.

Med *pålitelige data* menes at dataene skal være mest mulig nøyaktige. Revisor har vurdert eventuelle feilkilder i det innsamlede datamaterialet. Vi har sammenlignet de ulike typene data med hverandre for å avdekke eventuelle motsetninger i opplysninger som fremkommer i dem. Vi har fremlagt datamaterialet for kommunen og innarbeidet supplerende opplysninger fra kommunen i rapporten. Vi gjennomgikk rapportens faktabeskrivelser i møte med våre informanter.

Påliteligheten og gyldigheten i det presenterte datamaterialet er også på et overordnet nivå sikret gjennom KomRev NORDs interne kvalitetssikringssystem.

### 3.3 Avgrensninger

Retten til et trygt og godt skolemiljø er en individuell rettighet for hver enkelt elev. Revisor har ikke undersøkt hvorvidt de enkelte elevene faktisk opplever miljøet som trygt og godt. Våre undersøkelser retter seg dermed hovedsakelig mot skolens systemer og rutiner for overholdelse av forpliktelser etter opplæringslova kapittel 9 A. Læringsmiljø er alt som virker inn på læring, helse og trivsel og det handler om blant annet klasseledelse, forholdet mellom lærer og elev, elevinvolvering og samarbeid med hjemmet. Det skal inngå i alt som gjøres ved skolen og det er derfor mye av arbeidet som det ikke vil være mulig å gjøre undersøkelser av. Vi har ikke gjort undersøkelser av skolemiljøarbeidet som foregår i praksis på de ulike klassetrinnene. Vi har fått oversendt noen møtereferater som til en viss grad bidrar til å belyse praksis knyttet til noen av forpliktelsene som påhviler kommunen, men vi har ikke systematisk etterspurt referater fra alle skoler/klassestrinn med tanke på å dokumentere praksis på de ulike områdene av opplæringslova kapittel 9A.

Flere av forpliktelsene i opplæringslova § 9 A-4 gjelder «alle som arbeider ved skolen». Revisor har undersøkt skolens skriftliggjorte beskrivelser og føringer for forpliktelsene etter opplæringslova § 9 A-4. For å kunne legge til grunn at dette faktisk er en del av skolens

---

<sup>59</sup> Vedkommende var kommunalsjef for oppvekst frem til konstituering som rådmann i 2021. Fra 1. januar 2022 er han tilbake i stillingen som kommunalsjef.



systemer for arbeidet på området, må de være gjort kjent for de som har forpliktelser etter disse reglene. Også renholdspersonell og annet driftspersonell som arbeider ved skolen omfattes av noen av forpliktelsene. Skoleledelsen har opplyst at de ikke har egne vaskere eller vaktmestere. Det er en ekstern leverandør som leverer renholdstjenesten, og det er ansatte fra teknisk avdeling i kommunen som utfører vaktmestertjenester. Rektor har opplyst at renholdsarbeiderne stort sett er på skolen før skolestart når det ikke er elever der. Vaktmestertjenester utføres etter behov. Vi oppfatter at disse ikke inngår blant personer som har forpliktelser og vi omtaler derfor ikke nærmere om skolen har rutiner for å informere disse om forpliktelsene.

Etter opplæringsloven § 13-10 andre ledd, slik den lød før lovendringen 1.1.2021, skulle kommunen (skoleeier) ha et forsvarlig system for vurdering av om kravene i opplæringsloven med tilhørende forskrifter ble oppfylt, samt for å følge opp resultatene av slike vurderinger. Vår rapport inneholder beskrivelser av skoleeiers system etter nevnte bestemmelse, men revisor har ikke gjort nærmere vurdering av dette opp mot tidligere lovkrav, foruten det som gjelder utarbeidelse av tilstandsrapport. Som redegjort for i rapportens kapittel 2 er bestemmelse om tilstandsrapport fortsatt gjeldende. Når det gjelder ny bestemmelse i kommuneloven § 25-1 om internkontroll som har vært gjeldende fra 1.1.2021, har revisor etterspurt kommuneledelsens vurderinger av hvilken internkontroll det er behov for på området for opplæringslovas kapittel 9 A.

I våre undersøkelser av det individrettede arbeidet har vi bedt om informasjon om i hvor mange og i hvilke saker det foreligger en skriftlig aktivitetsplan. Det er disse oversiktene fra skolene som er grunnlaget for utvalget av saker for undersøkelse. Revisor kan ikke undersøke om det er tilfeller hvor det skulle vært utarbeidet slik plan, men at det ikke er gjort.

Revisor har ikke anledning til å undersøke hva kommunen *faktisk* har gjort, dersom dette ikke er dokumentert. Vi har lagt til grunn at det er krav til dokumentasjon av etterlevelse av kravene i opplæringslova kapittel 9 A. Vi har derfor basert oss på at det i elevmappene skal inngå skriftlige opplysninger som belyser skolens håndtering av saken. Vi belyser hva vi finner dokumentert og vi gir beskrivelser der vi ikke finner at dokumentasjon kan belyse hva som er gjort.

## 4 SYSTEMRETTE SKOLEMILJØARBEID

*Er Sørreisa kommunes arbeid med grunnskoleelevenes psykososiale miljø i tråd med gjeldende regelverk og anbefalinger på området?*

### Revisjonskriterier

Som en del av *det systematiske skolemiljøarbeidet* må Sørreisa kommune

- Sette konkrete mål for skolemiljøet og skolemiljøarbeidet
- Ha planer, rutiner og tiltak som skal sikre et godt og trygt skolemiljø
- Ha system for å kartlegge utfordringer
- Ha rutiner for å følge med på skolemiljøet og den enkelte elevs opplevelse av det, samt rutiner for å gripe inn, undersøke, varsle og sette inn tiltak ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et godt og trygt skolemiljø
- Ha rutiner for å sikre elevmedvirkning i skolemiljøarbeidet
- Ha rutiner for å informere elever og foreldre om elevenes rettigheter og skolens aktivitetsplikt, samt muligheten til å melde en sak til Statsforvalteren, i henhold til opplæringslova kapittel 9 A.
- Ha rutiner for å kontrollere at planer og rutiner innarbeides og følges, og at planlagte tiltak iverksettes
- Ha rutiner for evaluering av det systematiske skolemiljøarbeidet

### 4.1 Overordnede dokumenter, mål og prosjekter for oppvekst og skolemiljø i Sørreisa kommune

Revisor har undersøkt hvilke overordnede planer/planverk Sørreisa kommune har for oppvekst og skolemiljø. I det følgende redegjør vi for de sentrale overordnede politiske føringene på området. I kapittel 4.2 presenterer vi overordnede dokumenter felles for skolene og det som gjelder den enkelte skoles skolemiljøarbeid.

#### *Politiske føringer*

I Sørreisa kommunes **planstrategi for 2020-2023** er kommunens styringssystem beskrevet. Plansystemet er bygd opp med kommuneplanens samfunnsdel som blant annet forutsettes fulgt opp av tematiske kommunedelplaner/temaplaner og årlige virksomhetsplaner. Det fremgår av planstrategien at kommunens plansystem fortsatt er under utvikling. Kommunen har per nå ikke en egen oppvekstplan, men ifølge planstrategien er utarbeidelse av kommunedelplan for oppvekst en prioritert planoppgave i perioden 2020-2023. I **kommuneplanens samfunnsdel for 2018-2030** er «Barn og unge» ett av seks fokusområder. Kommunen ønsker et godt oppvekstmiljø der barn og unge trives, blir sett og får gode muligheter for læring og lek. Skolene skal *sikre trivsel og utvikling gjennom tilrettelagt læring og læringsmiljø og et godt samarbeid mellom skole og hjem*. Følgende *mål* anses relevante for grunnskolenes arbeid med elevenes psykososiale miljø:

- Barn og unge skal ha en trygg og god oppvekst
- Det skal være nulltoleranse for mobbing.

*Strategier for å oppnå målet om at barn og unge skal ha en trygg og god oppvekst* er blant annet god kontinuitet i overgang mellom barnehage/barneskole/ungdomsskole, at tidlig innsats

styrkes, kvalifisert personale og god bemanning i skole med kvalitet på minimum nasjonalt nivå samt gode uteområder som motiverer til lek og fysisk aktivitet.

*Strategier for å oppnå målsetningen om at det skal være nulltoleranse for mobbing er at barnehager og skoler skal handle raskt og effektivt dersom det avdekkes mobbesituasjoner, at alle som jobber i barnehage og skole skal lære mer om hvordan de skal forebygge og håndtere mobbing, at barn og unge skal involveres i arbeidet for et trygt og godt læringsmiljø uten mobbing og at kommunen skal ha et opplegg for kompetanseheving på dette området.*

Der kommunestyret er blitt forelagt tilstandsrapporter, er det vedtatt overordnede mål og konkrete målsetninger for grunnskoleopplæringen. *Overordnede mål for grunnskoleopplæringen i kommunen for 2016-2019* var at alle elever vet hva de skal lære og hva som er forventet av dem faglig og sosialt og alle elever skal inkluderes og oppleve mestring. Målsetningene for perioden var at:

- Skolene skal ha gode læringsmiljø der elevene trives og opplever mestring
- Sørreisa kommune har null-toleranse mot mobbing. Skolene skal derfor jobbe aktivt med forebygging av mobbing. Dette skal blant annet vises gjennom at andelen elever i elevundersøkelsen som svarer at de blir mobbet, reduseres.
- Det skal gjennomføres elevundersøkelse på 1.-10. trinn årlig.

Ved behandling av tilstandsrapporten for 2019/2020 vedtok kommunestyret at *mål for grunnskolen i Sørreisa for perioden 2020-2023* er alle elever og lærlinger skal inkluderes og oppleve mestring. Delmål er at skolene skal fortsette å utvikle gode læringsmiljø og videreføre arbeidet med inkluderende barnehage- og skolemiljø.

#### *Inkluderende barnehage- og skolemiljø (IBS-prosjektet)*

Alle de tre grunnskolene i Sørreisa kommune deltar i den nasjonale satsningen «**Inkluderende barnehage- og skolemiljø (IBS)**» som tar sikte på å styrke kompetansen til barnehager, skoler og eiere i å skape og opprettholde gode barnehage- og skolemiljø, samt i å forebygge, avdekke og håndtere mobbing og andre krenkelser. I satsingen inngår også organisasjon og ledelse, generell regelverkskompetanse og tverrfaglig samarbeid. Både regelverkskompetansen og den pedagogiske kompetansen skal styrkes, samt kompetansen i å drive kvalitetsutvikling lokalt.<sup>60</sup> Det er forutsatt at elever og foreldre skal involveres i utviklingsarbeidet.<sup>61</sup> Satsningen omtales i det videre som «IBS-prosjektet». Arbeidsformen i prosjektet er barnehage- og skolebasert kompetanseutvikling, arbeid i lærende nettverk, nasjonale fagdager og regionale samlinger og at deltakerne får støtte fra en lokal ressursperson på barnehage- og skoleeiernivå.

Skolene deltok i IBS-prosjektet i perioden fra 2017 til 2020 (pulje 2). For deltakelsen forelå det **Plan for arbeidet med «inkluderende barnehage- og skolemiljø» i Sørreisa kommune, periode 2018-2019** hvor det var formulert mål knyttet til godt og trygt skolemiljø. Hovedmålene i prosjektperioden var å redusere krenkelser og mobbing samt forebygge ved å utvikle et mer inkluderende barnehage- og skolemiljø hvor alle barn og elever opplever det trygt og godt, og at alle er inkludert i fellesskapet. Det var også mål om at det skal gjennomføres elevundersøkelser på alle trinn hvert skoleår (Klassetrivsel), samt kompetanseheving av de ansatte på områdene klasseledelse, relasjoner, sosial kompetanse, psykisk helse og foreldresamarbeid. Etter hvert i satsningen, ble målet å øke kompetansen på kjernekomponentene i satsningen, det vil si ledelse, implementering og kapasitet, å forstå

<sup>60</sup>«Informasjon om deltakelse i Inkluderende barnehage- og skolemiljø. Samlingsbasert tilbud, pulje 5», Utdanningsdirektoratet

<sup>61</sup> Forslag til mal for kommunens IBS-plan, Utdanningsdirektoratet.

mekanismene som fører til begynnende mobbeatferd, å avdekke og oppdage begynnende og etablert mobbeatferd, risikogrupperne (både barn og foreldre), forebygge og tiltak som virker.<sup>1</sup> I den nevnte planen inngikk det også «milepælsplaner» som viser organisering og forankring av arbeidet, hvordan det var arbeidet så langt i prosessen og videre arbeid med satsingen.

Fra og med 2021 har Sørreisa kommune deltatt i ny prosjektperiode (i pulje 5). Det er laget et plandokument for arbeidet med dette; **Plan for arbeidet med «Inkluderende barnehage- og skolemiljø» i Sørreisa kommune i pulje 5**. Om satsingens utviklingsområder og innhold fremgår det om skole at IBS-deltakelsen vil henge tett sammen med implementeringen av ny opplæringslov med forskrifter som læreplan. Det nye planverket har nytt verdigrunnlag som beskriver hvilke verdiorråder alle ansatte skal arbeide etter, og det anses viktig at eier, ledere og alle ansatte arbeider med å få en felles forståelse av verdigrunlaget og at verdiene blir førende for de voksnes holdninger og handlinger i møte med barn og elever. Arbeidet i skole må planlegges og gjennomføres slik at prinsippet om inkludering og tidlig innsats blir godt ivaretatt. Videre står det at foresatte må involveres i arbeid med verdigrunlaget, og at skole-hjem samarbeid derfor blir veldig viktig for å lykkes med arbeidet.

Gjennom deltakelsen er overordnede mål blant annet at ansatte i skolene skal øke sin kompetanse i kjernekomponentene inkluderende og fellesskapende opplæring med fokus på medvirkning, mestring og trivsel, samt øke sin kompetanse på barn, elevers og foreldres medvirkning. Det er videre satt som mål å styrke barnehagen og skolen som arena for inkludering og tidlig innsats, samt forebygge behovet for spesialpedagogisk hjelp. Videre skal ressursteam for barnehage og skole videreutvikles til arenaer for læring og utvikling for de ansatte og skal bidra til målet om å etablere en mer inkluderende og fellesskapende praksis i barnehage og skole.

I planen for IBS-prosjektet pulje 5 inngår det også *milepælsplaner* som beskriver hva det skal arbeides med. Det inngår også *mal for utviklingsplan barnehage og skole i pulje 5*. Malen legger opp til at den enkelte enhet skal fylle inn mål, tiltak, hvordan tiltaket er planlagt gjennomført, ansvar, underveisevaluering og måloppnåelse.

### *Ordensreglement*

Ordensreglement for grunnskolene i Sørreisa kommune som er tilgjengelig på kommunens nettside trådte i kraft 1. september 2017. Det er ikke opplyst om eventuelle gjennomførte revisjoner. Ordensreglementet inneholder regler for orden og oppførsel, tiltak/sanksjoner ved brudd på reglementet og saksbehandling ved bruk av sanksjoner. Ifølge ovennevnte forskrift har rektor ansvar for at ordensreglementet gjøres kjent for elever, foresatte og ansatte hvert år ved skolestart.

## 4.2 Overordnede dokumenter gjeldende for skolene i Sørreisa kommune

### 4.2.1 Felles for skolene

Skolene er underlagt føringer som nevnt ovenfor i kapittel 4.1. Vi har også etterspurt andre dokumenter med føringer for skolene i Sørreisa kommune. Følgende dokumenter gjelder for alle de tre skolene:

- Håndbok for håndtering av skolefravær, vedtatt høsten 2016,
- Årshjul for overgangen fra barnehage til skole i Sørreisa kommune,
- Spesialpedagogisk håndbok for barnehage og grunnskole for 2020/2021

Når det gjelder **Håndbok for håndtering av skolefravær**, er hovedintensjonen å rette en tidlig innsats mot elever med bekymringsfullt fravær, slik at skolevegringsadferd ikke får utvikle seg eller vedvare. Håndboken inneholder utdrag fra opplæringslova, herunder av bestemmelsene i opplæringsloven §§9 A-1 og 9 A-3, beskrivelser av hva skolevegringsadferd er samt konkrete forslag til tiltak på skolen, hjem-skole og i hjemmet ved skolevegringsadferd. Det er som vedlegg til håndboken ulike skjemaer og maler med relevans for skolens arbeid.

Dokumentet **Årshjul for overgangen fra barnehage til skole i Sørreisa kommune** har rutiner for å ivareta overgangen fra barnehage til skole. Det inneholder også rutiner for overgangen fra 4. til 5. klasse, da det frem til 2020/2021 var skolebytte for disse elevene.<sup>62</sup> Det inngår et årshjul i dokumentet. Det inngår også rutiner for møtevirksomhet, informasjonsutveksling om enkeltbarn, planlegging knyttet til overgangen, foreldremøter, elevbesøk på ny skole samt kartlegging og planlegging av elevsammensetninger.

**Spesialpedagogisk håndbok** for barnehage og grunnskole for 2020/2021 er et verktøy for å kvalitetssikre det spesialpedagogiske arbeidet i barnehagene og skolene, og skal revideres årlig. Dokumentet inneholder blant annet beskrivelse av relevante lovbestemmelser, Pedagogisk-Psykologisk tjeneste (PPT) og beskrivelser av ulike møtefora, herunder beskrivelser av ressursteam. Den spesialpedagogiske håndboken inneholder blant annet årshjul for systemarbeid og individarbeid. Læringsmiljø er omtalt i håndboken.

#### *Ressursteam*

Det følger av ovennevnte håndbok at alle skoler skal ha et **ressursteam** bestående av skoleledelse, pedagogisk personell og representant fra PPT, eventuelt også kontaktlærer eller annet personale ved drøfting av enkeltelever. Revisor har fått beskrevet at det er et felles ressursteam for skolene og ett ved hver av skolene. PPT, SPU<sup>63</sup>-veiledere på skolene, avdelingsledere, enhetsleder og skolens ressursperson i forbindelse med IBS-prosjektet er med i det felles ressursteamet, samt at lærere som har elevsaker blir invitert inn for å legge frem saker. Det skal være inntil fire møter i ressursteam i løpet av skoleåret, eventuelt flere ved behov. Ressursteamet skal være rådgivende instans for rektor, og tema for ressursteamene skal være systemsaker, kompetanseutvikling og organisasjonsutvikling. Problemstillinger knyttet til enkeltelever kan drøftes anonymt.

På ressursteamet som er felles for skolene diskuterer avdelingsledere og SPU-veiledere sammen saker som hver av skolene har meldt inn. Rutinen er egentlig at skolene skal møtes to ganger på høsten og tre ganger på våren i forkant av ressursteam, men møtene har blitt sjeldnere enn tiltenkt, både som følge av restriksjoner som følge av korona-pandemien og som følge av omorganiseringen av skolene. Dersom en sak skal videre til PPT skal skolen først ha gjort noen kartlegginger og testinger. Internt ressursteam på den enkelte skole gjør vurdering av om de mener det er en sak for PPT eller noe annet. Det er ulike årsaker til at elever sliter faglig eller sosialt. Hvis det er et trinn de sliter med å få «på plass», så snakker de om hva som kan være bakenforliggende, hva de kan gjøre sosialt, om det er særlige hensyn som må tas osv. De tar utgangspunkt i årshjulet i ovennevnte håndbok, der det fremgår at de på høsten skal gjennomgå SPU-elever, klassetrinn de bør være obs på, hvordan de ligger an på nasjonale prøver og resultater der, elevundersøkelsen og hva den viser og de gjennomgår kartleggeren og ser på om det er trinn som utmerker seg.

<sup>62</sup> I forbindelse med skoleutbygging og følgende omorganisering finner det ikke sted skolebytte mellom 4. og 5. klasse fra og med skoleåret 2021/2022.

<sup>63</sup> Spesialundervisning.

De ovenfor nevnte dokumentene og ressursteam gjelder for alle de tre skolene i Sørreisa kommune. Det har ikke i etterkant av omorganiseringen av skolene i Sørreisa kommune blitt utarbeidet felles planverk og dokumenter. Revisor har fått informasjon om at Gottesjord skole og Skøelv skole har hatt som mål å være mest mulig like og at de har mange av de samme rutinene. Av overordnede dokumenter som er felles de to skolene, er blant annet **Sosial kompetanseplan** som gjelder for 1.-4. klasse ettersom dette har vært elevgruppen ved skolene. Planen inneholder sosiale kompetansemål for hvert klassetrinn. Dokumentet skal være utarbeidet for tre år siden av personalet på Gottesjord skole, og er også implementert på Skøelv skole. Dokumentet er omtrent likt for begge skoler, men tidligere rektor/daglig leder ved Skøelv skole har gjort noen mindre tilpasninger. Planen har ikke vært revidert. Ifølge avdelingsleder skulle det vært rutine for revisjon av denne planen, men de har ikke det per i dag. Avdelingsleder mener imidlertid at planen er god som den er og at det ikke er behov for revisjon.

*I det følgende presenterer vi de sentrale overordnede dokumentene som vi har fått tilsendt og som gjelder for hver av de tre skolene og deres skolemiljøarbeid.*

#### 4.2.2 Sørreisa sentralskole

Fra Sørreisa sentralskole har revisor fått følgende dokumenter med relevans for arbeidet med skolemiljø:

- Ordens- og trivselsreglement
- Plan for å sikre elevene ved Sørreisa sentralskole et godt psykososialt miljø («sentralskolens plan for å sikre et godt skolemiljø»)
- Virksomhetsplaner
- Halvårsplan
- Verdiplakat

Av **Ordens- og trivselsreglement** for Sørreisa sentralskole følger at dette skal gjennomgås og revideres annethvert år i skolemiljøutvalget. Ordens- og trivselsreglementet som revisor har fått tilsendt er ifølge dokumentet vedtatt av skolens miljøutvalg i 2015. Det er ikke opplyst om revisjoner. Som vedlegg til ordensreglementet følger en utdyping av regelverk knyttet til tiltak ved brudd på ordensreglementet. Både sentralskolens plan for å sikre et godt skolemiljø og skolens virksomhetsplan omtaler ordensreglementet og angir når det skal gjennomgås med elevene.

Revisor har fått opplyst at **Plan for å sikre elevene ved Sørreisa sentralskole et godt psykososialt miljø** benyttes i skolemiljøarbeidet i tillegg til virksomhetsplan og de nevnte håndbøkene som er felles for skolene. Sentralskolens plan for å sikre et godt skolemiljø, erstattet den tidligere *Plan for arbeid med elevmiljøet ved Sørreisa sentralskole – inkludert handlingsplan mot mobbing* som ble vedtatt i skolemiljøutvalget i 2012. Sentralskolens plan for å sikre et godt skolemiljø ble påbegynt før endring i opplæringslova i august 2017 og deretter revidert høsten 2019. Planen ble utarbeidet av miljøterapeut med bistand fra helsesykepleier, SPU<sup>64</sup>-veileder og avdelingsledere. Rektor var også involvert i utarbeidelsen.

Revisor har fått opplyst at planen er lagt inn i kommunens kvalitetssystem Compilo. Ledelsen har ikke pålagt de ansatte å gjennomgå planen for skolemiljø årlig, hvert semester eller lignende. Vi har ikke opplysninger om at det er faste rutiner for gjennomgang av planen i personalgruppa. Vi har fått opplyst at de ansatte får virksomhetsplanen tilsendt ved skolestart

---

<sup>64</sup> Forkortelse for spesialundervisning.

og at det i denne er lenket til nevnte plan. I sentralskolens plan for å sikre elevene et godt skolemiljø, gjennomgås blant annet bestemmelsene i opplæringslova §§ 9 A-2 til 9 A-4 samt definisjoner på mobbing, krenkende adferd og konflikt. Planen består av to hovedkapittel; ett om forebyggende arbeid og ett om hvordan løse mobbesaker.

De årlige **virksomhetsplaner** for Sørreisa sentralskole som vi har fått tilsendt, er for skoleårene 2019/2020 og 2020/2021. Planene inneholder henvisninger til blant annet regelverk og annet planverk. Virksomhetsplanene inneholder ikke oppdaterte opplysninger om sentralskolens planverk, men viser til hvor ansatte finner tidligere gjeldende plan for skolemiljø. Virksomhetsplaner viser til lokale årsplaner og halvårsplaner.

#### 4.2.3 Gottesjord skole

Fra Gottesjord skole har revisor fått følgende dokumenter med relevans for arbeidet med skolemiljø:

- «Velkommen til nytt skoleår! Gottesjord skole», Personalmappe, skoleåret 2020/2021
- Aktivitetsplaner, årshjul
- Gottesjord skoles internkontrollsystem for elevenes fysiske og psykososiale miljø

Dokumentet med benevnelsen «**Velkommen til nytt skoleår! Gottesjord skole, Personalmappe ved Gottesjord skole, Skoleåret 2020/2021**», er skolens virksomhetsplan. Den inneholder fokusområder, kvalitetsplakat, verdiplakat, elevregler samt skoleregler til personalbruk. I tillegg inngår flere andre rutiner ved skolen. Ifølge avdelingsleder får alle ansatte dette dokumentet, som også gjennomgås på planleggingsdager hvert år.

Avdelingsleder fortalte at skolen i starten av hvert skoleår setter opp et *årshjul*. Dette er et dynamisk dokument som legges på Teams der lærerne får ansvar for å planlegge og fylle inn i planen alt som skal foregå av aktiviteter i aktuell periode, herunder det som er en del av det forebyggende skolemiljøarbeidet. Dokumentet revideres i personalets fellestid. Som dokumentasjon har revisor fått oversendt **Aktivitetsplan/Årshjul Gottesjord skole** for 2020/2021. Årshjulet for høsten 2020 og høsten 2021 er satt opp med måned, dato og aktivitet. Årshjulet for våren 2021 har også et felt for «ansvar».

Om «**Gottesjord skoles internkontrollsystem for elevenes fysiske og psykososiale miljø**» (heretter Gottesjord skoles internkontrolldokument), har vi fått opplyst at ansatte deltok i utarbeidelsen av dette internkontrolldokumentet som ligger til grunn for skolens forebyggende skolemiljøarbeid. Dokumentet innebar en planfesting av tiltak og aktiviteter som skolen hadde gjort i lang tid. Internkontrolldokumentet ble utarbeidet før lovendring i opplæringslova kapittel 9A i 2017, men det har vært revidert et par ganger etter dette. Dokumentet ble sist revidert i 2019.

Ifølge avdelingsleder har skolen egentlig rutine for at alle planer og rutiner skal gjennomgås og revideres under planleggingsdager i starten av hvert skoleår, men det har ikke vært tid til å følge opp denne rutinen de siste årene. Dette skoleåret måtte de bruke planleggingsdager til flytting og rigging som følge av midlertidig drift ved skolen. Det har vært utskifting av personale de siste to årene, og dette året har flere ansatte kommet fra sentralskolen også fordi de har fått flere elever. Disse er ikke gjort kjent med skolens planer. Ifølge avdelingsleder vet følgelig ikke alle ansatte at de har et dokument som heter «Gottesjord skoles internkontrollsystem». Det er ikke rutine for å sende ut dokumentet til de ansatte, og revisor oppfatter at ansatte ikke vet hvor de kan finne dokumentet tilgjengelig. Internkontrolldokumentet ligger ikke i personalmappa som de ansatte får, men skulle ifølge



avdelingsleder ha ligget der. Ansatte er imidlertid kjent med forebyggende aktiviteter som står oppført i internkontrolldokumentet, og flere aktiviteter settes inn i årshjulet.

#### 4.2.4 Skøelv skole

For Skøelv skole har revisor fått tilsendt blant annet **årlige virksomhetsplaner** for 2019/2020 og 2020/2021. Oppbygning og innhold er ganske likt virksomhetsplanen for Gottesjord skole. Virksomhetsplanen for Skøelv skole for 2020/2021 inneholder blant annet informasjon om politisk besluttede satsingsområder for skolens utviklingsarbeid (for 2014-2016) og felles satsingsområde for skoler og barnehager (for 2019/2020). Videre opplyses det om fokusområder på personal-, elev-, - og foreldre-/foresatte-nivå. Under overskriften «Elevmiljø og handlingsplan mot mobbing» fremgår at kommunen har nulltoleranse mot mobbing og at skolene derfor skal jobbe aktivt med å forebygge dette, samt at dette skal vises gjennom at andelen elever som i Utdanningsdirektoratets elevundersøkelse svarer at de har blitt mobbet skal reduseres til null.

Virksomhetsplanen til Skøelv skole omfatter, i likhet med den for Gottesjord skole, en kvalitetsplakat, elevregler og skoleregler for de voksne. Planen for Skøelv skole inneholder ikke en verdiplakat slik som Gottesjords og den har færre rutinebeskrivelser enn i virksomhetsplanen for Gottesjord skole. Tidligere daglig leder har opplyst at skolen også har halvårsplaner med et elevrettet årshjul som viser skolens fag/tema.

### 4.3 Mål, planer og tiltak

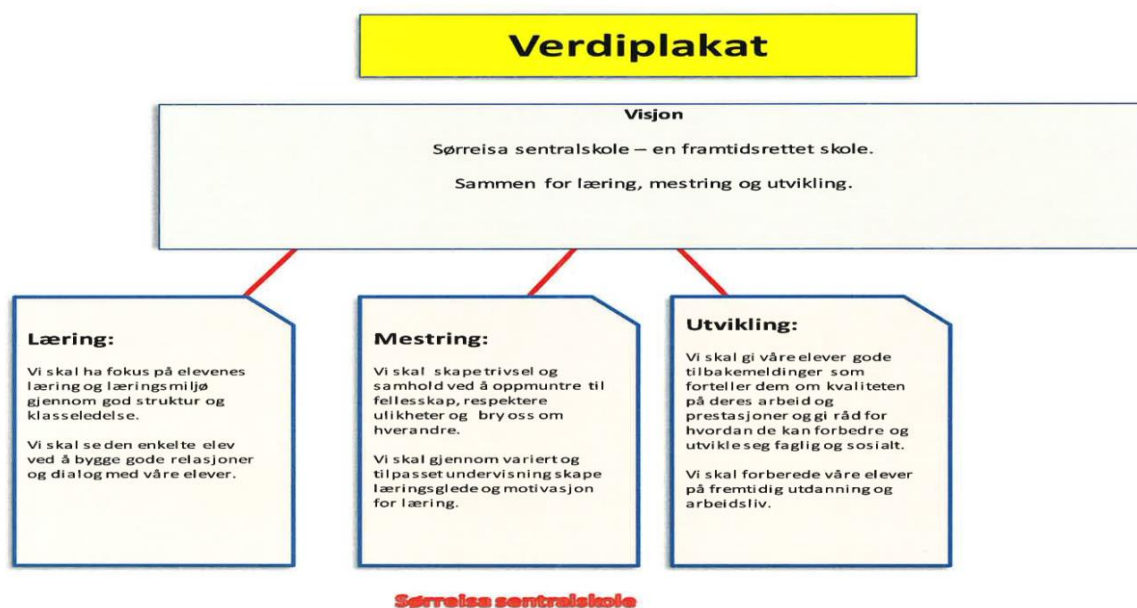
#### 4.3.1 Sørreisa sentralskole

I Sørreisa sentralskoles **virksomhetsplaner** for 2019/2020 og 2020/2021 gjengis politisk vedtatte målområder (målkort) for Sørreisa sentralskole 2016-2019, som blant annet er god struktur og klasseledelse som medfører godt elev- og læringsmiljø der elevene opplever mestring og at elevene opplever at miljøet på skolen er trygt med fravær av mobbing. I samtale med revisor påpekte avdelingsleder for ungdomstrinnet at målene som er gjengitt i virksomhetsplanen egentlig er gått ut. Rektor har opplyst at nevnte målkort var en del av budsjettokumentet til Sørreisa kommune en kort periode, men at de ble avvirket etter 2017-budsjettet. Målkortene er ifølge henne lagt inn i virksomhetsplanen ved en feil.

I virksomhetsplanene for de nevnte skoleårene inngår skolens *verdiplakat* som inneholder *visjoner* knyttet til områdene læring, mestring og utvikling.



## Utklipp 1. Sørreisa sentralskoles verdiplakat



Kilde: Virksomhetsplan Sørreisa sentralskole skoleåret 2019/2020 og Virksomhetsplan Sørreisa sentralskole skoleåret 2020/2021

Satsingsområder for skoleårene er beskrevet, og det følger blant annet at *elevmiljøet skal være trygt med fravær av mobbing, noe som elevundersøkelsen, klassetrivselsundersøkelsen og elevsamtaler i stor grad skal være med å avdekke*. Videre legges det til grunn at den daglige oppfølging av elevens skolemiljø ligger hos skolens ansatte i samarbeid med elever og foresatte og at dette er den viktigste kilden til forebygging, avdekking og oppfølging av mobbing.

For skoleåret 2019/2020 fremgår det av virksomhetsplanen at Sørreisa sentralskoles prioriteringer i IBS er *klasseledelse, sosial/relasjonell kompetanse og skole/hjemsamarbeid*. Virksomhetsplanen for 2020/2021 viser til at kommunens skoler skal delta i pulje 5 i IBS-prosjektet, hva som er formålet med prosjektet og en beskrivelse av arbeidsmetodene som benyttes. For skoleåret 2020/2021 opplyses prioriteringene å være *inkluderende undervisning med fokus på danning og utdanning*.

Virksomhetsplanene inneholder oversikt over skolens *interne rutiner*, herunder rutiner for elevsamtaler, elevundersøkelse, foreldremøte, internt ressursteam, ressursteam, tverretattlig team, fredagsmail, inspeksjon, klassetrivselsundersøkelse, utviklingsamtaler og utviklingstid. Lokale årsplaner og halvårsplaner som det er vist til i virksomhetsplaner, skal inneholde en oversikt over skolens drift og aktiviteter og ligge tilgjengelig på Teams. Halvårsplanen er felles for 5.-10. trinn og planen er et dynamisk dokument som endres fortløpende. I planen står det eksempelvis hva skolen i hovedsak arbeider med i utviklingstiden og om det er noe spesielt som skal foregå i elevmiljøet. Planen informerer om hva de gjør og hvordan, i tillegg til frister. Rektor har oversendt til revisor halvårsplaner for 2019/2020 og 2020/2021. Planene er bygd opp med ukenummer, felles aktiviteter, aktiviteter for henholdsvis 5.-7. trinn og 8.-10. trinn, såkalt utviklingstid, frister og sosialt for personalet. I sentralskolens halvårsplan for høsten 2020 inngår også milepælsplan for arbeidet ved læreplanfornyelsen for perioden september 2020-desember 2020. Milepæl for høsten 2020 er her opplyst å være å arbeide med egen forståelse av læreplanfornyelsen på kommunenivået og på alle skoler, samt implementere «problemløsning gjennom samarbeid» (PGS), jf. boka Utenfor av Ross Greene. Planen er bygd opp med dato, aktivitet, tiltak, ansvar og deltakere.

Skolens «**Plan for å sikre elevene ved Sørreisa sentralskole et godt psykososialt miljø**» beskriver hvilke forebyggende tiltak som gjelder ved skolen. Det er blant annet inspeksjon, foreldremøter, klassering, elevsamtaler, elev-/trivselsundersøkelser, trivselstiltak, miljømøte, skolehelsetjeneste, involvering av skolemiljøutvalg, FAU og elevråd samt fokus på nettvett. *Ansvarlige* er blant annet rektor, alle ansatte, kontaktlærer, miljøterapeut, elevråd eller elevrådskontakt. *Tidspunkt* som angis er eksempelvis ved skolestart, kontinuerlig, minst én gang per semester, hver 14. dag eller ukentlig.

Kapitlet «*Hvordan løser vi mobbesaker?*» beskriver tiltak for å avdekke mobbing og tiltak ved kunnskap/mistanke om mobbing. *Tiltak for å avdekke skjult mobbing* er blant annet å observere elevene, ha samtaler med elever, foreldre og evt. andre og å gjennomføre klassetrivselsundersøkelse. *Tiltak ved mistanke/kunnskap om mobbing* er å varsle rektor, ha samtale med den som er blitt mobbet, samtale med den som mobber, samtale med foresatte, aktivitetsplan, oppfølging av den som krenkes og den som krenker, evaluering av tiltak i aktivitetsplan, evt. innhente kompetanse fra eksterne instanser og evt. samtale mellom den som er krenket og den som krenket. *Ansvarlige* for det enkelte tiltaket er kontaktlærer, den som får melding/mistanke, alle ansatte eller rektor.

Sørreisa sentralskole har **miljøterapeut** som er ansatt i full stilling og samarbeider tett med helsesykepleier og miljøarbeiderne. De har samarbeidet om tiltakene psykologisk førstehjelp og ungdomssnakk. Miljøterapeut har hatt ansvaret for det forebyggende tiltaket «**miljømøte**», som er blant tiltakene som er oppført i ovennevnte plan for å sikre elevene et godt skolemiljø. Her deltar miljøterapeut, helsesykepleier, spesialpedagog og avdelingsleder.

Et annet skolemiljøtiltak ved Sørreisa sentralskole er «**miljøteam**» som ble opprettet høsten 2020. Teamet ledes av miljøterapeut og består av denne og miljøarbeiderne. Teamet skal møtes ukentlig og arbeidet der skal koordineres av miljøterapeut, jf. dokumentet «Miljøteam Sørreisaskolen avd. Sentralskolen». Miljøteamet har ansvar for kontinuerlig å følge opp og videreutvikle det sosiale miljøet blant elever i positiv retning. Det skal bistå skoleledelsen i det psykososiale arbeidet ved skolen ved å være i forkant og forebygge i større grad enn etterarbeid, og det skal være en viktig bidragsyter til et godt og trygt skolemiljø for alle elever ved skolen. Miljøteamet skal jobbe både med enkeltelever og grupper av elever for å ivareta elevens rett til et godt og trygt skolemiljø. Miljøarbeiderne har et *særskilt ansvar ved overganger, sosiale aktiviteter og utetid*, noe som blant annet innebærer å følge med, gripe inn og følge opp elever som ikke har et trygt og godt skolemiljø. Miljøteamet som helhet skal være en samarbeidspartner for pedagogene i det daglige arbeidet og kontinuerlig vurdere i samråd med lærere og skoleledelse hvor det er behov for eventuell styrking og ekstra oppfølging. Ifølge ovennevnte dokument skulle miljøteamet i første omgang jobbe med Ross Green sin metode ut fra boka «Utenfor», som skolens personale også skulle jobbe med i plenum. Det ble forutsatt at Miljøteamet skulle presentere sitt arbeid i samlet personalgruppe.

Revisor har fått beskrivelser fra miljøterapeut om at miljøteamet arbeider i tråd med det som er forutsatt om miljøtemaets arbeid. De fleste miljøarbeidere er knyttet til et trinn eller en klasse. De settes inn der behovet er størst, og deres oppgaver varierer ut fra hva skolemiljøutfordringene er. Utfordringene kan være knyttet til enkeltelever eller grupper av elever. Mange miljøarbeidere har et spesielt ansvar for enkeltelever. Miljøterapeut har videre opplyst om noe samarbeid med miljøterapeut på Gottesjord skole i forbindelse med forberedelse av omorganiseringen og overføring av elever.

Det har siden august 2021 ikke vært noen i miljøterapeutstillingen ved skolen. Det er lyst ut ledig vikariat, men stillingen har ikke blitt besatt.

#### 4.3.2 Gottesjord skole

I skolens virksomhetsplan inngår blant annet *satsingsområder* og *fokusområder* for skolens utviklingsarbeid i perioden 2017-2020. Det vises her til inkluderende barnehage- og skolemiljø og et godt læringsmiljø hvor elevene trives og opplever mestring. Skolen skal jobbe med blant annet å utvikle god klasseledelse, utvikle god sosial kompetanse hos elevene og tett samarbeid med barnehagene for å gi barna best mulig overgang. I dokumentet inngår også Gottesjord skoles kvalitetsplakat og verdiplakat. Verdiplakaten som inneholder visjon, hovedmål, delmål og verdier er inntatt i utklippet nedenfor.

#### Utklipp 2. Verdiplakat for Gottesjord skole



Kilde: Dokumentet Personalmappe Gottesjord skole, skoleåret 2020/2021, Virksomhetsplan

**Tiltak** i skolemiljøarbeidet som beskrives er blant annet et trivselsleder-opplegg som går ut på at utvalgte elever organiserer og leder aktiviteter i utetida. Videre omtales klasstrivselsundersøkelse, elev- og utviklingssamtaler og foreldremøter/foreldresamarbeid, herunder å bruke rådsorganene FAU og SU/SMU for å sikre et godt skole/hjem-samarbeid.

Under planens oversikt over **rutiner** nevnes under «*Elever*» og underpunktet «*tilsyn*» at en lærer skal være sammen med elevene til de er ferdig med spising og at alle ansatte har ansvar for å følge opp regel om ro i gangene. Videre vises det til egen rutine for buss-inspeksjon om morgen og etter skoletid. Under «*Elevmiljø*» nevnes Handlingsplan for elevenes fysiske og psykiske miljø § 9a, skolens plan mot mobbing og elevregler. Under «*samarbeidspartnere*» nevnes blant annet FAU og SMU. Videre oppgis *helsesøster*, som er til stede på skolen ved oppgitte tidspunkt og kan brukes av enkeltelever til samtale o.l., *tverrfaglig team*, samt *ressursteam*. Det siste opplyses å være et drøftingsforum vedrørende elever som har

læringsproblemer. Under «*læringsplaner og lover*» nevnes blant annet opplæringslova og skolens årlige målsetning ut fra tilstandsrapporten for skolene i kommunen.

Virksomhetsplan inneholder for øvrig de nevnte elevreglene og skoleregler til personalbruk, samt kapitler om foreldremøter og skole/hjem. ***Elevreglene*** er fem regler som omhandler at elevene møter forberedt på skolen, gir hverandre arbeidsro, er greie mot hverandre, tar vare på skolen og har det gøy i utetida. For hver regel står det litt om hva den nærmere innebærer for eleven. Revisor har fått opplyst at disse elevreglene har vært gjeldende i alle år og at elevene er godt kjent med dem. Ved skolestart hvert år reflekteres det sammen med elevene rundt disse reglene for å sikre en felles forståelse.

Om ***skoleregler for personalbruk*** står det at disse må ses i sammenheng med de fem elevreglene. Videre at reglene er revidert årlig og siste gang høsten 2020 samt at de drøftes i personalet ved skolestart hvert år, siste gang på planleggingsdagene høsten 2020. Avdelingsleder har opplyst at skolereglene blant annet revideres på bakgrunn av tilbakemeldinger fra elevene. Det følger av dokumentet at personalet er forpliktet å være kjent med og følge disse reglene og at rektor er ansvarlig for å informere nyansatte om rutiner og skoleregler. Skolereglene for personalbruk omhandler blant annet hva som ikke er tillatt/ikke tillatt for elever i forhold til aktiviteter, medbrakte eiendeler og utdeling av invitasjoner/gaver. Reglene omhandler også oppfølging av uakseptabel språkbruk, dersom en elev skader en annen elev og ved gjentatte brudd på skolens regler. I sistnevnte situasjon følger det at kontaktlærer skal ta dette opp med elev og ved behov koble inn rektor. Videre at det alltid er viktig å orientere foreldre samt holde dem løpende orientert om elevens utvikling.

Om ***foreldremøter på skolen*** fremgår det blant annet at dette skal være en god møteplass for foresatte og lærere/assister slik at de kan oppnå skolens mål om at skolen skal være et godt sted å være, altså et møte hvor de sammen kan skape et trygt og godt klassemiljø og skolemiljø. Videre fremgår at de foresatte skal vite hva de kan forvente av skolen og hva skolen skal signalisere at den forventer av foresatte, herunder at de tar kontakt med skolen hvis barnet ikke har det bra på skolen.

Gottesjord skoles **internkontrolldokument** inneholder oversikt over forebyggende tiltak, tiltak for kartlegging av elevenes trivsel og tiltak når elevmiljøet ikke er tilfredsstillende. Som ***forebyggende tiltak*** i internkontrolldokument nevnes morgensamlinger, aktivitetsdager, «tidlig inn», trivselsledere, fadderordning, positivt regelfokus, ansattes forståelse og håndtering av skolereglene, undervisningsopplegg som lærer elevene å takle konflikter/problemer (for eksempel Zippys venner/steg for steg), felles håndteringsforståelse hos ansatte med hensyn til elever med adferdsproblemer, elevsamtaler, utviklingssamtaler, inspeksjon og evaluering av tiltakene. Ansvarlige for tiltakene er kontaktlærere/utpekte lærere eller rektor. Det fremgår at tiltakene i hovedsak inngår i halvårlig aktivitetsplan/halvårsplan for trinnene, men tiltak som går på ansatte skal ifølge planen inngå i planleggingsdager høst/personalmøte/lærernes langdag. Evaluering av tiltak skal ifølge dokumentet skje på langdag etter tiltakene, involverte ansatte skal delta og evalueringen skal lagres under fellesdokumenter.

Gottesjord skole har tilsatt en **miljøterapeut** i 40 % stilling som arbeider med elevmiljøet på skolen. Vedkommende er også kontaktlærer. Miljøterapeut skal jobbe forebyggende og være inne i utfordrende enkeltsaker. Miljøterapeut har elevsamtaler og samtaler med elevgrupper, herunder såkalt jentesnakk og guttesnakk. Hun samarbeider med miljøterapeut på sentralskolen, foreldre, helsesykepleier og eventuelle andre instanser. Miljøterapeut involveres

i forbindelse med aktivitetsplaner. Avdelingsleder fortalte at miljøterapeut fra i år vil få større ansvar i undersøkelser og oppfølging av aktivitetsplaner.

Miljøterapeut har i samtale med revisor gitt beskrivelser av når og hvordan hun er tilgjengelig for elevene og hvordan hun bruker ulike situasjoner til å prate med elevene. Vi har fått beskrivelser av at tilgjengeligheten til miljøterapeut har bedret seg den siste tiden. Miljøterapeut har også ansvar i form av en koordinatorrolle for skolens trivselsledere på 4. klassetrinn, og har videre en rolle i forbindelse med undersøkelser og oppretting/oppfølging av aktivitetsplaner/enkelt saker.

Miljøterapeut har opplyst at hun ikke har noen faste møtepunkter med øvrig personale. Hun deltar på teammøter etter behov. Miljøterapeut har ikke et formalisert samarbeid med skolens miljøarbeidere/assistenter i skolemiljøarbeidet. **Om assistenter/fagarbeidere** fortalte miljøterapeut at det er én assistent per klasse, foruten for en klasse som har to assistenter. Assistentene benyttes ofte opp mot enkeltelever og grupper som strever i klassen, og hun snakker derfor ofte med assistentene. Assistentene har også inspeksjon. Miljøterapeut har videre opplyst at hun deltar i **tverrfaglig team**.

Til revisor har miljøterapeut opplyst at det ikke er et formalisert samarbeid med miljøterapeut ved sentralskolen med eksempelvis faste møtepunkter, men at de har deltatt på en del felles kurs og gjennomført overgangsmøter i forbindelse med omorganisering der det ble overført to skoleklasser fra sentralskolen til Gottesjord skole. I forbindelse med omorganiseringen samarbeidet de både om enkeltelever og på generell basis. De har også tatt kontakt med hverandre og drøftet forhold knyttet til deres fag anonymt.

I samtalen med revisor fortalte miljøterapeut for øvrig at hun har hatt redusert stilling siste to skoleår og at hun opplever at hun ikke får gjort jobben som miljøterapeut slik hun ønsker som følge av stillingsreduksjonen. Hun springer mye mellom for å rekke over det hun skal og mener at det er behov for mer miljøterapi enn hun kan tilby, særlig etter at skolen har fått to nye klasser med eldre elever.

#### 4.3.3 Skøelv skole

I Skøelv skoles virksomhetsplan for 2020/2021 oppgis under **satsingsområder** på skolen at Oppvekst- og kulturutvalget i 2013 vedtok at hovedfokuset for skolens utviklingsarbeid blant annet skulle være at «Skolene skal ha gode læringsmiljø der elevene trives og opplever mestring». Dette satsingsområdet var politisk vedtatt for skolens utviklingsarbeid i 2014-2016. Det opplyses at det per sommeren 2019 ikke er utarbeidet nye satsingsområder i kommunen, men at vedtaket fra 2013 går videre som en naturlig del av skolens målsettinger. Videre vises det til skolens deltakelse i IBS-prosjektet fra og med januar 2018, til at «jobbing opp mot § 9 A» vil være viktig for at elevene skal ha det trygt og godt på skolen, samt til at forebyggende arbeid på dette området derfor vil være et felles satsingsområde for skoler og barnehager skoleåret 2019/2020.

På elevnivå har Skøelv skole samme **fokusområder** som de som er gjengitt fra personalmappa for Gottesjord skole i forrige delkapittel. Innholdet i **kvalitetsplakaten** og **elevreglene** er også det samme. Som for Gottesjord skole opplyses det videre om rutiner for **foreldremøter**.

Om **skoleregler for de voksne**, finner vi beskrevet at disse er utarbeidet av personalgruppen og siste gang revidert i august 2019, samt at de drøftes i personalet ved skolestart hvert år. Videre at personalet er forpliktet til å være kjent med og følge disse reglene, samt at rektor er ansvarlig



for å informere nyansatte om rutiner og skoleregler. Som for Gottesjord skole omhandler nevnte skoleregler blant annet hva som ikke er tillatt/ikke tillatt for elever i forhold til opphold, aktiviteter og medbrakte eiendeler. Reglene omhandler også inngripen i og oppfølging av uakseptabel/farefull adferd, samt oppfølging av uakseptabel språkbruk, dersom en elev skader en annen elev og ved gjentatte brudd på skolens regler. I sistnevnte situasjon følger det at kontaktlærer skal ta dette opp med elev og ved behov koble inn rektor. Videre at det alltid er viktig å informere foreldre. Dersom kontaktlærer er fraværende, skal rektor kontakte hjemmet.

Virksomhetsplanen for Skøelv skole inneholder for øvrig en oversikt over *skolens rådsorganer* og beskrivelser av såkalt «*teamtid*» med assistentene.

**Tiltak** i skolemiljøarbeidet som beskrives i Skøelv skoles virksomhetsplan er for øvrig en egen utarbeidet elevundersøkelse, elev- og utviklingssamtaler og foreldremøter/foreldresamarbeid, herunder bruke rådsorganene FAU og SU/SMU for å sikre et godt skole/hjem-samarbeid.

Skøelv skole har ikke *miljøterapeut*. Om skolens *assistenter/fagarbeidere* har tidligere daglig leder fortalt at hver klasse har en assistent i 50 % - stilling. Noen år har det vært behov for en noe større stillingsprosent (60 %) i 3. og 4. klasse. Assistenten bistår kontaktlærer i arbeidet etter behov. I noen klasser er det elever med spesielle behov for oppfølging, og assistentene har da et særlig ansvar for disse ledet av kontaktlærer.

#### 4.3.4 Felles for skolene Gottesjord skole og Skøelv

I *sosial kompetanseplan* som er felles for Gottesjord skole og Skøelv skole beskrives det sosiale mål og sosiale ferdigheter tilpasset elevgruppen på hvert klassetrinn. Videre er det fylt inn ulike tiltak under «idébank/metode», herunder klassering, klasseregler, trivselsundersøkelse, fadderordning, trivselsleker, trivselsledere, og undervisningsprogrammene kalt Zippys venner og steg for steg.

#### 4.4 Aktivitetsplikten fem delplikter og kartlagte skolemiljøutfordringer

Aktivitetsplikten i opplæringslova er delt opp i delforpliktelsene å følge med, gripe inn, varsle, undersøke og sette inn tiltak. I det følgende er våre funn tilknyttet hver av skolenes systemer og rutiner for å ivareta disse forpliktelsene, herunder redegjør vi nærmere for flere av de beskrevne tiltakene i skolenes planverk. Vi beskriver de skriftlige retningslinjene som skolene har om delforpliktelsene og om hvorvidt skriftlige rutinebeskrivelser er kjent for ansatte. Vi gjengir også opplysninger vi har fått om etablert praksis og praktiserte rutiner knyttet til delforpliktelsene.

#### 4.5 Plikten til å følge med

##### 4.5.1 Sørreisa sentralskole

##### **Skriftliggjorte rutinebeskrivelser om forpliktelsen og informasjon til personalet**

I sentralskolens plan for å sikre elevene et godt psykososialt miljø, gjengis bestemmelsen om aktivitetsplikt i opplæringslova § 9 A-4 som blant annet pålegger *alle som arbeider på skolen å følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø*. Plikten til å følge med er ikke nærmere beskrevet i oversendte styringsdokumenter fra skolene, herunder med hensyn til hvem plikten påhviler, hva den innebærer eller hva det forventes at ansatte skal følge med på i elevenes skolemiljø.

Som forebyggende tiltak fremgår det i ovennevnte plan for sentralskolen at alle ansatte ved skolestart skal være kjent med § 9a i opplæringslova og at rektor/skolens personale har ansvar for dette. Av planen fremgår det også at alle ansatte «kontinuerlig» skal ha kompetanse på å forebygge mobbing og andre krenkelser. Av en tilsendt halvårsplan for sentralskolen fra høsten 2019 fremgår det at en fagdag på høsten skal omhandle tiltak for å avdekke og oppdage krenkelser og mobbing. Det samme fremgår av oversendte planer for utviklingstid.

I oversendte styringsdokumenter fremgår ikke skriftlige rutinebeskrivelser som direkte omhandler opplæring/oppdatering av personalet i delforpliktelsen om å følge med. Skoleledelsen har informert revisor om at plikten til å følge med tematiseres under planleggingsdagene hver høst. *Miljøarbeidere/assistenter* deltar her sammen med *pedagogene*. Ifølge rektor er det ikke faste rutiner for hva som konkret skal gjennomgås i tilknytning til den aktuelle delforpliktelsen, men de går inn på innholdet i delforpliktelsen og hva de ansatte skal følge med på. Eksempel på tema er at de ansatte ikke skal gå forbi elever som er alene eller elever i konflikt, samt hva de ansatte skal se etter, slik som adferdsendringer.

Delforpliktelsen om å følge med tematiseres i personalet ellers i året, alt etter behov og hva som er den konkrete situasjonen med hensyn til elevmiljøet. Rektor har opplyst at i forbindelse med miljøutfordringer skoleåret 2019/2020 ble aktivitetsplikten og spesielt det som går på å følge med på elevmiljøet, tematisert i personalet. Vi har fått opplyst at gjennom IBS-prosjektet, har de ansatte blitt kurset i det å «ikke gå forbi og det kompetente blikket» og om observasjon. Dette er gjennomført i felles utviklingstid, slik at både pedagoger og assistenter har deltatt. Ansatte som har vært med på dette forutsettes å være godt kjent med sitt ansvar og hva de skal se etter.

Ettersom «alle som arbeider på skolen» skal følge med på om elevene har det trygt og godt, har revisor etterspurt informasjon om opplæring av nyansatte, vikarer, praksisstudenter, lærlinger og eventuelt øvrig personell ved skolen. Når det gjelder *nyansatte og vikarer*, har skolene opplyst at de ikke har rutiner for opplæring i aktivitetsplikten for å sikre at disse kjenner til sitt ansvar fra de kommer til skolen. Skoleledelsen ser at dette er en systemsvakhet og at det er nødvendig å få på plass rutiner.

Det er ikke *renholdspersonell eller øvrig driftspersonell* ved skolen når det er elever på skolen, og det er dermed ikke relevant med eventuelle rutiner for opplæring av slike i følge medplikten. Skolen har en *merkantilt ansatt* som har vært tilsatt ved skolen i en årrekke. Rektor har opplyst at hun deltar på planleggingsdager i tillegg til at hun i noen grad deltar i felles utviklingstid med øvrig personale. Hun har nok ikke like inngående kunnskap som øvrig personale, men både rektor og avdelingsleder mener at hun er godt nok informert om sitt ansvar og hva hun skal følge med på. De ansatte holder til i personalfløy og er i liten grad der elevene er. Når det gjelder PPT og helsesykepleier, legges det fra skoleledelsens side til grunn at de har inngående kunnskap om delforpliktelsen gjennom den rollen de har. Praksisstudenter har et eget møte med rektor hvor aktivitetsplikten og skolens rutiner gjennomgås. Det gjennomføres ikke slike egne møter med nye lærlinger. Ifølge skoleledelsen begynner disse som regel ved starten av skoleåret og deltar dermed under planleggingsdager og den gjennomgangen av aktivitetsplikten som gjøres der.

Revisor har ikke funnet skriftliggjorte rutiner for å drøfte sårbarhetsfaktorer, kartlegge hvem som er *de sårbare barna*, følge særlig med på hvordan elever med særskilt sårbarhet har det

eller for forebyggende tiltak knyttet til disse.<sup>65</sup> Selv om det ikke er etablert skriftlige rutiner for dette, har skoleledelsen fremhevet at de i praksis følger med på elevmiljøet og de sårbare barna. Det ble vist til at skolene ikke er så store enheter, og at det dermed heller ikke er så vanskelig å få øye på/fange opp sårbare elever. Videre ble det vist til at samarbeid og dialog med hjemmet også bidrar til å fange opp en del av sårbarhetsfaktorene. Revisor har forstått at skolen ikke har noen «oppskrift» på hva som er kjennetegn på sårbare elever eller hva de gjør i forhold til disse. Vi har fått opplyst at sårbarhetsfaktorer var fokus da skolen stengte som følge av korona-pandemien og de likevel skulle opprettholde et tilbud på skolen for sårbare elever. De oppdaget i denne forbindelse at de kjente de sårbare elevene godt, men at det ikke var like lett å få øye på «normalelever» som likevel hadde noen sårbarhetsfaktorer. Det var lettere å kartlegge elever med særlige behov og der det var spesialpedagogikk inne i bildet allerede. Erfaringene fra kartlegginger som ble gjort i forbindelse med korona-pandemien har etter revisors oppfatning ikke ført til at de har innarbeidet skriftliggjorte rutiner for kartlegging av de sårbare barna. Vi har fått beskrivelser av at i praksis er hele personalet oppmerksomme på elevene hele tiden, og at det er grunnen til det høye antallet aktivitetsplaner på skolen. De har svært lav terskel for å sette inn tiltak. Vi har også fått opplyst at personalet jobbet i fjor høst systematisk med boka «Utenfor» av Ross Green og metoden «problemløsning gjennom samarbeid». Metoden setter fokus på de voksnes holdninger og det å snakke med (ikke til) elevene, og avdelingsleder mener at dette er en egnet metode for å oppdage de sårbare barna. Det handler om å skape en relasjon til eleven som kan bidra til at de kan fange opp de sårbare elevene som kanskje ikke er åpenbare for dem. Vi har videre fått beskrevet at miljømøte, tverrfaglig team, internt ressursteam og ressursteam er arenaer for å drøfte de sårbare elevene på nivå over teammøtene.

I oversendte dokumenter fremgår det flere forebyggende tiltak/rutiner som revisor anser relevante for å følge med på elevmiljøet og den enkelte elevs opplevelse av det. I det følgende beskriver vi skolens rutiner for gjennomføring av inspeksjon, observasjon og merking av timeplan.

### ***Inspeksjon, observasjon og merking av timeplan***

***Inspeksjon og tilsyn*** er omtalt som forebyggende tiltak i sentralskolens plan for å sikre et godt psykososialt miljø og i skolens årlige virksomhetsplan. Inspeksjonsrutiner skal utarbeides og følges opp. Rektor og skolens personale er ansvarlige, og tiltaket skal gjennomføres kontinuerlig.

Av sentralskolens virksomhetsplan for 2020/2021 fremgår det at en lærer skal ha matvakt i hver klasse og at alle assistenter skal være ute i alle friminutt. Videre følger det at tidspunkt og sted for inspeksjon for den enkelte ansatte fremgår av en *inspeksjonsliste* som er hengt opp på inngangsdøren til arbeidsrommene. Det presiseres at inspeksjonstidene må overholdes. I de to første ukene etter skolestart skal inspeksjonstida dekkes opp med minst to lærere fra hvert team<sup>66</sup> i alle friminutt. Inspeksjonsvaktene skal bære refleksevest. I «*Tilsynsplan ungdomsskolen 2020-2021*» er det angitt hvem som har inspeksjonsvakt, hvor og til hvilken tid. Tilsynsplanen angir at miljøarbeidere har inspeksjon i alle friminutt, at inspiserende lærer skal sirkulere mellom de ulike områdene alt etter hvor elevene oppholder seg og at alle voksne har et særskilt ansvar for at alle elever på skolen har noen å være sammen med, ikke blir mobbet og ellers har det fint i utetida.

---

<sup>65</sup> Tidligere daglig leder har imidlertid i samtale med revisor sagt noe om hva de har fokus på i forbindelse med tiltak som settes inn ovenfor elever med særlige behov. Dette omtales nedenfor i tilknytning til den aktuelle skolen.

<sup>66</sup> Et team er et klasstrinn.



Vi har fått opplyst at skolen ikke har *inspeksjonsinstruks* eller lignende med *nærmere beskrivelse av ansvar og oppgaver* til den som har inspeksjon. Det som i planverket omtales som inspeksjonsliste og inspeksjonsrutiner, er en plan som avdelingsleder for henholdsvis mellomtrinn og ungdomstrinn setter opp i løpet av de to første skoleukene hvert skoleår. Revisor har fått opplyst at det som ligger til grunn for inspeksjonslista, er at det skal være en minimumsbemanning for å sikre at alle områder er dekket. Det skal være voksne til stede overalt der hvor det er elever, og overgangssituasjoner er viktige å dekke fordi det er ofte da vanskelige situasjoner oppstår. I overgang til utetid har de derfor en «overlapp» på fem minutter for å sikre at det alltid er voksne som tar imot elevene idet de kommer ut. Av dokumentet «*Miljøteam Sørreisaskolen avd. Sentralskolen*» fremgår det at miljøarbeiderne ved Sørreisa sentralskole har et særskilt ansvar i forbindelse med overganger og utetid, herunder for å følge med på om det er elever som opplever ikke å ha et trygt og godt skolemiljø. Miljøarbeider har sin/sine elever som de har ansvar for å holde et ekstra øye med. Miljøterapeut er tilgjengelig for både lærere og miljøarbeidere, som formidler hvor det er behov for henne slik at de får dekket opp på en god måte.

Skolen har ikke rutiner for risikokartlegging knyttet til skolens område i forkant av at planen settes opp eller i løpet av året. Det er ikke faste rutiner for revidering av inspeksjonsplanen i løpet av skoleåret, men revisor har fått opplyst at dette gjøres fortløpende ved behov. Eksempelvis om det kommer tilbakemeldinger fra de som har inspeksjon om hvor elever samles og områder det eventuelt er behov for flere voksne.

Det foreligger ikke skriftliggjorte rutiner for forsterket inspeksjon. Vi har fått opplyst at inspeksjonslisten har vært dekkende. Vi har også fått opplysninger om at ved behov settes det inn flere ansatte ute. Vi har fått beskrevet at skolen hadde store elevutfordringer høsten 2019, og da ble inspeksjonen forsterket. Personalet ble da informert om hva som lå til grunn og fikk beskjed om å være tett på. Inspeksjon er organisert slik at det til enhver tid er noen fra elevenes team,<sup>67</sup> og som har relasjon til elevene, som er ute på inspeksjon. Hvis det er forhold/elever som inspeksjonsvaktene bør følge spesielt med på, så videreformidles dette muntlig til disse. Er det utfordringer i elevmiljøet, øker de voksentettheten og voksenstyringa. På grunn av bemanningssituasjonen løser de imidlertid gjerne situasjonen uten at det settes inn ekstra personale. De drøfter utfordringene i personalet, blander seg i det elevene gjør og går etter eventuelle elever som forsøker å gjemme seg bort. På inspeksjonsplanen merkes det av dersom det er noen elever det må følges særskilt med på.

Det er ikke fastlagte rutiner for føring av generell *inspeksjonslogg*. Det føres tidvis observasjonslogg på enkeltelever i forbindelse med aktivitetsplikt. Videre har vi oppfattet at hvis den som har inspeksjon eksempelvis observerer at en elev går alene, så tar vedkommende dette opp med kontaktlærer og kontaktlærer undersøker hva som ligger til grunn. En slik observasjon trenger ikke å bety at den aktuelle eleven ikke har det trygt og godt. I det øyeblikket de ansatte er litt mer bekymret eller ser at en elev ikke har det trygt og godt, skal avdelingsleder varsles. Det er ikke gitt nærmere føringer for i hvilke typer situasjoner eller hvor raskt avdelingsleder skal varsles. Revisor har i samtale med skoleledelsen etterspurt informasjon om ledelsen har gitt føringer til de ansatte om i hvilke situasjoner de skal varsle kontaktlærer og avdelingsleder og hva de skal dokumentere. Det er ikke gitt konkrete føringer til de ansatte om i hvilke situasjoner det skal gis beskjed videre eller når og hva som må dokumenteres. Vi har fått opplyst at alle lærere har sine notatbøker som de gjør egne notater i. For noen situasjoner

---

<sup>67</sup> Et team er et klassetrinn.

må det opprettes notat som arkiveres i elevmappa. Det vurderes konkret om kontaktlærer eller den som har gjort en observasjon som noterer den ned.

I sentralskolens plan for å sikre elevene et godt psykososialt miljø, er **observasjon** av elevene nevnt som et forebyggende tiltak for å skaffe informasjon og avdekke skjult mobbing. Personalet fikk høsten 2018 undervisning fra Tove Flack i observasjon, der målet var å øke personalets kompetanse i å følge med på det psykososiale skolemiljøet. Det var ytterligere undervisning av personalet høsten 2019, denne gang med fokus på tiltak i skolemiljø saker. Ifølge avdelingsleder forsøkte de etter denne undervisningen å etablere rutiner for å benytte systematisk observasjon som metode i skolemiljø arbeidet, men de lyktes ikke helt med dette. Det ble igangsatt et «pilotprosjekt» på mellomtrinnet med utprøving av metoden og der de skulle se om de kunne få til et system som kunne brukes av alle trinn på hele skolen. Det ble i denne forbindelse utarbeidet et forenklet skjema for observasjon, observasjoner ble gjennomført av lærer, assistent og eventuelt miljøterapeut og de ble fulgt opp på team der også miljøterapeut deltok dersom denne var involvert i tiltaket.

Revisor har fått oversendt observasjonsskjema som synes å gjelde observasjon i enkeltsaker. I tillegg har revisor fått oversendt et dokument med overskriften «Tiltak elever med aktivitetsplaner», som synes å gjelde konkrete observasjoner som er gjennomført knyttet til syv elever der nevnte observasjonsskjema er benyttet. Ifølge avdelingsleder er det nevnte prøvd ut som tiltak i enkelte saker etter 2018/2019, men det brukes ikke systematisk. Det er kun ansatte på det teamet hvor tiltaket er prøvd ut som kjenner til det. Det er ikke gitt informasjon/opplæring i øvrig personale.

Revisor har fått beskrivelser av at observasjoner har blitt brukt overfor elever med aktivitetsplan eller elever skolen er bekymret for. Sistnevnte kan ha bakgrunn i at en lærer har sett for eksempel at en elev trekker seg unna, men ikke fått frem grunnen til dette i samtale med eleven. Observasjoner kan gjøres for å kartlegge hva som egentlig skjer. Miljøarbeider/assistent får i forbindelse med slike observasjoner beskjed om følge med på én ting av gangen og merke seg hva som skjer, hvor og når.

Andre tiltak som revisor har fått beskrevet at praktiseres ved Sørreisa sentralskole er **merking av timeplan**. Det benyttes for eksempel der lærer har rapportert om uro eller enkeltelever med skolevegring. Over en periode på fjorten dager merker de ansatte hver time på timeplanen i fargene rød, gul eller grønn ut fra i hvilken grad utfordringer har gjort seg gjeldende. Dersom utfordringen som er rapportert er uro, vil rød bety kaos, gul bety litt utfordringer og grønn bety at det har vært en fin time. Formålet er å avdekke et eventuelt mønster i hvor og når problemene gjør seg gjeldende. For å få en mest mulig helhetlig kartlegging får både lærerne og miljøarbeiderne på trinnet oppdraget med slik merking av timeplanen. Etter fjorten dager drøfter de i teammøte hvorvidt de ser et mønster og hva de kan gjøre for å bryte dette mønstret. Både avdelingsleder og miljøterapeut deltar i dette møtet. Hvis de ser at det kan dreie seg om et mønster, gjennomføres det også samtale med eleven/elevene det gjelder. Hvis det dreier seg om utfordringer som gjør seg gjeldende i timer med bestemte fag eller lærere, gjennomføres det samtale med vedkommende om tilbakemeldingen fra eleven(e) og denne får råd om hvordan den evt. kan endre adferd opp mot eleven(e). Det er ikke faste rutiner for oppfølging av effekt av tiltak, men skolen følger opp ved å spørre eleven hvordan det går, om det har skjedd endring og eventuelt hvorfor/hvorfor ikke. Avdelingsleder holdes orientert om oppfølgingen, men er ikke alltid involvert selv.

### ***Tematisering av skolemiljø i personalgruppa***

Det foreligger ikke skriftlige rutinebeskrivelser for hvor ofte elevenes skolemiljø skal **tematiseres i personalgruppa**. Sentralskolens plan for å sikre elevene et godt skolemiljø inneholder en oversikt over forebyggende tiltak, men denne oversikten beskriver ikke faste møter i personalet der skolemiljø tematiseres. Skoleledelsen ved sentralskolen har opplyst at dette praktiseres. Nedenfor presenterer vi faste møter som skolen har; felles utviklingstid, teammøter, storteam, teamledermøter og miljømøter samt møter i det tverretatlige teamet. Vi har blitt fortalt at elevenes skolemiljø drøftes fortløpende i personalet og ansatte avventer ikke til et møte dersom det er noe de ønsker å drøfte.

Det er *felles utviklingstid* for personalet på sentralskolen hver uke hvor elevmiljøet er en sentral del av tiden. Revisor har fått dokumentasjon som viser at utviklingstid skal være ved faste tidspunkter to ganger i uken. Etter lovendring i august 2017 har utviklingsarbeidet deres stort sett vært knyttet til opplæringslova kapittel 9 A. Utviklingstiden er kompetansehevingstid og ikke et sted for å drøfte konkrete saker. Revisor har fått opplyst at personalet i *fellestida* ved oppstart av hvert skoleår går gjennom hver klasse for avgjørelser om hvem de skal ha et ekstra øye på med tanke på utagering, elever som bestemte voksne bør snakke med og hvordan best møte/håndtere ulike elever. Det gis også informasjon om andre enkeltelever som hele personalgruppa skal være oppmerksomme på.

Det gjennomføres *teammøter*<sup>68</sup> hver uke. Revisor har fått beskrivelser av teammøter fra samtlige informanter fra sentralskolen og vi har mottatt dokumentasjon som belyser hva som har vært tema på noen av de gjennomførte teammøtene. Alt som har med elevene og det aktuelle klassetrinnet å gjøre, drøftes her, det vil si alt som angår elevene både på individ- og gruppenivå. Skolemiljø er fast punkt på sakslista ved hvert teammøte. Det er ikke skriftliggjort for de ansatte at dette er en forventning fra skoleledelsens side eller mal som gir føringer for hva som skal drøftes i tilknytning til temaet skolemiljø. Revisor har fått opplyst at det på teammøtene i praksis snakkes om blant annet observasjoner man har gjort, samtaler man har hatt, elever man er bekymret for, forhold/elever man må være oppmerksom på, aktivitetsplaner som krever oppfølging, avsluttede aktivitetsplaner og nye tiltak som er iverksatt. Teammøter skal brukes til fortløpende evaluering av skolemiljøarbeidet som gjøres.

Vi har fått opplyst at avdelingsleder noen ganger deltar på teammøter. Det varierer på hvilket team hun deltar og hvem som tar initiativ til at hun skal delta. Miljøterapeut fordeler seg mellom alle team slik at hun i løpet av fjorten dager skal ha vært innom på teammøter på alle trinn. Noen ganger rekker hun over alle team på én uke hvis det ikke er så mye som skjer. Hvis team har ekstra utfordringer ber de spesifikt om at hun deltar på teammøter for å drøfte og reflektere rundt dette. De samarbeider da om ulike utfordringer.

*Storteam* er også en arena for personalet hvor skolemiljø og skolemiljøarbeidet er tema. Av virksomhetsplanen følger det at storteam skal ledes av avdelingsleder første tirsdag i måneden. Avdelingsleder for mellomtrinnet har redegjort for at møtene gjennomføres ca. hver femte uke og der avdelingsleder og alle ansatte på mellomtrinnet deltar. På storteam drøftes blant annet inspeksjonsordningen og resultat av elev- og trivselsundersøkelsen. Revisor har fått tilsendt enkelte sakslister/referat fra fire storteam gjennomført ved sentralskolen i 2018/2019 hvor det blant annet fremgår at pågående aktivitetsplaner, inkludering av konkrete enkeltelever, inspeksjon/voksentegethet i utetida og trivselstiltak har vært tematisert.

---

<sup>68</sup> Et team er et klassetrinn. På teammøtene deltar alle ansatte på trinnet, det vil si kontaktlærer, faglærer og miljøarbeidere/assistenter

*Teamledermøter* gjennomføres ca. hver måned/ca. hver 6. uke der teamledere og skoleledelsen (rektor og avdelingsledere) deltar. Hvert team har en teamleder og på teamledermøtene representerer disse de ansatte i sine respektive team. Ifølge avdelingsleder snakker de på møtene om hvordan det er i klassene, både for de voksne og for elevene. Rektor fortalte at ledelsen gjennom møtene søker å få oversikt over hva som rører seg blant ansatte og elever. Hver teamleder forteller om aktuelle utfordringer og hva de jobber med nå, og enkeltsaker løftes opp på ledernivå. Revisor har fått tilsendt et referat fra et teamledermøte som ble gjennomført i 2020 som belyser at elevmiljø var tema.

Miljøteamet ved sentralskolen skal møtes ukentlig. Ifølge miljøterapeut har møter stort sett vært avholdt som forutsatt, men noen møter har utgått på grunn av kurs eller behov for felles møte med lærerne. Tema i møtene er utfordringer hos enkeltelever eller i en klasse. Miljøterapeut og miljøarbeidere drøfter også dette utenfor disse miljømøtene.

I sentralskolens plan for et godt psykososialt miljø, er *miljømøte* hver fjerde uke videre oppført som forebyggende tiltak. Miljøterapeut har i samtale med revisor opplyst at det er hun som har hatt ansvar for disse møtene. Avdelingsledere, spesialpedagog og helsesykepleier deltar på miljømøtene i tillegg til miljøterapeut. På møtene tematiseres det hvilke utfordringer de ser i klasser, på mellomtrinnet eller på ungdomstrinnet og hvordan de ønsker å jobbe med skolemiljøet, herunder hvordan miljøterapeut og helsesykepleier kan bidra i forbindelse med forebyggende miljøarbeid og tiltak.

Det har ifølge miljøterapeut vært avholdt jevnlige møter frem til våren 2021, i utgangspunktet én gang i måneden, men miljøterapeut kan ikke si sikkert at det alltid har vært gjennomført hver fjerde uke i henhold til rutinebeskrivelse. Fra våren 2021 har møtene vært gjennomført sjeldnere enn de intervaller som i utgangspunktet er satt. Dette har ifølge miljøterapeut sammenheng med at mye av det som tidligere har vært tematisert på miljømøte har fått sin naturlige plass i *det tverretatlige teamet*, særlig etter at kommunepsykolog ble ansatt i kommunen. Det tverretatlige teamet har til en viss grad erstattet miljømøtene.

Miljøterapeut har til revisor opplyst at det gjennomføres møter i tverrfaglig team hver 8. uke, og at teammedlemmene mellom møtene gjerne har fått oppgaver av hverandre som de skal jobbe med. Det har vært gjennomført miljømøter også fra våren 2021, men miljøterapeut kan ikke si hvor mange møter det er snakk om. Høsten 2021 har det ikke vært gjennomført miljømøter fordi miljøterapeut har vært borte fra jobb av konkret årsak.

Ifølge sentralskolens virksomhetsplan skal tverretatlig team ledes av miljøterapeut og ha møter ca. hver 6.-8. uke. Av planen fremgår det at saker her diskuteres med barnevern, BUP og helsestasjon. PPT kan også delta. Gjennom det tverretatlige teamet møter skolen personer med annen faglig bakgrunn og andre briller på som kan gi innspill. I teamet har de blant annet drøftet hva som rører seg i elevmiljøet og hvordan forebygge uønsket adferd. De har drøftet både grupper av elever og enkeltelever (anonymt eller med foresattes samtykke).

### **Tematisering av skolemiljø blant elevgruppa og elever**

I sentralskolens plan for å sikre et godt psykososialt skolemiljø, er det som forebyggende tiltak også oppført «*klassering*» hver 14. dag med elevenes trivsel og elevmiljø som tema. Her er kontaktlærer/elevråd oppført som ansvarlig. Revisor har fått opplyst at tiltaket gjennomføres på mellomtrinnet i henhold til rutinebeskrivelse, men ikke på ungdomstrinnet. Her gjennomføres det klassemøter etter behov.

Som forebyggende tiltak for å følge med på skolemiljøet, gjennomfører Sørreisa sentralskole ikke-anonyme *klassetrivselsundersøkelser*.<sup>69</sup> Det følger av sentralskolens årlige virksomhetsplan at dette skal gjennomføres minst én gang per semester og etter behov av kontaktlærer. I sentralskolens plan for å sikre elevene et godt skolemiljø er kontaktlærer/reaktor oppført som ansvarlig. Revisor har forstått det slik at et viktig formål med nevnte klassetrivselsundersøkelser er å skaffe innsikt i elevenes aktuelle trivsel og innbyrdes relasjoner. Skoleledelsen har informert om at klassetrivselsundersøkelser gjennomføres i henhold til skolens planverk. Dersom de ansatte ser at noe bør kartlegges, gjennomføres slik undersøkelse. Det er ikke et fast tidspunkt for å gjennomføre klassetrivselsundersøkelsen på høsten eller våren, men på mellomtrinnet gjennomføres den alltid før de går i gang med elev- og utviklingssamtaler og brukes som en del av grunnlaget for disse samtalene. På ungdomstrinnet har de ikke et fast system for at klassetrivselsundersøkelse skal gjennomføres før de faste samtalene. Ut fra elevens svar på klassetrivselsundersøkelsen gjennomfører de oppfølgingssamtale med konkrete elever ved behov.

I oversendte planverk ser vi videre at det er en skriftliggjort rutine for å gjennomføre *elevsamtaler* og *utviklingssamtaler* hvert semester. Det følger av skolens virksomhetsplan at kontaktlærer har ansvar for gjennomføring og dokumentasjon av *elevsamtalene*. Revisor har oppfattet det slik at elevsamtalene gjennomføres først mellom kontaktlærer og eleven. Deretter gjennomføres utviklingssamtale der foresatte deltar sammen med eleven og kontaktlærer. I sentralskolens plan for et godt psykososialt miljø er det som forebyggende tiltak oppført at det i de faste elevsamtalene skal inngå spørsmål om trivsel og mobbing. Utviklingssamtalene skal ifølge virksomhetsplanen være elevstyrt. Kontaktlærer og faglærer har ansvar for å bistå eleven i planlegging og gjennomføring av samtalen. Sentralskolen har maler for *utviklingssamtalene* som skal holdes på høsten. Disse viser hvordan det skal innhentes informasjon fra elevene om skolemiljø. Malene er noe ulike for de ulike trinnene. Vi har ikke fått oversendt maler for de faste *elevsamtalene* der kun kontaktlærer og elev deltar. Revisor har fått beskrivelser av hvordan eleven forberedes til samtalen.

Den nasjonale *elevundersøkelsen*, der elever får si sin mening om læring og trivsel i skolen, er obligatorisk å gjennomføre på høsten hvert år for 7. og 10. trinn. Undersøkelsen er anonym. Sørreisa sentralskole gjennomfører den for 7.-10. trinn. Revisor har fått oversendt et dokument som omhandler forberedelse og gjennomføring av elevundersøkelsen 2018. Vi har også fått «Sjekkliste elevundersøkelse 2020 – Sørreisa sentralskole» som omhandler forberedelse av undersøkelsen 1-2 uker før den skal gjennomføres. Sjekklisten er et skjema der det skal fylles ut hva, når, ansvar og gjort. Av sentralskolens virksomhetsplan for 2020/2021 fremgår det at gjennomføringen av elevundersøkelsen skal kvalitetssikres i alle ledd før gjennomføring og at

---

<sup>69</sup> *Klassetrivsel* er et digitalt, pedagogisk verktøy som blant annet kan benyttes til å gjennomføre målrettede trivselsundersøkelser på grunnskolen. Gjennom trivselsundersøkelsene svarer elevene på spørsmål innen ulike tema. Spørsmålstypene og formuleringene er tilpasset aldersgruppen. Skolene kan utforme den undersøkelsen som dekker deres konkrete behov, herunder også legge til egne tema og spørsmål. Det kan hentes ut rapporter som viser deltakernes svar.

det skal utarbeides en plan for gjennomføringen for hele skolen. Ledelsen har ansvar for å organisere gjennomføring, mens kontaktlærere har ansvar for gjennomføring og tilrettelegging for sin klasse. Vi har fått opplyst at elevundersøkelsen gjennomføres i tråd med rutinebeskrivelsene som følger av oversendt dokumentasjon.

Vi har fått opplyst at skolen ikke har egne skriftlige retningslinjer for systematisk oppfølging av resultatene fra elevundersøkelsen. Skolen har vist til at Utdanningsdirektoratet har veiledere for dette formålet. I veileder står det at oppfølging kan være sammenligning av egne resultat med andre skoler, kommuner, fylker og nasjonalt nivå. Videre gis det føringer om drøftelser av resultatene på ulike nivå og at det gis tilbakemeldinger fra de som er ansvarlig for å følge opp resultatene. I oppfølgingen anbefales også enighet om konkrete tiltak for å forbedre kvaliteten, om evaluering samt se om praksis er forbedret ved gjennomføring av neste elevundersøkelse. Revisor har forstått at skolen i revidert periode ikke har fulgt opp resultatene fra elevundersøkelsen i tråd med anbefalingene.

I forbindelse med utfordrende elevmiljø høsten 2019 ble det gitt konkrete føringer til teamene om oppfølging av elevundersøkelsen og klassetrivselsundersøkelsen. Dokumentasjon fra skolen viser at teamene på skolen ga evalueringer og tilbakemeldinger til ledelsen.

Slik oppfølging av elevundersøkelsen som ble gjort i 2019/2020 ble ikke videreført påfølgende skoleår. Revisor har ikke mottatt noen dokumentasjon knyttet til oppfølging av elevundersøkelsen skoleåret 2020/2021, og rektor har opplyst at elevundersøkelsen for 2020 ikke ble fulgt opp med etterarbeid på Sørreisa sentralskole slik den har vært gjort tidligere år som følge av at hun var fraværende av konkret årsak i perioden januar – juni 2021.

Revisor har imidlertid fått opplysninger om en viss oppfølging av elevundersøkelsen på klassenivå. Etablert praksis er at resultatene av de deler av elevundersøkelsen som går på elevenes trivsel/om eleven har et trygt og godt skolemiljø, skal følges opp ved at kontaktlærer skal søke å identifisere elever som har oppgitt at de ikke har det trygt og godt. Tiltaket for dette er klassetrivselsundersøkelse, som er ikke-anonym. Kontaktlærer forutsettes videre å gjennomføre oppfølgingssamtaler med eventuelt identifiserte elever. Kontaktlærer tar initiativ til å opprette aktivitetsplan dersom forholdene tilsier det, og i så fall blir avdelingsleder involvert. Revisor har i tillegg fått opplysninger om at resultatene av elevundersøkelsene drøftes i ulike forum der skoleledelsen deltar.

Når det gjelder klassetrivselsundersøkelse, følger det av sentralskolens virksomhetsplan at analyse, oppfølging og tiltak skal settes i gang umiddelbart etter gjennomføring av undersøkelsen. Om oppfølging av klassetrivselsundersøkelse har revisor videre fått opplysning om at det i 2018 ble gitt føringer om system for etterarbeid på skolen. Revisor har fått informasjon om at systemet innebærer nærmere retningslinjer for systematisk oppfølging av klassetrivselsundersøkelsene gjennom IGP<sup>70</sup>-metoden. Ifølge retningslinjene skulle teamene anvende det såkalte Ringstabekk-krysset og finne tre positive aspekter ved resultatene og hvorfor de tror det har blitt sånn, samt tre aspekter ved resultatene der de ser det er behov for forbedring og hvordan de vil løse det. Teamene skulle deretter sende rapport med oppsummering av dette analysearbeidet til rektor, samt legge frem sin tolkning av trivselsundersøkelsen på storsteam/i felles utviklingstid der personalet skulle drøfte dette sammen. Revisor oppfatter imidlertid av opplysninger fra skoleledelsen at

---

<sup>70</sup> Forkortelse for individuell, gruppe og plenum.

klassetrivselsundersøkelsene etter 2018 ikke har blitt fulgt opp i henhold til utarbeidede retningslinjer.

Vi har fått opplyst at oppfølging av klassetrivselsundersøkelse skjer gjennom at enkeltelevers svar og klassen som helhet drøftes på team. De ser på om det er forhold i besvarelsene som gir grunn til bekymring for enkeltelever eller grupper av elever og diskuterer hvordan de skal håndtere dette. Dersom elever har gitt opplysninger man tenker det er grunn til å sjekke ut, så gjøres dette. Fra klassetrivselsundersøkelser får lærerne ut sosiogram som brukes til å se på samspillet i klassen og hvordan de kan få relasjonene på plass. Teamene melder til avdelingsleder dersom det er ønskelig å drøfte resultatene med henne. Vi har også fått informasjon om at avdelingsleder deltar på teammøter og selv gjennomgår resultatene av undersøkelsene som er gjennomført. Vi har fått informasjon om at på teammøtene ser de på hva som er gjort, hva som fungerer og ikke, hva de vil fortsette med og ikke og om det er noe mer de må være oppmerksomme på. Opplysninger som fremkommer i klassetrivselsundersøkelsene som går på enkeltelever, fører gjerne til at det er opprettet en aktivitetsplan, og da inngår evaluering i oppfølgingen av disse. Revisor har fått opplyst at resultatene av klassetrivselsundersøkelse også drøftes på flere arenaer enn på team, herunder storteam, ressursteam, teamledermøte og skoleledermøte.

Vi har fått opplyst fra skoleledelsen at resultatene fra klassetrivselsundersøkelsene brukes inn i skolemiljøarbeidet, men at er behov for forbedringer når det gjelder systematikken i oppfølgingen. Skoleledelsen har opplyst at de opplever at de ansatte har behov for ytterligere kompetanseheving når det gjelder analyse av data.

### ***Tematisering av skolemiljø blant foreldre og foresatte***

***Foreldreinvolvering*** er også blant de forebyggende tiltakene som er opplistet i sentralskolens plan for å sikre elevene et godt skolemiljø. Kontaktlærer er ifølge planen ansvarlig for at foresatte på foreldremøte og utviklingssamtale hver høst informeres om elevenes rett til et godt psykososialt arbeidsmiljø, herunder rett til aktivitetsplan.<sup>71</sup> Videre for at *mobbing* tematiseres på foreldremøter årlig, og da med spesielt fokus på *foreldrenes rolle i arbeidet mot mobbing*. Ifølge skolens virksomhetsplan skal foreldremøte gjennomføres minst én gang per halvår. Ansvarlig for foreldremøtene er kontaktlærer sammen med klassekontaktene. Frist for gjennomføring skal tidfestes i skolens halvårsplan.

Revisor har fått beskrevet at mobbing tematiseres på foreldremøter på høsten i henhold til ovennevnte rutinebeskrivelse. Innkallinger og referater fra foreldremøter i ulike klasser i perioden 2018 – 2020 ved skolen, belyser at det på ulike møter har vært tematisert for foreldre at de skal bidra til inkludering, følge med, varsle og være gode forbilder. Vi finner referatført blant annet at foreldre oppfordres til å ta kontakt. Videre ser vi informasjon om elevmiljø og undersøkelser som er gjort samt informasjon om blant annet IBS-prosjektet.

Rektor har til revisor opplyst at det i forbindelse med et svært utfordrende elevmiljø høsten 2019 ble innkalt til foreldremøter på alle trinn med dette som tema der alle foreldre ble oppfordret til å følge med barna sine. Også politiet deltok på møtene og informerte om hva de så og deres forebyggende arbeid. Sentralskolen har oversendt til revisor referater fra møter ved alle trinn våren 2020 hvor det blant annet fremkommer at politiet informerte om forhold knyttet til barne- og ungdomsmiljøet.

---

<sup>71</sup> Skolens rutiner for å ivareta foreldres rett til informasjon om rettigheter og plikter etter opplæringsloven kapittel 9A, omhandles nærmere i rapportens kapittel 4.6.

#### 4.5.2 Gottesjord skole

##### ***Skriftliggjorte rutinebeskrivelser om forpliktelsen og informasjon til personalet***

Delforpliktelsen om å følge med er ikke beskrevet i Gottesjord skoles planverk knyttet til skolemiljøarbeidet eller i annet dokument gjort tilgjengelig for de som arbeider på skolen. Herunder fremkommer det i oversendte plandokumenter ikke noen beskrivelser av hva som er grunnlaget for forpliktelsen, hvem den påhviler eller hva den nærmere innebærer. I oversendte systemdokumenter fremkommer ikke rutinebeskrivelser knyttet til når eller hvordan det skal sikres at de som arbeider på skolen har nødvendig kjennskap/kompetanse til å oppfylle aktivitetsplikten, herunder plikten til å følge med på elevenes skolemiljø.

Avdelingsleder har til revisor opplyst at opplæringslova kapittel 9 A tas opp på planleggingsdager. På spørsmål fra revisor om hvorvidt de her går nærmere inn på innholdet i plikten til å følge med, herunder hva som forventes av den ansatte og hva de skal følge med på, svarte avdelingsleder at de ikke har utarbeidet gode nok skriftlige rutiner for hvordan de skal følge med på skolemiljøet og derfor heller ikke har gjennomgått dette godt nok med de ansatte. De mangler skriftlige rutinebeskrivelser knyttet til de ulike delene av aktivitetsplikten.

Skolen har flere assistenter som deltar i miljøarbeidet, men etter hennes oppfatning deltar assistentene på for lite utviklingsarbeid med øvrig personale om kapittel 9 A, herunder om prosessen i 9A-saker og hvordan jobbe forebyggende. Avdelingsleder forklarte at personalet jobber mye med nevnte tema i felles utviklingstid, men at det er veldig vanskelig å få med assistenter da fordi de er opptatte på SFO. Assistentene har 2,5 planleggingsdager med skole og 2,5 dager med SFO, og hun prøver å ta inn en del her for at de også skal få en viss forståelse og nås, men det er vanskelig.

Det er ikke faste rutiner for å gjennomgå aktivitetsplikten med *nyansatte/vikarer* som starter i løpet av skoleåret. Når det gjelder praksisstudenter, gjennomføres det egne møter med disse hvor kapittel 9A og skolens rutiner gjennomgås. De har ikke tilsvarende rutine for lærlinger, men rektor har opplyst at disse som regel begynner fra starten av skoleåret og dermed får innføring i aktivitetsplikten gjennom gjennomgangen som gjøres der.

*Miljøterapeut* har til revisor opplyst at de først i år (2021), har gått nærmere inn på innholdet i aktivitetsplikten i personalet. Personalets utviklingstid på tirsdager brukes nå til opplæringsloven kapittel 9 A, og her deltar alle ansatte på skolen, foruten assistenter som er på SFO. I samtalen med revisor ga miljøterapeut uttrykk for at hun setter stor pris på de rundene som har vært nå i år knyttet til hvordan de skal gå frem for å oppfylle aktivitetsplikten, og hun opplyste at dette ikke har blitt gjort systematisk forutgående år. Når det gjelder følge med-plikten, har de ikke tidligere hatt rutiner for å drøfte i personalet for eksempel hva de ansatte forventes å følge med på og hvordan gjenkjenne tegn på at en elev ikke har det trygt og godt. Miljøterapeut opplyste at det tidligere har vært snakket om aktivitetsplikten på planleggingsdager, men at de ikke har gått grundig inn i den på en slik måte som er gjort i det siste. Miljøterapeut har opplevd det som godt og nyttig å få en oversikt over hva som skal skje når, hva de skal se etter osv.

I oversendte plandokumenter er det beskrevet flere rutiner/tiltak som revisor anser som relevant til oppfyllelse av plikten til å følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø.



### ***Inspeksjon og observasjon***

I Gottesjords internkontrolldokument er ***inspeksjon*** oppført som forebyggende tiltak. Det står at alle ansatte deltar, at rektor er ansvarlig for tiltaket og at inspeksjon «inngår i» planleggingsdager om høsten.

I skolens «*Instruks ved Inspeksjon*» er beskrivelser av ansvaret til de som har inspeksjon. Alle skal lese inspeksjonsinstruksen og være kjent med innholdet i den, noe som tas opp på planleggingsdagene. Den henger også fremme på skolens pauserom. Ifølge denne skal alle som har inspeksjon bruke vest og være på sitt tildelte område dersom det er barn der. Det skal alltid være en voksen ute før barna kommer ut og til alle barn har gått inn samt at bussvakta må være ute før barna. Videre fremgår at inspeksjonsvakta *skal ha fokus på inkludering av barn og at barna har det trygt og godt, være tett på barna for å kunne observere det som skjer, lytte til barn som henvender seg og ta eleven på alvor og løse konflikter*. Ved alvorlige hendelser følger det av instruksen at kontaktlærer skal hentes.

I skoleregler for personalbruk, som etter det opplyste også gjennomgås på planleggingsdager hvert år, fremgår også noen regler som gjelder utevaktene. Blant annet fremgår at utevaktene skal bruke oransje refleks-veste og nærmere regler for når utevakter skal være på plass i forbindelse med buss ved skolestart og skoleslutt. Om morgenen skal utevakta sjekke med bussjåføren at alt har gått greit. Videre fremgår regler for uteområdet, herunder for hvor elever har lov til å oppholde seg og ikke og hvilke aktiviteter som er tillatt og ikke. Om voksenkontakt i friminuttene står det at dersom elevene har behov for å snakke med en voksen i friminuttene, skal de så langt som mulig henvende seg til en av utevaktene.

Til revisor har avdelingsleder videre opplyst at det lages en årlig *inspeksjonsplan* som oppdateres hver uke. Nestleder har ansvar for å lage og kontinuerlig oppdatere denne. Planen gir oversikt over hvem som skal være hvor og når. Alle ansatte får planen, som også henger på personalrommet. Alle ansatte er ifølge avdelingsleder innforstått med sitt ansvar for å følge med når de skal være ute på inspeksjon. Avdelingsleder har til revisor opplyst at inspeksjonstiden fordeles på alle ansatte, men at assistenter har mer inspeksjonstid enn lærerne. I samtale med revisor opplyste avdelingsleder at skolene ikke har rutine for å føre generell *inspeksjonslogg*. Det er kun hvis det er hendelser der den ansatte tenker at dette må dokumenteres, at det skrives logg. Dette gjøres i form av internt notat på elevmappe. Inspiserende voksen må muntlig formidle til lærer til aktuell elev at det er skrevet notat og at det må leses. Ifølge avdelingsleder er alle innforstått med at denne beskjeden må formidles. Den enkelte ansatte har også en egen notatbok som det kan noteres i fra inspeksjonstiden. Det er meningen at notater skal inn i de digitale systemene, men dette er ikke fullt ut implementert i ansattgruppa. Ifølge avdelingsleder må det også utøves skjønn med hensyn til hvilken informasjon som skal legges inn digitalt i form av notat på elevmapper.

I skoleregler for personalbruk fremgår det noen regler om oppfølging av hendelser som elever er involverte i. Det følger blant annet at det ved uakseptabel språkbruk kan tas i bruk korte, hyppige elevsamtaler for å følge opp enkeltelever dersom det er behov for dette. Dersom en elev skader en medelev, skal rektor orienteres umiddelbart. Kontaktlærer skal gi beskjed til foresatte om dette. Ved hodeskader/andre fysiske skader skal foresatte ha umiddelbar beskjed og skademelding skal skrives.

Avdelingsleder har til revisor opplyst at de ikke har rutine for *systematiske risikokartlegginger av skolens inne- og uteområde*. Ifølge avdelingsleder vet de hvor blindsoner er og hvor elever ikke bør oppholde seg hvis de skal kunne ha øye på dem hele tiden. Skolens områder er inndelt

slik at hver voksen har sitt område hvor de skal være og følge med. Ifølge avdelingsleder gjennomfører de i praksis kartlegging av hvor i uteområdet det er størst risiko for at hendelser oppstår, selv om det ikke er skrevet ned noe sted. Dette ved at de i personalet snakker om hvor det skjer ting og hvor det er blindsoner. Avdelingsleder uttrykte i samtalen med revisor at det er vanskelig med skolens store uteområde og mange blindsoner der det kan skje ting, og at de ikke klarer å ha den fulle og hele oversikten hele tiden. Avdelingsleder sa at hun var usikker på om barna er spurt hvor de opplever at det er trygt/utrygt.

Avdelingsleder har opplyst at skolen ikke har rutiner for særskilte oppdrag under inspeksjon eller forsterket inspeksjon.

I Gottesjord skoles internkontrolldokument står det at elevenes trivsel blant annet kartlegges ved **observasjon** både inne i klasserommet og i utetida. Alle ansatte observerer automatisk uten at dette er nedfelt i en plan/skriftlige rutiner. Avdelingsleder opplyste at de imidlertid ikke er så godt inn i teorien når det gjelder systematisk observasjon som metode. De har tidligere (for noen år siden) hatt observasjoner knyttet til konkrete elever der de som hadde inspeksjon skrev opp i en loggbok det de observerte. Etter en periode gikk de så gjennom observasjonene. Det ble ikke satt inn ekstra personell i denne forbindelse, men gitt som særoppdrag under inspeksjon. Ifølge avdelingsleder var de ikke så gode på å beskrive hva de skulle se etter. Det kom an på hva de skulle finne ut av, da de noen ganger ikke visste helt hva det var. De skulle da bare skrive ned hva de så. Alle visste bakgrunnen for observasjonene og hadde samme informasjon. Avdelingsleder opplyste at skolen de siste årene har drevet lite med systematiske observasjoner. Det ble kun prøvd ut en periode tidligere i forbindelse med undervisning gjennom IBS. Nå får alle ansatte kun beskjed om å lage internt notat i saksbehandlingssystemet ved observasjoner under inspeksjon som de tenker må dokumenteres. Dette er imidlertid ikke på bakgrunn av at de har fått beskjed om å følge med på noe spesielt.

### ***Tematisering av elevmiljø blant personalet***

Ved skolen er det **faste, ukentlige teammøter der skolemiljø tematiseres**. Det er laget en mal for teammøtene, og ifølge avdelingsleder benyttes denne malen i alle team. Av malen fremgår det at «9A, miljø og inkludering» er en fast sak på sakslista, herunder *status i pågående saker*, at *evt. nye saker* skal vurderes/drøftes og *gruppedynamikken/klassemiljøet* skal drøftes. Videre fremgår det at *tilpasset opplæring og inkluderende undervisning* skal være tema, og i denne forbindelse skal det sies noe om hvorvidt tilpasningen er god nok for at alle elever skal få læringsutbytte og oppleve mestring, den universelle/inkluderende undervisningen og hvilke forbedringer/bedringer som evt. må gjøres. En annen sak som ifølge malen skal drøftes er «*elevmedvirkning og undervisvurdering*», og i denne forbindelse skal det tas opp hvordan elevene har medvirket i sin egen læringsprosess denne uka og hvordan den enkelte har gitt undervisvurdering. Malen inneholder til slutt et punkt om «*eventuelt*». I malen er det et eget felt hvor referat fra møtene skal skrives i tilknytning til hver av de faste sakene. Som eksempel på at mal er benyttet, har revisor fått tilsendt et referat som ifølge avdelingsleder er for teammøte på fjerde klassetrinn.

Miljøterapeut deltar ikke rutinemessig på teammøter, men hentes inn ved behov ved at ansatte kontakter henne med spørsmål om hun kan komme inn for å drøfte/gi veiledning om ulike saker. For tiden er hun involvert på et konkret team som følge av miljøutfordringer på det aktuelle klassetrinnet. På teammøtene deltar også assistenter. Avdelingsleder har for øvrig opplyst at hvis et team har behov for å snakke med henne om elevmiljø, så henvender de seg til avdelingsleder og hun setter opp et møte med dem.

Det er også *fellesmøter for personalet* hver mandag, men det er ikke faste rutiner for å drøfte elevmiljø her. Hver tirsdag har personalet såkalt *utviklingstid*, og denne tiden brukes nå til å jobbe med kapittel 9 A, herunder utvikling av skolens planer og rutiner.

På spørsmål fra revisor har avdelingsleder opplyst at det *ikke* er opprettet et *miljøteam* der miljøterapeuter og assistenter har faste møtepunkt. De ønsker å få til et slikt team nå når de har blitt en større skole. Det er ikke rutiner for faste *miljømøter*, slik sentralskolen har hatt. Ifølge avdelingsleder har de hatt miljømøter i personalet etter behov på Gottesjord skole. Nå når de har blitt en større skole vil de imidlertid ha behov for å organisere dette på en annen måte fremover.

Det er også ved skolen et *tverretattlig team* hvor avdelingsleder deltar sammen med miljøterapeut, kommunepsykolog, barnevern, helsesykepleier og lærere. Av skolens virksomhetsplan skal teamet ha faste møter to ganger i semesteret for anonymisert samarbeid om elever med behov.

### ***Tematisering av elevmiljøet blant elevgruppen og elever***

Avdelingsleder har opplyst at skolen ikke har hatt rutiner for *klassemøter* der elevmiljø tematiseres. De har det imidlertid på 5. og 6. trinn i år.

Avdelingsleder har opplyst at de ikke har maler for elev- og utviklingssamtaler, men at de tar utgangspunkt i resultatene fra de sosiometriske kartleggingene som er gjort gjennom *klasseetrvselsundersøkelsene*. Disse undersøkelsene skal gjennomføres én gang i semesteret. I tillegg brukes klasseetrvsel hvis det er noe spesielt de ønsker å undersøke. Når undersøkelse er tatt, skal lærerne på trinnet se gjennom resultatet. De jobber både med sosiogrammene og med det elevene har svart. Sosiogrammene viser om det er grunn til bekymring og om de bør gjennomføre en oppfølgingssamtale med en elev. De følger opp umiddelbart ved samtale med aktuell elev hvis de ser grunn til bekymring for å finne ut hva det handler om, og de prøver å gjøre noe med det. Alt av kartlegginger gjennomføres også før utviklingssamtale for å kunne presentere resultat for foreldrene.

Elev- og utviklingssamtalene avholdes etter at resultat av klasseetrvselsundersøkelse er tolket og drøftet på team. *Elev- og utviklingssamtaler* er oppført som forebyggende tiltak i Gottesjord skoles internkontrolldokument. Av skolens virksomhetsplan fremgår det at elevsamtale skal gjennomføres hvert semester i etterkant av elevundersøkelse med etterfølgende utviklingssamtale med foreldrene. Utviklingssamtale gjennomføres også hvert semester. På høsten er det, ifølge plandokumentet, IUP<sup>72</sup> fra våren som er utgangspunkt for samtalen, og dette skal være en oppstartssamtale for det kommende skoleåret.

Årshjul for overgangen mellom barnehage og skole og fra 4. klasse til 5. klasse<sup>73</sup> inneholder beskrivelser av kartlegginger av elevmiljøet. Det skal gjennomføres tre sosiometriske undersøkelser på våren for å kartlegge elevsammensetninger, samt at ansvarlige for spesialundervisning ved småskolene innen en nærmere fastsatt frist må oversende oversikter over elever med spesialundervisning og elever som sentralskolen må være særlig oppmerksomme på. Ut fra nevnte kartlegging skal kontaktlærere for 4. klasse planlegge klasesammensetningen, og klassene settes så sammen av rektor på sentralskolen i samarbeid med småskolene. Vi har fått opplyst at nevnte rutinebeskrivelser følges i praksis.

<sup>72</sup> Forkortelse for individuell utviklingsplan. Planen skal dokumentere elevens situasjon og utvikling sosialt, læringsmessig og faglig, samt bidra til å sikre medvirkning fra elever og ansatte.

<sup>73</sup> Tidligere organisering av skolen innebar skolebytte mellom 4. og 5. klasse.

Skolen har også dokumentet «*kartlegging av det sosiale samspillet*» som omhandler å få oversikt over de sosiale mønstrene i en klasse. Elevene skal skrive navnet på de tre elevene de helst vil være sammen med i timer og i friminutt. Eleven ble bedt om å oppgi tre navn på spørsmål om hvem denne helst ville sitte sammen med i timene, jobbe med i timene og være sammen med i friminuttene. Det settes opp et *nettverkskart* på bakgrunn av en slik sosiometrisk undersøkelse sammen med en forklaring om at elevene som her har mange piler pekende på navnet sitt er sosialt attraktive i klassen, mens de elevene som ikke har noen piler til sitt navn kan være sosialt isolerte.

Om oppfølging av klassetrivselsundersøkelser fortalte avdelingsleder at resultatene av undersøkelsene tas opp på de faste teammøtene. I utgangspunktet er det rutine for å drøfte resultatene av klassetrivselsundersøkelsen på første teammøte etter en slik undersøkelse, men resultatene skal ifølge avdelingsleder drøftes i personalet ved første anledning og blir ofte drøftet i personalgruppa på trinnet like i etterkant av undersøkelsene. På Gottesjord skole har personalet alltid hatt mulighet til å se på resultatene samt drøfte det som fremkommer og eventuelt sette inn tiltak umiddelbart. De har vært få ansatte ved skolen og alle har sittet sammen, og resultatene har gjerne blitt drøftet med én gang de foreligger. Avdelingsleder er tett på de ansatte og tilgjengelig for dem, og det er kort vei til henne. Dersom det er noe de ansatte er usikre på eller vil drøfte, kommer de til henne. Det foreligger ikke bestemte rutiner for å drøfte resultat av klassetrivselsundersøkelser i skolemiljøutvalget, FAU, klassene eller på foreldremøter. Avdelingsleder erkjenner at det per i dag ikke er et godt nok system knyttet til oppfølging av sosiale kartlegginger, og hun opplyste at det er påstartet et planarbeid for å få dette på plass.

#### ***Tematisering av elevmiljøet blant foreldre og foresatte***

I virksomhetsplanen for Gottesjord skole fremgår det at det på to årlige **foreldremøter** skal være en egen del om *positivt skolemiljø og hvordan foreldrene kan bidra*. Videre følger det nærmere retningslinjer for hva som skal tematiseres på høstens foreldremøte, herunder FAU og skolemiljøutvalget, skolens satsingsområder i IBS-prosjektet, aktivitetsplikten § 9A, sosial kompetanse og positivt skolemiljø. Videre at det skal settes av tid til å planlegge aktiviteter for å styrke klassemiljøet. På vårens foreldremøter legges det i større grad opp til tema-møter med ting som har spesiell interesse for klassen.

Når det gjelder innholdet i foreldremøter for øvrig, har vi fått opplyst at det orienteres fast om IBS-satsingen. Hvis det er konkrete utfordringer i elevmiljøet i en klasse, tas dette opp på foreldremøter. Blant dokumentasjonen revisor har fått oversendt, fremgår det en innkalling til foreldremøte for 1. klasse skoleåret 2019/2020 hvor mye av informasjonen som følger av skolens personalmappe/virksomhetsplan fremgår, herunder satsingsområder i skolens utviklingsarbeid i 2017-2020 gjennom IBS-satsinga og skole/hjem-samarbeid (herunder bruke FAU og SMU aktivt for å sikre et godt samarbeid). Videre har revisor fått oversendt referat fra et foreldremøte i 1. klasse høsten 2020. Det fremgår her at skolestarten/det konkrete klassemiljøet og turer/aktivitetsdag blir tematisert samt at det oppfordres til sosialt arrangement for elevene på ettermiddagstid.

#### 4.5.3 Skøelv skole

##### ***Skriftliggjorte rutinebeskrivelser om forpliktelsen og informasjon til personalet***

Om rutiner for opplæring i/repetisjon av de ulike delene av aktivitetsplikten har tidligere daglig leder ved Skøelv skole fortalt at opplæringsloven kapittel 9A er et fast punkt på programmet («sakskartet») for planleggingsdagene hvert år. Assistenten deltar også når dette tematiseres.

De går også gjennom skoleregler for voksne. Ifølge daglig leder har gjennomgangen knyttet til kapittel 9 A mest karakter av påminnelser om regelverket til de ansatte, men de går litt inn på innholdet i aktivitetsplikten. Når det gjelder plikten til å følge med, er tema hva man skal se etter, for eksempel om det er noen som går alene og melder seg ut av leken, om det er noen som dominerer leken osv. Den voksne skal da ta kontakt og prøve å hjelpe/veilede. Når det gjelder nytilsatte og vikarer som har kommet inn etter skoleårets start, har daglig leder opplyst at disse alltid har fått innføring i det vedkommende trenger å kjenne til vedrørende drift og rutiner ved skolen.

### ***Inspeksjon og observasjon***

Skolen har en ***inspeksjonsordning*** og inspeksjonsvaktene bruker oransje refleks-vester. Assistentene har utetid på morgenen fra busser kommer og frem til skolestart for å ivareta elevene også før skolen begynner. I friminutt er rutinen at minst én lærer fra hvert trinn skal ha inspeksjon, og revisor har forstått det slik at hvem som har inspeksjon følger av en inspeksjonsplan og at det som ligger til grunn for denne er at de voksne skal være der barna er. Det gjennomføres to utetider på 25 minutt. Assistentene har inspeksjon i alle pauser foruten egen matpause. Oftest spiser assistentene når elever spiser, og under matpausen er det lærere som er i klassen. Dette for å øke voksentettheten med assistenter ute. Assistentene har gjerne 1-2 elever som de skal være ekstra tett på. Når elevene skal inn igjen, stilles de opp på rekker, to og to. Elevene er en fast rekke hele tiden hvis de er på utflukter med én voksen foran og én bak. Formålet med slik voksenstyring er at alle elever skal føle seg trygge og ivaretatt.

I skoleregler for voksne, som fremgår av skolens virksomhetsplan, beskrives utevaktens ansvar i forbindelse med buss ved skolestart og skoleslutt, nærmere. Blant annet fremgår det at når bussen kommer om morgenen, skal en utevakt sjekke med bussjåførene hvordan det har gått på bussen og at kontaktlærere skal informeres ved behov. Det beskrives også konkrete aktiviteter/steder der det alltid skal være en voksen til stede. Av reglene følger det også at dersom elevene har behov for å snakke med en voksen i utetida, så skal de så langt som mulig henvende seg til utevaktene. Videre følger det at dersom enkeltelever har særskilt oppfølging i utetida, skal øvrig personalet være informert om dette og om hvem som har denne oppfølgingen.

Ovennevnte skoleregler inneholder videre føringer for hvordan utevaktene skal gå frem ved uakseptabel språkbruk, uakseptabel/farefull adferd og dersom en elev skader en annen elev. I førstnevnte situasjon følger det at elevsamtaler kan tas i bruk. Ved uakseptabel og farefull adferd av enkeltelever følger det at dette skal rapporteres til kontaktlærer. Utevaktene skal også gripe inn i disse situasjonene. Dersom det dreier seg om enkeltelever som har særskilt oppfølging i utetida, skal utevakter knyttet opp mot disse involveres. Dersom en elev skades av en annen elev gis det føringer om at dette skal rapporteres til kontaktlærer, som igjen informerer rektor. Kontaktlærer har også ansvar for å informere foresatte og evt. konsultere lege/tannlege. Dersom skaden er slik at lege/tannlege må konsulteres, rapporterer kontaktlærer videre til rektor som vurderer utfylling av skademelding.

Dersom en elev bryter skolens regler, følger det av ovennevnte skoleregler at kontaktlærer skal ta dette opp med elev og ved behov kobles rektor inn i saken. Foresatte skal informeres. Rektor kontakter foresatte dersom kontaktlærer er fraværende.

Skolen har ikke rutiner for gjennomføring av planlagte **observasjoner** som en del av det systematiske skolemiljøarbeidet. Det har tidligere vært gjennomført noen få ganger på teamnivå,<sup>74</sup> men dette er ikke et tiltak som de har benyttet systematisk.

I revisors samtale med tidligere daglig leder kom vi inn på miljøutfordringer knyttet til **enkeltelever med særlige behov**. Han opplyste i den forbindelse at skolen har hatt fokus på viktigheten av at tiltak som settes inn i forhold elever med spesielle behov er inkluderende og ikke virker splittende på klassen, og at han opplevde at skolen har lyktes med dette.

### ***Tematisering av elevmiljø i personalgruppa***

Revisor har fått informasjon om faste **rutiner for å tematisere elevmiljø i personalgruppa**. Hver klasse har **teammøte** en gang i uka, og mal for disse møtene er felles med Gottesjord og har vært i bruk i alle fall det siste skoleåret. Av malene følger det hvordan skolemiljø skal tematiseres. Revisor har omtalt innholdet i malene tidligere i rapporten. Ifølge tidligere daglig leder går de også gjennom resultatet av klasses trivselsundersøkelse på teammøtene. Trivselsundersøkelsene og oppfølging av disse omtales nærmere nedenfor.

Tidligere daglig leder har til revisor fortalt at skolen også har **felles personalmøter** 2-4 ganger i året, men at det ikke ble gjennomført siste skoleår på grunn av korona-pandemien. De har ikke fast rutine for å drøfte skolemiljø på disse møtene, men det som går på IBS-prosjektet er tatt opp her. Det er i tillegg gjennomført felles personalmøter der ressursperson i IBS leder møtene, men heller ikke slike møter ble gjennomført forrige skoleår på grunn av korona.

Videre har tidligere daglig leder opplyst om en **plangruppe** på skolen, som var hans ledergruppe. Den bestod av han selv, hans faste stedfortreder og tillitsvalgt fra lærerorganisasjoner. I plangruppa har de også oppsummert hovedtrekkene i resultatene fra trivselsundersøkelsene og drøftet hvorvidt de ser noen tendenser i elevgruppa og om det er noe som bør tas tak i på gruppenivå.

Tidligere daglig leder har også fortalt at det avholdes **ressursteam** rundt elever med spesialpedagogiske tiltak. Ved sosiale vansker involveres gjerne BUP.

### ***Tematisering av elevmiljø blant elevgruppa og elever***

**Helsesykepleier** er tilgjengelig for elevene på skolen til faste tidspunkter hver uke. Det er ikke faste møtepunkter med helsesykepleier, men de har møter etter behov.

Vi har fått opplyst at det ikke er faste rutiner for **klassemøter** der elevmiljø tematiseres, men det gjennomføres etter behov. Til revisor har tidligere daglig leder opplyst at dersom det er noe å ta tak i/jobbe med, har såkalte «ring-samtaler» blitt benyttet som tiltak. Dette innebærer at elevene sitter i en ring i gymsalen og lufter tanker. Tiltaket gjennomføres etter behov og blir eventuelt initiert og styrt av kontaktlærer. Formålet er å bidra til å skape et godt læringsmiljø samt til elevenes sosiale utvikling, herunder når det gjelder å ta hensyn til hverandre.

I Skøelv skoles virksomhetsplan står det at det skal gjennomføres **elevsamtaler** hvert semester i etterkant av «elevundersøkelse» med etterfølgende **utviklingssamtaler** med de foresatte. Det fremgår av det benyttes en egen utarbeidet elevundersøkelse, og revisor legger ut fra samtale med tidligere daglig leder til grunn at rutinen gjelder **klasses trivselsundersøkelse**. I samtale med tidligere daglig leder har revisor etterspurt nærmere opplysninger om rutiner for gjennomføring og oppfølging av disse undersøkelsene. Daglig leder fortalte at barna trenger hjelp til utfylling

---

<sup>74</sup> Klassenivå

i større eller mindre grad. De hadde felles kursing av ansatte ved Skøelv og Gottesjord skoler i bruk av verktøyet Klassetrivsel for 1-2 år siden. I kjølvannet av dette tilpasset de spørsmål i klassetrivselsundersøkelse til småtrinnet på en planleggingsdag. Det er snakk om små barn, og dagsform vil derfor kunne påvirke svar. Hvis de voksne er i tvil med hensyn til om svarene samsvarer med den reelle situasjonen, går en ansatt gjennom besvarelsen med elev for å bli mer sikker på at de har fått et bilde av barnets reelle situasjon. Resultatene av trivselsundersøkelsen blir videre brukt som grunnlag for elev- og utviklingssamtalene. Det er kontaktlærer som følger opp resultatene fra klassetrivselsundersøkelsene.

### ***Tematisering av elevmiljø blant foreldre og foresatte***

Om **foreldremøter** fremgår det av skolens virksomhetsplan at dette skal gjennomføres vår og høst og at det på høstens foreldremøter skal informeres om skolens rådsorganer, herunder skolemiljøutvalget. I forlengelse av dette fulgte foreldrenes samlede svar på «hva kan de voksne hjemme bidra positivt med – inn i skolen» i forbindelse med foreldremøte høsten 2019. Svarene var relatert til temaene relasjonsbygging/gode rollemodeller, samarbeid og inkludering. Vi har fått opplyst at rutinebeskrivelsen om to årlige foreldremøter følges. Videre at det konkrete klassemiljøet er tema i en slik grad under møtene at foreldrene får et inntrykk av hvordan klassen fungerer. Skolen informerer også om sosial kompetanseplan og tematiserer hovedtrenden i resultatene fra klassetrivsel på det aktuelle trinnet. Videre er det fast rutine for å gi informasjon om kapittel 9A. Revisor kan ikke se at nevnte rutiner er nedfelt i skriftlige rutinebeskrivelser i virksomhetsplanen eller i andre dokumenter som er oversendt.

Ifølge tidligere daglig leder ved Skøelv skole er det fokusert mye på betydningen av et godt foreldresamarbeid for å skape et godt skolemiljø for elevene. Han fremhevet i denne forbindelse kontaktlærernes viktige arbeid for å skape gode og trygge relasjoner, og han opplyste at det alltid er kontaktlærer som kontakter hjemmet om forhold vedrørende elevene. Den som har observert noe knyttet til aktuell elev kan evt. være til stede under et møte, men det er kontaktlærer som leder møtet. Han fortalte også at det er et aktivt FAU<sup>75</sup> ved skolen.

## **4.6 Kjente skolemiljøutfordringer**

Fra alle de tre skolene har revisor fått beskrivelser av planer, tiltak og arenaer for å følge med på elevmiljø og eventuelle utfordringer, jf. kapitlene ovenfor. Alle skolene har vist til faste møtepunkter blant personalet og ulike team og til undersøkelser som gjøres blant elevene. Tiltak er blant annet inspeksjon og observasjon. Undersøkelser blant elevene er elevsamtaler, utviklingssamtaler, elevundersøkelser og klassetrivselsundersøkelser. Vi har også fått beskrivelser av foreldreinvolvering. Alle de omtalte møtearenaene blant personalet, undersøkelsene blant elevene og de tiltakene som beskrives oppfatter revisor er blant skolens metoder for kartlegging av eventuelle skolemiljøutfordringer. Revisor har etterspurt informasjon fra skolene om eventuelle skolemiljøutfordringer fordi det kan bidra til å belyse om kartlegging gjøres og hvordan dette eventuelt følges opp.

### ***Sørreisa sentralskole***

Revisor har fått opplysninger om at det ved ungdomstrinnet ved sentralskolen var elevutfordringer fra oppstart av skoleåret 2019/2020. Utfordringene var knyttet til rus, vold og trusler om vold. Skoleledelsen har opplyst at de var inne på trinnene kontinuerlig for å snakke om enkeltelever/grupper elever. Det tok tid før de fikk tak på hva som rørte seg og hva som lå

---

<sup>75</sup> Foreldrerådets arbeidsutvalg. Opplysning om sammensetning av FAU fremgår også av Skøelv skoles virksomhetsplan for 2020/2021.

til grunn. De fikk informasjon om dette gjennom elevsamtaler og samtaler med foresatte til involverte elever. Ifølge skoleledelsen ble alle delpliktene i aktivitetsplikten i stor grad tematisert i personalet i denne tiden, spesielt det som går på å følge med. Det ble gjennomført møter på team og i fellestid, bemanningen ble styrket og det ble satt inn ekstra inspeksjon. Videre var miljøterapeut aktiv i miljøet. Hun hadde både individuelle samtaler og gruppesamtaler samt var fysisk til stede i miljøet og observerte både i timer og friminutt. Skoleledelsen har opplyst at det også ble leid inn eksterne for å styrke voksentettheten og veilede elever på adferd. De var tett på i både timer og friminutt. Rektor orienterte FAU, og det ble her enighet om foreldremøter på alle trinn med dette som tema der alle ble oppfordret til å følge med barna sine. Også politiet var til stede på møtene og orienterte om hva de så og deres forebyggende arbeid. Rektor informerte også i Oppvekst- og kulturutvalget (OKU) om hvordan skolen jobbet etter opplæringslova kapittel 9 A, hva de så og hva som var planlagt videre. Det ble ifølge skoleledelsen arbeidet på alle nivå i denne perioden. Vi har fått opplyst at utfordringene gradvis ble dempet utover våren 2020 og vi fikk opplysninger om årsaker som kan ha vært medvirkende til det og eksempler på oppfølging.

Avdelingsleder har til revisor opplyst at elevmiljøet er lite utfordrende nå sammenlignet med det som har vært. Det er lite vold og trusler. Hun peker imidlertid på noen utfordringer som blant annet går på at elever opplever usikkerhet på seg selv og om man er god nok.

#### Gottesjord skole

Vi har fått informasjon om at det i perioden 2019/2020 var en del miljøutfordringer i elevgruppa ved Gottesjord skole. Det var flere elever som ikke opplevde skolemiljøet som trygt og godt. Utfordringene var da knyttet opp mot krenkelsers i form av negativ verbal atferd og uro, noe som gjorde læringsmiljøet utfordrende for elevene på trinnet. Som følge av dette ble det opprettet 9A-sak på gruppenivå. Det ble hentet inn ekstern bistand, bestående av barnevernspedagoger og miljøarbeidere, som et av tiltakene i aktivitetsplanen til denne gruppa. En ansatt fra de eksterne var til stede på skolen hver dag og fulgte elevene gjennom hele skoledagen både ute og inne. Deres rolle var å forebygge krenkelsers, slå ned på uakseptabel atferd og håndtere situasjoner hvor mobbing og krenkelsers oppstod. Kontakt med hjemmet var også en del av deres hverdag. Høsten skoleåret 2019/2020 ble det ansatt en miljøterapeut i ca. 40% stilling, som jobber forebyggede med skolemiljøet ved Gottesjord skole.

Vi har fått opplyst at skolen hadde et tett samarbeid med foreldregruppa, PPT, mobbeombudet, og andre vedrørende øvrige tiltak for å bedre klassemiljøet og elevmiljøet. De ansatte jobbet hardt i samarbeid med elever og foreldre for å bedre klassemiljøet/læringsmiljøet. Dette arbeidet ble fulgt nøye opp av skolen. Skolen mottar fortsatt ekstern bistand vedrørende arbeid med skolemiljøet/læringsmiljøet ved Gottesjord skole.

Revisor har fått beskrivelser av enkelte utfordringer i skolemiljøet i inneværende skoleår og hvordan de arbeider med dette på skolen.

#### Skøelv skole

På spørsmål fra revisor om utfordringer i elevmiljøet ved Skøelv skole de to siste skoleårene, har tidligere daglig leder opplyst at det har vært få «tunge» utfordringer. De utfordringene de har hatt har i stor grad vært knyttet til enkeltelever med særlige behov. Som tidligere nevnt har de hatt fokus på viktigheten av at tiltak som settes inn i forhold til elever med spesielle behov er inkluderende.



Tidligere daglig leder har videre fortalt at hver klasse i forbindelse med korona-pandemien var en egen kohort med sine faste uteområder. Han opplevde at elevene i den enkelte klasse i denne perioden ble sterkere knyttet til hverandre, noe som kunne virke positivt for klassemiljøet. De har videre registrert at urolige elever er mer «på vandring» etter at nevnte tiltak opphørte.

#### 4.7 Plikten til å gripe inn

##### 4.7.1 Sørreisa sentralskole

###### ***Skriftliggjorte rutinebeskrivelser om forpliktelsen og informasjon til personalet***

I sentralskolens plan for å sikre elevene et godt skolemiljø, gjengis opplæringslova § 9 A-4, hvor det blant annet fremgår at alle som arbeider på skolen skal gripe inn mot krenking som mobbing, vold, diskriminering og trakassering dersom det er mulig. Begrepene mobbing og krenkende adferd er også definert.

Skoleledelsen har opplyst til revisor at delforpliktelsen om å gripe inn tematiseres på planleggingsdagene ved skolestart på høsten hvert år. Både lærere og miljøarbeidere er til stede under gjennomgangen. Rektor har opplyst at det ikke er faste rutiner for hva den årlige gjennomgangen av aktivitetsplikten på planleggingsdagene nærmere skal inneholde. De har nevnt situasjoner der de ansatte skal gripe inn, herunder hvis en elev er alene samt ved verbale krenkelser, konflikter og slåssing mellom elever, og det er sagt noe om hvordan de skal gripe inn i de ulike situasjonene, herunder ved å samtale med en elev som sitter alene, si fra til elever at adferden ikke er akseptabel eller stoppe en pågående situasjon med konflikt/vold umiddelbart. Også hensikten med å gripe inn er ifølge rektor tematisert, nemlig at man skal unngå at situasjoner utvikler seg til krenkelser og mobbing. Rektor fortalte at Ingrid Lund har holdt foredrag for de ansatte i forbindelse med forrige deltakelse i IBS-prosjektet, som omhandlet det med å ikke se/gå forbi. Dette er tatt opp gjentatte ganger til drøftelser i personalet, der de har snakket om i hvilke type situasjoner plikten gjelder og forsøkt å klargjøre dette for personalet. Når det gjelder vikarer og nyansatte som kommer til i løpet av skoleåret, er det ikke skriftliggjorte rutiner for informasjon til/opplæring av disse i den aktuelle delforpliktelsen. De har en merkantilt ansatt som skoleledelsen mener har fått nødvendig informasjon om/opplæring i de ulike delene av aktivitetsplikten.

Miljøterapeut ved sentralskolen har til revisor opplyst at det i personalets felles utviklingstid snakkes om kapittel 9A i opplæringslova og gis påminnelser om viktigheten av å gripe inn. Ved starten av hvert skoleår tas dette opp til fast gjennomgang. Ifølge miljøterapeut tematiseres det hva plikten til å gripe inn innebærer. Det har også vært pratet om at det kan være vanskelig å gripe inn og hvorfor, hvilke følelser det kan vekke i den voksne, viktigheten for elevene i at man griper inn og hvorfor. De har ifølge miljøterapeut snakket om alle aspekter ved delforpliktelsen. I tillegg til å jobbe med den aktuelle delforpliktelsen i fellestiden for pedagoger og miljøarbeiderne, jobber miljøterapeut og miljøarbeiderne også med den i miljøteam. Miljøterapeut fortalte at våren 2020 hadde de en utfordrende elevgruppe på ungdomstrinnet og at de da snakket om hvordan de skulle håndtere denne elevgruppa. De jobbet da både med hvordan det var lurt å møte elevene samt det å gripe inn. Det oppstod ganske mange ubehagelige hendelser og det var ubehagelig for mange å skulle gripe inn. De jobbet ifølge miljøterapeut kontinuerlig med å prate om disse tingene, det å tørre å si hva de følte på og å bli enige om hvordan de skulle gjøre det, eksempelvis for at man ikke nødvendigvis skulle være alene i en situasjon, men at man fortsatt var nødt til å gripe inn.

Revisor har stilt spørsmål til skoleledelsen om hvorvidt ulike aspekter ved å gripe inn er diskutert i personalet, herunder grensene for inngripen og nødverge/nødrett. Revisor oppfatter

at det ikke er faste rutiner for løpende gjennom skoleåret å drøfte de ulike aspektene ved delforpliktelsen systematisk og konkret i personalet, herunder når det gjelder i hvilke situasjoner man må gripe inn, hvordan, hva som er de nærmere grensene for inngripen eller hvordan man forventes å følge opp en sak etter at man har grepet inn. Revisors informanter har gitt eksempler på hva som har vært tema når det gjelder inngripen. Vi har også fått opplysninger om at det nærmere innholdet i delforpliktelsen og videre håndtering er blitt drøftet når man har stått i konkrete situasjoner der det har vært behov for dette.

Skoleledelsen har i samtale med revisor uttrykt at de ser at det ikke er gode nok rutiner for å drøfte delforpliktelsen om å gripe inn blant personalet. Dette vil de ta med seg i det videre planarbeidet og få på plass bedre rutiner knyttet til hvordan de skal jobbe for å oppfylle den aktuelle delforpliktelsen.

Revisor har også stilt spørsmål til skoleledelsen om det er etablert system for videre håndtering der det er grepet inn i en situasjon, herunder for dokumentasjon. Ut fra samtalene med skoleledelsen har revisor forstått det slik at det ikke er skriftliggjorte rutinebeskrivelser for dette. Revisor har også forstått at det i praksis ikke er rutiner for å dokumentere alle situasjoner som ansatte har grepet inn i eller hvordan det er grepet inn. Skoleledelsen mener at ikke alle situasjoner hvor det er grepet inn skal dokumenteres, og henviser til at det er mye som er å gripe inn.

Om dokumentasjon i etterkant av at det er grepet inn, har revisor fått opplyst at personalet har notatbøker som det noteres i. Noen situasjoner det er grepet inn i dokumenteres også digitalt i et notat på elevmappen i Elements. Dette gjelder situasjoner med litt større alvorlighetsgrad, for eksempel fysiske situasjoner. Ledelsen har ikke gitt konkrete føringer om hva eller når det skal noteres.

I intervju med rektor ble inngripen i voldshendelser mellom elever nærmere tematisert, og revisor etterspurte eventuelle retningslinjer eller rutiner som klargjør for de ansatte hvordan de skal følge opp en sak etter at det er grepet inn i en fysisk situasjon. På spørsmål fra revisor om hvordan de ansatte skal følge opp, svarte rektor at ved vold mellom elever skal man gripe inn og stoppe utvikling av dette, og deretter skal det gjennomføres samtale med foreldre og involverte elever. Det er imidlertid ikke den som har grepet inn som skal snakke med foreldre og elever, da videre håndtering flyttes til kontaktlærer- og skoleledernivå. Ifølge rektor vet den som har grepet inn hvem den skal formidle informasjon videre til om det som har skjedd, samt hvordan informasjon skal videreformidles. Det skal varsles til skoleleder/rektor i henhold til lovverket.

Revisor forstår at det ikke er etablert en spesifikk fremgangsmåte for videre oppfølging av slike situasjoner i form av dokumentasjon eller melding til ledelse. Vi har fått opplyst at det skal være tematisert muntlig i kollegiet hvordan de skal følge opp situasjonen etter at det er grepet inn og at ansatte har en forståelse for dette.

#### 4.7.2 Gottesjord skole

##### ***Skriftliggjorte rutinebeskrivelser om forpliktelsen og informasjon til personalet***

Oversendte planverk inneholder ingen beskrivelser av plikten til å gripe inn, herunder av grunnlaget for eller det nærmere innholdet i delforpliktelsen. Det fremgår heller ikke hvem som har ansvar etter den aktuelle forpliktelsen. I samtale med revisor om dette sa avdelingsleder at de ikke har gode nok rutiner for opplæring/oppfrisking i personalet med hensyn til innholdet i delforpliktelsen om å gripe inn. De ansatte får en viss informasjon om plikten og når det skal

gripes inn, men de går ikke nok i dybden på det. Det tematiseres eksempelvis ikke hvilke typer situasjoner man skal gripe inn i eller grenser ved inngripen.

Miljøterapeut opplyste i samtale med revisor at skolen det ikke i revidert periode har blitt tematisert nærmere i personalet hvilke situasjoner det skal gripes inn i, på hvilken måte eller grenser for å gripe inn.

I *skoleregler for personalbruk* fremgår det at uakseptabelt språkbruk ikke aksepteres og at korte og hyppige elevsamtaler tas i bruk for å følge opp enkeltelever dersom det er behov for det. Videre står det at dersom en elev skader en medelev, skal rektor orienteres umiddelbart, kontaktlærer skal gi beskjed til foresatte om dette. Ved hodeskader og andre fysiske skader fremgår det at foresatte skal ha beskjed umiddelbart og at skademelding skal skrives.

#### 4.7.3 Skøelv skole

##### ***Skriftliggjorte rutinebeskrivelser om forpliktelsen og informasjon til personalet***

I gjennomgåtte plandokumenter for Skøelv skole er ikke plikten til å gripe inn nærmere beskrevet, herunder med hensyn til grunnlag, hvem den gjelder for eller hva den nærmere innebærer. Tidligere daglig leder har opplyst at aktivitetsplikten tematiseres for lærere og assistenter på planleggingsdager, men at de ikke går nærmere inn innholdet i plikten til å gripe inn. De har eksempelvis ikke rutiner for å drøfte nærmere i hvilke situasjoner plikten gjelder, hvordan gripe inn i hvilke situasjoner eller om grensene for inngripen. Det som sies, er at det er den som står eleven nærmest av de voksne som primært skal gå inn. Inspeksjonsordningen er slik at det alltid skal være noen som kjenner eleven ute. Videre har daglig leder signalisert at de ansatte heller skal gripe inn en gang for mye enn en gang for lite. I samtalen med revisor fremhevet han at det her handler om å bruke menneskelig skjønn.

I skoleregler for de voksne v/Skøelv skole, som inngår i virksomhetsplanen, står det at ved *uakseptabel eller farefull adferd* av enkeltelever, skal utevaktene *gripe inn og lede den/de involverte bort fra situasjonen*. Dersom dette er elev(er) med særskilt oppfølging ute, skal den/de av utevaktene som er knyttet opp mot den/de aktuelle elev(er) involveres. Utover dette rapporteres alle slike hendelser til kontaktlærer, som har det videre ansvar for oppfølging overfor elever og foreldre/foresatte. Dersom en elev skades av en annen elev, skal dette rapporteres til kontaktlærer, som igjen informerer rektor. Kontaktlærer har ansvar for å informere foreldre/foresatte om dette. Kontaktlærer har videre ansvar for evt. konsultasjon av lege/tannlege, og i slike tilfeller skal rektor informeres og vurdere om det skal utfylles skademelding. Ved uakseptabel språkbruk følger det av reglementet at elevsamtaler skal tas i bruk etter behov for å følge opp enkeltelever. I denne forbindelse fremheves viktigheten av at de voksne opptrer etter like kriterier når elever korrigeres. I flere punkter gis det så veiledning i forhold til disse situasjonene, herunder at lærer skal være positiv (gjort er gjort, hva kan/bør gjøres annerledes neste gang), erkjenne elevens følelse/oppfatning (jeg skjønner at dette ble vanskelig for deg), prøve å være i forkant og veilede hvis vanskelige situasjoner oppstår, ikke snakke om elev/episode i påhør av andre elever samt gå for dere selv og ta det på tomannshånd ved behov for korrigerings.

## 4.8 Plikten til å varsle

### 4.8.1 Sørreisa sentralskole

#### ***Skriftliggjorte rutinebeskrivelser om forpliktelsen og informasjon til personalet***

Innledningsvis i sentralskolens plan for et godt psykososialt miljø, gjengis som nevnt bestemmelsen i § 9 A-4, hvor det blant annet fremgår at alle som arbeider på skolen skal varsle

rektor dersom de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Varslingsplikten presiseres også senere i dokumentet, og det å «varsle rektor» er også oppført i planens skjema med tiltak som skal iverksettes for å løse mobbesaker. I skjemaet er «kontaktlærer eller den som får mistanke» oppført som ansvarlig.

Når det gjelder opplæring/oppdatering om innholdet i varslingsplikten, har skoleledelsen opplyst at situasjonen er den samme som for øvrige delplikter. Varslingsplikten gjennomgås på planleggingsdager. Ifølge avdelingsleder for mellomtrinnet sies det her noe om retningslinjene, som går ut på at det umiddelbart skal varsles til avdelingsleder som så varsler til rektor. Vikarer og nyansatte får ikke informasjon om/opplæring i varslingsplikten i forbindelse med tilsettelse.

Revisor har stilt spørsmål om skolens varslingsrutiner til rektor, avdelingsledere og miljøterapeut. Avdelingsleder for *ungdomstrinnet* fortalte i samtale med revisor at det ikke foreligger noen skriftlige rutinebeskrivelser knyttet til varsling. Ut fra samtalen med avdelingsleder har revisor oppfattet at rutinene som praktiseres er at ansatte alltid varsler til kontaktlærer, med mindre situasjonen er akutt. Det skal varsles så raskt som mulig. Kontaktlærer skal da umiddelbart undersøke saken. Kontaktlærer varsler eventuelt videre til avdelingsleder. Om og eventuelt når avdelingsleder varsles, kommer an på situasjonen. Det er ikke gitt nærmere retningslinjer for hvor raskt eller til hvem det skal varsles i ulike typer situasjoner. Avdelingsleder uttrykte at det er vanskelig å si hva de ansatte konkret skal gjøre i de ulike situasjonene, da mange faktorer spiller inn. De ansatte vet at i det øyeblikket de er litt mer bekymret for en elev eller ser at en elev ikke har det godt, skal avdelingsleder varsles. Beskjeden til de ansatte er at avdelingsleder skal varsles så raskt som mulig hvis en elev ikke har det trygt og godt.

Avdelingsleder for *mellomtrinnet* opplyste i samtale med revisor at idet man får melding om/oppdager at barn ikke har det trygt og godt, så varsles avdelingsleder som igjen varsler rektor fordi man da tenker at det utløses en plikt til å opprette en aktivitetsplan. Det er til nå ikke utarbeidet nærmere rutinebeskrivelser om hvorvidt det skal varsles muntlig eller skriftlig, ei heller om at det skal varsles innen en viss tid. Avdelingsleder vil likevel si at det praktiseres noen rutiner. Hvis noen har en mistanke om at en elev ikke har det greit, så varsles avdelingsleder umiddelbart. Avdelingsleder opplever at de varsler som går til henne i hovedsak er der hvor kontaktlærer tenker at det er aktuelt å opprette aktivitetsplan. Hvis det gjøres observasjoner av andre ansatte enn kontaktlærer, varsler disse ofte til kontaktlærer i første omgang. Hvis ikke kontaktlærer er til stede, så varsler de direkte til avdelingsleder. Det skjer også at de som har gjort observasjoner/vært til stede i konkrete situasjoner, i tillegg til å varsle kontaktlærer, tar innholdet i varslet opp med avdelingsleder ved å forespørre om hun har fått informasjonen. Avdelingsleder mottar imidlertid mest varsler fra kontaktlærer fordi det er denne som varsles først av andre ansatte som har gjort observasjoner. På direkte spørsmål fra revisor om hvilke typer varsler som skal videre til avdelingsleder, svarte avdelingsleder at det i utgangspunktet er i situasjoner der kontaktlærer vurderer at det bør opprettes aktivitetsplan. Avdelingsleder har til revisor opplyst at hun alltid nedskriver i egen logg når hun får varsel. Loggen er ikke tilgjengelig for ansatte. Ifølge avdelingsleder tas varsler videre av henne til rektor hvis dette fører til opprettelse av en aktivitetsplan, og det praktiseres en svært lav terskel for å opprette dette.

Revisor oppfatter at det ikke er etablert faste rutiner for å sikre at vikarer vet hvordan de skal gå frem med hensyn til varsling hvis det skjer noe i inspeksjonstida. Øvrige ansatte som har inspeksjon, skal imidlertid ifølge avdelingsleder vite at de skal informere kontaktlærer til

aktuell(e) elever dersom de ser grunn til dette. Det er ikke gitt nærmere retningslinjer for hva det skal videreformidles informasjon om eller hvor raskt dette skal skje, men avdelingsleder har inntrykk av at saker i praksis tas tak i umiddelbart. Hvis det er tale om mer alvorlige forhold, får også avdelingsleder informasjon. Informasjonen videreformidles muntlig til kontaktlærer, som igangsetter undersøkelser og eventuelt iverksetter tiltak.

På spørsmål om skolens varslingsrutiner har *miljøterapeut* fortalt til revisor at hun selv alltid har varslet nærmeste leder, som har tatt det videre til rektor i ledermøte. Hvis avdelingsleder ikke er tilgjengelig, prater hun direkte med rektor. Hun er usikker på hvordan det skal varsles. Hun har varslet muntlig og så blir det nedfelt i en aktivitetsplan hvis dette blir opprettet. Hun har også skriftliggjort ulike hendelser. Dokumentasjonen blir lagt på elevmappe hvis det direkte angår en elev, eksempelvis hvis det dreier seg om informasjon som er fremkommet i en samtale med en elev. Som regel opprettes det en aktivitetsplan når miljøterapeut varsler til ledelsen.

Rektor uttrykte i samtale med revisor at varslingsplikten inntreer umiddelbart dersom en som arbeider på skolen har mistanke om at et barn ikke har det trygt og godt. Den som har fått mistanken varsler til kontaktlærer som varsler videre til skoleledelse (avdelingsleder), eller så kan denne varsle direkte til skoleleder selv. Ledelsen har ikke etablert en fremgangsmåte som avklarer hvem som skal varsles i hvilke situasjoner. Dette gjøres nok litt forskjellig, men de fleste går nok veien om kontaktlærer for å rådføre seg litt ettersom det er denne som kjenner elevene best. Ifølge rektor skal enhver mistanke varsles til ledernivå, og ledelsen skal alltid involveres før en sak undersøkes. Det varsles først til avdelingsleder, og så drøfter de videre undersøkelse.

#### 4.8.2 Gottesjord skole

##### ***Skriftliggjorte rutinebeskrivelser om forpliktelsen og informasjon til personalet***

Varslingsplikten er ikke beskrevet i skolens virksomhetsplan eller internkontrolldokument, herunder med hensyn til hva som er grunnlaget for denne delforpliktelsen, hvem den gjelder for, i hvilke situasjoner og om hva det skal varsles eller hvordan det forventes at de ansatte skal varsle for å sikre etterlevelse av opplæringslova. Avdelingsleder har til revisor opplyst at det gis påminnelse om varslingsplikten på planleggingsdager. Hun mener at alle vet når de skal varsle og at det varsles i praksis. Ifølge avdelingsleder varsles det muntlig til henne, og det skal varsles umiddelbart når en sak oppstår.

Miljøterapeut har i samtale med revisor opplyst at det ikke har vært tematisert i personalet hvem som har varslingsplikt og hva som ligger i den. Ifølge henne er det ikke gjort klart for personalet rutiner for når de skal varsle til hvem i tilknytning til eksempelvis observasjoner/hendelser under inspeksjon. Hun opplever at det verken har vært eller er avklart i personalet når, hvordan og til hvem det skal varsles. Dette er noe som først er blitt tematisert nylig. Hun har ikke vært klar over at når man får bekymring så skal man skrive et notat på dette og gå frem på en bestemt måte.

I samtale med miljøterapeut fortalte hun at dersom noe har vært ugreit, varsles det i praksis til kontaktlærer som har den eleven. Det er også alltid en kontaktlærer og en assistent knyttet til hver klasse ute. Hun har ikke fått retningslinjer fra ledelsen på hvordan hun skal håndtere det hvis en elev går alene og hun får en dårlig følelse eller hvis hun observerer noe annet som gir mistanke om at en elev ikke har det trygt og godt. Hun kan bare snakke for seg selv og fortelle det hun faktisk gjør. Da snakker hun med kontaktlærer for å høre hvordan det går med eleven, om det har vært adferdsendringer osv. Hun bruker sin faglige kompetanse som støtte hvis hun

eller kontaktlærer er bekymret for en elev. Hun ville varslet ledelsen ved vold, overgrep eller andre bekymringer knyttet til elev.

Avdelingsleder har i samtale med revisor opplyst at skolen ikke har skriftlige rutiner for varsling. Skolen har ikke rutinebeskrivelser som omhandler i hvilke situasjoner det skal varsles eller innenfor hvilke tidsintervaller.

#### 4.8.3 Skøelv skole

##### ***Skriftliggjorte rutinebeskrivelser om forpliktelsen og informasjon til personalet***

I oversendte plandokumenter for Skøelv skole fremkommer det ikke nærmere beskrivelse av varslingsplikten, herunder av hva som er grunnlaget, hvem den gjelder for eller hva den nærmere innebærer for de som er forpliktet. Tidligere daglig leder har opplyst at aktivitetsplikten tematiseres for lærere og assistenter på planleggingsdager. Det som tas opp om varslingsplikten har mest karakter av en påminnelse.

Hvis det er elever som er alene, lei seg, melder seg ut, hvis de ser uheldige tendenser i elevgruppa osv., bes de som ser dette om å ta kontakt med kontaktlærer. De snakker om at det kan oppleves vanskeligst å varsle hvis det er andre voksne som man mener har opptrådt feil ovenfor elever i situasjoner. Ifølge daglig leder har nyansatte og vikarer som har kommet inn i løpet av skoleåret alltid fått innføring i det de trenger å kjenne til med hensyn til drift og rutiner på skolen.

I oversendte styringsdokumenter fremkommer det ingen skriftlige rutiner for varsling som gir nærmere retningslinjer for i hvilke situasjoner det skal varsles av hvem, hvem det skal varsles til, hvordan det skal varsles eller for dokumentasjon av varsler.

Tidligere daglig leder ved Skøelv skole har til revisor fortalt at rutinen som praktiseres når det gjelder varsling, er at den som ser noe skal ta det opp med kontaktlærer eller på sitt team (teammøte). Han som rektor/daglig leder skal kjenne til det dersom det er nødvendig å opprette aktivitetsplan. Det er ikke slik at han for eksempel kontaktes hver gang det finnes grunn til å ringe hjem. Revisor har forstått det slik at det varsles muntlig. Det er ikke opplyst om rutiner for å skriftliggjøre varsler eller for føring av logg over varsler.

#### 4.8.4 Skoleeier

Konstituert rådmann opplyste i samtale med revisor at hver høst skal skoleledelse ha gjennomgang av hele opplæringslova kapittel 9 A og pliktene der for sine ansatte. Dette fordi det kommer nye ansatte til hver høst og for å kunne oppfylle plikten til å orientere foreldre.

Revisor har i samtale med konstituert rådmann stilt noen spørsmål med utgangspunkt i opplæringslovas bestemmelse om at rektor i visse situasjoner har plikt til å varsle skoleeier. Det er ikke utarbeidet skriftlige retningslinjer for i hvilke typer situasjoner skoleeier skal varsles av rektor. Det har vært drøftet i skoleledermøte om det skal være skriftlige rutiner tilknyttet dette. Det ble valgt å ikke lage skriftlige rutiner fordi ordlyden i lovkravet («alvorlige tilfeller») byr på skjønn, og det er vanskelig å skriftliggjøre/beskrive når er et tilfelle alvorlig. Ifølge konstituert rådmann har spørsmålet om skriftlige rutinebeskrivelser blitt tatt opp med statsforvalteren<sup>76</sup> i en av regelverkssamlingene gjennom IBS-satsningen. Kommunen fikk tilbakemelding om at det ikke måtte skriftliggjøres og at det viktigste var at rektor kjente sine plikter og at de har fokus på når det skal varsles.

---

<sup>76</sup> Tidligere fylkesmannen.



Revisor fikk opplyst at de i skoleledermøte har diskutert hva som er rektors plikt og hva som ligger i den, herunder i hvilke situasjoner det skal varsles. De har i denne forbindelse drøftet at der saker er krevende å håndtere, der tiltak varer over tid og man må sette inn mye ressurser for å løse en sak, skal skoleeier involveres. Saker der det er fare for vold og overgrep, skal alltid skoleeier involveres i. Rektor skal også varsle så snart som mulig når rektor er kjent med at det er alvorlig sak. Noen ganger er dette umiddelbart, mens andre ganger avdekker de ved nærmere undersøkelse at en sak er mer alvorlig enn de har trodd. Revisor spurte om det er gitt nærmere føringer for hvor raskt han skal ha varsel i ulike sakstyper. Til dette svarte konstituert rådmann at skolen i løpet av én uke skal ha undersøkt saken og vurdert om de skal iverksette tiltak og at varsle skal de gjøre uten ugrunnet opphold. Når de har avdekket at dette er alvorlig, så skal han varsles. Konstituert rådmann er trygg på at det varsles i praksis i alvorlige tilfeller.

I samtalen med konstituert rådmann tematiserte revisor også de tilfeller der den ansatte skal varsle direkte til skoleeier på grunn av mistanke om at en skoleleder har krenket en elev. Revisor spurte hvordan skoleeier har sikret at ansatte kjenner til hvordan de skal gå frem i disse tilfellene. Vi fikk opplyst at det har vært tema én gang i forbindelse med et fellesmøte/en utviklingsdag med statsforvalteren der skoleeier tok opp dette i ansattgruppa. Ellers gjøres ansatte kjent med sine plikter gjennom skolens ledelse under en gjennomgang hver høst. Konstituert rådmann fremholdt at varslingsplikten til skoleeier er en del av 9A-forpliktelsene som de ansatte skal gjøres kjent med i denne forbindelse. Rådmannen erkjente at dette kanskje er ett av de punktene der skoleeier har en jobb å gjøre og at han bør se nærmere på hvordan han skal sikre dette, eksempelvis ved at skoleledelse kvitterer ut at denne plikten er kommunisert ut på en god måte.

Konstituert rådmann opplyste at han ikke har gitt føringer for at varsler skal skriftliggjøres/dokumenteres, verken av den som varsler eller den som mottar varsler. Herunder har han ikke gitt føringer om at varsler til han skal være skriftlige. Han mener at det ikke er dokumentasjonskrav knyttet til varsler, men kun til hva de ansatte gjør i en sak. Revisor spurte om han skriftliggjør varsler han selv mottar. Han viste til at han har fått varsel to ganger, og den ene gangen laget han et internt notat. Den andre gangen valgte han ikke å gjøre det. Han har også drøftet dette litt med statsforvalteren.

#### 4.8.5 Felles for skolene

Rektor har opplyst at varslingsrutinene nylig er endret ved at det er innført et system for skriftlig varsling. Bakgrunnen er en konkret sak der lærer mener at det er blitt varslet til avdelingsleder, mens avdelingsleder mener at hun ikke har fått varsel. Rektor har tatt tak i dette. Nå er systemet at det skal varsles skriftlig til avdelingsleder, som igjen skal varsle skriftlig til rektor. På tidspunktet for intervjuet med rektor var det ikke helt klargjort hvem som skulle varsle skriftlig etter det nye systemet, om det var den som får mistanken/kjennskapen eller om denne skulle gå via kontaktlærer. Rektor har opplyst at det til nå i praksis har vært kontaktlærer som oftest har fått tilbakemeldingene, som så har varslet videre til avdelingsleder. Rektor har formidlet til revisor at det imidlertid skal innføres rutine for at den som gjør en observasjon varsler direkte til avdelingsleder.

I skriv til revisor av 18.11.21 har rektor opplyst følgende: «*Skriftlig skjema for varsling/melding elevsak Opplæringsloven §9A ble opprettet 11.10.21. Tidligere har varslingen blitt gjort muntlig til avdelingsleder/rektor, det har ikke vært avvik rundt dette før i september 2021. Derfor ble skriftlig meldeskjema innført for Sørreisa-skolene*». I meldeskjemaet skal det fylles inn informasjon om elev, skole, kommune, beskrivelse av

enkeltsak samt dato for melding og underskrift av melder. Videre skal det krysses av for om det er meldt av foreldre/foresatte eller personal og om det er meldt til avdelingsleder, rektor og/eller kontaktlærer.

Revisor har forstått det slik at ovennevnte varslingsskjema skal dokumenteres på elevmappen til eleven saken gjelder i Elements. Når det gjelder innføring av varslingsskjemaet i praksis, har revisor for øvrig fått opplyst at skolene fortsatt er i en prosess for å få denne rutinen implementert på skolene.

#### 4.9 Plikten til å undersøke

##### 4.9.1 Sørreisa sentralskole

###### ***Skriftliggjorte rutinebeskrivelser og etablert praksis***

I sentralskolens plan for å sikre elevene et godt psykososialt skolemiljø følger det blant annet en plan for hvordan løse mobbesaker. Planen er skjematisk utformet med tiltak («hva») og ansvarlig for tiltaket («ansvar»), og den beskriver tiltak både for å avdekke om mobbing skjer og tiltak ved mistanke/kunnskap om mobbing. Innledningsvis i planen står «undersøkelser/observasjon for å skaffe informasjon», oppført. Kontaktlærer eller den som får melding/mistanke er oppført som ansvarlig. Etter at tiltak for å avdekke skjult mobbing er beskrevet i planen, er «varsle rektor» oppført som neste tiltak, og dette skal utføres av kontaktlærer eller den som får mistanke. Deretter følger samtale med den som er blitt mobbet og den som mobber, og elevens kontaktlærer er oppført som ansvarlig. Også samtale med foresatte til henholdsvis den som er mobbet og mobber er oppført, og her det kontaktlærer/rektor som står oppført som ansvarlig. Av planen følger det videre at det skal opprettes aktivitetsplan som skal hjem innen fem virkedager dersom ansatte ved skolen får kunnskap om eller mistanke om mobbing. Videre at saken snarest mulig skal belyses og at aktivitetsplan skal opprettes innen fem virkedager dersom en elev eller en foresatt henvender seg til skolen.

Utover det ovennevnte har revisor ikke fått tilsendt noen skriftlige prosedyrer/rutinebeskrivelser knyttet til hvem som skal iverksette/gjennomføre undersøkelser i skolemiljøsaker, hvor raskt det skal gjøres, hva som skal undersøkes eller hvordan det skal undersøkes, herunder hvordan involverte elever skal høres.

Revisor har fått tilsendt to maler for aktivitetsplan, hvorav den ene skal være av nyere dato. I begge malene er det felt for beskrivelse av sakens bakgrunn og undersøkelser. Den nyeste malen har også et felt for beskrivelse av elevens opplevelse av situasjonen og forutsetter således at eleven planen gjelder, skal høres. Utover det som følger av nevnte maler er revisor ikke gjort kjent med føringer for hva eller hvordan det skal dokumenteres hva som blir gjort for å oppfylle undersøkelsesplikten i den enkelte sak.

Avdelingsleder for *mellomtrinnet* har til revisor fortalt at en undersøkelse innledes med at det snakkes med eleven man mistenker at ikke har det trygt og godt. Kontaktlærer og avdelingsleder blir enige om hvem av de ansatte som gjennomfører elevsamtalen ut fra hvem som er i best posisjon til å avdekke eventuelle problemer/få mest informasjon fra eleven. Det er enten kontaktlærer, miljøterapeut eller assistent som gjør dette avhengig av relasjon til eleven. Det er kontaktlærer som har hovedansvaret for undersøkelsene. Miljøterapeut trekkes inn i den grad avdelingsleder og kontaktlærer blir enige om at det er hensiktsmessig ut fra saken. De snakker også med den/de som har krenket samt foresatte på begge sider.



Avdelingsleder ved *ungdomstrinnet* har fortalt at dersom undersøkelser gjennomføres på bakgrunn av en konkret situasjon, snakkes det med involverte om hva som har foregått. Hvis informasjonen de sitter på er mer ullen/mindre håndfast, snakker de først med eleven som omfattes av et varsel/en bekymring. Noen ganger er avdelingsleder involvert. Ifølge avdelingsleder involveres foreldre ganske raskt i undersøkelsene. Innledningsvis har de kontakt med foresatte per telefon om hva melding/bekymring går ut på og hva skolen tenker å gjøre av undersøkelser, herunder informerer de om at de vil ha/har hatt samtale med eleven. Når det gjelder samtale med eleven man mistenker/kjenner til at ikke har det trygt og godt, opplyste avdelingsleder at dette gjøres med eller uten foresatte til stede avhengig av hva eleven selv vil. Ofte er foresatte med. De snakker om situasjonen og hva som har skjedd for å få et klarere bilde av det. Hvis det er andre elever som er involvert i saken, eksempelvis elever som har krenket den aktuelle eleven, blir også disse snakket med og foresatte blir informert.

*Miljøterapeut* har i samtale med revisor opplyst at det varierer i hvilken grad hun selv deltar i planlegging og gjennomføring av undersøkelser i en sak. I noen tilfeller er hun tett på i planleggingen av hvordan en sak skal undersøkes. I de fleste saker er det kontaktlærer som har regien, men av og til deltar også avdelingsleder i møter om hvilke undersøkelser som skal gjøres. I noen saker deltar både avdelingsleder, lærer og miljøterapeut i møter med foreldre der de prøver få et mest mulig helhetlig bilde og gjøre det på best mulig måte for den konkrete eleven.

#### 4.9.2 Gottesjord skole

##### ***Skriftliggjorte rutinebeskrivelser og etablert praksis***

I Gottesjord skoles virksomhetsplan for 2020/2021 fremgår det under overskriften «Elevmiljø og handlingsplan mot mobbing» at dersom en elev opplever at det ikke er trygt og godt, er skolen pliktig til å «*finne ut av situasjonen, hva som gjør at skolehverdagen er utrygg for barnet, samtale med barnet og foreldre/foresatte og evt. andre involverte parter*».

I skolens internkontrolldokument fremgår det at når eleven ikke har det trygt og godt på skolen, skal skolen ta tak i dette umiddelbart ved å *innkalle foreldre til møte på skolen for samtale om eleven og elevens situasjon*. Videre følger det av dokumentet at *ved behov og tillatelse fra foreldre, innkalles helsesøster og/eller andre fagpersoner som kan være til hjelp og støtte i slike saker*.

Mal for aktivitetsplan legger som nevnt opp til beskrivelse av undersøkelser og forutsetter at eleven blir hørt om sin opplevelse av situasjonen.

Avdelingsleder har opplyst at skolen ikke har skriftlige rutinebeskrivelser knyttet til undersøkelsesplikten utover det ovennevnte. Om gangen i en undersøkelse har avdelingsleder opplyst til revisor at hun alltid varsles før undersøkelse igangsettes. Kontaktlærer/miljøterapeut (den som kjenner barnet best) snakker med barnet først. Kanskje er det nødvendig med flere samtaler med aktuell elev eller med andre elever som er involvert i bekymringa. Det er lærere på trinnene til involverte elever som tar disse samtalene. Foreldre kontaktes, ofte av lærere og noen ganger av avdelingsleder avhengig av hva saken gjelder. Ofte ringer foreldrene selv til avdelingsleder i ettertid. Foreldre innkalles til et møte der det skolen har skrevet i aktivitetsplan når det gjelder hendelse og hva barnet har sagt, gjennomgås for å sikre at det er korrekt. Avdelingsleder har opplyst at de bruker Utdanningsdirektoratets retningslinjer for hvordan man skal gå frem i en individsak.

Miljøterapeut fortalte i samtalen med revisor at hun deltar i møter med kontaktlærer og foreldre, eksempelvis etter bekymring meldt inn av foresatte. Ofte er det foresatte som tar kontakt med kontaktlærer, og så trekkes miljøterapeut med for å drøfte veien videre. Hvis det er kontaktlærer som er bekymret, så involveres hun også. De starter da en undersøkelse, og hun er en naturlig del av oppstart av undersøkelser og møter i den forbindelse. På møtene snakker de om hvordan løse en utfordring knyttet til elev, hva det beste for eleven er osv.

#### 4.9.3 Skøelv skole

##### ***Skriftliggjorte rutinebeskrivelser og etablert praksis***

Skøelv skole har ingen skriftlige rutinebeskrivelser om hvordan skolen skal oppfylle undersøkelsesplikten. Når det gjelder dokumentasjon av undersøkelser, har mal for aktivitetsplan som nevnt et felt for beskrivelse av undersøkelser og et felt for beskrivelse av elevens opplevelse av situasjonen, som forutsetter at eleven blir hørt. Utover dette er ikke revisor kjent med føringer for hva og hvordan ansatte skal dokumentere hva som er gjort for å oppfylle undersøkelsesplikten.

Om gangen i en undersøkelse har tidligere daglig leder ved Skøelv fortalt at det først gjennomføres samtale med elev og opprettes kontakt med hjemmet. Det er kontaktlærer som snakker med barnet. Veien videre er litt avhengig av hvilken sak det er tale om. Skolen snakker med eventuelle øvrige elever. Det tas tidlig kontakt med foreldre, som også blir invitert i møter for å drøfte dette. Antall møter og hvem som møter, varierer.

#### 4.9.4 Skoleeier

Revisor har i samtale med konstituert rådmann spurt om skoleeier har gitt føringer til skoleledelsen om hvilke rutiner det forventes at skolen skal ha for undersøkelse av saker der det er mistanke/kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt, herunder med hensyn til hva som skal undersøkes, hvordan og av hvem. Videre om det er gitt føringer for hvordan involverte elever skal høres.

Føringer fra skoleeier gis på skoleeiermøter. Konstituert rådmann har til opplyst at han som kommunalsjef har vært involvert i drøftelser om hvilke rutiner skolene må ha på plass. Hvem som skal undersøke handler om lokale forhold og kompetanse (miljøterapeut/kontaktlærer), og det er opp til skoleledelse å avgjøre nivå ut fra lokale forhold. Involvering av elever i undersøkelsene er drøftet med ledelsen ved de tre skolene. Involvering av foresatte har også vært tema. Hvor raskt undersøkelser skal iverksettes, ligger ifølge konstituert rådmann i opplæringsloven, og det er ikke gitt føringer om at de skal undersøke raskere enn dette.

I samtalen med konstituert rådmann spurte revisor om skoleeier har foretatt seg noe for å sikre at skolen har tilstrekkelige rutiner for å oppfylle dokumentasjonskravet i tilknytning til undersøkelsesplikten, herunder rutine for hva som skal dokumenteres og hvordan. Vi fikk opplyst at møter skal refereres og aktivitetsplan skal legges i arkiv. I aktivitetsplanen er det en egen rubrikk der det kan refereres hva som er undersøkt og hva som fremkom i samtale med elev. Det skal lages en mappe på aktuell elev i arkiv hvor dokumentasjon knyttet til aktivitetsplan lagres, herunder møterefater, evalueringer og notat ved avslutning aktivitetsplan. Dette er drøftet i skoleledermøter. I tillegg gjør han regelmessige stikkprøver i arkiv hvor han ser på konkrete aktivitetsplaner og kontrollerer dokumentasjon og om aktivitetsplanene er fylt i henhold til loven. Han har opplevd at det er i orden i sakene han har undersøkt. Det er ifølge konstituert rådmann også rutiner for å dokumentere undersøkelser der det ikke ender med opprettelse av aktivitetsplan. Han viste til at det skal dokumenteres at man har oppfylt undersøkelsesplikt før konklusjon om at aktivitetsplan ikke er nødvendig.

Dette er drøftet på skoleledermøter, og han opplever at det etterfølges. Skoleeier har gitt føringer til skoleledelse om at de skal lære opp de ansatte til å etterfølge dokumentasjonsplikten. Skoleeier har vært med å drøfte praktiske forhold knyttet dette. Lærerne hadde tidligere ikke direkte skrivetilgang til kommunens arkivsystem Elements, slik at en merkantilt ansatt måtte scanne og legge inn dokumentasjon. Dette er endret slik at ansatte kan skrive direkte inn i det digitale systemet.

Revisor har i samtale med konstituert rådmann etterspurt en omforent fremgangsmåte for undersøkelse i saker der det er mistanke om at en ansatt har krenket en elev. Han opplyste at det i utgangspunktet gjaldt samme rutine og fremgangsmåte, men at skoleledelse er ansvarlig for gjennomføring og må påse at det gjøres ordentlig. Undersøkelse skal gjennomføres på skoleledernivå, men det er de samme stegene i en undersøkelse som skal gjennomføres. Det vil være han som kommunalsjef for oppvekst som gjennomfører undersøkelse og at skoleledelsen ikke vil være involvert. Det gjøres en skjønsmessig vurdering av hvem som bør snakke med eleven. Relevante hensyn i den anledning er å få skapt en trygg ramme for samtalen. Det er ikke utarbeidet egne skriftliggjorte rutiner knyttet dokumentasjon av det som er gjort for å oppfylle undersøkelsesplikten i saker der skoleeier er involvert. Det er samme rutiner som gjelder for de tilfeller hvor skolen selv gjør undersøkelser.

#### 4.10 Plikten til å sette inn tiltak

##### 4.10.1 Sørreisa sentralskole

###### ***Skriftliggjorte rutinebeskrivelser og etablert praksis***

I sentralskolens plan for å sikre elevene et godt psykososialt skolemiljø inngår det plan for hvordan løse mobbesaker, og som tiltak er blant annet oppført aktivitetsplan. Videre er det som tiltak oppført oppfølging av den som krenkes og den som krenker, evaluering av tiltak i aktivitetsplan (evt. nye tiltak), ved behov innhente kompetanse fra andre instanser samt vurdere om det etter en tid kan være gunstig med samtale mellom den som ble krenket og de som krenket. Ansvarlig for tiltakene er kontaktlærer og/eller rektor.

Mal for aktivitetsplan er vedlegg til sentralskolens plan. Revisor har også fått tilsendt en nyere mal; «Mal aktivitetsplan (ny) med evalueringsveiledning».

Rektor har i samtale med revisor opplyst at de praktiserer «lavterskel 9A» ved sentralskolen, noe som innebærer at de siden lovendring i 2017 har opprettet aktivitetsplan ved den minste mistanke om at en elev ikke har det trygt og godt. Av opplysninger fra skolens informanter forstår revisor at det er kontaktlærer som hovedsakelig utarbeider aktivitetsplan. Det avholdes møte med elev og foresatte i forkant av utarbeidelse av planen. Også miljøterapeut kan utarbeide aktivitetsplaner og ta seg av kontakten med elev og foreldre. Det hender at avdelingsleder er involvert i utarbeidelse av planen. Avdelingsleder skal alltid kvalitetssikre aktivitetsplan før den besluttes.

Revisor har stilt skoleledelsen spørsmål om de har en form for «tiltaksliste» for tiltak som kan være aktuelle å sette inn. Slik «verktøykasse» har ikke skolen per i dag. Hvilke tiltak som er relevante vurderes etter sakstype. Hvis for eksempel en elev er utenfor, må de jobbe med elevmiljøet på klassenivå og det kan eksempelvis være aktuelt å øke voksentegethet. Vi har fått opplyst at de jobber tett sammen og har en «team-tankegang» der meningen er at kontaktlærer skal ha flere å drøfte relevante tiltak med samt at flere skal bidra i oppfølging av tiltak der det

opprettet aktivitetsplan. Hvis det eksempelvis er aktuelt som tiltak å øke voksentetthet, drøfter teamet hvordan de i praksis skal gjennomføre det.

#### 4.10.2 Gottesjord skole

##### ***Skriftliggjorte rutinebeskrivelser og etablert praksis***

I virksomhetsplanen for Gottesjord skole fremheves skolens plikt til å iverksette tiltak umiddelbart dersom en elev ikke opplever å ha det trygt og godt, herunder at skolen skal utarbeide en aktivitetsplan som inneholder tiltak som bedrer elevenes skolehverdag og følge opp denne.

I Gottesjord skoles internkontrolldokument står det at dersom en elev ikke har det trygt og godt på skolen, tar skolen tak i dette ved først å innkalle foreldre og eventuelt andre fagpersoner til et møte på skolen. I møtet skal de bli enige om tiltak som settes inn og hvem som er ansvarlige for at de gjennomføres. Det skal utarbeides aktivitetsplan og det skal være enighet om datoer for evaluering av tiltakene i aktivitetsplanen. Det er angitt at skolen skal dokumentere underveis hvordan det jobbes og hvordan eleven opplever skolehverdagen etter at tiltakene ble satt inn. Videre skal alle ansatte på skolen gjøres kjent med aktivitetsplanen og informeres om det som skal gjennomføres av tiltak. Det følger videre av internkontrolldokumentet at håndtering av henvendelser beskrives i aktivitetsplanen og at ved mobbing brukes Handlingsplan mot mobbing. Trivselsoversikt fra klassene gjennomgås på langdager etter at den er klar, og eventuelle tiltak settes inn.

Avdelingsleder har til revisor opplyst at de i møte med foreldre prøver å finne frem til hensiktsmessige tiltak sammen, også med eleven. Det er elevens behov som er i fokus. Ifølge avdelingsleder må ovennevnte rutinebeskrivelser i internkontrolldokumentet revideres fordi de ikke omfatter elevmedvirkning i forbindelse med aktivitetsplaner. Ifølge henne er skolen gode på å trekke inn elever, lytte til dem og gi den muligheten til å komme med innspill. Herunder får elevene i forbindelse med opprettelse av aktivitetsplan spørsmål om hva de tenker om planlagte tiltak og om de mener at det er noe annet som må med i planen. Avdelingsleder har i samtale med revisor fortalt at de benytter samme mal for aktivitetsplan som øvrige skoler i kommunen.

Miljøterapeut har opplyst at hun ofte er med i møter som omhandler oppstart av tiltak i aktivitetsplaner. Ifølge henne kvalitetssikres alltid planen av elevene selv, da det er elevens plan. Det gjennomføres evaluering med foreldre og elev hver 4. uke der hun deltar. De gjennomgår da hvordan det går med eleven og om tiltak er gjennomført.

Lærere har ansvar for å utarbeide aktivitetsplaner, men de trenger mye veiledning, hjelp og støtte underveis, og miljøterapeut skal bidra inn i dette. Miljøterapeut har fått økt ansvar i forbindelse med aktivitetsplaner fra 2021. Miljøterapeut skal bidra i undersøkelser og oppfølging av aktivitetsplaner. Herunder skal hun veilede, bidra i arbeidet med å skaffe informasjon og med tiltak. Blant annet kan miljøterapeut ha samtaler med elevene. Vi har fått informasjon om at miljøterapeut vil bidra i mye av arbeidet som avdelingsleder opprinnelig har gjort; bidra i møter, evalueringsmøter og generelt involvert i arbeidet for å sikre at alt blir gjort på en forsvarlig måte og at tiltak som blir satt inn er hensiktsmessige samt hjelper barna til å få det bedre på skolen. Aktivitetsplaner skal oversendes avdelingsleder til godkjenning før de sendes ut.

Vi har fått opplyst at de ikke har utarbeidet tiltaksliste/ «verktøykasse» med aktuelle tiltak som kan benyttes i enkeltsaker. Ifølge avdelingsleder får de ideer til tiltak gjennom Utdanningsdirektoratets nettsider.

Skolen har i 2021 hatt en del flere aktivitetsplaner som følge av de klassene som er overført fra sentralskolen.

#### 4.10.3 Skøelv skole

##### ***Skriftliggjorte rutinebeskrivelser og etablert praksis***

Skøelv skole har ikke skriftlige rutinebeskrivelser knyttet til oppfyllelse av tiltaksplikten. Tidligere daglig leder har opplyst at det er kontaktlærer som har regien på oppfølging av aktivitetsplaner. Det sendes imidlertid aldri ut en plan uten at han som leder har underskrevet. Foreldre er ifølge daglig leder med på å drøfte valg av tiltak hvis dette gagnar saken. Eleven får anledning til å uttale seg om valg av tiltak og ved evaluering av tiltak, samt høres før en sak avsluttes. Etter opprettelse av aktivitetsplan etter kapittel 9A opprettholder skolen kontakt med både elev og foreldre om hvordan det går (elev- og foreldresamtaler).

Tidligere leder har sagt til de ansatte at ingenting skal gå under radaren og signalisert at det heller skal opprettes en aktivitetsplan for mye enn en plan for lite. Det opprettes likevel få aktivitetsplaner ved skolen, uten at han vet årsak. En mulig forklaring kan være at ting tas tak i tidlig og at situasjoner løses før det blir en større sak.

Fra ny avdelingsleder ved Skøelv skole har vi fått opplyst at de ser behov for å styrke arbeidet med å dokumentere det som gjøres i forbindelse med aktivitetsplaner.

#### 4.11 Elevmedvirkning på systemnivå

Blant rutiner for å sikre elevmedvirkning har skoleledelsen opplyst at elevene ved skolestart hvert år gis anledning til å delta i utarbeidelse av klasseregler for sin klasse. Andre rutiner som bidrar til at elevenes stemme blir hørt, er klassetrivselsundersøkelse og ulike samtaler med elever.

På Sørreisa sentralskole innhentes det også informasjon fra elevene gjennom elevundersøkelsen. Presentasjon av resultatene av elevundersøkelsen fra 2019 i tilstandsrapporten for 2019/2020 viser en nedgang når det gjelder elevenes opplevelse av elevmedvirkning og elevdemokrati fra året før. Revisor har bedt om resultatene fra elevundersøkelsen fra 2020. Nedenfor viser vi svarfordelingen på spørsmål i undersøkelsen som gjelder elevmedvirkning.

**Utklipp 3.** Spørsmål: Legger lærerne til rette for at elever kan delta i elevrådsarbeid og annet arbeid som tillitsvalg?

|  | I svært stor grad | I stor grad | I noen grad | I liten grad | Ikke i det hele tatt | Snitt |
|--|-------------------|-------------|-------------|--------------|----------------------|-------|
| Legger lærerne til rette for at dere elever kan delta i elevrådsarbeid og annet arbeid som tillitsvalgt? | 41                | 47          | 30          | -            | -                    | 3,9   |

**Utklipp 4.** Spørsmål: Hører skolen på elevenes forslag

|                                   | Svært ofte eller alltid | Ofte | Av og til | Sjelden | Aldri | Snitt |
|-----------------------------------|-------------------------|------|-----------|---------|-------|-------|
| Hører skolen på elevenes forslag? | 16                      | 41   | 49        | 23      | 6     | 3,3   |

**Utklipp 5.** Spørsmål: Er dere elever med på å lage regler for hvordan dere skal ha det i klassen/gruppa?

|  | Alltid | Ofte | Noen ganger | Sjelden | Aldri | Snitt |
|--|--------|------|-------------|---------|-------|-------|
| Er dere elever med på å lage regler for hvordan dere skal ha det i klassen/gruppa? | 22     | 46   | 39          | 20      | 4     | 3,5   |

Tabellene viser spørsmålene som ble stilt. Tabellene viser også antallet elever som valgte hver av de fem svaralternativene til hver av spørsmålene. Det er spredning i elevenes svar og ulike opplevelser av medvirkning. Antallet elever som valgte alternativene noen ganger, sjelden og aldri er med, kan være indikasjon på at skolen kan forbedre seg på dette området. Skoleledelsen har i samtaler med revisor henvist til at elevundersøkelsen viste at elevene ikke opplever nok elevmedvirkning og at de må forbedre systemene sine på dette området.

Gjennom deltakelsen i IBS-prosjektet i 2018-2019 kom det frem at en utfordring skolene så var hvordan involvere elevene. Dette er fulgt opp i den videre deltakelsen i IBS for perioden 2021-2022. I IBS-plan for pulje 5 er elevinvolvering trukket frem som en utfordring, og det er fremhevet at medvirkning og eierskap er nødvendig for å sikre god involvering i arbeidet med felles verdier og holdninger. Revisor oppfatter at skolene selv har kommet til at dette er et område som må styrkes, og dette skal gjøres gjennom deltakelsen i IBS pulje 5.

I det videre redegjør vi for opplysninger vi har mottatt om hvordan elevmedvirkning ivaretas ved den enkelte skole i Sørreisa, herunder for om skolen har råd/ utvalg med elevrepresentasjon.

#### 4.11.1 Sørreisa sentralskole

Ett av sentralskolens forebyggende tiltak er ifølge plan for å sikre elevene et godt skolemiljø, *klassering*. Dette er et fast møtepunkt mellom kontaktlærer og elever som skal gjennomføres hver 14. dag der elevenes trivsel og elevmiljø skal tematiseres. Vi har fått opplyst at klassering gjennomføres på mellomtrinnet i henhold til rutinebeskrivelse. Det er ikke gitt nærmere føringer for hva som skal tas opp i klassering. På ungdomstrinnet gjennomføres ikke klassering, men det avholdes jevnlig klassemøter etter behov, gjerne i tilknytning til de faste elevrådsmøtene.

Ifølge sentralskolens plan for å sikre elevene et godt psykososialt miljø skal *skolemiljøutvalg*, *FAU* og *elevråd involveres i arbeidet med læringsmiljø*. Det skal skje jevnlig, og rektor/inspektør/elevrådskontakt er oppført som ansvarlige. Plandokumentet inneholder ikke nærmere rutinebeskrivelser for hvordan nevnte råd/utvalg skal involveres. I sentralskolens virksomhetsplan følger det av innholdsfortegnelsen at den skal inneholde informasjon om skolens rådsorgan, herunder *skolemiljøutvalget* (SMU) og *samarbeidsutvalget* (SU) og foreldrerådets arbeidsutvalg (FAU), men dette fremgår ikke av planen. I planen opplyses det kun at elevrådslederne sitter i nevnte utvalg.



Vi har fått opplyst at Sørreisa sentralskole ikke hadde skolemiljøutvalg for skoleåret 2020/2021, men at det skoleåret 2019/2020 var konstituert slikt utvalg. Videre at det ikke faste rutiner som hva som skal tas opp i skolemiljøutvalget relatert til skolemiljø. Elevundersøkelsen er tema og konkrete forhold som angår skolemiljøet blir tatt opp alt etter hva som er status innværende år. Vi har fått opplyst at utvalget også kan diskutere konkrete trivselstiltak som det er ønskelig med ressurser til.

Ifølge sentralskolens virksomhetsplan har skolen *elevråd* for mellomtrinn og ungdomstrinn som har jevnlig møter der tema er elevmiljø og elevenes medvirkning til en god skolehverdag. Skoleledelsen har opplyst at elevrådsmøter skal avholdes etter behov og minst hver sjettede uke.

På ungdomstrinnet er det avdelingsleder som har hatt ansvar for elevrådet frem til for et par år siden, da miljøterapeut tok over dette ansvaret. Høsten 2021 er det avdelingsleder som igjen har oppfølgingsansvaret. Ifølge avdelingsleder avholdes det elevrådsmøter i henhold til ovennevnte rutine om møtefrekvens. Skolemiljø er alltid på agendaen i elevrådsmøtene, herunder innhentes informasjon om hva som rører seg i elevmiljøet og representantenes synspunkter innhentes. Revisor har fått beskrivelser av at elevrådsrepresentanter tar med seg innspill til og fra klassene. Ifølge avdelingsleder gjennomføres det ofte klassemøter både i forkant og etterkant av elevrådsmøtene. Avdelingsleder får tilbakemeldinger om innspill er fulgt opp enten gjennom kontaktlærer og/eller fra elevene selv på neste elevrådsmøte.

Ifølge avdelingsleder på ungdomstrinnet tar hun opp elevundersøkelsen og viktigheten av den i elevrådet, og hun oppfordrer elevrådsrepresentantene til å formidle det ut i klassene. De har også gjennomgått resultatene av elevundersøkelsen i elevråd, og avdelingsleder har i denne forbindelse spurt elevrådsrepresentantene blant annet om hva de tenker er årsaker, hva de ser og om de tror resultatene stemmer med virkeligheten. Elevrådsrepresentanten forutsettes å ta dette med til klassen og fortelle der hva det ble snakket om i elevrådet. Hvis elever for eksempel har gitt uttrykk for at de føler seg utenfor, kommer elevrådet med innspill om tiltak for at de ikke skal ha elever som kjenner på det.

På mellomtrinnet er det avdelingsleder som har hatt oppfølgingsansvar for elevrådet i revidert periode. Vi har fått opplyst at skolemiljø er et fast punkt på sakslista, men at elevrådet selv har vært mest opptatt av det fysiske miljøet, herunder uteområdet. Skolen kan nok bli bedre på opplæring av elevrådet med hensyn til at de skal representere hele klassen. De kan imidlertid peke på forhold de mener er urettferdig og som påvirker trivselen til elever i sin klasse. Utover i skoleåret og oppover i trinnene, opplever avdelingsleder at representantene blir mer opplært og forstår hensikten med elevråd. Avdelingsleder har opplyst at det skoleåret 2020/2021 ble gjennomført fem elevrådsmøter.

Ifølge avdelingsleder presenteres resultatene av elevundersøkelsen også i elevrådet på mellomtrinnet. Det snakkes i denne forbindelse om hva de betyr, og elevene spørres om hva som kan gjøres for å få bukt med mobbing. Videre tematiseres det hvordan de har det i klassene, om det er noe de ser og om det er noe de kan gjøre. Avdelingsleder spør elevene om hvordan de opplever at forebyggende skolemiljøtiltak fungerer, og elevene kommer med synspunkter på dette. Eksempelvis ble det i elevrådet tatt opp at guttene opplevde det som urettferdig at det var et tiltak som het jentesnakk bare for jenter, og som følge av dette ble også guttesnakk innført. Avdelingsleder opplever videre at elevene er flinke til å foreslå trivselstiltak.

Om oppfølging av det som tematiseres på elevrådsmøtene på mellomtrinnet, har avdelingsleder for fortalt at hun alltid tar innspill fra elevene opp på storsteam,<sup>77</sup> slik at de der kan avgjøre hvordan de skal løse og følge opp de sakene som elevene melder inn. Hvis det dreier seg om en enkeltsak, kan avdelingsleder også gå direkte på det trinnet det gjelder. Ifølge avdelingsleder starter hun alle elevrådsmøtene med oppsummering siden sist i forhold til hva som er fulgt opp, hva som eventuelt må tas videre eller hva det ikke kan gjøres noe med.

Avdelingsleder har opplyst at det varierer om klassene på mellomtrinnet gjennomfører klassemøter som grunnlag for elevrådets arbeid. Noen klasser har slike møter i for- eller etterkant av elevråd, og noen har begge deler. Når det gjelder rutiner for klassemøter som grunnlag for elevrådets arbeid er det ifølge avdelingsleder et stort forbedringspotensial.

Revisor har mottatt referater fra fem elevrådsmøter avholdt skoleåret 2020/2021 som viser at skolemiljøtiltak ble tematisert.

#### 4.11.2 Gottesjord skole

Avdelingsleder har opplyst at skolen mangler skriftlige planer og rutiner for å sikre elevmedvirkning i det systematiske skolemiljøarbeidet, herunder for hvordan lærere skal jobbe med dette i klasserommet. Skolen har ikke fast rutine for klassemøter der elevmiljø tematiseres.

Avdelingsleder har fortalt at elevene i praksis har stor anledning til medvirkning i skolemiljøarbeidet, blant annet gjennom tilbud om samtaler med miljøterapeut og hvordan det på alle trinn jobbes for å nå målene i den sosiale kompetanseplanen. Andre eksempler er at klassetrivselsundersøkelser gjennomgås med elever før den gjennomføres og at resultatene fra undersøkelsen blir tatt opp i elevgruppen. Det vises også til at det er utarbeidet en tiltaksplan hvor foreldrene har kommet med forslag til tiltak som de kan jobbe med hjemme slik at de kan bidra til et godt og trygt skolemiljø for elevene.

Miljøterapeut har til revisor opplyst hun er opptatt av å høre elevene, både som miljøterapeut og som kontaktlærer. I praksis trekker hun inn sine elever i skolemiljøarbeidet. Både gjennom elevsamtaler og prat i klasserommet innhenter hun elevenes syn (hva tenker de om dette, hvordan opplever de det, hva kan skolen gjøre bedre osv.) Miljøterapeut gjør imidlertid ikke dette fordi ledelsen har bestemt at slik skal de gjøre det. Det er ikke utarbeidet rutiner for å sikre elevmedvirkning. Miljøterapeut pekte på at gjennom fagfornyelsen er det imidlertid et økt fokus på elevmedvirkning, slik at kontaktlærere nok generelt har blitt mer bevisste på dette.

Revisor har fått opplyst at Gottesjord skole vil opprette elevråd for 5. og 6. klasse i løpet av i år. Videre at skolen hadde skolemiljøutvalg skoleåret 2019/2020, men bare deler av skoleåret 2020/2021 ettersom det først ble konstituert i mars 2021. Skolen har ikke noen skriftliggjorte rutiner for å sikre at skolemiljøutvalget involveres i skolemiljøarbeidet. Det har frem til nå ikke vært rutine for å drøfte resultat av klassetrivselsundersøkelse i utvalget.

#### 4.11.3 Skøelv skole

I samtale med revisor ga tidligere daglig leder uttrykk for at eleven blir hørt, men ikke systematisk ut fra en plan. Det er ikke skriftliggjorte rutiner for hva som skal gjøres på det enkelte trinn for å sikre elevmedvirkning. Skøelv skole har ikke rutine for regelmessige klassemøter der elevmiljø settes på agendaen, men daglig leder har opplyst at det gjennomføres klassering ved behov der elevene inviteres til å komme med synspunkter på forhold som angår elevmiljøet. Også ellers innhenter kontaktlærer elevenes syn i klassen. I revisors samtale med

<sup>77</sup> På møtene i storsteam deltar alle ansatte på mellomtrinnet og avdelingsleder.



tidligere daglig leder viste han for øvrig til elevdeltakelse i temabasert undervisning som i stor grad omhandler hvordan man skal være mot hverandre.

Skøelv skole har ikke elevråd. I skolens virksomhetsplan fremgår en oversikt over skolens rådsorganer og sammensetningen av disse, herunder skolemiljøutvalget. Skoleåret 2020/2021 ble skolemiljøutvalg først konstituert i mars 2021. Det er ikke skriftliggjorte rutinebeskrivelser for hvordan utvalget skal involveres i skolemiljøarbeidet.

## 4.12 Informasjon til foreldre

### 4.12.1 Sørreisa sentralskole

I sentralskolens plan for å sikre elevene et godt psykososialt skolemiljø, er informasjon til foresatte oppført som ett av flere forebyggende tiltak. Foresatte skal informeres om elevenes rett til et godt psykososialt miljø, inkludert rett til aktivitetsplan, og dette skal skje i forbindelse med foreldremøte høst og utviklingssamtale høst. Kontaktlærer er oppført som ansvarlig for tiltaket. Også i skjema over tiltak for å løse mobbesaker i nevnte plan, er informasjon til de foresatte nevnt. Det fremgår her at foresatte skal informeres om retten til aktivitetsplan når de gjør en henstilling til skolen. Kontaktlærer/alle ansatte er her oppført som ansvarlige.

Fra skoleledelsen og miljøterapeut har revisor fått opplyst at det gis informasjon på foreldremøter. Revisor har videre forstått det slik at foreldre får den aktuelle informasjonen dersom det oppstår konkrete situasjoner om skolemiljøet og ved henvendelser fra foreldre om at en elev ikke har et godt og trygt skolemiljø. På foreldremøter blir det vist til blant annet Utdanningsdirektoratets sider om skolemiljø og de informerer om elevens rettigheter om å ha det trygt og godt på skolen, saksgang hvis ikke, at det er viktig at foreldre varsler skolen hvis de ser noe, hva skolen er pliktig til å gjøre dersom de mottar en bekymring osv. Ifølge skolen når ovennevnte informasjon ut til alle som har krav på det, også fremmedspråklige foresatte og foreldre som ikke er til stede på foreldremøter. Vi har fått opplyst at det har vært benyttet tolk på noen møter, men at behovet for tolketjeneste til nå ikke har vært så stort fordi de har en ansatt som snakker arabisk, som stort sett er det språket som fremmedspråklige foreldre har snakket, og denne ansatte har deltatt på foreldremøtene. Nå har de imidlertid fått elever med foreldre som snakker et annet språk, noe som gjør det aktuelt å benytte tolketjeneste under møter fremover. Skolen sikrer at foreldre som ikke til stede på foreldremøter får informasjon ved at de gjenbraker informasjonsskriv som ligger tilgjengelig på Utdanningsdirektoratets nettsider. Dette informasjonsskrivet sendes ut i tillegg til møter og inneholder den informasjonen foreldre har krav på etter loven. Revisor har fått oversendt det aktuelle skrevet. Ifølge skoleledelsen får fremmedspråklige foreldre det nevnte informasjonsskrivet på sitt språk, da skrevet ligger tilgjengelig på Utdanningsdirektoratets nettsider på flere språk. Informasjonsskrivet sendes hjem til alle foresatte ved skolestart hvert år.

Ettersom informasjonsskriv sendes ut i forbindelse med foreldremøter på begynnelsen av skoleåret, har revisor etterspurt informasjon om praksis der elever begynner i løpet av skoleåret. Til dette har skoleledelsen opplyst at det er forbedringspotensial med hensyn til å sikre at informasjonen sendes ut i de tilfellene.

Sentralskolen har oversendt til revisor innkallinger og/eller referater fra flere foreldremøter gjennomført i ulike klasser i revidert periode. Ut fra oversendte innkallinger/referat fremkommer det at § 9a om retten til et trygt og godt skolemiljø og/eller aktivitetsplikten skal ha blitt tematisert på foreldremøter for 6.-10. trinn høsten 2018, samt at det ble gitt informasjon om dette også på foreldremøter i 6., 8. og 10. trinn høsten 2019.

#### 4.12.2 Gottesjord skole

Ifølge skolens virksomhetsplan skal det på høstens foreldremøte gis informasjon om «aktivitetsplikten §9A». Vi har fått opplyst at skolen har fast rutine for å informere foreldre om rettigheter og plikter etter opplæringslova kapittel 9A, herunder om skolens aktivitetsplikt og om anledningen til å melde en sak til statsforvalteren. I forbindelse med at aktivitetsplikten ble innført ble det også gitt ut skriv til foreldre om denne, men dette er ikke gjort i senere år. På spørsmål fra revisor om hvordan skolen sikrer informasjon til foreldre som ikke er på foreldremøtet, har vi fått opplyst at disse får referat hvor nevnte informasjon skal fremgå. Når det gjelder foreldre med annet morsmål, har det ifølge avdelingsleder hendt at det er levert ut noe fellesinformasjon som de har fått oversatt, men dette er gjort kun to ganger.

Ifølge avdelingsleder kan også Gottesjord skole forbedre praksis med å gi informasjon til de som starter midt i skoleåret. Fremmedspråklige starter ofte midt i skoleåret, og vi har fått opplyst at det er praksis for å ha oppstartsmøte med foreldrene til disse elevene. Det brukes da alltid telefontolk. Dette skjer som regel to uker før oppstart på skolen. Gjennom det møtet får de all den informasjon som de trenger gjennom tolk, herunder om opplæringslova kapittel 9 A.

Ved henvendelser fra foreldre i enkeltsaker om en elevs skolemiljøsituasjon, gis det informasjon. Er det fremmedspråklige foreldre, brukes det tolk for å formidle informasjonen.

Avdelingsleder har for øvrig opplyst at det i FAU er tatt opp hvordan skolen jobber med 9A-saker på individnivå og barn/foreldres rettigheter i denne forbindelse. I FAU er det også informert om hvordan de jobber systematisk med IBS-satsingen.

Revisor har fått oversendt innkalling til foreldremøte for 1. klasse på Gottesjord skole året 2019/2020. Avdelingsleder har til revisor fortalt at det til førskoleelever blir sendt ut et hefte med informasjon der det også står noe om aktivitetsplikten, og revisor antar at det er dette vi har fått tilsendt. Det fremgår her en del informasjon fra skolens personalmappe/virksomhetsplan, herunder informasjon om at elevene skal ha det trygt og godt på skolen i henhold til § 9A og om skolens tiltaksplikt og hva den innebærer. For øvrig fremgår det ikke opplysninger om innholdet i aktivitetsplikten eller om muligheten til å melde en sak til Statsforvalteren.

Videre har revisor fått oversendt et referat fra foreldremøte for 1. trinn høsten 2020. Det fremgår her at lærerne under møtet ga beskrivelser av skolestarten/det konkrete klasse miljøet og at det ble oppfordret for sosialt treff for elevene på ettermiddagstid, men det fremkommer ikke at det ble informert om rettighetene etter kapittel 9A, aktivitetsplikten eller muligheten til å melde en sak til statsforvalteren.

#### 4.12.3 Skøelv skole

Tidligere daglig leder ved Skøelv skole har til revisor fortalt at opplæringslova kapittel 9A skal være på sakskartet i alle fall ved hvert høstmøte med foreldrene. Det blir da opplyst om rettigheter etter kapitlet, aktivitetsplikten og muligheten til å melde en sak til statsforvalteren. Det brukes tolk ved behov av hensyn til fremmedspråklige foreldre. De har også mange egne møter med disse foreldrene, kanskje 3-4 faste møtepunkt i tillegg per år. Kapittel 9A blir tematisert også her. Det sendes ikke ut skriv til foreldre med den informasjonen som de har krav på etter opplæringsloven, dette gjennomgås kun i møter.

Tidligere daglig leder fortalte at mobbeombudet også har hatt presentasjon på felles foreldremøte for Sørreisaskolen for et par år siden, men langt fra alle foreldre var der.

#### 4.13 Informasjon til elever

##### 4.13.1 Sørreisa sentralskole

Det er ikke i skolens planverk inntatt rutinebeskrivelser som skal sikre elevene den informasjonen de har krav på, og revisor har forstått det slik at de ansatte ikke har fått nærmere føringer for hvordan elevenes rett til informasjon om rettigheter og plikter etter kapittel 9A skal ivaretas på de ulike trinnene. Vi har fått beskrivelser fra avdelingsleder på ungdomstrinnet om at hun gir påminnelser til lærere om å gi informasjon til elevene om det ovennevnte.

##### 4.13.2 Gottesjord skole

Revisor har fått opplyst at det er gitt føringer til kontaktlærerne om å informere elevene om deres rettigheter, men vi har forstått at det ikke er gitt konkrete føringer for hvordan eller hvor ofte slik informasjon skal gis. Det skal ifølge avdelingsleder være praksis for å gi informasjon til elevene. Det skal også henge oppslag på skolen hvor informasjonen fremgår.

##### 4.13.3 Skøelv skole

Tidligere daglig leder ved Skøelv skole har opplyst at aktuell informasjon skal inngå i den faste elevsamtalen som kontaktlærer har med eleven. Han har gitt føringer til kontaktlærer om at de skal informere elevene om kapittel 9 A og deres rettigheter under disse samtalene. Dette fremgår ikke av skriftlige retningslinjer/rutinebeskrivelser.

#### 4.14 Evaluering og kontroll med det systematiske skolemiljøarbeidet

I kapitlene foran har vi presentert de ulike overordnede planene og dokumentene som de tre skolene har felles og hver for seg som omhandler skolemiljø. I påfølgende kapitler belyser vi om skolens planer og dokumenter har gjennomgått revideringer. Vi gjengir også informasjon som vi har fått fra skolene med hensyn til om de gjør evalueringer og kontroller av skolemiljøarbeidet som gjøres. Fra alle tre skolene har vi fått informasjon om at evaluering av skolemiljøarbeidet inngår i de faste møtene i personalet, jf. tidligere beskrivelser av blant annet teammøter. Som følge av at ledelsen kan delta i disse, kan ledelsen få oversikt over hva som rører seg i elevmiljøet. Det er imidlertid ikke faste rutiner for at eller hvordan skolemiljøarbeidet skal tematiseres i de ulike forum for at ledelsen skal ha kontroll med skolemiljøarbeidet og etterlevelsen av forpliktelsene i kapittel 9A. Tiltak som vi anser som relevant med hensyn til ledelsens kontroll, er at det ved alle skolene er praksis for at avdelingsleder skal godkjenne alle aktivitetsplaner før de iverksettes/sendes ut. I Elements, et digitalt saksbehandlings- og arkivsystem som ledelsen har tilgang til, ligger både aktivitetsplanene og tilhørende dokumentasjon. Ledelsen har imidlertid ikke opplyst om faktiske kontrollrutiner knyttet til ansattes dokumentasjon av hvordan aktivitetsplanene følges opp.

Skoleledelsen har også henvist til evalueringer gjort gjennom deltakelse i IBS-prosjektet.

Skoleledelsen har til revisor fremhevet at mye av det som er etterspurt under forvaltningsrevisjonen, gjøres i praksis selv om det ikke er formalisert i et planverk eller rutinebeskrivelser. Skolene har brukt mye tid på utviklingsarbeid på området for opplæringslova kapittel 9A, og ledelsen mener at de har mange dyktige ansatte som gjør mye

bra skolemiljøarbeid. Samtidig erkjennes det at det er områder de kan bli bedre på, herunder at de har en jobb å gjøre for å utvikle gode systemer for etterlevelse av kapittel 9A. Skoleledelsen er samstemt i at det er behov for større grad av formalisering av skolemiljøarbeidet.

#### 4.14.1 Sørreisa sentralskole

Sentralskolens plan for å sikre elevene et godt psykososialt skolemiljø skal ifølge rektor være lagt inn i kommunens system Compilo. Når dokumenter legges inn her, angis dato for evaluering og det kommer opp varsel når tidspunkt for evaluering inntreffer. Det er ikke gjort for sentralskolens plan for å sikre elevene et godt psykososialt skolemiljø, da det er bestemt at dokumentet skal evalueres når skolene er samlet som skoleenhet. Virksomhetsplanen skal i utgangspunktet rulleres årlig, men revisors gjennomgang har vist at dette plandokumentet ikke er oppdatert hva gjelder eksempelvis gjeldende mål og henvisninger til gjeldende planverk for skolen. Planen ble sist revidert i 2019. Skolen har et eget ordensreglement. Revisor har fått opplyst at dette gjennomgås med elevene og de får da anledning til å påvirke innholdet.

Skoleledelsen har opplyst at det ikke er gitt føringer for evaluering av tiltak som settes inn som følge av kartlagte miljøutfordringer, herunder for at, hvordan eller når effekten av tiltak skal måles. Dersom det opprettes aktivitetsplaner, inngår imidlertid jevnlig evaluering i rutinene for oppfølging av disse.

Skoleledelsen har i intervjuer med revisor fremhevet at skolemiljøarbeidet evalueres i praksis. Selv om det ikke fra ledelsens side er gitt bestemte føringer om dette som er formalisert i planverk eller på annen måte, er det opplyst at de ukentlige teammøtene er blant arenaer for fortløpende evaluering av skolemiljøarbeidet på det enkelte klassetrinnet, herunder evaluering av tiltak. Rektor har fortalt at teammøtene er møtepunkt for personalet der det diskuteres hva man ser og hva som eventuelt bør endres/tilføyes. Ifølge rektor er det forutsatt fra ledelsesnivå at teammøter skal brukes til å evaluere skolemiljøarbeidet, da ledelsen problematiserer for personalet hva de skal tematisere og hvordan de skal jobbe på teammøter. Vi har fått opplyst at i forbindelse med evaluering av tiltak som i utgangspunktet er iverksatt i en enkeltsak, kan de på team komme til at de ønsker å innføre dette på fast basis. De snakker da om at et konkret tiltak har fungert bra for aktuell elev/klasse og at de ut fra erfaringene ønsker å prøve ut over en periode om det aktuelle tiltaket kan fungere som fast tiltak.

Ifølge skoleledelsen evalueres skolemiljøarbeidet fortløpende i personalet i lys av erfaringer og konkrete miljøutfordringer. Som eksempel ble nevnt omorganisering i personalet for å være tettere på enkeltelever/grupper som følge av observasjoner som er gjort. Dette kan gjelde spesielt i overgangssituasjoner. Klassestrivselsundersøkelser har avdekket at elevene opplever at de vanskelige situasjonene som regel oppstår i overgangssituasjoner. Vi har også fått opplysninger om at inspeksjonsordningen evalueres fortløpende etter hvor elevene er og hvor de erfarer at utfordringer oppstår.

#### 4.14.2 Gottesjord skole

Under revisors undersøkelser har det fremkommet at Gottesjord skole ikke reviderer sitt planverk i henhold til egne rutiner for dette. Ifølge avdelingsleder mangler de rutiner for revisjon av planer i hele Sørreisaskolen, og i forbindelse med IBS-arbeidet har de blant annet snakket om at de skal ta frem visjonen i virksomhetsplanen (som ikke har blitt revidert på flere år) og lage en felles visjon for hele den nye skolen.

Revisor har merket seg at malen for teammøter legger opp til en viss evaluering i tilknytning til tilpasset opplæring og inkluderende undervisning. I forbindelse med dette punktet følger det av malen at det skal tas opp om tilpasningen er god nok for at alle elever skal få læringsutbytte og oppleve mestring og hvilke forbedringer/endringer som eventuelt må gjøres.

I Gottesjord skoles internkontrolldokument fremkommer det rutinebeskrivelse knyttet til evaluering av skolemiljøtiltak. Her er evaluering etter tiltakene oppført i planen for forebyggende tiltak. De involverte ansatte er oppført som deltakere og rektor som ansvarlig. Under «Inngår i» står det på langdag etter tiltakene og at evalueringen skal lagres under fellesdokumenter.

Blant forebyggende tiltak som går på de ansatte, er forståelse og håndtering av skoleregler samt inspeksjon. Revisor har forstått det slik at skoleregler for personalbruk revideres årlig og at også inspeksjonsordningen evalueres i personalet.

I revisors samtale med miljøterapeut opplyste hun at hun ikke kjenner til skriftliggjorte rutiner for å evaluere skolemiljøarbeidet. Hun fortalte at hun har ansvar for å evaluere trivselsleder-tiltaket. I evalueringen inngår hvordan de jobber, hvordan elevene har opplevd å være trivselsledere, om de kan gjøre noe annerledes og om det var noe som ikke var greit. Dette gjøres flere ganger per år. De evaluerer også etter aktivitetsdager, og denne evalueringen omfatter hvordan de opplevde dagen, hva som var greit og hva de kan gjøre bedre til neste gang. Miljøterapeut kjenner ikke til rutiner for å evaluere andre type tiltak. Langdager mandager diskuterer de enkeltsaker hvis det er ting som er ugreit. I samtalen med miljøterapeut kom hun inn på de forebyggende tiltakene jentesnakk/guttesnakk, som er forebyggende tiltak på gruppenivå som har vært satt inn på ett trinn forutgående to år og er planlagt også for i år. Tiltaket er foranlediget av at de ser tendenser/noe som rører seg i elevmiljøet. Miljøterapeut opplyste at de ikke har evaluert dette tiltaket.

Ifølge avdelingsleder blir alle fokusområder som skolen jobber med gjennom IBS evaluert systematisk både underveis og i slutten av satsingsperioden. Skolen jobber også med andre tiltak på skolen, men evaluering av dette er ikke satt i system. En del tiltak evalueres. De ønsker å få ting mer satt i system, men de har ikke kommet dit ennå. Når det gjelder tiltak som iverksettes på individnivå, har avdelingsleder opplyst at disse alltid evalueres.

I intervju med avdelingsleder spurte revisor om eventuell skriftliggjøring av tiltak som er planlagt og om oppfølgingen av disse. Ifølge avdelingsleder planlegges tiltak, men det er krevende å skriftliggjøre alt. Dersom de ordner opp med en gang, skriftliggjøres ikke det. I større, alvorligere saker skriftliggjør de. De har ikke et fast system for å dokumentere analyser, funn eller hvilke tiltak de eventuelt blir enige om for å ta tak i miljøutfordringer som er avdekket gjennom trivselsundersøkelsen. Dersom tiltak er tema på de faste teammøtene, blir dette skriftliggjort, da det skal skrives referat fra alle teammøter.

På spørsmål fra revisor om eventuelt system for å fastsette når tiltak skal evalueres, svarte avdelingsleder at dersom det er noe som må følges opp og som må evalueres underveis, er det ofte opprettet aktivitetsplan. I denne legges det opp til at tiltak skal evalueres. Tiltak ellers evalueres i praksis selv om de ikke har skriftlige rutiner for dette. Alle ansatte er som oftest involvert i tiltak, da det ofte dreier seg om forhold som skjer ute og som alle må kjenne til. Alle må ha en forståelse for situasjonen og hva de må gjøre. På spørsmål fra revisor bekreftet avdelingsleder at det har skjedd at de har brukt ny kartlegging gjennom klassetrivselsundersøkelse som verktøy for å evaluere effekt av tiltak. Ettersom de er en liten

skole og har så tett kontakt med elevene, så ser de imidlertid om tiltak har fungert og om det går bedre. De undersøker hele tiden underveis. Avslutning av tiltak skjer alltid i samarbeid med øvrig personale, elever og foreldre. De sikrer at det de gjør er forsvarlig.

#### 4.14.3 Skøelv skole

Når det gjelder revisjon av planverk, har tidligere daglig leder blant annet vist til at virksomhetsplanen er revidert i undersøkelsesperioden. Revisor har imidlertid merket seg at denne planen ikke er oppdatert hva gjelder eksempelvis satsingsområder og kartleggingsplan. Daglig leder har opplyst at skoleregler for voksne gjennomgås hvert år i personalet, og i virksomhetsplan står det at reglene sist ble redigert høsten 2019. Videre har daglig leder opplyst at sosial kompetanseplan ble gjennomgått ved oppstart av skoleåret 2020/2021, men at det ikke er rutiner for å ta den opp til revisjon til faste tidspunkter.

Skøelv skole benytter samme mal for teammøter som Gottesjord skole. Revisor oppfatter at denne har relevans med hensyn til evaluering av skolemiljøarbeid ved skolen.

Tidligere daglig leder har opplyst at skolen for øvrig ikke har et fast system for evaluering av rutiner og tiltak på området for kapittel 9A, og at det er forbedringspotensial på dette punktet. Ifølge daglig leder evalueres imidlertid effekten av skolemiljøtiltak i praksis selv om det ikke er utarbeidet skriftliggjorte rutiner for dette. I samtalen med revisor viste han også til at mal for aktivitetsplan er revidert etter behov.

#### 4.14.4 Sluttevalueringen etter IBS pulje 2

Det er ikke formalisert skriftlige rutiner for at skoleledelsen skal ha kontroll med det systematiske skolemiljøarbeidet. Skoleledelsen har opplyst at de i forbindelse med IBS-prosjektet har gitt de ansatte oppgaver til utviklingstiden og bedt om at det skal rapporteres tilbake til ledelsen om arbeidet som er gjort. Revisor har forstått at de ansatte har rapportert tilbake i henhold til ledelsens bestilling, og således at ledelsen i forbindelse med IBS-prosjektet har hatt kontroll med utviklingsarbeidet.

Sluttevalueringen etter deltakelsen IBS-prosjektet pulje 2 ble jobbet med fra desember 2019 og til februar 2020. Skolene skulle i denne svare på spørsmål om økt kompetanse, mål og måloppnåelse, virkemidler i satsingen, samarbeid mellom aktører, utfordringer og suksesskriterier samt råd til fylkesmannen og Utdanningsdirektoratet. Skolene oppga at de i stor grad opplevde at de gjennom deltakelse i IBS hadde utviklet sin kompetanse i å følge kravene i kapittel 9A.

Når det gjelder spørsmål om økt kompetanse, ga de tre skolene noe ulike evalueringer av det. Generelle betraktninger/kommentarer i evalueringen er at skolene opplever at det etter fagdager var satt av for lite tid til refleksjon og etterarbeid i personalet, samt at de så at de måtte involvere foresatte enda mer enn de hadde gjort (holdningsarbeid).

Ifølge evalueringen opplevde skolene høy måloppnåelse innen *ledelse, implementering og kapasitet*. Ansatte og ledere uttrykker at de gjennom satsingen hadde fått felles fokus, større felles forståelse og mer felles samhandling. Det andre området med høymåloppnåelse var ifølge evalueringen *å forstå (og erkjenne) mekanismene som fører til begynnende mobbeatferd i barnehage og skole*. Evalueringen viser opplevelse av høyere forståelse for hvordan begynnende mobbeatferd ser ut og forståelse for hvorfor det er viktig å gripe inn i denne adferden med mål om å korrigere og stoppe. Videre hadde mange ansatte erkjent at en må være bevisst egne handlinger, dvs. hvordan en tenker, ser og forstår adferden til barn og unge. I



evalueringen vises det også til at skolene har tatt i bruk klassetrivsel for å kartlegge elevenes trivsel og systematisk observasjon for å kartlegge og følge med på at spesielt sårbare barn og elever har det bra. Det fremgår at bruk av disse verktøyene også vil bidra til at de ansatte bedre forstår mekanismene bak begynnende og etablert mobbeatferd hos barn og unge.

Når det gjelder *hovedmål med lav grad av måloppnåelse*, vises det i evalueringen til at det gjenstår arbeid tilknyttet *tiltak for å redusere og stoppe krenkelser og mobbing*. Det vises her til at det er lite forskningsbasert kunnskap på tiltak som virker. Videre til at Tove Flack har hatt fagdag om tiltak som virker på de ulike elevgruppene, men at det er uklart hvor mye av kunnskapen som her ble formidlet som er tatt i bruk i skolen. Det opplyses at det er fortalt om mange krevende atferdsdiagnoser hos elever i kommunen og at dette er et viktig område å arbeide systematisk og målrettet med i videreføringen av arbeidet med læringsmiljøet, herunder må de bli dyktigere på å forstå hva atferden til elever er uttrykk for. Elever og foresatte må involveres i arbeidet med atferd. Skolene har tatt i bruk klassetrivsel og de må spørre seg om dette bidrar til å avdekke adferd tidligere og forstå atferd på en ny måte. Det vises til at tiltakene som settes inn må henge sammen med at de forstår hva atferden er et uttrykk for.

Det andre området med lav grad av måloppnåelse som trekkes frem, er *involvering av foreldre og elever*. Det vises til at alle enheter har involvert de foresatte i arbeidet med læringsmiljøet, herunder har det vært felles foreldremøter med inkludering og sosial kompetanse som tema, og det har også vært lagt opp til at de foresatte har arbeidet i grupper med ulike problemstillinger: I de vanskelige sakene viser foreldresamarbeid seg noen gang vanskelig og de må arbeide mer med dette i videreføringen. Foresatte må involveres, helst som del av det forebyggende arbeidet. De må oppleve at de får en viktig stemme inn i hvordan skolen skal arbeide med inkludering og elevmiljø og få en reell stemme. Elevene må også involveres mer – tilpasset alder og modningsnivå må de integreres i prosessen videre. Det fremgår at alle skoler har planer for hvordan involvere foresatte i arbeidet videre, at det skal lages en plan for videreføring av arbeidet og at det blir viktig å sikre reell medvirkning i nevnte plan.

Når det gjelder utviklingen i mobbetall, opplyses det at antall elever som opplever seg krenket og mobbet gikk ned året før, mens det i inneværende år var en liten økning igjen. Det opplyses at skolene likevel ligger lavere enn tidligere år.

Under spørsmål om utfordringer og suksesskriterier beskrives tid og det å involvere alle ansatte like godt i arbeidet, som to hovedutfordringer. Bruk av ressurspersoner og arbeid i nettverk oppgis som to suksesskriterier.

Bakgrunnen for ny deltakelse i IBS-prosjektet er at skolene så behovet for å videreføre arbeidet med skolemiljø.

I juni 2021 ble det gjennomført et møte der kommunalsjef, ressursperson og rektor deltok for å samle tråder og finne ut hvordan de skulle gjenoppta IBS-arbeidet fra skolestart i august. I IBS-planen som ble utarbeidet står det under «*Utfordringer og muligheter i pulje 5 basert på erfaringer gjort i pulje 2*»:

- Utnytte tiden godt, ha relevant innhold i møter med de ansatte, sikre medvirkning hos alle ansatte.
- Involvere barn, elever og foresatte (medvirkning og eierskap er nødvendig for å sikre involvering i arbeidet med verdier og holdninger).
- Sammenheng og progresjon i arbeidet mellom barnehage og skole + system for innholdet i barnehage og skole (regeletterlevelse).

## 4.14.5 Pågående evalueringer

Skoleledelsen har opplyst at det er igangsatt et arbeid for å kartlegge hva som faktisk gjøres på de ulike klassetrinnene gjennom en såkalt «ståstedsanalyse» og at ledelsen gjennom denne vil få oversikt over skolemiljøarbeidet.

Revisor har fått tilsendt dokumentet «*Arbeid med å fremme et trygt og godt læringsmiljø for alle elever*» hvor det fremheves at kommunen og rektor er pålagt å ha et system for dette arbeidet samt sikre at alle ansatte arbeider etter dette systemet. Videre fremgår det at dokumentet skal brukes til å kartlegge egen skoles ståsted på regeletterlevelse av § 9A i opplæringslova, etterfulgt av et skjema med flere påstander knyttet til de tre nivåene i ovennevnte IBS-trekant. Påstandene som går på håndtering av mobbing og andre krenkelser er merket med mørk gul farge, påstander som går på forebygging av mobbing og krenkelser er merket med grønn farge og påstander om å fremme trygge og gode barnehage- og skolemiljø er merket med blå farge. Revisor har forstått det slik at kartlegging ved bruk av dette skjemaet gjøres ved at det krysses av for grad av etterlevelse ut fra fargene rød, mørk gul, gul og grønn.

**ARBEID MED Å FREMME ET TRYGT OG GODT****LÆRINGSMILJØ FOR ALLE ELEVER**

Skjemaet under skal brukes til å kartlegge egen skoles ståsted på regeletterlevelse av § 9A i opplæringsloven. § 9A handler om å fremme trygge og gode skolemiljø, forebygge mobbing og krenkelser samt håndtere mobbing og krenkelser.

Kommunen og rektor er pålagt å ha et system for dette arbeidet – samt sikre at alle ansatte arbeider etter dette systemet.



|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Prosedyrer for å håndtere mobbing og krenkelser er utarbeidet på skolen                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fellestiden brukes til å heve kompetansen på å forstå hva opplæringslovens § 9A krever av oss |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fellestiden brukes til å arbeide med det å stå i 9A-saker over tid                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fellestiden brukes til å arbeide med kartlegging og tiltak i læringsmiljøet                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fellestiden brukes til å heve kompetansen på dokumentasjonsplikten i § 9A                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Vi har utarbeidet ei konsekvenstrapp for mobbing og hendelser                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Vi bruker teamtiden til å utvikle en felles forståelse og felles ansvar i § 9A-saker          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ansatte arbeider med livsmestring i alle klasser  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Felles konsekvenstrapp i alle klasser   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Vi har utviklet felles standarder for klassemiljøet   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Prosedyrer for å håndtere mobbing og krenkelser er utarbeidet på skolen                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fellestiden brukes til å heve kompetansen på å forstå hva opplæringslovens § 9A krever av oss |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fellestiden brukes til å arbeide med det å stå i 9A-saker over tid                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fellestiden brukes til å arbeide med kartlegging og tiltak i læringsmiljøet                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fellestiden brukes til å heve kompetansen på dokumentasjonsplikten i § 9A                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Vi har utarbeidet ei konsekvenstrapp for mobbing og hendelser                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Vi bruker teamtiden til å utvikle en felles forståelse og felles ansvar i § 9A-saker          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ansatte arbeider med livsmestring i alle klasser  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Felles konsekvenstrapp i alle klasser   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Vi har utviklet felles standarder for klassemiljøet   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Avdelingsleder for ungdomstrinnet opplyste i samtale med revisor at de ansatte er i gang med å fylle ut det ovennevnte skjemaet på teamnivå og at det kartlegges i detalj hva som gjøres, hva som ikke gjøres og hva de tenker må tilføres for å forebygge krenkelser/fremme trygge skolemiljø. Hun bekreftet at de ut fra informasjonen som er samlet inn skal lage en overordnet



plan for hvordan de skal gjøre dette og som klargjør for de ansatte hva som forventes av dem. Hun fremhevet at de ansatte vil være sterkt involvert i prosessen med å utarbeide gode rutiner for skolemiljøarbeidet.

I forbindelse med forrige IBS-deltakelse jobbet alle skolene mest med øverste del av den såkalte «IBS-trekanten» som går på håndtering av krenkelser, mens i kompetansehevingsarbeidet i pulje 5 skal de i større grad ha fokus på de to andre nivåene av IBS-trekanten, som går på hvordan fremme et trygt og godt skolemiljø samt hvordan forebygge mobbing og andre krenkelser. Det er enighet om at det er et forbedringsbehov knyttet til det arbeidet på de to sistnevnte nivåene. Ifølge rektor ser de for seg en felles plan som inneholder beskrivelse av internkontrollsystemet på alle nivåene i den nevnte IBS-trekanten. I samtale med revisor fremhevet rektor at de er tre forskjellige skoler med hver sine ledere som har arbeidet forskjellig og som nå skal samordne seg, og at de har startet arbeid på mange nivåer for å bli én skole med lik forståelse, håndtering og praktisering. Et av hovedområdene for IBS-prosjektet er å få laget felles plan for Sørreisaskolen slik at internkontrollsystemet på området for 9A blir felles for alle avdelinger og slik at de håndterer reglementet likt. Ettersom Sørreisaskolen nå er én skole, mener rektor at det er naturlig at skolen har et felles system for arbeidet knyttet til opplæringsloven kapittel 9A. I samtale med revisor har øvrig skoleledelse sluttet seg til at det er behov et felles system.

#### 4.15 Skoleeiers system og vurderinger av internkontroll

##### Revisjonskriterier

###### Sørreisa kommune må

- Utarbeide en årlig rapport om tilstanden i grunnskolen knyttet til skolemiljø.

###### Den årlige tilstandsrapporten knyttet til skolemiljø bør

- o Være forankret hos skoleledelsen
- o Være resultat av en felles prosess
- o Inneholde analyse og vurdering av resultat av gjennomførte kvalitetsvurderinger
- o Inneholde forslag til konkrete tiltak ut fra foreliggende resultat.

###### Sørreisa kommune skal

- Vurdere hvilken internkontroll det er behov for på området for opplæringslova kapittel 9 A for å sikre at lover og forskrifter følges
- Sørge for internkontroll på området for kapittel 9 A som er i tråd med denne vurderingen

##### 4.15.1 Tilstandsrapport

Sørreisa kommune har dokumentet «**System for kvalitetsvurdering, Etter opplæringsloven § 13-10**», utarbeidet i april 2017. Det konstateres i dette at kommunen har ansvaret for at kravene i opplæringsloven og forskriftene blir oppfylt og at kommunen skal ha et forsvarlig system for vurdering av om kravene blir oppfylt, samt for å følge opp resultatene fra disse vurderingene og nasjonale kvalitetsvurderinger. Som en del av oppfølgingsansvaret skal det utarbeides en årlig tilstandsrapport knyttet til blant annet læringsmiljø, og denne skal drøftes av skoleeier, dvs. kommunestyret. Om kvalitetssystemet står det at dette er bygd opp med utgangspunkt i lovkrav, formål og sentrale forutsetninger og inneholder fire hovedelementer:

- Oversikt over aktuelle styringsdokumenter og ansvarsfordeling
- Verktøy for å vurdere om opplæringsloven er fulgt
- Verktøy for å vurdere kvaliteten på opplæringa
- Plan for gjennomføring av kvalitetsvurdering.

**Verktøy for å vurdere kvaliteten på opplæringa** er inndelt i fem underpunkter; 1. *Skolebasert vurdering*, 2. *Tilstandsrapport*, 3. *Verktøy for å vurdere læringsmiljøet*, 4. *Verktøy for å vurdere læringsutbyttet* og 5. *Dialogmøte skolenivå*. Om skolebasert vurdering fremgår det at dette er skolens egen vurdering av seg selv og sine resultater. Intensjonen med slik vurdering er å jobbe for mer innsikt og forståelse med basis i felles refleksjon over praksis. Det følger at den skolebaserte vurderinga skal ta utgangspunkt i de mål som er fastsatt i skolens virksomhetsplan og at resultater som kan være sentrale som grunnlag i en skolebasert vurdering blant annet er elevundersøkelser, evaluering av ulike rutiner og satsingsområder og ståstedsanalysen. Det fremgår at skolebasert vurdering gjennomføres årlig og at rektor har ansvar for at informasjon, drøfting og refleksjon rundt de ulike resultatene skjer med vekt på

dialog og gjensidig ansvarliggjøring. Resultatene rapporteres til kommunalsjef og drøftes i forbindelse med utarbeiding av tilstandsrapporten.

Om *tilstandsrapporten* følger det av ovennevnte dokument at denne skal utarbeides årlig, ha fokus på læringsutbytte og læringsmiljø og fremlegges for politisk behandling. Videre at rapporten skal ta utgangspunkt i resultater i skoleporten og funnene/analysene som fremkommer gjennom skolebasert vurdering.

Konstituert rådmann har til revisor oversendt dokumentet «*Årshjul tilstandsrapporten*» som ifølge dokumentet sist ble revidert i august 2013. Årshjulet er skjematisk oppstilt med tidsrom, tema, datakilder, involverte parter, aktivitet og ansvarlige. Av årshjulet følger det at rektor, når det gjelder elevundersøkelsen på 5.-10. trinn, skal gi en vurdering av det elevene svarer på et utvalg spørsmål i undersøkelsen innenfor kategoriene trivsel og arbeidsmiljø. Når det gjelder elevundersøkelsen på 1.-4. trinn, skal rektor oppsummere elevenes svar og gi en vurdering av disse. Involverte parter skal være rektor, plangruppa og rådsorganene. Juni-august skal rådmannen samle alle data og vurderinger og ferdigstille rapport. August/september skal mål evalueres basert på tilstandsrapporten med tanke på om rådmannen skal foreslå nye målsettinger. Involverte parter er rektorkollegiet og rådmannen. Sistnevnte er ansvarlig. September skal tilstandsrapporten behandles politisk og måloppnåelse skal evalueres, herunder om det skal settes nye mål. Involverte parter er Ungdomsrådet, OKU og kommunestyret, og ansvarlige er utvalgsledere og rådmann. Innen desember skal rektor for 5.-10. trinn gi en vurdering av elevenes svar på elevundersøkelse og rektorer 1.-4. trinn oppsummere elevenes svar og gi en vurdering av disse,

Revisor har mottatt tilstandsrapporten fra 2019/2020. Konstituert rådmann har opplyst at dette i utgangspunktet utarbeides årlig, men at slik rapport ikke foreligger for 2020/2021. Han orienterte muntlig i kommunestyret i forbindelse med konstituering at han ville måtte prioritere bort enkelte oppgaver for å løse oppdraget. Tilstandsrapporten var én av oppgavene som måtte prioriteres bort. Dette var ifølge konstituert rådmann en bevisst prioritering denne ene gangen på grunn av konstituering, midlertidighet og at den som er konstituert i kommunalsjef-stilling ikke har nødvendig kompetanse. De måtte i denne situasjonen se på hvilke arbeidsoppgaver som var viktig å løse ut fra også den omstillingsprosessen som de har vært inne i og hvilke arbeidsoppgaver de kunne dytte på uten at det ville få alvorlige konsekvenser. Det er således ikke en systemsvikt som ligger til grunn for at tilstandsrapport for i år ikke er utarbeidet.

Det er drøftet i levekårsutvalget når på året tilstandsrapport bør legges frem. Det er gjort en vurdering om at denne bør fremlegges februar/mars/april, og ikke i september som tidligere, for å få de ferskeste resultatene/indikatorne. Når konstituert rådmann er tilbake i stilling som kommunalsjef over nyttår, vil han utarbeide tilstandsrapport basert på resultatene fra elevundersøkelse for 2021.

Tilstandsrapporten for 2019/2020 inneholder et eget kapittel om læringsmiljø. Til hver av de obligatoriske læringsmiljøindeksene (støtte fra lærer, vurdering for læring, læringskultur, mestring, elevdemokrati og medvirkning) fremstilles resultatene av elevundersøkelsen gjennom en graf som viser utviklingen de siste årene og dermed om resultatene er bedre eller dårligere sammenlignet med forutgående år. Fremstillingen viser også hvordan elevene har besvart på en skala fra 1 til 5, sammenlignet med forutgående år. Høy verdi betyr positivt resultat for de nevnte indeksene. Grafene og tallene som presenteres i tilstandsrapporten viser en nedgang for samtlige av disse. I tilknytning til de ulike læringsmiljøindeksene kommenteres det litt generelt om hva som fører til gode resultater, hvorfor temaet er viktig, hva som er

utviklingen nasjonalt eller hva en indeks viser. Resultatene av elevundersøkelsen oppsummeres med at det de siste årene har vært en gradvis bedring i elevenes læringsmiljø, men at elevundersøkelsen for inneværende skoleår viser en negativ utvikling i læringsmiljøet. Det tilføyes at dette stemmer godt overens med skolens egen erfaring med et utfordrende elevmiljø høsten 2019. Utover dette kommenteres ikke de konkrete resultatene av elevundersøkelsen for det aktuelle året.

Tilstandsrapporten inneholder ellers informasjon om tiltakene som revisor har fått beskrivelser av fra skolene, slik som at det har blitt tilsatt miljøterapeut, om deltakelse i IBS og om gjennomføring av elevundersøkelser og klassetrivselsundersøkelser. Det inngår ikke informasjon om resultater, analyser eller vurderinger knyttet til trivselsundersøkelser gjennomført det aktuelle året eller om tiltak som er satt inn som følge av resultatene av slike undersøkelser.

På spørsmål fra revisor om datagrunnlaget for rapportens innhold som går på elevmiljø, fortalte konstituert rådmannen at det er nasjonale, offentliggjorte tall som ligger i skoleporten og at kommunen i tillegg har analyseverktøyet conexus insight<sup>78</sup>, som sammenstiller resultater og viser utvikling over tid. Det er samme resultater som presenteres i skoleporten og conexus insight. Kommentarer til elevundersøkelsen i tilstandsrapporten er ifølge rådmann basert på forskning. Hvilken forskning det vises til/hvor den er hentet fra er enten referert i teksten eller i fotnoter.

Årshjulet er basert på at tilstandsrapport skal fremlegges for kommunestyret i september, og dokumentet beskriver hvordan de skal jobbe med de ulike delementene som skal med i tilstandsrapporten, herunder hvem som skal levere hva. Dokumentet forteller blant annet hvordan skoleledelsen skal bidra med opplysninger til bruk i tilstandsrapporten. Det skal gjøres analyser av resultatene fra elevundersøkelsen på skolen, og sammenstilling av analysearbeidet og kommentarer til dette skal oversendes skoleeier for bruk i utarbeidelsen av tilstandsrapporten. Det samme skal ifølge rådmann gjøres med den lokale klassetrivselsundersøkelsen som gjennomføres på øvrige trinn. Teamene på skolene skal i etterkant av undersøkelsene gjøre kartlegging, analyse og vurdering av resultatene og sende sine kommentarer til skoleeier. Disse innarbeides så i tilstandsrapporten.

Revisor har i samtale med konstituert rådmann spurt om praksis for å involvere skoleledelsen i utarbeidelse av tilstandsrapporten siden dette er omtalt i «Årshjul tilstandsrapporten». Revisor kan ikke se at tilstandsrapporten fra 2019/2020 inneholder kommentarer eller vurderinger fra skoleledelsen. Konstituert rådmann opplyste at dette har vært skoleeiers dokument. Ledelsen ved skolene har vært hørings- og gjennomlesningspart.

Ut fra samtalene med skoleledelsen har revisor forstått at de ikke er blitt forespurt om å oversende noe/komme med innspill til tilstandsrapporten to siste skoleårene og at rapporten således er basert på resultat av gjennomførte kartlegginger og eventuelt annet materiale som ligger tilgjengelig i skoleporten/kommunens systemer.

---

<sup>78</sup> Conexus insight er et analyseverktøy kommunen har kjøpt for å kunne grave dypere i resultatene. Tabellene som fremgår av tilstandsrapporten fra 2019/2020 er hentet ut fra conexus insight.

#### 4.15.2 Vurderinger av internkontroll fra skoleeier

I samtale med konstituert rådmann har revisor stilt spørsmål om det, etter ikrafttredelse av kommuneloven § 25-1, er gjort vurderinger knyttet til hvilket internkontrollsystem det er behov for på området for opplæringsloven kapittel 9A og om grunnskolens internkontrollsystem sikrer etterlevelse av opplæringsloven kapittel 9A. Rådmannen opplyste at han ikke har gjort vurderinger knyttet til internkontrollsystemet på området for kapittel 9A spesielt etter ikrafttredelse av nevnte bestemmelse. Han har gjort vurderinger etter kommuneloven § 25-1 for kommunen som helhet. De er i ferd med å starte et arbeid hvor de ser på internkontrollsystemet for kommunen som helhet og dermed også for opplæringsloven. De skal bruke tid på å se på hva de har på plass og hva de mangler av systemer, men de ser ikke på opplæringsloven særskilt i denne forbindelse. Kommunelovens bestemmelse må ifølge rådmann ses opp mot særlover fordi en del særlover har føringer. Han har ikke vært i stilling som kommunalsjef/skoleeier etter aktuell lovbestemmelse trådte i kraft, men konstituert som rådmann, og har derfor ikke gjort slike vurderinger som revisor etterspør. Som rådmann har han startet en større jobb for kommunen som helhet, og de er i ferd med å gjøre en ROS-analyse for hele virksomheten.

Revisor har fått opplyst at det før iverksettelse av omorganiseringene var få forberedelser på skoleeier- og skoleledernivå i form av en omstillingsprosess for å samkjøre systemer og etablere en felles internkontroll for den nye enheten. Det var ikke gitt føringer fra overordnet kommuneledelse om hvordan det skulle være fra og med omorganiseringen trådte i kraft 1. august 2020. Revisor har fått beskrivelser fra skoleledelsen om at mye tid har medgått til å drifte og ruste seg for endringen på skoleledernivå. I 2020 tok også korona-pandemien og håndtering av skolens forpliktelser i den forbindelse mye fokus, både på skoleeier- og skoleledernivå. Rektor var også fraværende fra jobben av konkret årsak i perioden januar – juni 2021, og etter at hun kom tilbake etter fraværperioden har det ifølge henne vært svært mye å ta tak i, herunder knyttet til overføring av 5. og 6. klassetrinn fra sentralskolen til de to småskolene i august 2021. Rektor har opplyst at hun er i gang med et arbeid for å få en mer helhetlig oversikt over systemet ved alle skolene/avdelingene.

#### 4.16 Revisors vurderinger

##### **Konkrete mål for skolemiljøet og skolemiljøarbeidet**

Det er politisk vedtatt at alle barn i Sørreisa kommune skal ha skolemiljø der de trives og opplever mestring. Kommunen har null-toleranse mot mobbing og skal forebygge mobbing. I tråd med føring fra kommunestyret er skolene med i den nasjonale satsingen om inkluderende barnehage- og skolemiljø (IBS-prosjektet). Skolene deltok i IBS i årene 2018-2019 og er nå med i perioden 2021-2022. Det formuleres mål for skolemiljøarbeidet gjennom IBS-prosjektet. Alle skolene har virksomhetsplaner hvor vi har funnet beskrivelser av mål gjennom blant annet verdiplakat og/eller kvalitetsplakat og/eller satsingsområder/fokusområder for skolene. Revisor har funnet at det inngår mål for skolemiljøet/skolemiljøarbeidet som er konkrete for skolene. Revisors vurdering er at Sørreisa kommune **i stor grad, men ikke fullt ut, har oppfylt** revisjonskriteriet om å sette konkrete mål for skolemiljøet og skolemiljøarbeidet. At kriteriet er vurdert som ikke fullt ut oppfylt begrunner vi i at skolene ikke har revidert eller oppdatert mål i styrende dokumenter som årlige virksomhetsplaner. Vi har funnet at IBS-plan ikke omfatter mål for 2020 og at det i skolenes virksomhetsplaner for 2020/2021 ikke fremgår oppdaterte mål for kommunen eller skolen.

##### **Planer, rutiner og tiltak som skal sikre et godt og trygt skolemiljø**

Skolene har gjennom IBS-deltakelse i 2018-2019 og 2021-2022 planer for utviklingsarbeidet for å sikre et godt og trygt skolemiljø. Hver av skolene har overordnede dokumenter som omtaler skolemiljøarbeid. I disse dokumentene er det beskrivelser av rutiner og tiltak. Revisor har fått beskrivelser av forebyggende tiltak som gjennomføres i praksis ved skolene. Revisors vurdering er at Sørreisa kommune **har oppfylt** revisjonskriteriet om å ha planer, rutiner og tiltak som skal sikre et godt og trygt skolemiljø.

##### **Kartlegging av utfordringer**

Elevundersøkelser, klassetrivselsundersøkelse samt elev- og utviklingssamtaler er tiltak som retter seg mot å innhente informasjon direkte fra elevene. Det er i varierende grad skriftliggjorte rutiner og maler for disse kartleggingene. Alle skolene har gitt beskrivelser av praksis for å kartlegge utfordringer i skolemiljøet og gitt oss informasjon om aktuelle skolemiljøutfordringer som har vært ved skolene. Vi har også fått informasjon om hvordan disse nevnte tiltakene gjennomføres ved skolene. Kartlegging av skolemiljø skjer også gjennom tiltak som inspeksjon og observasjon. Det er faste møter i personalet som er blant tiltak med relevans for kartlegging av utfordringer. Det er ikke skriftliggjorte føringer fra ledelsen om hvordan skolemiljø og eventuelle utfordringer skal tematiseres på møtene. Revisor ikke funnet entydige føringer om hvordan informasjon som blir kjent gjennom de nevnte kartleggingene skal bearbeides av personalet og brukes i det systematiske skolemiljøarbeidet. Revisors vurdering er at Sørreisa kommune **i stor grad, men ikke fullt ut har oppfylt** revisjonskriteriet om å ha system for å kartlegge utfordringer. Det flere måter for å kartlegge utfordringer. Bakgrunnen for at kriteriet er vurdert som ikke fullt ut oppfylt begrunner vi med manglende føringer for oppfølging av resultatene.

##### **Rutiner for å følge med, gripe inn, undersøke, varsle og sette inn tiltak**

Med «rutiner» mener revisor både skriftliggjorte rutinebeskrivelser og etablert praksis. Revisor har undersøkt om skolene har informasjon om hver av delpliktene i styrende dokumenter for skolemiljøarbeidet. Vi har også undersøkt om det gis informasjon og opplæring til personalet om delpliktene herunder om krav til å dokumentere arbeidet. Vi har etterspurt informasjon om etablert praksis. Ut fra bestemmelsene i opplæringslova og føringer for lovforståelse i forarbeider og Utdanningsdirektoratets rundskriv, legger revisor til grunn at det på enkelte

områder for aktivitetsplikten må foreligge skriftliggjorte rutinebeskrivelser og/eller dokumentert etablert system for å sikre regeletterlevelse.

Med bakgrunn i våre funn legger revisor til grunn at skolene i praksis på flere områder gjennomfører tiltak og overholder føringer som er fastsatt i skolenes egne skriftlige retningslinjer. Våre funn viser også at skolene utfører skolemiljøarbeid på flere områder uten at det er skriftliggjorte prosedyrer som bestemmer dette.

Revisors samlede vurdering er at Sørreisa kommune *til dels har oppfylt* revisjonskriteriet om å ha rutiner for å følge med på skolemiljøet og den enkelte elevs opplevelse av det, samt rutiner for å gripe inn, undersøke, varsle og sette inn tiltak ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et godt og trygt skolemiljø.

Revisors vurdering av det aktuelle revisjonskriteriet er begrunnet i følgende:

Alle som arbeider på skolen, skal **følge med på** om elevene har et trygt og godt skolemiljø. Alle skolene har gitt revisor både skriftlige og muntlige opplysninger om tiltak for å følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø. Det er variasjon mellom skolene med hensyn til beskrivelser av denne forpliktelsen i dokumenter styrende for skolenes skolemiljøarbeid. Skolenes overordnede dokumenter der skolemiljø er omtalt inneholder ikke nærmere beskrivelse av hvem den aktuelle plikten påhviler, eller hva den innebærer for den enkelte. Det er praksis ved skolene for å gjennomgå den aktuelle delforpliktelsen under planleggingsdager hver høst. Skolene har ikke dokumentert rutiner for å sikre at alle som forpliktelsen påhviler er kjent med den og at de innehar nødvendig kompetanse for å utføre sitt ansvar etter loven. Ingen av skolene har skriftlige rutinebeskrivelser knyttet til når eller hvordan dette skal sikres.

I skolenes utviklingsarbeid gjennom IBS-prosjektet har følge med-plikten vært tematisert og det er for øvrig gjennom skoleåret tema i personalet. Revisor vurderer imidlertid at skolene ikke med dette har etablert et system som sikrer at alle som plikten gjelder for har nødvendig kunnskap om og forståelse for innholdet i delforpliktelsen og hvordan den skal utøves. Å sikre dette er en forutsetning for å kunne oppfylle lovens krav. Skoleledelsen har gitt tilbakemelding om at dette er et område som må forbedres i det systematiske skolemiljøarbeidet.

Alle som arbeider på skolen skal **gripe inn** mot krenking som mobbing, vold, diskriminering og trakassering dersom det er mulig. Når det gjelder forpliktelsen til å gripe inn, har ikke skolene kunnet dokumentere rutiner for å sikre at alle som forpliktelsen påhviler er kjent med sitt ansvar og har nødvendig forståelse for hvordan plikten skal utøves. Dette er som nevnt en forutsetning for å oppfylle lovens krav. For plikten til å gripe inn har revisor vektlagt at skoleledelsen for alle skoler har opplyst at de ikke har gode nok rutiner for å drøfte de ulike aspektene ved denne delforpliktelsen i personalet, herunder i hvilke situasjoner en skal gripe inn, hvordan en skal gripe inn i ulike typer situasjoner og grensene for inngripen. På dette området av aktivitetsplikten er det nødvendig med tydelige retningslinjer for å sikre at ansatte håndterer situasjoner som oppstår på en forutsigbar, forholdsmessig, forsvarlig og lovlig måte, noe skolene mangler. Skolene har ikke noen retningslinjer som presiserer grensene for inngripen, herunder for tvangsbruk og bruk av nødverge/nødrett. Skolene har ikke klare rutiner/retningslinjer for videre håndtering etter at det er grepet inn i en situasjon, herunder for hvem det skal videreformidles informasjon til/snakkes med eller for dokumentasjon av hva som er gjort for å oppfylle den aktuelle delforpliktelsen. Skolene Skøelv og Gottesjord har visse føringer i sine skoleregler, men disse gir etter revisors syn begrenset informasjon om hvordan de ansatte skal utøve plikten til å gripe inn samt for etterfølgende håndtering der det er grepet inn.

Alle som arbeider på skolen, skal **varsle** rektor dersom de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Rektor skal varsle skoleeieren i alvorlige tilfeller. Når det gjelder rutiner for å varsle, har revisor lagt vekt på at skolene også for denne delforpliktelsen mangler rutiner for å sikre at alle som forpliktelsen påhviler vet hva de skal gjøre for å oppfylle den. For å sikre at saker blir varslet i henhold til lovens krav må det utarbeides tydelige varslingsrutiner som klargjør hva det skal varsles om og hvem som skal varsle, samt når, hvordan og til hvem det skal varsles. Når det gjelder til hvem det skal varsles, finner revisor grunn til å presisere at en praksis der rektor kun involveres i saker der kontaktlærer og/eller avdelingsleder vurderer at tiltaksplikten er utløst, ikke vil være i tråd med lovens krav. Rektor skal varsles om enhver mistanke om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø og er ansvarlig for at varsler håndteres på forsvarlig måte, herunder for hvordan et varsel følges opp med undersøkelser. Skolene må også ha rutiner som sikrer at de ansatte dokumenterer hva som er gjort for å oppfylle varslingsplikten i den enkelte saken i henhold til opplæringslovas krav. For perioden revisor har undersøkt har skolene ikke hatt rutiner for skriftliggjøring av varsler. Det er blitt innført skriftlig varslings skjema.

Ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarest **undersøke** saken. Alle skolene har *rutiner for undersøkelse*. Det er imidlertid gitt lite føringer for hva som skal undersøkes (hva undersøkelsene skal få frem) og hvordan det skal undersøkes for å sikre at skolene i alle saker gjennomfører de undersøkelser som med rimelighet kan forventes. Våre undersøkelser viser at det ikke er tydelige retningslinjer til de ansatte om hva som skal dokumenteres fra undersøkelser og hvordan. Det vises i denne forbindelse til at revisor i de fleste enkeltsaker vi har sett på i forbindelse med mappegjennomgangen som omtales i kapittel 5, fant at skolene ikke hadde dokumentert oppfyllelse av undersøkelsesplikten.

Når en elev sier at skolemiljøet ikke er trygt og godt skal skolen så langt det finnes egnede **tiltak** sørge for at eleven får et trygt og godt skolemiljø. Det samme gjelder når en undersøkelse viser at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Alle skolene har gitt beskrivelser av praksis i arbeidet med å sette inn tiltak. Når det gjelder *rutiner for å sette inn tiltak*, følger det av mal for aktivitetsplan at det i enkeltsaker skal settes inn tiltak. Skolene har ikke utarbeidet oversikter over tilgjengelige tiltak for ulike sakstyper eller prosedyrer for valg av hvilke tiltak som skal iverksettes. Vi har fått muntlige beskrivelser fra våre informanter om hvordan tiltak velges. Revisors gjennomgang av konkrete saker viser at skolene planlegger konkrete tiltak i saker hvor det opprettes aktivitetsplan, men at skolene ikke har gode nok rutiner for dokumentasjon av hva som faktisk er gjort for å oppfylle tiltaksplikten i den enkelte sak. Revisors funn og vurderinger knyttet til aktivitetsplaner og skolenes arbeid i den anledning omtales nærmere i rapportens kapittel 5.

### **Rutiner for å sikre elevmedvirkning i skolemiljøarbeidet**

Revisor vurderer at Sørreisa kommune *til dels har oppfylt* revisjonskriteriet om å ha rutiner for å sikre elevmedvirkning i skolemiljøarbeidet. Ved revisors vurdering er følgende vektlagt:

Skoleåret 2020/2021 hadde ikke Sørreisa sentralskole skolemiljøutvalg der elevene var representerte. For 2019/2020 var slikt utvalg opprettet i henhold til regelverket. Det er i skolens planverk gitt føring om at skolemiljøutvalget skal involveres i skolemiljøarbeidet, men vi har ikke funnet nærmere retningslinjer for hvordan dette i praksis skal sikres. Skolen har opprettet elevråd som det er bestemt møtefrekvens for og som involveres i skolemiljøarbeidet. Blant annet drøftes resultatene fra elevundersøkelsen der. Det er imidlertid ikke opplysninger om at verken elevrådet eller elevene i alle klasser involveres systematisk i etterarbeid etter



elevundersøkelsen i henhold til veileder fra Utdanningsdirektoratet. Revisors funn tilsier at elevrådet i praksis gis anledning til å komme med innspill om skolemiljøet og skolemiljøtiltak.

Når det gjelder skolene Skøelv og Gottesjord, finner vi at skolene ikke har etablert skriftlige rutiner for å sikre elevmedvirkning i det systematiske skolemiljøarbeidet. Våren 2021 ble det opprettet skolemiljøutvalg for de to skolene. Det er ikke utarbeidet rutiner for hvordan skolen skal sikre at skolemiljøutvalget holdes informert om alt som er viktig for skolemiljøet og tas med i arbeidet med skolemiljøtiltak.

Skoleledelsen ser at det er forbedringspotensial når det gjelder system for å sikre elevmedvirkning, noe som også understøttes av resultatene fra en elevundersøkelse.

Når det gjelder elevmedvirkning løpende i skoleåret, har skolene flere tiltak for å få elevenes synspunkter; klassering/klasse møter, klassetrivselsundersøkelser, elev- og utviklingssamtaler og elevundersøkelse. Om elevmedvirkning i enkeltsaker, har vi fått opplyst at elevmedvirkning i praksis ivaretas i forbindelse med opprettelse og avslutning av aktivitetsplan, samt underveis i arbeidet med planen. Fra alle skolene har vi fått informasjon om at det gjennomføres samtaler på ulike stadier i forbindelse med utøvelse av tiltakspunkt. Kommunen har utarbeidet en mal som har føringer for å sikre ivaretagelse av elevmedvirkning. Det fremgår imidlertid ikke nærmere føringer for når eller om hva eleven planen gjelder skal høres, herunder om at eleven skal høres om tiltak som konkret er planlagt, ved evalueringer eller i forbindelse med vurdering av om aktivitetsplan kan avsluttes. Vi har ikke funnet føringer for hvordan elevmedvirkning for andre involverte elever skal sikres.

### **Informasjon til elever og foreldre**

Revisor vurderer at Sørreisa kommune *til dels har oppfylt* revisjonskriteriet om å ha rutiner for å informere elever og foreldre om elevenes rettigheter og skolens aktivitetsplikt, samt om muligheten til å melde en sak til statsforvalteren, i henhold til opplæringslova kapittel 9A.

Skolene har opplyst om at praksis er at alle foreldre gis informasjon på foreldremøter. Revisor har forstått at det også gis informasjon dersom det oppstår konkrete situasjoner om skolemiljøet og ved henvendelser fra foreldre om at en elev ikke har et godt og trygt skolemiljø. Det er opplyst om rutiner for å sikre informasjon til fremmedspråklige. Skolene har imidlertid ikke rutiner for å sikre at den aktuelle informasjonen når frem til foreldre til elever som starter i løpet av skoleåret. Skolene Gottesjord og Skøelv har heller ikke rutiner for å sikre informasjon til foreldre som av andre årsaker ikke deltar på foreldremøte ved oppstart av skoleåret.

Når det gjelder informasjon til elever om deres rettigheter, er det ikke for noen av skolene skriftliggjorte rutinebeskrivelser om hvordan dette skal sikres. På bakgrunn av opplysninger fra skoleledelsen ved de tre skolene forstår revisor at det heller ikke i praksis er etablert et fast system som sikrer at elevene fra skolestart innehar den informasjonen de har krav på for å kunne ivareta sine rettigheter etter loven.

### **Evaluering og kontroll med det systematiske skolemiljøarbeidet**

Det er ikke skriftliggjorte rutinebeskrivelser for evaluering av det systematiske skolemiljøarbeidet. I praksis gjøres det evalueringer av det systematiske skolemiljøarbeidet gjennom flere av de tiltak og aktiviteter som gjennomføres i løpet av skoleåret. Revisors vurdering er at Sørreisa kommune *i stor grad har oppfylt* revisjonskriteriet om å ha rutiner for evaluering av det systematiske skolemiljøarbeidet.

Revisor vurderer at Sørreisa kommune **til dels har oppfylt** revisjonskriteriet om å ha rutiner for å kontrollere at planer og rutiner innarbeides og følges, og at planlagte tiltak iverksettes. Det er ikke utarbeidet rutinebeskrivelser for hvordan skoleledelsen skal ha kontroll med skolemiljøarbeidet, og skoleledelsen har erkjent at det mangler gode systemer for å sikre kontroll med skolemiljøarbeidet i praksis. Også her har revisor fått opplysninger om kontroller som er blitt gjort i praksis, og vi vektlegger dette i vurderingen.

### ***Pågående evalueringer***

Skolene har brukt tid på utviklingsarbeid på området for opplæringslova kapittel 9A og vurderer selv at det gjøres mye bra skolemiljøarbeid. Skoleledelsen ser også at det er områder de kan bli bedre på, herunder at bør utvikle gode systemer for etterlevelse av kapittel 9A. Skoleledelsen er samstemt i at det er behov for større grad av formalisering av skolemiljøarbeidet.

Revisor har fått opplyst at det er igangsatt arbeid for å kartlegge hva som faktisk gjøres på de ulike klassetrinnene ved de ulike avdelingene i Sørreiskolen. Dette gjøres gjennom en såkalt «ståstedsanalyse», som også innebærer vurdering av regeletterlevelse på området for kapittel 9A. Kartleggingen vil gi ledelsen bedre oversikt over praksis og skal ligge til grunn for utarbeidelsen av et felles planverk for Sørreiskolen. Dette skal blant annet inneholde rutiner for at ledelsen skal ha kontroll med skolemiljøarbeidet.

Et av hovedområdene for IBS-prosjektet er å få laget felles plan for Sørreiskolen slik at internkontrollsystemet på området for 9A blir felles for alle avdelinger og slik at de håndterer reglementet likt. Ettersom Sørreiskolen nå er én skole, mener rektor at det er naturlig at skolen har et felles system for arbeidet knyttet til opplæringsloven kapittel 9A. I samtale med revisor har øvrig skoleledelse sluttet seg til at det er behov et felles system.

### **Tilstandsrapporter**

Når det gjelder revisjonskriteriet om at kommunen skal utarbeide en årlig rapport om tilstanden i grunnskolen knyttet til skolemiljø, vurderer revisor dette som **delvis oppfylt**. Ved vurderingen er det lagt vekt på at tilstandsrapport for 2020/2021 ikke foreligger.

Det er bestemt et system for involvering av skoleledelsen i forbindelse med utarbeidelse av tilstandsrapporter, men at dette ikke ble fulgt for tilstandsrapporten for 2019/2020. Revisors vurdering er at kommunen **ikke har oppfylt** revisjonskriteriet om at den årlige tilstandsrapporten knyttet til skolemiljø bør være forankret hos skoleledelsen, være resultat av en felles prosess, inneholde analyse og vurdering av resultat av gjennomførte kvalitetsvurderinger og inneholde forslag til konkrete tiltak ut fra foreliggende resultat. Vurderingen knytter seg kun til tilstandsrapporten for 2019/2020, da det ikke er utarbeidet tilstandsrapport for 2020/2021.

### **Skoleeiers system og vurderinger av internkontroll**

Ny bestemmelse om internkontroll i kommuneloven § 25-1 trådte i kraft 1.1.2021 og gjelder for alle områder. Etter revisors vurdering har Sørreisa kommune **til dels oppfylt** revisjonskriteriet om å vurdere hvilken internkontroll det er behov for på opplæringslova kapittel 9 A for å sikre at lover og forskrifter følges.

Kommunen har ikke gjort vurderinger av hvilken internkontroll det er behov for på området for opplæringslova kapittel 9A for å sikre at lover og forskrifter følges *som følge av lovendringen*. At vi vurderer kriteriet som til dels oppfylt, kommer av informasjon vi har fått

om pågående evalueringer og egne vurderinger av skolemiljøarbeidet herunder behov for å videreutvikle det systematiske arbeidet på området.

Det er igangsatt arbeid for å kartlegge hva som faktisk gjøres på de ulike klassetrinnene ved de ulike avdelingene i Sørreisaskolen. Dette gjøres gjennom en såkalt «ståstedsanalyse», som også innebærer vurdering av regeletterlevelse på området for kapittel 9A. Kartleggingen vil gi ledelsen bedre oversikt over praksis og skal ligge til grunn for utarbeidelsen av et felles planverk for Sørreisaskolen. Dette skal blant annet inneholde rutiner for at ledelsen skal ha kontroll med skolemiljøarbeidet.

Et av hovedområdene for IBS-prosjektet er å få laget felles plan for Sørreisaskolen slik at internkontrollsystemet på området for 9A blir felles for alle avdelinger og slik at de håndterer reglementet likt.

Det pågår altså et arbeid med videreutvikling av internkontrollen på området. Det er imidlertid *ikke grunnlag for å vurdere* oppfyllelsen av revisjonskriteriet om å sørge for internkontroll på området for kapittel 9 A som er i tråd med kommunens vurdering av hvilken internkontroll det er behov for.

## 5 INDIVIDRETTET SKOLEMILJØARBEID

Er Sørreisa kommunes arbeid med grunnskoleelevenes psykososiale skolemiljø i tråd med gjeldende regelverk og anbefalinger på området?

### Revisjonskriterier

Som en del av *det individrettede skolemiljøarbeidet* må Sørreisa kommune, i saker hvor tiltaksplikten er utløst,

- Sørge for at saken undersøkes og at en skriftlig plan utarbeides *så snart som mulig*
- Sørge for at det av den skriftlige planen fremgår
  - a) Hvilke problem tiltakene skal løse
  - b) Hvilke tiltak skolen har planlagt
  - c) Når tiltakene skal gjennomføres
  - d) Hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltakene
  - e) Når tiltakene skal evalueres
- Sørge for at elev som aktivitetsplan gjelder, blir hørt
- Dokumentere hva som faktisk er gjort for å oppfylle
  - undersøkelsesplikten i den enkelte sak, herunder hvilke undersøkelser som er gjort og hva disse har avdekket
  - tiltaksplikten i den enkelte sak, herunder oppfølging og evaluering av tiltak

Revisor har gjennomgått til sammen *tjue* skriftlige aktivitetsplaner utarbeidet for elever i grunnskolen i Sørreisa kommune. Fra *Sørreisa sentralskole* har vi gjennomgått *elleve* aktivitetsplaner med tilhørende dokumentasjon knyttet til oppfølging av disse. To av aktivitetsplanene gjaldt en elev som skal ha krenket andre. Fra *Gottesjord skole* har vi gjennomgått *fire* aktivitetsplaner og fra *Skøelv skole* har vi gjennomgått *fem* aktivitetsplaner med tilhørende dokumentasjon. Én av planene fra Skøelv skole gjaldt en elev som skal ha krenket andre.

### 5.1 Mal for aktivitetsplan

Revisor fått tilsendt to ulike maler for aktivitetsplan, en «gammel» og en «ny». Ny mal ble tatt i bruk fra januar 2020. I mapper som vi har gjennomgått fant vi begge disse malene brukt som aktivitetsplan. Også en tredje type mal fant vi brukt. Den nyeste malen fremstår som en videreutviklet versjon av den som vi fant i elevmapper. Malene er inntatt i vedlegg i kapittel 9 i rapporten. Alle malene inneholder gjengivelse av bestemmelser i opplæringslova kapittel 9 A og felter for utfylling av informasjon om undersøkelse, tiltak, om gjennomføring, ansvarlig og om evaluering. Den nyeste malen inneholder mer veiledning til den som fyller ut aktivitetsplanen herunder inngår det veiledning for evaluering av aktivitetsplan. Av veiledningsteksten i denne siste malen fremkommer informasjon blant annet om at alle aktivitetsplaner skal evalueres, krav om at det skal skrives referater og krav til innholdet i disse. Det står også noe om krav til dokumentasjon underveis. Revisor har fått opplyst at det i skoleledermøte er besluttet at veilederen for evaluering av aktivitetsplan som fremkommer av malen skal tas i bruk ved alle de tre skolene i Sørreisa. Det var på tidspunktet revisor innhentet informasjon fra kommunen, ikke blitt implementert ved skolene Skøelv og Gottesjord.

## 5.2 Tidspunkt for undersøkelse av sak og utarbeidelse av aktivitetsplan

Revisor har undersøkt hvor lang tid det har gått fra skolene har mottatt varsel om/på annen måte er gjort kjent med at en elev ikke har det trygt og godt på skolen, til skriftlig aktivitetsplan er utarbeidet. Loven angir ikke en konkret frist på et visst antall dager. Revisor legger til grunn at skolen innen én uke som utgangspunkt må ha utarbeidet en skriftlig plan for hvordan de skal ta tak i og håndtere en sak i henhold til opplæringslovas minimumskrav.

Det er ikke et eget felt i skolenes maler for aktivitetsplan hvor det skal fylles inn informasjon om når skolen ble kjent med at elev ikke har det trygt og godt. Flere av aktivitetsplanene som vi har gjennomgått har hatt informasjon om dette under «bakgrunn/undersøkelser».

Når det gjelder tidspunktet aktivitetsplan har blitt utarbeidet, har vi tatt utgangspunkt i skolens egen datomerking av plandokumentet. For de sakene hvor gammel mal for aktivitetsplan var brukt, har vi lagt til grunn at dato på planen er tidspunktet den ble utarbeidet på. Der skolen hadde brukt nyere mal, har vi lagt til grunn tidspunktet angitt i feltet «Aktivitetsplan oppstart og varighet». Dette gjelder der det ikke var konkrete holdepunkter for at planen var utarbeidet på annet tidspunkt. I noen av sakene var det ikke dokumentasjon som ga oss grunnlag for å fastslå tidspunkt for varsel og/eller utarbeidelse av plan. Vi har lagt til grunn at når aktivitetsplan er utarbeidet, har skolen gjort undersøkelser i saken.

### 5.2.1 Sørreisa sentralskole

Vi fant *i fire av elleve saker* dokumentasjon som tilsa at Sørreisa sentralskole hadde utarbeidet aktivitetsplan innen én uke fra skolen ble varslet om/på annen måte ble kjent med at en elev ikke hadde det trygt og godt på skolen. Ut fra angitte datoer gikk det i disse sakene fra fire til syv dager fra slik varsel/kunnskap til plan var utarbeidet.

*I tre av de elleve sakene* vi undersøkte ved sentralskolen var det opplysninger i oversendt dokumentasjon som tilsa at skolen hadde brukt mer enn én uke fra varsel/kunnskap om at en elev ikke hadde det trygt og godt til utarbeidelse av plan. I de tre sakene fant revisor at det gikk fra ni dager til over to måneder til aktivitetsplan var utarbeidet. I to av sakene fremkom det opplysninger om at det før dette var planlagt/igangsatt tiltak for å bedre elevens situasjon, men revisor fant det altså ikke dokumentert at dette var gjort i/i henhold til en skriftlig plan som var utarbeidet.

*For tre av elleve saker* var det ikke informasjon som gjorde det mulig å beregne tidsbruken fra varsel til utarbeidelse av aktivitetsplan. Beskrivelsene i én av disse sakene tydet på at tiltak hadde pågått over tid og indikerte at plan ikke var utarbeidet så snart som mulig.

For én av de elleve aktivitetsplanene fra Sørreisa sentralskole har vi ikke gjort undersøkelser av tidsbruk for opprettelse av aktivitetsplan. Aktivitetsplanen ble opprettet fordi eleven planen gjaldt skal ha krenket en annen elev/andre medelever. Det fremkom ikke i oversendte dokumenter opplysninger om at aktuell elev ikke hadde et trygt og godt skolemiljø.

### 5.2.2 Skøelv skole

Tre av fem undersøkte aktivitetsplaner ble opprettet innen én uke fra varsel om at en elev ikke hadde det trygt og godt. Ut fra angitte datoer varierte tiden det tok fra 0 til 7 dager. I én sak fant revisor at det hadde gått 17 dager fra varsel til skriftlig aktivitetsplan var utarbeidet.

For én av sakene i utvalget har vi ikke undersøkt tidsbruk for opprettelse av aktivitetsplanen. Bakgrunnen er at plan ble opprettet fordi eleven skal ha krenket en annen elev/andre medelever og at det ikke fremkom opplysninger om at aktuell elev ikke hadde et trygt og godt skolemiljø.

### 5.2.3 Gottesjord skole

To av de fire undersøkte aktivitetsplanene var opprettet innen én uke fra varsel/skolen på annen måte ble kjent med at eleven ikke hadde et trygt og godt skolemiljø.

I én sak har revisor lagt til grunn at det gikk over én uke før plan ble utarbeidet. Dokumentasjonen i saken ga riktignok ikke grunnlag for å fastslå eksakt hvor lang tid det gikk, men på bakgrunn av opplysninger i saken har revisor lagt til grunn at skolen over lengre tid hadde vært kjent med aktuelle skolemiljøutfordringer da aktivitetsplan ble utarbeidet. I én sak var det ikke informasjon i elevmappa som kunne belyse tidsperioden fra varsel/kunnskap om at en elev ikke hadde det trygt og godt til aktivitetsplan ble utarbeidet.

## 5.3 Aktivitetsplanens innhold

Vi har undersøkt om oversendte aktivitetsplaner har slikt innhold som opplæringslova krever. Der vi fant at en elev hadde flere aktivitetsplaner i mappen, belyser og vurderer vi den sist opprettede planen. I noen elevmapper fant vi flere versjoner av en aktivitetsplan fordi den hadde blitt oppdatert i forbindelse med evalueringer. Aktivitetsplanen skal oppfylle opplæringslovas minimumskrav til innhold fra den iverksettes. I disse sakene har vi derfor tatt utgangspunkt i den første versjonen av planen som lå i elevmappa.

### 5.3.1 Sørreisa sentralskole

I vår gjennomgang av elleve aktivitetsplaner fra Sørreisa sentralskole fant vi følgende:

- I ti av elleve undersøkte aktivitetsplaner fremgikk det hvilket problem tiltakene skulle løse.

I flere av planene var beskrivelsen av problemet basert på det eleven selv og/eller foresatte og/eller medelever hadde rapportert. I fire av planene var hovedmål med planen (den ønskede situasjonen) også oppgitt. I én av de elleve undersøkte planene fant revisor at det ikke var konkretisert hvilket problem tiltakene skulle løse/målet med planen.

- I alle de elleve undersøkte planene fremgikk det hvilke tiltak skolen hadde planlagt.
- I fem av elleve aktivitetsplaner fremgikk det når alle planlagte tiltak skulle gjennomføres.

I én av de undersøkte planene fremgikk dette for de fleste tiltakene, og i to planer var gjennomføringstidspunkt oppgitt for ett eller noen av tiltakene. I tre aktivitetsplaner fremgikk det ingen informasjon om når tiltak skulle gjennomføres.

- I alle undersøkte aktivitetsplaner fremgikk det hvem som var ansvarlig for gjennomføring av tiltak.

- I *ni av elleve* undersøkte planer var det oppgitt tidspunkt for når tiltak skulle evalueres. I tre av disse ni sakene var det oppgitt datoer for samtale med elev og/eller foresatte uten at det fremkom direkte at det enkelte tiltaket skulle evalueres på fastsatte tidspunkter. I to aktivitetsplaner var det fastsatt tidspunkt for evaluering for de fleste tiltakene, men ikke alle (alle unntatt ett).

### 5.3.2 Skøelv skole

I vår gjennomgang av *fem* aktivitetsplaner fra Skøelv skole fant vi følgende:

- I *alle* aktivitetsplanene vi undersøkte fremgikk det hvilket problem tiltak skulle løse.
- I *alle* undersøkte planer fremgikk det hvilke tiltak skolen hadde planlagt.
- I *to av fem* undersøkte aktivitetsplaner fremgikk det når alle planlagte tiltak skulle gjennomføres. I *tre* av sakene fremgikk dette for ett eller flere av tiltakene, men ikke alle. I én av disse sakene var gjennomføringstidspunkt oppgitt for de fleste tiltakene.
- I *fire av fem* undersøkte aktivitetsplaner fremgikk det hvem som var ansvarlig for gjennomføring av tiltak. I *én* sak fremgikk dette for noen av tiltakene, men ikke alle.
- I *fire av fem* undersøkte aktivitetsplaner var det oppgitt evalueringstidspunkt. I tre av disse sakene var det oppgitt datoer for samtale med elev og/eller foresatte under «evaluering av tiltak» i planen og altså ikke i tilknytning til det enkelte tiltaket. I én av sakene fremgikk evalueringstidspunkt for ett av tiltakene.

### 5.3.3 Gottesjord skole

I vår gjennomgang av *fire* aktivitetsplaner fra Gottesjord skole fant vi følgende:

- I *alle* undersøkte aktivitetsplaner fremgikk det hvilket problem tiltak skulle løse. I noen saker var det også oppgitt hovedmål med planen.
- I *alle* de undersøkte planene fremgikk det hvilke tiltak skolen hadde planlagt.
- I *én av de fire* sakene fremgikk det av aktivitetsplanen når alle planlagte tiltak skulle gjennomføres. I to av sakene har revisor lagt til grunn at det fremgikk noe informasjon om når skolen ville gjennomføre tiltakene i planen, men konkret tidspunkt var kun angitt for ett tiltak i den ene planen. I en annen sak var det oppgitt konkret gjennomføringstidspunkt for ett av tiltakene.
- I *alle* sakene fremgikk det hvem som var ansvarlig for gjennomføring av tiltak.
- I *to av fire* undersøkte aktivitetsplaner fant vi at det ikke var opplyst dato for når tiltak skulle evalueres. Skolen har imidlertid i disse to sakene dokumentert at det har vært plan for å evaluere. I den ene saken stod det i planen «Nytt evalueringsmøte etter at tiltak er kommet i gang. Nærmere beskjed gis». I den andre saken stod ikke evalueringstidspunkt i selve aktivitetsplanen, men i brev til foresatte der aktivitetsplan var vedlagt. I den ene saken der vi fant at evalueringstidspunkt var opplyst, var ikke dette oppgitt for hvert enkelt tiltak, men etter «oppfølging av tiltak» til slutt i aktivitetsplanen. I den andre saken var evalueringstidspunkt oppgitt i tilknytning til hvert av tiltakene i planen (samme tidspunkt).

## 5.4 Elevmedvirkning i enkeltsaker

Revisor har undersøkt hvorvidt skolene har dokumentert at det er sørget for at eleven som aktivitetsplanen gjelder, er hørt. Vi har undersøkt om det er dokumentert elevmedvirkning på tidspunktene aktivitetsplanen ble opprettet, med hensyn til planlagte tiltak, mens aktivitetsplan har vært gjeldende og ved evaluering av tiltak samt ved avslutning av aktivitetsplan. Vi har tatt utgangspunkt i de skriftlige opplysningene vi har blitt forelagt. Revisor har ikke anledning til å undersøke hvorvidt eleven faktisk har blitt hørt.



#### 5.4.1 Sørreisa sentralskole

Revisor fant i *ni av de elleve* undersøkte sakene dokumentasjon som belyser om elev er hørt om sin opplevelse av skolemiljøet i forbindelse med opprettelse av aktivitetsplan. I to av de undersøkte sakene er dette altså ikke dokumentert. I disse sakene fremkommer det imidlertid av oversendt dokumentasjon at eleven planen gjelder på senere tidspunkt er gitt anledning til å uttale seg om hendelser/opplevelser av skolemiljø.

Vi fant ikke dokumentasjon i noen av de undersøkte sakene for at eleven var gitt anledning til å uttale seg om *alle de tiltak som konkret ble planlagt*. I én av sakene fremgikk det at ett av tiltakene i planen var ønsket av eleven. I fem av sakene fremkom det opplysning om at eleven var gitt anledning til å foreslå tiltak/uttale seg om hva eleven ønsket/hva som kunne gjøres for å bedre elevens situasjon på skolen. I én av sakene fremgikk det at kontaktlærer planla samtale med eleven planen gjaldt om tiltakene og at eleven var informert om tiltakene. Det inngikk imidlertid ikke referat fra slik samtale slik at det kan anses dokumentert at eleven var gitt anledning til å uttale seg om de tiltak som konkret var planlagt.

Ikke i noen av de elleve sakene fant vi dokumentasjon for at eleven var hørt i forbindelse med evaluering av *hvert enkelt tiltak* i aktivitetsplanen. For én av sakene ser revisor manglende evaluering av tiltak i sammenheng med at aktivitetsplanen av konkret årsak ble avsluttet kort tid etter opprettelse. Revisor anser det for den saken dermed ikke relevant å finne dokumentasjon for evaluering av hvert tiltak i denne aktuelle planen.

For *fem* av de undersøkte sakene har revisor funnet dokumentasjon som synliggjør at elever er noe hørt i forbindelse med evaluering av aktivitetsplanen. I én av sakene var det dokumentert at eleven i evalueringssamtale hadde uttalt seg om behovet for videre tiltak generelt, og i en annen sak fremkom det i forbindelse med evaluering opplysning om at eleven hadde uttalt seg om behovet for to av tiltakene i planen og trivselen med et tredje tiltak. I de to nevnte sakene viste dokumentasjon at eleven i tilknytning til evaluering også var gitt anledning til å uttale seg om egen situasjon. Også i en annen sak fremkom det i forbindelse med én av fem evalueringer av aktivitetsplanen opplysning om at eleven trivdes med ett av tiltakene, og i denne saken fremkom det videre at eleven ble gitt anledning til å uttale seg om egen situasjon i forbindelse med én av de nevnte evalueringene. I to andre saker vi gjennomgikk så vi av dokumentasjonen at det i forbindelse med evaluering av aktivitetsplan ble vist til at skolen hadde snakket med eleven planen gjaldt, men uten at referat fra evalueringssamtale med aktuelle elever var i elevmappen. I den ene saken fremgikk det at eleven var spurt om eventuelt nye, negative hendelser og i den andre saken fremkom det at eleven hadde uttalt at saken for dennes del var ute av verden. I noen saker fulgte det under «evaluering» i aktivitetsplan at det var planlagt samtale med elev, men referat fra gjennomført elevsamtale lå ikke i saken.

Revisor har videre undersøkt om skolen har dokumentasjon for å ha hatt dialog med eleven i tidsrommet mens aktivitetsplanen har pågått. Vi fant at samtaler med elev var satt opp som tiltak i *ti av de elleve* sakene vi undersøkte. I to av sakene der jevnlig oppfølgingsamtaler med elev var oppført som tiltak, var det ikke dokumentasjon for faktisk gjennomføring. I de andre sakene var det dokumentasjon som belyser gjennomføring av samtaler. I noen saker har revisor fått oversendt noen notater fra samtaler med elev og i andre saker er samtalen tematisert i forbindelse med evaluering av aktivitetsplan/i oppdatert versjon av aktivitetsplan. I én sak fremgikk det kun generell opplysning om at tiltak i aktivitetsplan var gjennomført. I saken der samtale med elev ikke var et tiltak, var det notater i mappen som viste noen samtaler med elev om konkrete hendelser mens plan pågikk. Aktivitetsplanen inneholder dato for når

det skulle gjennomføres samtale med eleven, men det er ikke dokumentasjon i mappen for at denne samtalen faktisk ble gjennomført.

Revisor har undersøkt om det er dokumentasjon i elevmapper på at eleven er hørt i forbindelse med at aktivitetsplan ble avsluttet. Revisor fant dokumentert at eleven var hørt om egen opplevelse av skolemiljøet før avslutning av *fire av elleve* aktivitetsplaner. I *én* sak fant revisor informasjon som tilsa at eleven var noe hørt. I *fem* saker fant revisor det ikke dokumentert at eleven var gitt anledning til å uttale seg om egen opplevelse av skolemiljøsituasjonen før avslutning av plan. I *én* sak ble aktivitetsplanen avsluttet av konkret årsak som medfører at revisor ikke gjør vurderinger av elevmedvirkning i forbindelse med avslutningen. Revisor har også undersøkt om eleven har fått uttale seg om avslutning av aktivitetsplanen, og slik elevmedvirkning vurderes heller ikke i nevnte sak. Revisor fant dokumentert at eleven var gitt anledning til dette i *én* av de undersøkte sakene.

#### 5.4.2 Skøelv skole

Revisor fant dokumentert at eleven i *tre av fem* planer var hørt om sin opplevelse av skolemiljøsituasjonen i forbindelse med opprettelse av aktivitetsplan. I *én* av disse sakene tilsa dokumentasjon at eleven ikke ble hørt i forbindelse med en konkret hendelse mens planen pågikk. Det var kun en annen involvert elev som ble hørt. For *to* av sakene fant revisor det altså ikke dokumentert at eleven var gitt anledning til å uttale seg om sin opplevelse av skolemiljøet før planen ble utarbeidet.

Videre fant revisor at det for *fire av fem* undersøkte saker ikke var dokumentert at eleven var gitt anledning til å uttale seg om planlagte tiltak. I *én* av de fire sakene fremgår det at involverte elever i samtale ble informert om hva som var bestemt, men ikke at de i denne forbindelse ble gitt anledning til å uttale seg. For *én* av de undersøkte sakene har revisor lagt til grunn at dokumentasjon viste at eleven i noen grad var blitt hørt i forbindelse med planlegging av tiltak. I den aktuelle saken fremgikk det at eleven trodde at hen kunne få det bedre dersom en voksen var nær hen, og et planlagt tiltak i saken gikk på tett voksenoppfølging. Det fremgikk imidlertid ikke at tiltak som konkret var planlagt ble tematisert med eleven.

Vi har *ikke i noen* av sakene funnet dokumentasjon på at eleven var hørt i forbindelse med *evaluering av det enkelte tiltak*. I *alle* de undersøkte sakene fremgikk det imidlertid at eleven var hørt om sin opplevelse av situasjonen etter opprettelse av aktivitetsplanen. I tre av sakene ble eleven hørt i forbindelse med evaluering, i *én* sak under en avsluttende samtale og i *én* sak under andre samtaler mens planen pågikk. I sistnevnte sak var elevsamtaler ett av tiltakene, og det fremgikk at elevens situasjon i slike samtaler ble tematisert. Det fremkom imidlertid ikke at eleven ble hørt i forbindelse med evaluering av aktivitetsplanen i den aktuelle saken.

Revisor har lagt til grunn at skolen har dokumentert at eleven i *tre av fem* undersøkte saker ble hørt om sin opplevelse av skolemiljøet før aktivitetsplanen ble avsluttet, men ikke dokumentert at eleven *i noen* av sakene ble gitt anledning til å gi sitt syn på avslutning av aktivitetsplanen.

#### 5.4.3 Gottesjord skole

Revisor fant dokumentert at eleven i *tre av fire* undersøkte saker var hørt om sin opplevelse av skolemiljøet i forbindelse med opprettelse av aktivitetsplan. I *én* sak fant ikke revisor det dokumentert at eleven var hørt på dette stadiet. I saken var det kun dokumentert at skolen hadde gjennomført møte med foresatte der disse refererte elevens opplevelse av skolemiljøet.

For *tre av de fire* undersøkte sakene fant vi ikke dokumentert at eleven var gitt anledning til å uttale seg om planlagte tiltak. For *én* sak har revisor lagt til grunn at det er dokumentert at eleven ble noe hørt. I den aktuelle aktivitetsplanen var det opplyst at eleven hadde medvirket til den. Det var imidlertid ikke dokumentert at eleven var gitt anledning til å uttale seg om alle tiltakene som var planlagt. I forbindelse med tiltaket «samtale med eleven om hvordan det går» stod det at etter avtale med eleven ønsket denne selv å si fra hvis det hadde skjedd noe ugreit og at denne ikke ønsket daglige samtaler med lærer. Ut fra det nevnte har revisor lagt til grunn at eleven har uttalt seg om ett av de planlagte tiltakene.

*Ikke i noen* av de undersøkte sakene fant vi dokumentert at eleven var hørt i forbindelse med *evaluering av det enkelte tiltak* i aktivitetsplanen. I *én* av sakene fremkom det imidlertid av referat fra evalueringsmøte med foresatte at det hadde vært gjennomført samtale med eleven om dennes situasjon, samt at det var planlagt ny elevsamtale om dette og elevens tanker om tiltak som kunne bedre situasjonen. Gjennomføring av ny elevsamtale er ikke dokumentert.

I *to av fire saker* fant revisor informasjon som belyste at det var gjennomført samtaler med eleven mens aktivitetsplanen pågikk. I disse to sakene var samtaler med eleven om hvordan det gikk oppført som tiltak i aktivitetsplanen. Det var ikke referat eller annen dokumentasjon på gjennomføring av/innholdet i slike elevsamtaler i elevmappen. I den ene saken fremgikk det forutsetningsvis av referat fra evalueringsmøte med foresatt at slike samtaler hadde vært gjennomført ved at det ble bestemt at samtalene skulle fortsette. I den andre saken fremkom det i referat fra et evalueringsmøte med foresatte at kontaktlærer hadde hatt samtale med eleven om hvordan det gikk.

For *én* av de undersøkte sakene fant revisor at det ble gjennomført samtaler med eleven planen gjaldt i deler av planperioden.

For *én* av de undersøkte sakene har revisor lagt til grunn at det ikke er dokumentert å ha vært dialog med eleven aktivitetsplanen gjaldt mens den pågikk. Et tiltak i en oppdatert versjon av aktivitetsplanen var riktignok samtale med miljøarbeider ved behov, men skolen har ikke dokumentasjon i mappen som viser faktisk gjennomføring av elevsamtaler mens planen pågikk.

I *tre av fire* undersøkte saker fant revisor det *ikke* dokumentert at eleven hadde blitt hørt om sin opplevelse av skolemiljøet før aktivitetsplan ble avsluttet. I den ene saken fremgikk det at eleven «vil bli hørt» i saken, men det var ikke dokumentert at eleven faktisk ble hørt før plan ble avsluttet. I *én* av sakene fant revisor noe informasjon som tilsa at elev ble noe hørt om sin opplevelse av situasjonen før avslutning av aktivitetsplan. Det fremkom i brev vedrørende avslutning av aktivitetsplan at det ifølge foresatte «og eleven selv» ikke hadde vært noen episoder i senere tid. Referat fra samtale med elev der eleven uttaler seg om det nevnte, fant vi ikke i elevmappa. Eleven hadde også tidligere hatt aktivitetsplan, og det er ikke oversendt dokumentasjon på at eleven ble hørt i forbindelse med avslutning av den første planen. Ikke i noen av de undersøkte sakene fremkom det at eleven var gitt anledning til å komme med sitt syn på avslutning av aktivitetsplan.

## 5.5 Undersøkelser

Revisor har undersøkt hvorvidt skolene har dokumentert hvilke undersøkelser som er gjort og hva disse har avdekket. Vi har også undersøkt om skolene har dokumentasjon som kan belyse undersøkelser som gjorde at skolen fikk fram fakta om situasjonen, hva som lå bak elevens opplevelse og/eller hva i elevens omgivelser som påvirket hvordan eleven opplevde

skolemiljøet. Vi har tatt utgangspunkt i de skriftlige opplysningene vi har blitt forelagt. Vi kan ikke vite om det er gjennomført undersøkelser som ikke er dokumentert.

#### 5.4.1 Sørreisa sentralskole

Revisor fant at skolen i *ni av elleve* saker hadde dokumentert hvilke undersøkelser som var gjort. I *åtte* av disse sakene fremkom det også hva undersøkelsene hadde avdekket, mens i én av sakene fremkom noe informasjon om dette. I to av sakene fant revisor at det ikke var dokumentert hvilke undersøkelser som var gjort eller hva disse hadde avdekket, men kun hva det var varslet om.

I *åtte av de i alt elleve* undersøkte sakene fant vi ikke dokumentasjon som kunne belyse at undersøkelsene gjorde at skolen fikk fram fakta om situasjonen, hva som lå bak elevens opplevelse og/eller hva i elevens omgivelser som påvirket hvordan eleven opplevde skolemiljøet.

I den ene av de ovennevnte to sakene som manglet dokumentasjon som kunne belyse eventuelle gjennomførte undersøkelser, fremkom det at eleven og dens foresatte hadde varslet om krenkelser fra medelever. Ett av tiltakene i planen var at det innen to uker skulle kalles inn til møte med medelev og foresatte hvor de ble gjort oppmerksom på at adferd var uakseptabel og skulle opphøre umiddelbart. Det fremkom imidlertid ikke at det ble snakket med involverte elever og deres foresatte som en del av undersøkelsene. I den andre saken fremkom det at foresatte hadde uttrykt bekymring for barnets trivsel etter sårende kommentarer fra medelever, men det fremkom ikke at det som en del av undersøkelsene var snakket med eleven selv eller andre involverte elever.

Når det gjelder de ni sakene som inneholdt dokumentasjon som belyste gjennomførte undersøkelser, fant vi i seks av disse ikke dokumentasjon som kunne belyse at undersøkelsene gjorde at skolen fikk fram fakta om situasjonen, hva som lå bak elevens opplevelse og/eller hva i elevens omgivelser som påvirket hvordan eleven opplevde skolemiljøet. I fem av sakene fant vi ikke dokumentasjon på at skolen hadde snakket med alle involverte elever. I én av disse sakene manglet dokumentasjon på at skolen i undersøkelsesfasen hadde snakket med eleven planen gjaldt. I fire av de fem sakene var det heller ikke dokumentert at det var innhentet opplysninger fra foresatte til involverte elever som ledd i undersøkelsene. Ikke i noen av de seks sakene var det informasjon om at skolen i undersøkelsesfasen hadde fått frem bakenforliggende årsaker til elevens opplevelse av skolemiljøet.

#### 5.4.2 Skøelv skole

Revisor fant at det i *alle fem* undersøkte saker fremgikk hvilke undersøkelser som var gjort og hva disse hadde avdekket. I *fire* av disse sakene fant vi det ikke dokumentert at undersøkelsene fikk fram fakta om situasjonen, hva som lå bak elevens opplevelse og/eller hva i elevens omgivelser som påvirket hvordan eleven opplevde skolemiljøet. I tre av disse sakene fremgikk det ikke at eleven planen gjaldt og/eller annen involvert elev var hørt i undersøkelsesfasen. I én av de nevnte sakene fremgikk det heller ikke opplysninger om at foresatte til den andre involverte eleven var hørt. I en annen sak fremkom det at det var gjennomført samtaler med begge involverte elever, der elev som hadde krenket vedkjente seg det foresatte til eleven planen gjaldt hadde meldt til skolen. Revisor fant imidlertid ikke opplysninger om undersøkelser for å få frem bakenforliggende årsaker. I denne saken fremgikk det at foresatte til den andre involverte eleven ble orientert om saken, men ikke at skolen snakket med disse som en del av undersøkelsene.

### 5.4.3 Gottesjord skole

I *alle de fire* undersøkte sakene fremkom det opplysninger om hvilke undersøkelser som var gjennomført og hva disse hadde avdekket.

*Ikke i noen* av de fire sakene fant revisor det dokumentert at alle involverte elever faktisk var hørt i undersøkelsesfasen. I *én* av sakene kunne vi ikke finne dokumentert verken at skolen hadde hørt eleven planen gjaldt eller andre involverte elever, herunder en annen elev som tiltak i planen direkte var rettet mot. I denne saken var det heller ikke dokumentert at foresatte til sistnevnte elev ble hørt i undersøkelsen, men det fremgikk at skolen planla samtale med dem før det siste av to tiltak som rettet seg mot eleven ble iverksatt. I de *tre andre* sakene var det snakket med eleven planen gjaldt, men det manglet dokumentasjon som viste at det var snakket med alle andre involverte elever i undersøkelsesfasen. I *én* av disse tre sakene fremgikk det at det var planlagt samtale med en annen involvert elev og dennes foresatte samme dag, men uten at faktisk gjennomføring var dokumentert. I en annen av de tre sakene fant revisor det dokumentert at skolen hadde snakket med to av tre andre involverte elever. I denne saken fremgikk det videre at det var planlagt samtaler med foresatte til disse elevene, men vi fant ikke dokumentert faktisk gjennomføring av slike samtaler. I den siste av de tre sakene der revisor ikke fant det dokumentert at skolen hadde snakket med en annen involvert elev, fant revisor at det også manglet dokumentasjon på andre undersøkelser for å få frem bakenforliggende årsaker og hva i elevens omgivelser som påvirket dennes opplevelse av skolemiljøet.

## 5.6 Oppfølging av tiltak

Revisor har undersøkt om skolene har dokumentert faktisk gjennomføring av tiltak som var planlagt i undersøkte aktivitetsplaner. Videre har vi undersøkt om tiltakene i aktivitetsplanen er evaluert og om dette ble gjort i henhold til eventuelt planlagt tidspunkt for evaluering. Vi har tatt utgangspunkt i skriftlige opplysninger om det nevnte. Våre undersøkelser gjelder altså hvorvidt skolene har dokumentasjon for at tiltak er fulgt opp og evaluert. Revisor har ikke grunnlag for å undersøke om skolene har gjort dette uten å dokumentere det.

### 5.6.1 Sørreisa sentralskole

I *tre av elleve* undersøkte saker har revisor lagt til grunn at oppfølging ikke er dokumentert for noen av tiltakene i aktivitetsplanen. I den ene saken fremgikk det av referat fra evalueringsmøte at tiltakene i aktivitetsplan skal ha blitt iverksatt og at disse ble evaluert sammen med foresatt, men det er ikke dokumentert tidspunkt for gjennomføring eller hva som faktisk var gjort for å følge opp planlagte tiltak.

I de øvrige *åtte* undersøkte sakene fant revisor at oppfølging av tiltak var dokumentert for ett eller flere av tiltakene, men ikke alle. I to av disse åtte sakene fremkom det av aktivitetsplanen at og når enkelte tiltak var gjennomført, i tre saker er det oversendt notater knyttet til gjennomføring av enkelte tiltak og i fire saker står det noe om gjennomføring av tiltak i forbindelse med evalueringer eller oppfølgingsamtale med foresatte. Revisor har sett mangel på ytterligere dokumentasjon på gjennomføring av tiltak i den ene av de undersøkte sakene i sammenheng med at den aktuelle aktivitetsplanen etter kort tid ble avsluttet.

For *syv av de elleve* undersøkte sakene fant revisor informasjon som belyste at evaluering hadde funnet sted. Evaluering kan være aktuelt flere ganger i forbindelse med en aktivitetsplan. Vi fant at evaluering i enkelte tilfeller ble gjennomført på planlagt tidspunkt, mens det i flere tilfeller ble gjennomført senere enn planlagt. I noen tilfeller med en forsinkelse på noen dager, i andre tilfeller på rundt én til to uker. I to tilfeller ble evaluering gjort rundt to måneder senere

enn planlagt. Vi bemerker at korona-pandemien, med tilhørende tiltak, var oppgitt som årsak til forsinket/uteblitt evaluering i enkelte tilfeller. Det var også tilfeller der det ikke var mulig å fastslå om evalueringer var gjennomført i henhold til planlagte tidspunkt.

Av dokumentasjonen fremgikk det i varierende grad hvorvidt virkningen av det enkelte tiltak var evaluert, og hva evalueringen av dette viste. Dette fremgikk for enkelte tiltak i enkelte saker. For flertallet av tiltakene i disse syv sakene fremgikk det *ikke* av dokumentasjonen hvilken virkning hvert av tiltakene ble vurdert å ha.

I tre av elleve saker fant revisor ikke dokumentasjon på evaluering av verken det enkelte tiltak eller elevens situasjon.

I *én av de elleve* sakene vi undersøkte fremkom det at aktivitetsplanen ble avsluttet etter kort tid av konkret årsak. Revisor har i denne saken ikke gjort undersøkelser eller vurderinger knyttet til evaluering av tiltak.

#### 5.6.2 Skøelv skole

I *samtlig fem* saker som vi undersøkte var det noe informasjon om oppfølging av tiltak i aktivitetsplanen. I *én* av sakene fremgikk tidspunkt for iverksettelse av det eneste tiltaket i planen, i tillegg til at det i avsluttende samtaler med elev og foresatte fremgikk forutsetningsvis at tiltaket hadde vært gjennomført. I de *øvrige fire* sakene var det informasjon om oppfølging av noen av tiltakene i aktivitetsplanen. Tiltakene som det var dokumentert oppfølging av var samtaler med involverte elever og/eller foresatte, og det som var dokumentert var tidspunkt for og innhold i gjennomførte samtaler. Oppfølging av andre tiltak var ikke dokumentert.

For *én av de fem* undersøkte sakene har revisor lagt til grunn at det ikke var dokumentert evaluering av det enkelte tiltak i planen eller elevens skolemiljøsituasjon. I aktivitetsplanen refereres det imidlertid noen samtaler med eleven og foresatte om elevens opplevelse av skolemiljøet. I de *fire* øvrige sakene var det dokumentasjon på evaluering. Ikke i noen av disse sakene var evaluering knyttet til effekten av det enkelte tiltaket i aktivitetsplanen. I to av sakene (som gjaldt to elever i samme saksforhold) var den samlede effekten av tiltakene kommentert av foresatte til den ene involverte eleven. I *én* av sakene ble evalueringen gjennomført noen uker senere enn planlagt. I to av sakene (som gjaldt to elever i samme saksforhold) var det ikke mulig for revisor å fastslå om første evaluering ble gjennomført i henhold til det som var planlagt. Den siste evalueringen ble gjennomført over ti uker etter planlagt tidspunkt, en forsinkelse som ble begrunnet med korona-pandemien og nedstengt skole. I *én* av de fire sakene var det ikke dokumentert at evaluering av tiltak var gjennomført i henhold til planlagt frekvens.

#### 5.6.3 Gottesjord skole

I alle de fire undersøkte sakene fremkom det noe informasjon som kunne belyse oppfølging av planlagte tiltak. Revisor fant følgende dokumentasjon knyttet til oppfølging av tiltak i sakene vi undersøkte:

- I *én* av sakene tilsa informasjon i referat fra møte med foresatte at ett av tiltakene i aktivitetsplanen hadde vært gjennomført.
- I en annen sak tilsa informasjon i referat fra et evalueringsmøte med foresatt at noen av tiltakene var gjennomført ved at det ble tatt stilling til hvorvidt og i hvilken form disse skulle fortsette. Gjennomføring av flere andre tiltak ble ikke kommentert. Det fremgikk ikke for noen av tiltakene nærmere informasjon om tidspunkt for eller hvordan tiltakene var fulgt opp.

- I en tredje sak var det i referat fra første evalueringsmøte kommentert i tilknytning til hvert enkelt tiltak at det var gjennomført, foruten for ett tiltak. For flere tiltak stod det også noe generelt om hvordan de hadde fungert. Også i senere evalueringsmøter fremgikk det forutsetningsvis i tilknytning til det enkelte tiltaket at det hadde vært gjennomført. For noen av tiltakene fremkom det mer direkte, mens for noen tiltak fremgikk dette mer indirekte av hva som ble bestemt om veien videre. Tidspunkter for gjennomføring var ikke dokumentert.
- I den fjerde og siste saken vi undersøkte fremgikk tidspunkt for gjennomføring av noen av tiltakene av aktivitetsplanen. I referat fra evalueringsmøte fremgikk det informasjon om at noen av tiltakene i planen var fulgt opp.

I alle de fire sakene revisor undersøkte var evaluering av aktivitetsplan belyst. I noen av sakene var vurdering av virkningen av det enkelte tiltaket dokumentert, men ikke for alle tiltakene i planen. I én av de undersøkte sakene ble en evaluering gjennomført rundt fire måneder senere enn planlagt. Det kan bemerkes at skoleferien inngikk i denne perioden. Det ble avtalt tidspunkt for ny evaluering, men revisor fant ikke dokumentasjon knyttet til denne. I en annen sak var det ikke mulig å fastslå om evalueringsmøte var gjennomført i henhold til planlagt tidspunkt for dette. Revisor merket seg at det i denne saken ikke var dokumentert ytterligere evaluering av aktivitetsplan før planen ble avsluttet fjorten måneder etterpå. I en sak der det i aktivitetsplan ikke var planlagt evalueringstidspunkt, har revisor videre merket seg at første dokumentasjon knyttet til oppfølging av planen var datert rundt fem måneder etterpå. Dokumentasjonen omhandlet at skolen hadde avsluttet et tiltak uten forutgående evaluering av den aktuelle aktivitetsplanen i møte med foresatte. I evalueringsmøte med foresatte noen uker etterpå fremkom det at tiltak var endret og lagt til uten at planen var oppdatert. I etterkant av møtet ble planen oppdatert. Det var i den aktuelle saken ikke dokumentert ytterligere evaluering før avslutning av plan rundt et halvt år etterpå. I den mellomliggende perioden var eleven overført til en annen skole i Sørreisa og tiltakene endret.

I én av de oversendte sakene fremkom det ikke dokumentasjon på at saken var avsluttet.

## 5.7 Andre funn

I vår gjennomgang av et utvalg elevmapper har vi kommet over noen opplysninger som ikke har direkte relevans for noen av de utledete revisjonskriteriene. Vi har likevel vurdert at disse opplysningene bør omtales.

### **Sørreisa sentralskole**

I én av sakene vi gjennomgikk fant vi opplysninger om at en elev rundt halvannen måned etter avsluttet aktivitetsplan kom til samtale med ansatt etter eget ønske. Dokumentasjon tilsa at elev sa fra til ansatt ved skolen om opplevelse av at skolemiljøet ikke var trygt og godt. Det fremkom ikke av dokumentasjon i elevmappen at det på bakgrunn av de opplysningene som fremkom i samtalen med eleven ble varslet til rektor, iverksatt undersøkelser eller utarbeidet skriftlig plan for hvordan saken skulle håndteres.

I tre av de undersøkte sakene fant revisor videre opplysninger som indikerte at aktivitetsplan ble avsluttet uten at dette var begrunnet i at et trygt og godt skolemiljø var vurdert oppnådd for eleven på aktuelt tidspunkt. I det videre redegjør vi for våre funn i disse tre sakene:

- I den ene saken ble det i forbindelse med evaluering med foresatt enighet om å videreføre aktivitetsplanen ut skoleåret, som det var noen uker igjen av. Eleven skulle påfølgende skoleår overføres til annen avdeling i Sørreisaskolen. Det var ikke



dokumentert evaluering av elevens aktuelle skolemiljøsituasjon ved skoleårets slutt som grunnlag for å avslutte aktivitetsplanen. I denne saken viste oversendt dokumentasjon også at en tidligere aktivitetsplan hadde blitt avsluttet til tross for at eleven fortsatt hadde utfordringer og tiltak ble videreført.

- I den andre av de tre sakene ble også aktivitetsplan avsluttet selv om det fortsatt ble vurdert å være behov for tiltak. Det fremkom at det etter samtale med foreldre og elev var bestemt at planen kunne avsluttes, men det var ikke dokumentert at grunnlaget for beslutningen var at eleven opplevde skolemiljøet som trygt og godt.
- I den tredje og siste saken fremkom det at aktivitetsplan ble avsluttet ved utgangen av et skoleår selv om voksne hadde observert skolemiljøutfordringer siste skoleuke og eleven skulle fortsette ved skolen fra høsten. I tilsendt dokumentasjon fant revisor dokumentert hva som var skolens begrunnelse. Det fremkom ikke at grunnlaget for å avslutte planen var at eleven opplevde skolemiljøet om trygt og godt, og det var ikke dokumentert at verken elev eller foresatte ble hørt om aktuell skolemiljøsituasjon eller syn på avslutning av plan før beslutning om dette ble truffet.

## 5.8 Saker meldt til fylkesmannen<sup>79</sup>

Revisor har etterspurt fullstendig dokumentasjon knyttet til alle saker meldt til fylkesmannen (nå statsforvalteren) i revidert periode. Revisor har fått tilsendt dokumenter knyttet til to saksnummer. Nedenfor oppsummeres fylkesmannens vurderinger i disse sakene. Vi gjør ikke undersøkelser eller vurderinger knyttet til saker som har vært behandlet av fylkesmannen.

### Sak fra Gottesjord skole

Fylkesmannen la til grunn at eleven saken gjaldt var særlig sårbar, at skolen har et særskilt ansvar for å følge med elever med særskilt sårbarhet og at skolen derfor hadde hatt en særlig plikt til å følge med på om den aktuelle eleven hadde et trygt og godt skolemiljø. Fylkesmannen kom til at skolen ikke hadde fulgt godt nok med på om eleven opplevde skolemiljøet sitt som trygt og godt. Derfor hadde heller ikke skolen grepet inn i de hendelser som hadde oppstått. Varslingsplikten, undersøkelsesplikten og tiltaksplikten ble ansett oppfylt.

### Sak fra Sørreisa sentralskole

Fylkesmannen la til grunn at eleven saken gjaldt var særlig sårbar, at skolen har et skjerpet ansvar for å følge med elever med særskilt sårbarhet og at skolen derfor hadde hatt en særlig plikt til å følge med på om eleven hadde et trygt og godt skolemiljø. Fylkesmannen kom til at skolen ikke hadde oppfylt plikten til å følge med på om eleven hadde et godt og trygt skolemiljø. Fylkesmannen la videre til grunn at skolen ikke hadde oppfylt plikten til å undersøke saken godt nok. Det ble vist til at skolen ikke hadde kartlagt hva som var årsaken til at situasjonen til eleven forverret seg. Når hendelser oppstod kunne ikke fylkesmannen se at skolen hadde gjort ytterligere undersøkelser for å kartlegge hvorfor eleven ikke hadde det bra på skolen eller utagerte. Videre vurderte fylkesmannen at tiltakene skolen hadde iverksatt til en viss grad var egnede, men ikke tilstrekkelig for at eleven skulle få det bra på skolen. Det ble dermed vurdert at skolen ikke hadde satt inn tilstrekkelige tiltak for å oppfylle elevens rett til et trygt og godt skolemiljø. Det ble vurdert til elevens beste at skolen oppdaterte aktivitetsplan i tråd med pålegg i fylkesmannens vedtak. I vedtaket ble det fastsatt og beskrevet tiltak som skolen måtte gjennomføre for å sikre at eleven fikk et trygt og godt skolemiljø. Tiltakene var knyttet til både systematisk arbeid med klassemiljøet og til den aktuelle eleven.

---

<sup>79</sup> Nå statsforvalteren.

## 5.9 Oppsummering og revisors vurderinger

I *fjorten av de i alt tjue* undersøkte aktivitetsplanene var det dokumentasjon som kunne belyse tidsbruk fra varsel/kjennskap om at en elev ikke hadde det trygt og godt på skolen og til opprettelse av skriftlig aktivitetsplan. I fire saker var det ikke dokumentasjon som gir grunnlag for å beregne tidsbruk. I to av sakene var det ikke relevant å vurdere oppfyllelse av revisjonskriteriet om tidsbruk frem til utarbeidelse av aktivitetsplan. For *ni av de fjorten* sakene med dokumentasjon som kunne belyse tidsbruk, tilsa angitte datoer at det var utarbeidet aktivitetsplan innen én uke. For *fem* av sakene la vi ut fra opplysninger i oversendt dokumentasjon til grunn at tidsbruken var på over én uke. Revisors vurdering er at Sørreisa kommune **til dels har oppfylt** revisjonskriteriet om å sørge for at saken undersøkes og at skriftlig plan utarbeides så snart som mulig. Ved vurderingen har revisor lagt til grunn at det som utgangspunkt må utarbeides en skriftlig plan i henhold til opplæringslovas minimumskrav innen én uke fra skolen får varsel/kunnskap om at en elev ikke har det trygt og godt. Revisor vil bemerke at konkrete omstendigheter i den enkelte sak kan medføre at en økt tidsbruk er nødvendig og forsvarlig, og at aktivitetsplan følgelig kan vurderes utarbeidet så snart som mulig selv om det har gått lengre tid. Vi kan ikke utelukke at det har vært slike omstendigheter i undersøkte saker. Dette er ikke vurdert av revisor.

Når det gjelder *innholdet i aktivitetsplanene* fant vi følgende:

- I *nitten av tjue* aktivitetsplaner fremgikk hvilket problem tiltakene i aktivitetsplanen skulle løse.
- I *samtlig*e aktivitetsplaner var det beskrevet hvilke tiltak skolen hadde planlagt.
- I *åtte av tjue* undersøkte aktivitetsplaner var det oppgitt tidspunkt for gjennomføring av alle tiltak. I *to* saker var dette oppgitt for de fleste tiltakene og i *seks* saker var dette oppgitt for ett eller flere tiltak, men ikke for alle. I *én* av sakene fremkom det visse opplysninger om gjennomføringstidspunkt knyttet til tiltakene i planen, men disse var begrenset. I *tre* aktivitetsplaner var det ingen informasjon om når tiltak skulle gjennomføres.
- I *nitten av tjue* aktivitetsplaner fant revisor at det var angitt hvem som var ansvarlig for gjennomføring av tiltak.
- Når det gjelder planlagt tidspunkt for evaluering av tiltakene, var dette oppgitt i *femten* av de undersøkte planene. I *to* planer var dette oppgitt for de fleste tiltak, men ikke alle, og i *én* sak var det oppgitt for ett tiltak. I *to* av planene vi undersøkte fremgikk det ikke opplysning om evalueringstidspunkt. For *samtlig*e tjue undersøkte aktivitetsplaner er det relevant å gjøre vurderinger opp mot revisjonskriteriet om hva kommunen må sørge for at den skriftlige planen inneholder opplysninger om.

På denne bakgrunn er revisors vurdering at Sørreisa kommune **i stor grad, men ikke fullt ut, har oppfylt** revisjonskriteriet om å sørge for at det av den skriftlige planen fremgår hvilke(t) problem(er) tiltakene skal løse, hvilke tiltak skolen har planlagt, når tiltakene skal gjennomføres, hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltakene og når tiltakene skal evalueres.

Når det gjelder *elevmedvirkning*, fant revisor følgende:

- I *femten av tjue* undersøkte saker var det dokumentasjon for at eleven aktivitetsplanen gjaldt var hørt om sin opplevelse av skolemiljøet i forbindelse med opprettelse av plan. I *fem* saker var dette *ikke* dokumentert.
- *Ikke i noen* av de undersøkte sakene fant revisor det dokumentert at eleven var gitt anledning til å uttale seg om hvert enkelt tiltak som konkret var planlagt. I *åtte* av sakene var det dokumentert at eleven i noen grad var hørt om tiltak. I *tre* av disse *åtte* sakene

fremgikk det informasjon om at eleven hadde uttalt seg om ett av tiltakene, og i fem av de åtte sakene fremgikk det opplysning om at eleven var gitt anledning til å foreslå tiltak.

- *Ikke i noen* av de undersøkte sakene fant vi dokumentasjon for at eleven var hørt i forbindelse med evaluering av det enkelte tiltaket i aktivitetsplanen. Én av disse sakene vurderes ikke opp mot aktuelt revisjonskriterium fordi aktivitetsplanen av konkret årsak ble avsluttet kort tid etter opprettelse. I noen saker fremkom i forbindelse med evalueringer opplysning om elevens trivsel med tiltak eller syn på behovet for tiltak generelt/enkelte av tiltakene, og i flere saker fremkom opplysninger som tilsa at eleven i forbindelse med evaluering av aktivitetsplan var hørt om egen skolemiljøsituasjon.
- I de fleste undersøkte saker fremkom det opplysninger om samtaler med eleven mens aktivitetsplanen pågikk.
- Kun i *én av de tjue sakene* var det dokumentert at eleven hadde fått anledning til å gi sitt syn på avslutning av aktivitetsplanen. I åtte av de tjue sakene vi undersøkte fant vi dokumentasjon for at eleven var gitt anledning til å uttale seg om egen skolemiljøsituasjon før avslutning av plan. I to av de undersøkte sakene viste dokumentasjonen at eleven var noe hørt før planen ble avsluttet.

På bakgrunn av det nevnte vurderer revisor at Sørreisa kommune ***til dels har oppfylt*** revisjonskriteriet om å sørge for at eleven som aktivitetsplan gjelder, blir hørt. Vi presiserer at vurderingen er med utgangspunkt i hva skolene har dokumentert. Vurderingen er begrunnet i at det for flertallet av de undersøkte sakene ikke er dokumentert elevmedvirkning om tiltakene, ved evaluering og ved avslutning av aktivitetsplan. For flertallet av de undersøkte sakene var elevmedvirkning ved opprettelse av plan dokumentert, men altså ikke for alle.

Når det gjelder *undersøkelser* fant revisor i *atten av tjue* saker informasjon om undersøkelser som var gjort, og i *sytten* av disse fremgikk det også hva disse undersøkelsene hadde avdekket. På denne bakgrunn vurderer revisor at skolene ***i stor grad har oppfylt*** revisjonskriteriet om å dokumentere hva som faktisk er gjort for å oppfylle undersøkelsesplikten i den enkelte sak, herunder hvilke undersøkelser som er gjort og hva disse har avdekket.

Revisor vil imidlertid bemerke at vi i *seksten av de i alt tjue* undersøkte sakene fant at det ikke var dokumentasjon som belyste om gjennomførte undersøkelser kunne få frem fakta om situasjonen, hva som lå bak elevens opplevelse og/eller hva i elevens omgivelser som påvirket hvordan eleven opplevde skolemiljøet. I de fleste av disse sakene manglet det dokumentasjon på at det var snakket med alle involverte elever, og i flere saker var det ikke dokumentert at foresatte til alle involverte elever var hørt som ledd i undersøkelsene. I noen saker manglet opplysninger om andre undersøkelser for å få frem bakenforliggende årsaker. Det er altså dokumentasjon for at undersøkelser er gjort. I vår utledning av revisjonskriterier i kapittel 2 viser vi til beskrivelser i lovens forarbeider om hva undersøkelsene skal fremskaffe informasjon om og som dermed må være på plass for å si at undersøkelsesplikten er oppfylt. For seksten av sakene viser ikke oversendt dokumentasjon at undersøkelsesplikten er oppfylt.

I *fire av de tjue* undersøkte sakene har revisor lagt til grunn at *oppfølging* av aktivitetsplan ikke er dokumentert. I *seksten* saker fant revisor dokumentasjon som i varierende grad belyste faktisk gjennomføring av ett eller noen av tiltakene. Ikke i noen av de i alt tjue undersøkte sakene fant altså revisor det dokumentert oppfølging av alle planlagte tiltak. I *én* av sakene har revisor sett mangel på ytterligere dokumentasjon i sammenheng med at den aktuelle aktivitetsplanen etter kort tid ble avsluttet av konkret årsak.

I fem av de tjue sakene vi undersøkte manglet dokumentasjon på at tiltak var evaluert. Én sak var ikke relevant å vurdere opp mot det aktuelle revisjonskriteriet fordi aktivitetsplanen ble avsluttet etter kort tid. I fjorten saker var evaluering av aktivitetsplan belyst. I flere av disse sakene ble elevens skolemiljøsituasjon kommentert i forbindelse med evalueringer. Bare i et fåtall saker var det dokumentert hvordan virkningen av det enkelte tiltaket var vurdert. I noen saker lot det seg ikke gjøre ut fra tilsendt dokumentasjon å fastslå om evaluering var gjennomført i henhold til det som var planlagt, og i flere saker ble evaluering(er) gjennomført på et senere tidspunkt. I flere saker gikk det etter revisors syn for lang tid mellom dokumenterte evalueringer. For å ivareta tiltaksplikten må skolen stadig evaluere tiltakene som er satt inn med hensyn til om de har ønsket effekt eller om det må settes inn flere eller andre tiltak for å nå målet om at eleven skal oppleve skolemiljøet som trygt og godt.

Revisor vurderer at Sørreisa kommune *i liten grad har oppfylt* revisjonskriteriet om å dokumentere hva som faktisk er gjort for å oppfylle tiltaksplikten i den enkelte sak, herunder oppfølging og evaluering av tiltak.

## **6 SAMLET KONKLUSJON**

---

**Med bakgrunn i revisors funn og vurderinger er revisors konklusjon at Sørreisa kommunes arbeid med grunnskoleelevens psykososiale skolemiljø er til dels i tråd med gjeldende regelverk og anbefalinger på området.**

## 7 UTTALELSE

Vi sendte 28.1.2022 utkast til rapport til Sørreisa kommune for uttalelsen. Kommunens uttalelse er inntatt i sin helhet nedenfor.



**Sørreisa kommune**

Komrevnord - Margrete Mjølhus Kleiven

**Of. § 5**

|                   |                                 |             |
|-------------------|---------------------------------|-------------|
| <b>Vår ref:</b>   | <b>Saksbehandler</b>            | <b>Dato</b> |
| 2021/1125- 15     | Truls Meyer, tlf 92482118       | 10.02.2022  |
| <b>Deres ref:</b> | <b>E-post:</b>                  |             |
|                   | truls.meyer@sorreisa.kommune.no |             |

### Uttalelse til forvaltningsrevisjonsrapport - Elevenes psykososiale skolemiljø

Vi viser til utkast til forvaltningsrevisjonsrapport, oversendt til kommunedirektøren per e-post 28.01.2022. Forvaltningsrevisjonsrapport omhandler Sørreisa kommunes arbeid med elevenes psykososiale skolemiljø. Kommunedirektøren inviteres til å gi uttalelse til rapporten.

Kommunedirektøren tar revisors vurderinger og konklusjon i forvaltningsrevisjonsrapporten til etterretning.

Vi registrerer at skolens praksis knyttet til arbeidet med elevenes psykososiale miljø jevnt over er godt, men at det på en del områder er behov for større grad av skriftliggjøring av rutiner og dokumentasjon på jobben som gjøres. Kommunedirektøren vil ta med seg funnene i rapporten i vårt forbedringsarbeid.

Med hilsen

Truls Meyer  
Kommunalsjef

*Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen håndskrevet signatur.*

|                                     |                                |                         |               |
|-------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|---------------|
| <b>Postadresse</b>                  | <b>Telefon</b>                 | <b>Bank</b>             | <b>Org.nr</b> |
| Sykehjemsveien 41, 9310<br>Sørreisa | 77 87 50 00                    | 47050200147             | 940755603     |
| <b>Besøksadresse</b>                | <b>E-post</b>                  | <b>Hjemmeside</b>       |               |
| Sykehjemsveien 41                   | postmottak@sorreisa.kommune.no | www.sorreisa.kommune.no | Side 1 av 1   |

## 8 ANBEFALINGER

Med henvisning til revisors funn, vurderinger og konklusjon har revisor funnet det hensiktsmessig å gi anbefalinger til Sørreisa kommune.

Vi anbefaler Sørreisa kommune å videreutvikle det systematiske arbeidet med elevenes psykososiale miljø, herunder å

- videreutvikle eksisterende rutinebeskrivelser om pliktene til å følge med, gripe inn, varsle og undersøke
- etablere system for å sikre at alle som arbeider ved skolene som har aktivitetsplikt har nødvendig kunnskap om og forståelse for hvordan delpliktene skal utøves
- påse at det er felles forståelse blant alle med aktivitetsplikt om hva som skal dokumenteres og hvor dokumentasjon skal arkiveres
- påse at planlagte skolemiljøtiltak iverksettes, kontrolleres og evalueres
- iverksette tiltak for å sikre elevenes medvirkning i det systematiske skolemiljøarbeidet
- sikre at informasjon om elevens rettigheter, skolens aktivitetsplikt og muligheten for å melde sak til Statsforvalteren gis til alle som skal ha den

De tre skolene i Sørreisa kommune har blitt samlet til én enhet med felles rektor. Det er fortsatt tre ulike skolebygg fram til alle kommunens grunnskoleelever samles på én skole. Revisor anbefaler Sørreisa kommune å gjøre vurderinger av hvilken internkontroll det er behov for på opplæringslovas område som følge av omorganisering og den til enhver tid gjeldende fordeling av elever på de tre skolebyggene.

Skolens praksis i saker hvor det er utarbeidet skriftlig aktivitetsplan er i forvaltningsrevisjonen undersøkt ved gjennomgang av dokumentasjon i elevmapper. Revisors vurderinger baserer seg på de skriftlige opplysningene i de utvalgte elevmappene. Vi anbefaler Sørreisa kommune å vurdere tiltak for å sikre at det i saker hvor tiltaksplikten er utløst blir påsett at

- saken undersøkes og at skriftlig plan utarbeides så snart som mulig
- involverte elever blir hørt på alle relevante stadier av saken

Vi anbefaler Sørreisa kommune å påse at arbeid og vurderinger som gjøres i sak hvor tiltaksplikten er utløst, dokumenteres.



## 9 VEDLEGG

Vedlegg 1: Mal aktivitetsplan (gammel):



SØRREISA KOMMUNE

Sørreisa sentralskole

Unntatt offentlighet jfr. Offl §13

Dato 11.05.2021

Foresatte

### **Aktivitetsplan etter opplæringsloven kap.9 A**

Elev: \_\_\_\_\_

Født: \_\_\_\_\_

Klasse: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

### **«Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova)**

#### **§ 9 A-2. Retten til eit trygt og godt skolemiljø**

*Alle elevar har rett til eit trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, trivsel og læring*

#### **§ 9 A-4. Aktivitetsplikt for å sikre at elevar har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø**

*Alle som arbeider på skolen, skal følgje med på om elevane har eit trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom det er mogleg.*

*Alle som arbeider på skolen, skal varsle rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. Rektor skal varsle skoleeigaren i alvorlege tilfelle. Ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarast undersøkje saka.*

*Når ein elev seier at skolemiljøet ikkje er trygt og godt, skal skolen så langt det finst eigna tiltak sørgje for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det same gjeld når ei undersøking viser at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø.*

*Skolen skal sørgje for at involverte elevar blir høyrd. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i skolen sitt arbeid.*

*Skolen skal lage ein skrifleg plan når det skal gjerast tiltak i ei sak. I planen skal det stå*

- a) kva problem tiltaka skal løyse*
- b) kva tiltak skolen har planlagt*
- c) når tiltaka skal gjennomførast*
- d) kven som er ansvarleg for gjennomføringa av tiltaka*
- e) når tiltaka skal evaluerast.*

*Skolen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta etter første til femte ledd.*

Undersøkelse (bakgrunn for saken, hva er undersøkt, hvem har meldt saken, hvem er snakket med osv):

| Hvilke tiltak skal iverksettes? | Når skal de gjennomføres? | Ansvar for gjennomføring av tiltak |
|---------------------------------|---------------------------|------------------------------------|
|                                 |                           |                                    |
|                                 |                           |                                    |
|                                 |                           |                                    |
|                                 |                           |                                    |

| Evaluering av tiltak<br>(oppsummering av hvordan tiltakene har fungert og evt videreførelse/avslutte tiltak) | Når, dato | Ansvarlig |
|--|-----------|-----------|
|  |           |           |

\_\_\_\_\_  
Underskrift kontaktlærer

Vedlegg 2: Mal aktivitetsplan (ny) med evalueringsveiledning:

### AKTIVITETSPLAN – OPPLÆRINGSLOVEN § 9A

|              |        |                                     |                          |
|--------------|--------|-------------------------------------|--------------------------|
| Elevens navn |        | Skole                               | Kommune                  |
| Født         | Klasse | Aktivitetsplan oppstart og varighet | Aktivitetsplan oppdatert |

#### Fra «Lov om grunnskolen og den videregående opplæringa (opplæringslova)»:

##### § 9 A-2. Retten til eit trygt og godt skolemiljø

Alle elevar har rett til eit trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, trivsel og læring.

##### § 9 A-4. Aktivitetsplikt for å sikre at elevar har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø

Alle som arbeider på skolen, skal følgje med på om elevane har eit trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom det er mogleg. Alle som arbeider på skolen, skal varsle rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. Rektor skal varsle skoleeigaren i alvorlege tilfelle.

Ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarast undersøkje saka.

Når ein elev seier at skolemiljøet ikkje er trygt og godt, skal skolen så langt det finst eigna tiltak sørgje for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det same gjeld når ei undersøking viser at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. Skolen skal sørgje for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i skolen sitt arbeid.

Skolen skal lage ein skriftleg plan når det skal gjerast tiltak i ei sak.

I planen skal det stå

- a) kva problem tiltaka skal løyse.
- b) kva tiltak skolen har planlagt.
- c) når tiltaka skal gjennomførast.
- d) kven som er ansvarleg for gjennomføringa av tiltaka.
- e) når tiltaka skal evaluerast

Skolen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta etter første til femte ledd.

## AKTIVITETSPLAN – OPPLÆRINGSLOVEN § 9A

|  |           |  |
|--|-----------|--|
| Elevens navn   | Skole     | Kommune                                |
| Beskrivelse (bakgrunn/undersøkelse)  |           |  |
| Elevens egen opplevelse av situasjonen (Barnekonvensjonen artikkel 12: Barnets rett til å bli hørt)                            |           |  |
| Skolens vurdering av meldingen   |           |  |
| <b>HOVEDMÅL</b>  |           |  |
| Hovedmålet skal beskrive den ønskede situasjonen.  |           |  |
| <b>Tiltak som skolen skal iverksette:</b><br>Husk at hvert enkelt tiltak skal evalueres på evalueringsmøtet og -skjemaet       |           |  |
| Tiltak som skal sikre eleven et trygt skolemiljø:  | Ansvarlig | Tidspunkt for gjennomføring av tiltak: |
|  |           |  |
| Tiltak som skal sikre et bedre klassemiljø:  | Ansvarlig | Tidspunkt for gjennomføring av tiltak: |
|  |           |  |
| Tiltak for å sikre oppfølging av den/de som utfører krenkende handlinger:  | Ansvarlig | Tidspunkt for gjennomføring av tiltak: |
| Rutine sss: alle impliserte parter blir fulgt opp gjennom egne tiltak...   |           |  |
|  |           |  |
| Tiltak for å sikre eleven oppfølging gjennom helseapparatet:   | Ansvarlig | Tidspunkt for gjennomføring av tiltak: |
|  |           |  |
|  |           |  |
| Barnekonvensjonen artikkel 12: Barnets rett til å bli hørt<br>Her beskrives hvordan eleven har blitt hørt i den aktuelle saken |           |  |

## AKTIVITETSPLAN – OPPLÆRINGSLOVEN § 9A

|   |       |         |
|---|-------|---------|
| Elevens navn                            | Skole | Kommune |
|   |       |         |
| Aktivitetsplanen skal evalueres (dato): |       |         |
| Underskrifter                           |       |         |

Dokumentasjon av evaluering av aktivitetsplanen skal foreligge i eget dokument – kontaktlærer er ansvarlig for dette. Skal legges i elevmappen.

## Veileder til evaluering av aktivitetsplan Sørreisa sentralskole

1. Alle aktivitetsplaner skal evalueres i samarbeid med elev og foresatte innen tidspunkt som følger av aktivitetsplanen (aktivitetsplanen skal arkiveres og sendes hjem)
2. Det skal skrives referat fra alle evalueringsmøter/evalueringssamtaler. Disse skal arkiveres i Elements og sendes hjem.
3. Referat må minimum inneholde følgende punkt:
  - Elevens opplevelse av sin egen skolehverdag pr dags dato
  - Enkeltvis vurdering av hvert av de ulike tiltakene (hva har fungert/ikke fungert, evt. videreføring av tiltak)
  - Dato for evt. nytt møtepunkt/evalueringstidspunkt
4. Dokumentasjon av oppfølging underveis fra aktivitetsplanen er utarbeidet til at den skal evalueres må foreligge fortløpende. Eks. Notater fra samtaler, observasjonsskjema osv.



## 10 REFERANSER

---

### Lover

- Lov av 17. juli 1998 nr. 61 om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa
- Lov av 22. juni 2018 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)
- Lov av 17. juli 1998 nr. 61 om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (Opplæringslova)

### Forarbeider

- Prop. 46 L (2017-2018) Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)
- Prop. 81 L (2019-2020) Endringer av internkontrollregler i sektorlovgivningen (tilpasning til ny kommunelov)
- Ot.prp.nr.55 (2008-2009) Om lov om endringer i opplæringslova og privatskolelova
- Prop. 57 L (2016-2017) Endringer i opplæringslova og friskolelova (skolemiljø)
- Ot.prp.nr.72 (2001-2002) Om lov om endringer i lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa
- Innst.O.nr.7 (2002-2003)<sup>80</sup> om lov om endringer i lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa

### Rundskriv

- Rundskriv fra Utdanningsdirektoratet; «*Retten til et godt psykososialt miljø*», Udir-2-2010
- Rundskriv fra Utdanningsdirektoratet; «*Systemrettet arbeid etter opplæringslova kapittel 9a*», Udir-4-2014
- Rundskriv fra Utdanningsdirektoratet; «*Ordensreglement*», Udir-8-2014
- Rundskriv fra Utdanningsdirektoratet; «*Skolemiljø*», Udir-3-2017

### Tilsynsrapporter fra Statsforvalteren

- Foreløpig tilsynsrapport av 10. mai 2021 fra Statsforvalteren i Oslo og Viken, «*Kommunens internkontroll – skolemiljø*», omhandlende tilsyn i Oslo kommune/Uranienborg skole.

---

<sup>80</sup> Innstilling til Odelstinget fra kirke-, utdannings- og forskningskomiteen.

## Om selskapet og vår forvaltningsrevisjonskompetanse

KomRev NORD IKS utfører helhetlig revisjon av kommuner og fylkeskommuner, kommunale foretak, interkommunale selskaper, offentlige stiftelser, kirkeregnskap og legater. Selskapets eiere og oppdragsgivere er Troms og Finnmark fylkeskommune, Nordland fylkeskommune, tolv kommuner i Nordland og 28 kommuner i Troms og Finnmark.

Vårt hovedkontor ligger i Harstad, og vi har avdelingskontorer i Tromsø, Narvik, Finnsnes, Bodø, Sortland, Sjøvegan, Leknes og Svolvær.

Vi har 45 medarbeidere som samlet innehar lang erfaring fra og god kunnskap om offentlig sektor og revisjon.

Selskapet er uavhengig i forhold til kommuner, stat, privat næringsliv og andre institusjoner i samfunnet.

Vårt forvaltningsrevisjonsteam består av 14 medarbeidere med høyere utdanning innen ulike fag:

- Rettsvitenskap
- Sosiologi
- Statsvitenskap
- Samfunnsøkonomi

## KomRev NORD har tidligere gjennomført følgende forvaltningsrevisjoner i Sørreisa kommune:

|  |      |
|--|------|
| <i>Ressursbruk i rådmannens stab- og støttefunksjoner,</i>                         | 2013 |
| <i>Byggesaksbehandling,</i>  | 2016 |
| <i>Saksbehandling, internkontroll og forebyggende arbeid i barneverntjenesten,</i> | 2018 |
| <i>Fastlegetjenesten,</i>  | 2019 |

