



Statsforvalteren i Troms og Finnmark

*Romssa ja Finnmarkku stáhtahálddašeadji
Tromssan ja Finmarkun staatinhallittija*

Tilsynsrapport med pålegg om retting

Tilsyn med kommunens arbeid for å
sikre at aktivitetsplikten blir oppfylt

Kvæningen kommune

Kvæningen barne- og ungdomsskole

03.05.2024

Sammendrag

Vi fører tilsyn med Kvæningen kommune. Temaet for tilsynet er om kommunen gjennom sin internkontroll sikrer at skolen oppfyller pliktene til å varsle, å undersøke og å sette inn tiltak. Pliktene inntreffer når det er mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, eller blir krenket av en som arbeider på skolen.

Vi har konkludert med at kommunen ikke sikrer at undersøkelses- og tiltaksplikten blir oppfylt fullt ut etter kravene i opplæringsloven.

Kommunen har fått en frist for å uttale seg om denne rapporten. Når vi har fått kommunens uttalelse, vil vi vurdere opplysningene og eventuelt gjøre endringer i rapporten. Hvis det fremdeles er brudd på regelverket, vil vi fatte et vedtak med pålegg om retting. I vedtaket får kommunen en rettefrist, slik at den kan gjøre de nødvendige endringene.

Innholdsfortegnelse

1	Innledning.....	4
1.1	Kort om kommunen	4
1.2	Om gjennomføring og tema for tilsynet.....	4
2	Rettslige krav	5
2.1	Rett til et trygt og godt skolemiljø.....	5
2.2	Kravet til internkontroll	7
3	Våre observasjoner, vurderinger og konklusjoner	8
3.1	Overordnet beskrivelse av kommunens internkontroll for aktivitetsplikten.....	8
3.2	Plikten til å varsle	11
3.3	Plikten til å undersøke	15
3.4	Plikten til å sette inn tiltak.....	19
3.5	Kommunens plikt til å avdekke og følge opp med korrigerende tiltak	23
4	Varsel om pålegg om retting	24
5	Kommunen kan gi tilbakemelding på rapporten.....	25

1 Innledning

Vi fører tilsyn med offentlige skoler, jf. opplæringsloven § 14-1 første ledd, jf. kommuneloven kapittel 30.

I tilsyn kontrollerer vi om kommunene oppfyller opplæringsloven med forskrifter. Vi kan også føre tilsyn med kommunens plikt til å ha internkontroll etter kommuneloven § 25-1.

Våre tilsyn er offentlig myndighetsutøvelse, noe som innebærer at vi skal gjennomføre tilsynet i samsvar med reglene i forvaltningsretten og offentlighetsloven. I tilsynet behandler vi personopplysninger. Les mer om vår behandling av personopplysninger på www.udir.no/regelverk-og-tilsyn/tilsyn/.

1.1 Kort om kommunen

Kvæningen kommune hadde 1157 innbyggere per 4. kvartal 2023¹. Det er 1 kommunal grunnskole i kommunen. Kvæningen barne- og ungdomsskole har 113 elever fra 1. til 10. trinn skoleåret 2023/2024.²

1.2 Om gjennomføring og tema for tilsynet

Vi åpnet tilsyn med Kvæningen kommune i brev av 21.08.2023. Vi ba om at dere sendte oss dokumentasjon, og vi har mottatt den slik at vi kan gjennomføre tilsynet.

I tillegg til å gjennomgå dokumentene, har vi også intervjuet kommunedirektøren, etatsleder for oppvekst og kultur, rektor, inspektørene og flere grupper av lærere og andre ansatte på skolen. Vi har også intervjuet enkelte elever og foresatte som har erfaring med aktivitetsplanen.

Tema for tilsynet er om kommunen gjennom sin internkontroll sikrer at skolene og skoleeier oppfyller pliktene til å varsle, å undersøke og å sette inn tiltak. Pliktene gjelder ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, eller blir krenket av en som arbeider på skolen i henhold til opplæringsloven §§ 9 A-4 og 9 A-5, jf. kommuneloven § 25-1.

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

Dersom Kvæningen kommune ikke følger regelverket, kan vi pålegge retting. Vi gir derfor eventuelle pålegg til kommunen som har det overordnede ansvaret for at kravene i opplæringsloven med forskrifter oppfylles, jf. opplæringsloven § 13-10.

I denne rapporten gir vi våre foreløpige vurderinger og konklusjoner.

I kapittel 2 gir vi en gjennomgang av det juridiske grunnlaget for tilsynet under "Rettslige krav" og i kapittel 3, punkt 3.2-3.5, går vi gjennom observasjoner og vurderinger for hver delplikt vi har undersøkt.

Observasjoner inneholder beskrivelse av aktuelle styringstiltak og styrende dokumenter, deretter følger beskrivelse av praksis. Styringstiltak er tiltak som kommunen setter inn for å styre praksis, og styrende dokumenter er konkrete dokumenter som brukes for å legge til rette for internkontroll som ivaretar ulike lovkrav. Under *praksis* beskriver vi

¹ SSB-statistisk sentralbyrå

² GSI-grunnskolens informasjonssystem

praksisen på skolen ut ifra kravene i §§ 9 A-4 og 9 A-5. Den samlede vurderingen av om kommunen gjennom sin internkontroll sikrer at varslingsplikten, undersøkelsesplikten og tiltaksplikten blir oppfylt, er til slutt under hver delplikt.

I punkt 3.1 gir vi en generell beskrivelse av hvordan kommunen styrer og leder (internkontroll) for å oppfylle aktivitetsplikten.

I punkt 3.6 vurderer vi om kommunen identifiserer og følger opp med korrigerende tiltak for å hindre eller forebygge risikoen for at hvert enkelt lovkrav ikke blir oppfylt.

Varsel om pålegg om retting gis i kapittel 4, og informasjon om kommunens tilbakemelding på foreløpig rapport i kapittel 5.

2 Rettslige krav

2.1 Rett til et trygt og godt skolemiljø

Alle elever i grunnskolen og i videregående opplæring har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring, jf. opplæringsloven §§ 9 A-1 og 9 A-2. Retten er individuell, og det er elevens subjektive opplevelse som avgjør om skolemiljøet er trygt og godt.

For å sikre retten til et trygt og godt skolemiljø, har skolen en aktivitetsplikt etter opplæringsloven §§ 9 A-4 og 9 A-5. Aktivitetsplikten inneholder fem delplikter som er plikten til å følge med, gripe inn, varsle, undersøke og sette inn tiltak.

I dette tilsynet har vi undersøkt om kommunen gjennom sin internkontroll sikrer at skolen og skoleeier varsler, undersøker og setter inn tiltak ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, eller blir krenket av en som arbeider på skolen.

I tilsynet er det et gjennomgående tema om skolen og skoleeier har vurdert hensynet til barnets beste og sørget for at involverte elever blir hørt.

Skolen skal dokumentere hva som blir gjort for å oppfylle delpliktene i aktivitetsplikten. Dette er også et gjennomgående tema i tilsynet.

For at aktivitetsplikten skal være oppfylt, må skolen gjøre det som med rimelighet kan forventes gjennom hele saksforløpet.

Plikten til å varsle

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, jf. opplæringsloven § 9 A-4 andre ledd. Tidspunktet for når rektor skal bli varslet, må vurderes konkret i den enkelte saken. Barnets beste vil være et grunnleggende hensyn i denne vurderingen. Rektor skal varsle skoleeier i alvorlige tilfeller.

Hvis en som arbeider på skolen, får mistanke om eller kjennskap til at en annen som arbeider på skolen, krenker en elev, skal vedkommende straks varsle rektor, jf. opplæringsloven § 9 A-5. I tillegg skal rektor varsle skoleeier. Dersom mistanken eller kjennskapet gjelder en i ledelsen på skolen, skal den som fikk mistanke om eller kjennskap til krenkelsen, straks varsle skoleeier direkte, jf. opplæringsloven § 9 A-5. Det stilles ingen formkrav til varslene. Alle som arbeider på skolen, må kjenne til hvordan og når varsling skal skje.

Plikten til å undersøke saken

Skolen skal snarest undersøke saken ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, jf. opplæringsloven § 9 A-4 tredje ledd. Hvis saken gjelder krenkelse fra en som arbeider på skolen, skal undersøkelsene bli satt i verk straks, jf. opplæringsloven § 9 A-5. Hvem på skolen som skal undersøke saken på vegne av skolen, må skolen fastsette konkret.

Dersom det er en i ledelsen ved skolen som står bak krenkelsen, skal skoleeier sørge for at undersøkelsene blir satt i gang straks, jf. opplæringsloven § 9 A-5.

Undersøkelsen skal ha som formål å få frem fakta om en situasjon, bakgrunnen for elevenes opplevelse og hvilke forhold i elevens omgivelser som påvirker hvordan eleven opplever skolemiljøet. Skolen skal gjøre de undersøkelsene som etter en faglig standard er rimelig å forvente i den enkelte saken. For å kunne sette inn egnede tiltak til barnets beste i en konkret situasjon, må skolen gjøre nødvendige undersøkelser.

Alle barn har rett til å bli hørt i saker som vedrører dem, jf. Grunnloven § 104 og barnekonvensjonen art. 12. Eleven har rett til å bli hørt i skolemiljø saker, jf. opplæringsloven § 9 A-4 femte ledd. Skolen og skoleeier må oppfylle elevenes rett til å bli hørt for å oppfylle undersøkelsesplikten. Dette omfatter ikke bare den eleven som skolen mistenker eller kjenner til at ikke har et trygt og godt skolemiljø, men også andre elever som er direkte påvirket eller involvert i saken.

Hvor raskt saken skal undersøkes, må vurderes opp mot hva som etter en faglig vurdering med rimelighet kan forventes. Her er hensynet til barnets beste et viktig moment. Når det er mistanke om eller kjennskap til at en som arbeider på skolen, krenker, stilles det særlig skjerpede krav til fremdrift i saken. Skolen og skoleeier må undersøke effektivt og så raskt som mulig, jf. opplæringsloven § 9 A-5.

Plikten til å sette inn tiltak

Tiltak etter opplæringsloven § 9 A-4

Når en elev sier at skolemiljøet ikke er trygt og godt, eller undersøkelser viser dette, skal skolen så langt det finnes egnede tiltak, sørge for at eleven får det trygt og godt igjen.

Hvilke tiltak som er egnede, beror på faglige og konkrete vurderinger. Barnets mening og hensynet til barnets beste er viktige momenter i denne vurderingen. Hvilke tiltak som er egnede må vurderes konkret, og kan være rettet både mot individnivå, gruppenivå og systemnivå.

Samlet sett skal skolen gjennomføre de tiltakene som med rimelighet kan forventes i den enkelte saken.

Hvor raskt skolen må sette inn tiltak, må vurderes konkret i den enkelte saken. Barnets beste vil være et grunnleggende hensyn i denne vurderingen.

Plikten til å sette inn tiltak hviler på skolen. Hvilke ansatte som faktisk skal gjennomføre tiltakene, må skolen fastsette konkret.

Tiltak etter opplæringsloven § 9 A-5

Hvis det er en som arbeider på skolen som har krenket en elev, skal skolen sette i verk tiltak straks.

Hvis det er en i ledelsen ved skolen som står bak krenkelsen, er det skoleeier som har ansvaret for at skolen setter inn tiltak straks.

Dokumentasjonskrav/aktivitetsplan:

Skolen eller skoleeier skal lage en skriftlig plan når det settes inn tiltak i en sak, jf. opplæringsloven § 9 A-4 sjette ledd. Denne planen må inneholde problemet 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.

2.2 Kravet til internkontroll

Kommunen skal ha internkontroll med administrasjonens virksomhet for å sikre at lover og forskrifter følges, jf. kommuneloven § 25-1 første ledd. Kravet er et viktig element i kommunens ledelse og styring. Internkontrollen skal være systematisk og tilpasset størrelsen på skolen og særpreget, aktivitetene og risikoforholdene ved skolen, jf. kommuneloven § 25-1 andre ledd. Kommunedirektøren har ansvar for at kravet til internkontroll blir oppfylt, men kan delegere oppgaver knyttet til internkontrollen. Kommunedirektøren er likevel ansvarlig og må følge opp at oppgavene blir ivaretatt.

Kommunen skal gjennomføre risikovurderinger for å tilpasse omfanget av internkontrollen til de områdene der risikoen og behovet er størst. Områder med stor risiko for regelverksbrudd vil ofte kreve bedre styring og kontroll gjennom flere tiltak, som for eksempel mer standardisering og tettere oppfølging, enn områder hvor det sjelden svikter.

Kravene til innholdet i internkontrollen som går frem av § 25-1 tredje ledd bokstavene a-e, må ses i sammenheng med første og andre ledd.

Kommunen skal beskrive hovedoppgaver, mål og organisering, og gi oversikt over hvordan de har fordelt oppgaver og myndighet. Ut fra risikoen skal kommunen vurdere hvilke rutiner og prosedyrer som er nødvendige, og i hvilken grad de skal være skriftlige.

Kommunen skal gjøre rutinene kjent og tilgjengelige for de som trenger å vite om dem. Kommunen må jevnlig skaffe seg oversikt over områder med risiko for avvik og sette inn tiltak for å forebygge og hindre regelverksbrudd.

Kommunen må ha klare rapporteringslinjer, vurdere hvilke områder de skal følge med på, og hvordan de skal innhente informasjon eller bli informert av skolen. Kommunen må håndtere avvik på en måte som sørger for at regelverksbrudd både blir rapportert og fulgt opp.

Kommunen skal dokumentere internkontrollen i den formen og det omfanget som er nødvendig. Dette må de avgjøre ut fra risikobildet og formålet med internkontrollen. Kommunen skal holde seg jevnlig orientert om tilstanden i skolen, evaluere og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll.

I tilsynet undersøker vi om kommunens internkontroll er tilpasset for å kunne forebygge og hindre regelverksbrudd etter § 25-1, og hvordan ledelsen følger opp og kontrollerer arbeidet med varsle-, undersøke- og tiltaksplikten. Kommunen må kunne redegjøre for hvordan den oppfyller kravet til internkontroll.

Kommunens arbeid med internkontroll av aktivitetsplikten kan oppsummeres i fire hoveddeler.

Først må kommunen planlegge hvordan de skal oppfylle aktivitetsplikten. Dette betyr å vurdere risikoer og etablere nødvendige rutiner og prosedyrer for å følge lovpålagte krav. Deretter må de ansatte, inkludert rektorer og skoleeier, utføre jobben sin i tråd med

kommunens planer. Videre må kommunen kontrollere at arbeidet blir utført som planlagt og ta grep ved avvik eller risiko for avvik for å korrigere praksisen.

3 Våre observasjoner, vurderinger og konklusjoner

3.1 Overordnet beskrivelse av kommunens internkontroll for aktivitetsplikten

Kommunedirektøren er den øverste lederen for administrasjonen. Ifølge direktøren har kommunen nylig gjennomført en omorganisering for å oppnå en klar og ensartet linje, samt å tydeliggjøre ledernes myndighet og ansvar. Vi har hentet kommunens organisasjonskart, som viser den nye strukturen, fra kommunens nettside. Etatslederen for skole og kultur er en del av kommunedirektørens ledergruppe og har blant annet ansvar for oppfølging av skolen.

Vi har mottatt kommunens delegeringsreglement, hvor det står at myndighet i henhold til opplæringsloven kapittel 9 A er delegert fra kommunestyret til kommunedirektøren og videre delegert til etatslederen for skole og kultur. I tillegg er en del oppgaver delegert videre til rektor, som rapporterer til etatslederen.

Etatslederen utfører skoleeieroppgavene i henhold til opplæringsloven kapittel 9 A. I rapporten refererer vi derfor til etatslederen på noen steder som "skoleeier" og andre ganger som "skoleeiernivå", selv om det er kommunen som formelt er skoleeier i lovens forstand.

Basert på dokumentasjonen og redegjørelsene i intervjuene med kommunedirektøren og etatslederen for oppvekst og kultur, har vi blitt informert om at det er etatslederen som utfører oppgaver knyttet til internkontrollen av skolesektoren på skoleeiernivå.

Vi ble informert om at kommunedirektøren holder ukentlige mandagsmøter med hele ledergruppen for å gjennomgå oppgaver og gjøremål for den kommende uken. Disse møtene brukes også til å utveksle informasjon gjensidig. Videre avholdes virksomhetsledermøter fire ganger i året, hvor blant annet etatslederen for skole og kultur samt rektor deltar. Disse møtene holdes etter kommunestyremøtene, slik at kommunedirektøren kan gi informasjon fra disse.

Kommunedirektøren opplyste at to ganger per måned har etatsleder muligheten til å informere formannskapet om tilstanden i skolen. Informasjonen er for eksempel elevtall, spesialundervisning, fravær og rekrutteringsutfordringer. Kommunedirektøren møter på disse møtene og mottar samme informasjon som politikerne.

Kommunedirektøren sa at organiseringen endres fremover. Det betyr at hun ikke lenger vil få tilgang til informasjon på samme måte som før under formannskapet.

Etatslederen har faste månedlige møter med alle enhetslederne, inkludert rektor. Vi har fått vite at det ikke er planlagte møter kun mellom etatslederen og rektor, men at de har møter etter behov. Skoleeieren informerte i RefLex³ om at møtene holdes regelmessig, og at aktivitetsplikten kan være et tema som diskuteres der. Det er ingen skriftlig innkalling til disse møtene, og det føres heller ingen referater fra dem.

³ RefLex er et verktøy for egenvurdering for om arbeidet utføres i samsvar med regelverket

På skolen gjennomføres det ukentlige utviklingsmøter der de fleste ansatte deltar, ifølge rektor. Temaene som tas opp i utviklingsmøtene kan også bli diskutert videre på de ukentlige trinnmøtene. Rektor legger til rette for at lærerne på trinnene selv kan ta opp aktuelle temaer. Han gir og føringer for temaer som skal diskuteres på trinnmøtene. I tillegg til disse møtene, arrangeres det daglige morgenmøter på skolen hvor ansatte får viktig informasjon. Det føres referat fra alle disse møtene.

Kommunen bruker internkontrollsystemet Compilo. Etatslederen fortalte oss at Compilo inneholder forslag til hvordan man kan gjennomføre risikovurderinger. I dokumentasjonen vi fikk, var det inkludert et mal-skjema for risikoanalyse.

Videre fortalte etatslederen under intervjuet at det ikke gjennomføres regelmessige og systematiske risikovurderinger for å vurdere om ansatte oppfyller aktivitetsplikten. Imidlertid blir risikovurderinger utført når noe ikke fungerer som det skal, eller uønskede hendelser oppstår. Et eksempel var vikarer og deres manglende kjennskap til skolens prosedyrer. Et slikt tilfelle førte til at rutiner ble innført for å sikre at også vikarer var kjent med skolens prosedyrer.

Under intervjuet opplyste rektor at skolen hadde gjennomført risikovurderinger angående skolens uteområder. De hadde ikke utført en risikovurdering som spesifikt omhandlet aktivitetsplikten.

I tillegg til Compilo, benytter skoleeier Moava, et internkontrollsystem for oppvekst. Etatslederen informerte i RefLex om at gjennom Moava sikrer skoleeieren at de ansatte får opplæring i og kjenner til kommunens rutiner og prosedyrer. Skoleeieren sender bestillinger på oppgaver som rektoren skal utføre, og rektoren må innen en fastsatt frist bekrefte utførelsen av gjøremålene. Dokumentasjonen viser at skoleeier har inkludert noen oppgaver knyttet til aktivitetsplikten i Moava, og rektoren har bekreftet at oppgavene er utført.

Ifølge dokumentasjonen skal de ansatte bruke Compilo når de skal rapportere avvik, og alle avvik skal meldes gjennom dette systemet. Vi har mottatt et dokument som gir informasjon og veiledning om håndtering av avvik, men det spesifiserer ikke hvordan man skal melde avvik knyttet til aktivitetsplikten. Ifølge etatslederen blir rutinene for å rapportere avvik gjennomgått med de ansatte, og det gjennomføres opplæring i systemet for lederne, som deretter skal gi opplæring til ansatte i deres enhet. Eventuelle avvik knyttet til aktivitetsplikten skal også rapporteres i Compilo.

Skoleeieren mente at det har vært gitt grundig opplæring, men var samtidig usikker på om de ansatte bruker avvikssystemet godt nok.

I intervjuene ga de ansatte uttrykk for at de var klar over at avvikssystemet het Compilo. De ga uttrykk for usikkerhet når det gjaldt å melde avvik hvis ikke reglene for aktivitetsplikten ble overholdt. Flere av dem sa at de ikke ville melde avvik gjennom systemet, men heller si fra til rektor direkte. Ifølge rektor dreide de ansattes rapporterte avvik seg hovedsakelig om fysiske og materielle forhold.

Dokumentasjonen viser at kommunen har et dokument som kalles "Kvalitetssystem for drift og utvikling av skolen." I intervjuet med etatslederen informerte hun oss om at kvalitetssystemet var for omfattende og ikke praktisk å bruke i en kommune av deres størrelse. I tillegg har kommunen en "Virksomhetsplan for oppvekst og kultur" som inneholder noe informasjon om internkontroll i samsvar med kommuneloven §25-1 og forventninger til etaten (oppvekst og kultur) og til skolen når det gjelder internkontroll.

Det finnes også et årshjul for oppvekst og kultur som, ifølge etatslederen, er ment å sikre oppfølging av ulike områder ved skolen. Vi har mottatt årshjulet for 2023, som viser ulike oppgaver, hovedsakelig på skoleeiernivå, spredt utover året. Oppgaver som

nevnes inkluderer tilstandsrapport⁴ fra skolen, kvalitetsmelding⁵ til kommunestyret og elevundersøkelsen.

På slutten av skoleåret leverer skolen en tilstandsrapport. Et av områdene skolen skal rapportere på er læringsmiljø. Skoleeier ber ikke skolen om å melde inn andre tema enn det som malen for tilstandsrapporten inneholder. Etatsleder opplyste om at tilstandsrapporten drøftes med rektor, noe som er en del av arbeidet med kvalitetsmeldingen.

Dokumentasjonen viser at skoleeier/skolen har «Prosedyre for å avdekke krenkende atferd/mobbing (heretter: skolens prosedyre). Vi har fått opplyst at dokumentet skal være til hjelp for å følge opp skolens arbeid med elevene sitt skolemiljø. Det er rektor som har hatt ansvaret for å lage skolens prosedyre, deretter er den gjennomgått av skoleeier og lagt frem for politisk nivå.

Etatsleder opplyste at rektor skal lage rutiner slik at ansatte og vikarer blir kjent med skolens prosedyre og andre aktuelle rutiner.

Rektor informerte i RefLex at skolens prosedyre gjennomgås detaljert og deles ut til alle ansatte hver høst. I tillegg blir prosedyren hengt opp nær personalavdelingen, og rektoren viser de ansatte hvor den er. Alle ansatte gjennomfører årlig et e-kurs som dekker tre av delpliktene (følge med, undersøke og tiltak). Rektoren sa at de ikke har vurdert om plikten til å varsle om elevenes skolemiljø bør være en del av dette kurset. Ansatte får kursbevis som lagres på skolen, og rektoren sørger for at alle gjennomfører kurset.

I skolens prosedyre finnes det et varselskjema. Ifølge rektor skal dette skjemaet fylles ut når noen har kjennskap til eller mistanke om at en elev ikke opplever et trygt og godt skolemiljø. Skjemaet skal inneholde navnet på den som varsler, dato, samt en beskrivelse av hendelsen. Kontaktlærerens videre oppfølging skal også dokumenteres i varselskjemaet.

Skolens prosedyre inkluderer en standard mal for å utarbeide aktivitetsplaner. Vi har også mottatt en annen mal, som vi har forstått er den primære malen som skal brukes.

De to dokumentene vi nevnte (skolens prosedyre og mal for aktivitetsplan) representerer de skriftlige rutinene/styringsdokumentene som kommunen og skolen har utarbeidet spesifikt for å oppfylle aktivitetsplikten. Derfor henviser vi til disse to dokumentene i de påfølgende avsnittene når vi beskriver våre funn angående kommunens planlegging og tilrettelegging for å oppfylle hver enkelt delplikt.

Når det gjelder kommunens/skoleeiers kontrollaktiviteter for å sikre skolen oppfyller aktivitetsplikten, fortalte etatslederen at skoleeieren følger med på om rektoren fullfører oppgavene som er gitt i Moava. Skoleeieren følger opp og purrer hvis oppgavene ikke blir gjennomført. Etatslederen sa også i intervjuet at skoleeieren regelmessig ber om informasjon gjennom systemet Moava om antall 9 A-saker⁶ på skolen. Denne informasjonen brukes i dokumentet "Nøkkeltall til formannskapet" for å informere det politiske nivået.

⁴ Tilstandsrapporten inneholder tall hentet fra Utdanningsdirektoratets systemer. Innholdet i tilstandsrapporten skal være analyse av tilstanden og vise hvordan skoleeier vurderer opplæringen på områdene læringsmiljø, elevresultat og gjennomføring

⁵ På bakgrunn av blant annet tilstandsrapporten fra skolen, utarbeider skoleeier en årlig kvalitets- og utviklingsmelding til kommunedirektør og kommunestyret. Dette er administrasjonens informasjon til kommunestyret om status i sektoren. Denne meldingen omfatter også tilstandsrapporten etter opplæringsloven § 13-3 e.

⁶ Skolemiljøsaker etter opplæringsloven § 9 A-4 og 9 A-5

Vi har fått tilsendt dokumentasjon på «Nøkkeltall til formannskapet» datert 09.02.2023. I den oversendte dokumentasjonen fant vi ingen informasjon om temaer knyttet til aktivitetsplikten.

Gjennom internkontrollsystemet Moava ber skoleeier om møte med rektor en gang i året der eier gjennomgår skolens arbeid med enkelte skolemiljøsaker. I den siste gjennomgangen var det ingen korreksjoner fra skoleeier.

Etatslederen informerte videre om at, i tillegg til den årlige kontrollaktiviteten, utføres ingen stikkprøver eller kontroller for å kontrollere skolens skriving av aktivitetsplanene. Hun er imidlertid kjent med at aktivitetsplaner blir utarbeidet og at saker blir avsluttet.

I tillegg til det som er nevnt, har rektor og skoleeier regelmessige samtaler om skolemiljøsaker. I tilfeller der sakene er spesielt utfordrende, har etatslederen hjulpet skolen med arbeidet. Hvis Statsforvalteren har behandlet skolemiljøsaker fra skolen, kan skoleeier og rektor diskutere hvordan de kan unngå å gjenta eventuelle feil i skolens behandling.

Etatslederen sa at dette ikke var en fast rutine, bortsett fra at de har en dialog om det.

3.2 Plikten til å varsle

3.2.1 Kommunen skal tilpasse internkontrollen slik at alle som arbeider på skolen varsler ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, eller blir krenket av en som arbeider på skolen.

Dette lovkravet er ganske omfattende. Vi har delt våre funn og vurderinger om dette lovkravet i to deler. Først forklarer vi våre funn og vurderinger i "vanlige" saker i henhold til opplæringsloven § 9 A-4, som er saker der elever ikke opplever et trygt og godt skolemiljø. Deretter forklarer vi våre funn og vurderinger som gjelder spesielt for varslingsplikten når det er mistanke om eller kjennskap til at en ansatt eller noen i skoleledelsen har krenket en elev, i henhold til opplæringsloven § 9 A-5. Vi konkluderer deretter samlet for hele lovkravet.

Observasjoner av varslingsplikten etter opplæringsloven § 9 A-4:

Skolens prosedyre og skjema for varsling er tydelig synlige på en tavle i et område der de ansatte ofte går forbi. Disse dokumentene er også tilgjengelige digitalt. I prosedyren er overskriften "Plikten til å varsle når elever krenkes eller mobbes" fremhevet. Det står klart at alle ansatte på skolen skal varsle rektor hvis de ser eller mistenker at en elev ikke har det trygt og godt. Terskelen for å varsle skal være lav. Videre står det at plikten til å varsle rektor gjelder for all mistanke, som for eksempel observasjoner av elever, tilbakemeldinger i undersøkelser, beskjeder fra foreldre eller medelever, aktiviteter på sosiale medier, eller når en elev selv sier ifra at han/hun ikke trives på skolen, og når en medelev forteller at en annen elev ikke har det bra på skolen. Et varselskjema er også inkludert i skolens prosedyre.

Plikten til å varsle var ikke en del av e-læringskurset som de ansatte gjennomfører en gang i året.

Alle de ansatte som ble intervjuet på skolen svarte at de kjente til varslingsplikten, og at aktivitetsplikten (inkludert varslingsplikten) gjennomgås med de ansatte hver høst. Noen av de ansatte sa også at rektor jevnlig gjennom skoleåret minner dem om plikten til å varsle.

De fleste av de ansatte sa at under skolens gjennomgang har det vært tydelig at terskelen for å varsle skal være veldig lav, og at man skal varsle straks man har en mistanke. Noen var usikre på om de hadde diskutert konkret hva det betyr at terskelen

for å varsle skal være lav. Andre mente at de hadde diskutert terskelen for å varsle på utviklingsmøter og trinnmøter. Ansatte på SFO sa at terskelen diskuteres der, og det er også et tema mellom lærere og dem. Det fremkom ingen informasjon om at terskelen for å varsle har blitt diskutert i plenum, som en del av skolens systematiske arbeid.

Rektor sa tydelig at han forventer at de ansatte skal varsle og at terskelen for å varsle skal være lav. Han understreket viktigheten av å minne de ansatte gjennom hele skoleåret om at terskelen skal være lav.

I varselet om tilsyn ba vi om å få tilsendt oversikt over antall varsler fra ansatte og foresatte i perioden august 2022 til september 2023. Vi mottok også 16 utfylte varselskjemaer. Disse viste at 6 foresatte og 10 ansatte hadde varslet. Av disse var 12 varsler knyttet til ulike plutselige hendelser som hadde skjedd, mens 4 varsler gjaldt andre forhold. Ikke alle varslingsene førte til utarbeidelse av aktivitetsplaner.

Vi ba også om å få utskrift av aktivitetsplaner fra skolen og fikk tilsendt 6 saker. Det fremkom av disse dokumentene at 2 saker var varslet av ansatte og 4 av foresatte.

Vurdering av varslingsplikten etter opplæringsloven § 9 A-4:

Alle ansatte på skolen har plikt til å varsle til rektor, dersom de mistenker eller er kjent med at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Det er positivt at skolens prosedyre gjennomgås regelmessig hver høst, og at den klart fastslår at terskelen for å varsle skal være lav. De fleste ansatte mente at de hadde en lav terskel for å varsle, og ifølge dem oppmuntret rektor dem til å varsle. Det er også positivt at rektor jevnlig minner de ansatte om viktigheten av å varsle. Vi har forstått at skolens systematiske arbeid med varslings skjer ved skolestart om høsten, og deretter minner rektor jevnlig de ansatte om denne plikten. Dette virker som noe rektor gjør, og det kunne være en fordel å inkorporere det i de skriftlige rutinene til kommunen.

Vi vurderer at varslingsplikten er godt kjent, og ledelsens tydelige oppfordring til å varsle fører til at de ansatte opplever terskelen for å varsle som lav.

Av oversikten over innkomne varsler, ser vi at ansatte har varslet i 10 av de 16 tilfellene. Av disse 10 ble det utarbeidet aktivitetsplaner basert på 2 varsler. Dette tyder på at de ansatte hadde en lav terskel for å melde fra om bekymringer.

Våre funn viser at ansatte varsler. Samtidig viser våre funn at i all hovedsak dreide varslene seg om plutselige hendelser. Kun 4 varsler gjaldt andre forhold. I varselskjemaet, hvor overskriften er "Hendelse", reflekteres det at fokuset ligger på øyeblikkelige hendelser. Dette får oss til å stille spørsmål ved om skolen fanger godt nok opp og varsler tilstrekkelig om elever som ikke opplever et trygt og godt skolemiljø av andre årsaker enn akutte hendelser.

Noen få foresatte har kontaktet oss og gitt informasjon om at noen elever har opplevd at de ikke hadde et trygt og godt skolemiljø, og at de hadde informert ansatte om dette, men at informasjonen ikke ble fulgt opp videre. Dette kan indikere at det må fokuseres enda mer på plikten til å følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø. Vi har ikke undersøkt denne plikten i dette tilsynet.

Selv om overskriften⁷ til informasjon om varslingsplikten i skolens prosedyre kan oppfattes å snevre inn vilkåret for å varsle, er skolens prosedyre tydelig i teksten på at ansatte har en plikt å varsle ved kjennskap til eller mistanke om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

⁷ «Plikten til å varsle når elever krenkes eller mobbes.»

Vi vurderer ut fra dette at kommunens internkontroll er tilpasset for å forebygge eller hindre brudd på plikten til å varsle ved mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Observasjoner om varslingsplikten etter opplæringsloven § 9 A-5:

Skolens prosedyre tydeliggjør at det er en skjerpet aktivitetsplikt når ansatte krenker, og at ved mistanke om eller kjennskap til at en ansatt krenker, skal rektor straks varsles. Videre fremgår det at hvis en i skoleledelsen krenker, skal ansatte varsle skoleeier direkte.

Alle de ansatte som ble intervjuet på skolen, var klar over at de skal varsle til rektor hvis de mistenker eller vet at en ansatt krenker en elev, og at varslet skal gå til etatsleder hvis en i skoleledelsen krenker.

Dokumentasjonen viser at ansatte har varslet rektor.

Vurdering av varslingsplikten i henhold til opplæringsloven § 9 A-5:

Basert på våre funn, vurderer vi at kommunens internkontroll er tilpasset for å hindre eller forebygge brudd på rektors plikt til å varsle skoleeier i alvorlige tilfeller og ved mistanke om eller kjennskap til at en som arbeider på skolen, har krenket en elev.

Konklusjon om varslingsplikten i henhold til opplæringsloven §§ 9 A-4 og 9 A-5:

Lovkravet er oppfylt.

3.2.2 Kommunen skal tilpasse internkontrollen slik at rektor varsler skoleeier i alvorlige tilfeller og ved mistanke om eller kjennskap til at en som arbeider på skolen, har krenket en elev.

Observasjoner:

I skolens prosedyre står det at rektor skal varsle skoleeier i alvorlige tilfeller. I opplistingen av eksempler på hva som skal anses som alvorlige tilfeller nevnes blant annet saker der krenkelsene er særlig voldelige, når flere elever er involvert i mobbing av en enkeltelev og situasjoner som har pågått over lang tid uten at skoleledelsen har klart å løse saken. Videre står at i 9 A-5 saker skal skoleeier alltid varsles.

Rektor på skolen svarte i egenvurdering i RefLex at han varsler skoleeier umiddelbart i forbindelse med alle 9 A-5 saker. Skoleeier svarte i samme egenvurdering at rektor tar kontakt med dem ved alvorlige tilfeller.

Dokumentasjonen viser at rektor i flere tilfeller har varslet skoleeier.

Vurdering:

Basert på våre observasjoner, vurderer vi at det er sannsynlig at rektor varsler skoleeieren når ansatte krenker elever eller det er mistanke om slik krenkelse. Vi legger også til grunn at rektor varsler skoleeier i alvorlige situasjoner. Dette er tydelig angitt i skolens prosedyrer, som rektoren har vært med på å utvikle og er kjent med. Videre har skoleeieren bekreftet at rektoren tar kontakt i alvorlige tilfeller, samt når det er mistanke om eller kjennskap til at en ansatt har krenket en elev. Dokumentasjonen bekrefter også at rektoren har varslet skoleeieren i slike tilfeller.

Med bakgrunn i dette konkluderer vi med at kommunens internkontroll er tilpasset for å hindre eller forebygge brudd på rektors plikt til å varsle skoleeieren i alvorlige situasjoner, samt ved mistanke om eller kjennskap til at en ansatt har krenket en elev.

Konklusjon:

Lovkravet er oppfylt.

3.2.3 Kommunen skal tilpasse internkontrollen slik at alle som arbeider på skolen varsler i tide, avhengig av situasjonenes alvorlighetsgrad.

Observasjoner:

I skolens prosedyre er det klargjort at tidsvinduet for å varsle rektor vil variere avhengig av hver enkelt situasjon. Likevel, i tilfeller av alvorlige hendelser, skal varslingen skje umiddelbart. Prosedyren understreker at vurderingen av hva som utgjør en alvorlig situasjon vil være basert på skjønn. I tillegg gir prosedyren eksempler på hva som kan anses som alvorlige tilfeller, for eksempel "saker der krenkelsene er særlig voldelige, når flere elever er involvert i mobbing av enkelt elev, situasjoner der krenkelser har pågått over lang tid uten at skoleledelsen har klart å løse".

Under intervjuene ble det klart at de ansatte var godt informert om kravet om å varsle umiddelbart i alvorlige tilfeller. De kom også med eksempler på situasjoner som kunne regnes som alvorlige. De ansatte uttrykte at rektor hadde formidlet dette kravet tydelig, og at innholdet i e-kurset også inneholdt informasjon om hva som klassifiseres som alvorlige saker.

Vurdering:

Noen typer krenkelser eller mistanker om krenkelser mot elever skal meldes raskere enn andre saker.

En viktig del av plikten til å varsle er å være oppmerksom på og vurdere hvor fort det er nødvendig å varsle i hvert enkelt tilfelle. De ansatte ga uttrykk for at de var klar over at noen situasjoner krevde raskere varsling enn andre.

Dokumentasjonen viser at ansatte har varslet umiddelbart ved alvorlige hendelser.

Basert på dette, konkluderer vi med at kommunens internkontroll er tilpasset for å hindre eller forebygge brudd på plikten til å varsle i rett tid, avhengig av situasjonens alvorlighetsgrad.

Konklusjon:

Lovkravet er oppfylt.

3.2.4 Kommunen skal tilpasse internkontrollen slik at skolen og skoleeier dokumenterer hva som blir gjort for å oppfylle varslingsplikten.

Observasjoner:

I skolens prosedyre er det angitt at skolen skal dokumentere hvordan de har fulgt opp de ulike delpliktene i hver enkelt sak.

Det står også at all dokumentasjon som vedrører enkeltelever skal lagres i elevmappene i Ephorte-systemet. I tillegg har rektor opplyst i RefLex at skolen benytter et spesifikt varselskjema. Dette skjemaet inkluderer informasjon som navn på den som varsler, dato for hendelsen, beskrivelse av hendelsen, samt kontaktlærerens oppfølging og videre tiltak. Dersom det er behov for ytterligere dokumentasjon og oppfølging, opprettes det en aktivitetsplan i elevmappen i Visma Sikker Sak.

I skoleeiers svar i RefLex blir det henvist til internkontrollsystemet Moava. Skoleeier minner rektoren om dokumentasjonsplikten og følger opp at rektoren bekrefter gjennomførte oppgaver.

De ansatte bekreftet at de brukte varselskjemaet når de varslet. Enten fylte de det ut selv og leverte det til rektoren, eller de fylte det ut sammen med rektoren.

Vi har fått informasjon om at varselet blir lagret i elevens mappe. Vi har også mottatt dokumentasjon på alle utfylte varselskjemaer for en bestemt periode.

Vurdering:

Vi ser at varslene blir skriftlig dokumentert, og de ansatte har en rutine for å levere disse til rektoren. Rektoren har også oversikt over hvor dokumentasjonen blir oppbevart. Så lenge varslene blir skriftlig dokumentert og rektoren har kontroll over disse, oppfyller skolen kravene til dokumentasjon i henhold til loven.

Basert på dette, konkluderer vi med at kommunens internkontroll er tilpasset for å forhindre eller forebygge brudd på denne dokumentasjonsplikten.

Konklusjon:

Lovkravet er oppfylt.

3.3 Plikten til å undersøke

3.3.1 Kommunen skal tilpasse internkontrollen slik at skolen undersøker saken snarest ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Observasjoner:

I skolens prosedyre står det klart at hvis noen ansatte oppdager eller mistenker at en elev ikke har det trygt og godt, må de umiddelbart undersøke saken.

Rektoren har bekreftet i RefLex at i varselskjema er det retningslinjer for hvordan saken skal håndteres med umiddelbar oppfølging fra kontaktlærer og rektor.

Under intervju med rektor informerte han om at han sikrer at kontaktlæreren starter undersøkelser og gir støtte om nødvendig.

De ansatte uttrykte i intervjuer at skolen raskt starter undersøkelser etter et varsel. Vanligvis er det kontaktlæreren som starter undersøkelsene, og rektoren følger opp arbeidet.

Dokumentasjonen fra skolene viser at de raskt iverksetter undersøkelser etter et varsel.

Vurdering:

Ifølge loven må skolene og skoleeierne starte undersøkelser "snarest" etter at rektor er varslet, i henhold til opplæringsloven § 9 A-4 tredje ledd. Skolene må nøye vurdere hvert tilfelle og ta hensyn til alvorlighetsgraden når de bestemmer om undersøkelser må starte umiddelbart eller om de kan vente litt.

Vi ser at skolens prosedyre er tydelig på at ethvert varsel skal undersøkes raskt. Basert på dokumentasjon og intervjuer, konkluderer vi med at skolen har en praksis der undersøkelser blir igangsatt raskt.

Derfor konkluderer vi med at kommunens internkontroll er tilpasset for at skolen raskt undersøker saker der det er mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke opplever et trygt og godt skolemiljø.

Konklusjon:

Lovkravet er oppfylt.

3.3.2 Kommunen skal tilpasse internkontrollen slik at skolen/skoleeier undersøker saken straks ved mistanke om eller kjennskap til at en som arbeider på skolen eller en i ledelsen, krenker en elev

Observasjoner:

Skolens prosedyre inneholder ikke klare retningslinjer for hvordan håndtere undersøkelser knyttet til saker etter § 9 A-5 i opplæringsloven, som omhandler skjerpet aktivitetsplikt når en elev blir krenket av noen på skolen.

Skoleeier bekreftet i RefLex at undersøkelser startes umiddelbart så snart de mottar varsel eller får kjennskap om at noen i skoleledelsen har krenket en elev.

Rektoren uttalte i RefLex at undersøkelser blir satt i gang umiddelbart hvis en som arbeider på skolen har krenket en elev, og at prosedyrene følges nøye. Varselskjemaet brukes øyeblikkelig, noe som sikrer at undersøkelsene starter så tidlig som mulig.

Under intervjuet bekreftet rektoren at han umiddelbart starter undersøkelser når det er nødvendig. Dokumentasjonen viser at skolen har håndtert saker der elever har følt seg krenket av ansatte, og at undersøkelser ble startet straks.

Skoleeier svarte både i RefLex og under intervjuet at de starter undersøkelser umiddelbart når slike saker oppstår.

Vurdering:

I intervjuene var både rektor og skoleeier tydelige på at skolen starter undersøkelser umiddelbart. Vår gjennomgang av skriftlig dokumentasjon bekrefter dette.

Basert på dette konkluderer vi med at kommunens internkontroll er tilpasset slik at undersøkelser blir satt i gang umiddelbart når det er mistanke om eller kjennskap til at en ansatt på skolen, inkludert ledelsen, krenker en elev.

Konklusjon:

Lovkravet er oppfylt.

3.3.3 Kommunen skal tilpasse internkontrollen slik at skolen/skoleeier gjennomfører de undersøkelser som er rimelig å forvente.

Observasjoner:

I skolens prosedyrer er det beskrevet hva plikten til å undersøke innebærer. Det understrekes at de involverte elevene skal bli hørt, og at barnets beste skal være et grunnleggende hensyn i skolens arbeid.

Når det gjelder opplæringen av kontaktlærere angående undersøkelser, viste rektor til at alle ansatte har gjennomført e-læringskurset som inkluderer plikten til å undersøke.

Skoleeier har svart i RefLex at de følger prosedyrene når de undersøker en sak, og at samtaler med eleven og foresatte gjennomføres. Det legges vekt på å velge samtalepartnere som eleven føler seg trygg på, og det tas hensyn til barnets medvirkning, alder og utviklingsnivå.

Under intervjuet informerte rektor at skolen baserer sine undersøkelser i stor grad på samtaler med eleven og foresatte. Tidligere brukte skolen Spekter⁸, men dette verktøyet brukes ikke lenger på samme måte. Spekter kan imidlertid brukes internt i klasser for å kartlegge klassemiljøet.

⁸ Spekter er en ikke-anonym undersøkelse om mobbing og andre forhold i læringsmiljøet i en skoleklasse.

De ansatte som hadde erfaring med undersøkelser, sa at de ikke hadde fått direkte opplæring i ulike undersøkelsesmetoder, men at de diskuterte dette i kollegiet. Samtaler med elev og foresatte ble nevnt som viktige metoder, og noen nevnte også observasjoner.

Det er ikke en dedikert del for å dokumentere undersøkelser i skolens mal for aktivitetsplan. I varselskjemaet er ikke undersøkelser eksplisitt nevnt, men det skal dokumenteres undersøkelser under overskriften "Kontaktlærers oppfølging etter varsel".

Gjennomgangen av aktivitetsplanene viste at det var noe informasjon om undersøkelser, hovedsakelig samtaler med eleven og foresatte. Gjennomgang av varselskjemaene viste at samtaler var den mest brukte undersøkelsesmetoden. Det manglet imidlertid oppsummeringer av funnene fra undersøkelsene.

Skoleeieren hadde ikke behandlet en skolemiljøsak i den perioden det ble bedt om dokumentasjon, så praksisen med å undersøke en sak ble ikke vurdert i denne omgangen.

Vurdering:

Det er viktig at undersøkelsene holder høy kvalitet og tilpasses hvert enkelt tilfelle. Dette hjelper skolene med å bedre forstå hvorfor noen elever ikke føler seg trygge og godt ivaretatt i skolemiljøet. I noen saker må skolen eller skoleeieren se på helheten i elevens skolemiljø og hva som påvirker det. Da kan det for eksempel være nødvendig å undersøke gruppedynamikk, kultur og maktstrukturer. Målet med undersøkelsene er å finne egnede tiltak som kan gjøre skolemiljøet tryggere og bedre for elevene.

Det er viktig at de som gjennomfører undersøkelser, har god kompetanse på ulike måter å undersøke saker om enkeltelevers skolemiljø. Undersøkelsene må også følge en sikker framdrift og ha en struktur som sikrer at resultatene holder en forventet faglig standard.

Dokumentasjonen viser at det er klart hvem som skal undersøke saken, og at rektor er aktivt involvert og følger opp for å sikre at undersøkelsene gjennomføres som planlagt.

Under intervjuet med rektor forklarte han at varselskjemaet brukes som en del av undersøkelsesprosessen. Dokumentasjonen viser at undersøkelser blir gjennomført, hovedsakelig gjennom samtaler. I 3 av tilfellene vi har sett på, kom det frem informasjon som tyder på at skolen burde ha undersøkt om det var underliggende faktorer som påvirket situasjonen, for eksempel gruppedynamikk, kultur og maktstrukturer.

I noen tilfeller kan det være tilstrekkelig med samtaler og å høre eleven for at skolens undersøkelser holder en tilfredsstillende standard. Det er opp til de ansvarlige for undersøkelsene å vurdere fra sak til sak om det i tillegg er nødvendig med ytterligere undersøkelsesmetoder.

Som nevnt foran, vurderer vi at det i 3 av de oversendte sakene ikke var tilstrekkelig med bare samtaler, eller samtaler og observasjoner. Alle de 3 sakene ble varslet på grunn av hendelser. I de dokumenterte samtalene kom det frem informasjon som vi mener skolen burde ha undersøkt nærmere for å få et bedre bilde av elevens skolemiljø. I disse tilfellene kunne skolen ha gjennomført undersøkelser rettet mot hele klassen/gruppen, for eksempel sosiometriske undersøkelser. Slike undersøkelser, i tillegg til samtaler, kunne ha bidratt til å avdekke klassens/gruppens sosiale dynamikk bedre. Vi mener det er sannsynlig at skolen da ville hatt et bedre grunnlag for å utforme passende tiltak for å løse elevens problem. Dette inntrykket ble bekreftet i intervjuene med elever og foresatte.

Selv om vi refererer til praksis i få tilfeller, baserer konklusjonen seg på våre funn samlet sett. Det er de observasjonene vi til sammen har gjort som gir grunnlag for å konkludere slik vi gjør.

Vi ser ikke ut fra dokumentasjonen at skolen har gjort en sammenstilling og analyse av all informasjonen som er samlet inn gjennom undersøkelsene. Det er ut fra en slik sammenstilling og analyse skolen skal formulere hva som er problemet for eleven/hva det er som gjør at eleven ikke har et trygt og godt skolemiljø. Dette vil igjen være utgangspunktet for å sette inn egnede og tilstrekkelige tiltak.

Vi vurderer etter dette at kommunens internkontroll ikke er tilpasset for at undersøkelser blir gjennomført som er rimelig å forvente.

Konklusjon:

Lovkravet er ikke oppfylt.

3.3.4 Kommunen skal tilpasse internkontrollen slik at skolen/skoleeier dokumenterer hva som blir gjort for å oppfylle undersøkelsesplikten.

Observasjoner:

I skolens prosedyrer heter det at «Skolen skal dokumentere hva de har gjort for å følge opp delpliktene i hver enkelt sak. Dokumentasjonen som angår enkeltelever arkiveres i berørte elevers mappe i Ephorte.

I varselskjema skal kontaktlærers oppfølging etter varselet og videre oppfølging, dokumenteres.

Rektor svarte i RefLex at undersøkelsene dokumenteres i varselskjema og i aktivitetsplanen. Det skrives referat fra samtaler med elev og foresatte.

I intervju med rektor sa han at noe av dokumentasjonen fra undersøkelsene fremkommer i varselskjema som blir oppbevart hos rektor. Også referat fra samtaler kan bli oppbevart hos rektor. Når undersøkelser pågår, kan det være at dokumentasjon fra undersøkelser oppbevares hos kontaktlærer.

Noen ansatte sa at de hadde lagret dokumentasjon fra undersøkelser på sin egen PC/lærerens område. Disse ansatte hadde ikke jobbet med undersøkelser på en stund, og la til at de trodde undersøkelser nå skulle lagres der aktivitetsplanen ble oppbevart, i Visma Sikker Sak. Dette systemet gir mulighet for å legge inn referater og notater. Alle elevene har en mappe i Visma. Noen ansatte var usikre på hvor undersøkelsene ble lagret hvis det ikke ble opprettet en aktivitetsplan i Sikker Sak.

Andre ansatte sa at for å legge inn et notat i Sikker Sak må notatet sendes til rektor. Ansatte ga uttrykk for at de ikke kunne huske å ha fått informasjon om skolens rutiner for dokumentasjon.

De aktivitetsplanene vi har mottatt, inneholder noe dokumentasjon fra undersøkelser, mens varselskjemaene inneholder mer dokumentasjon om undersøkelser.

Skoleeieren svarte i RefLex at dokumentasjon fra undersøkelser som de utfører, blir lagt i elevmappen i Websak, som er kommunens arkivsystem. Etatslederen har ikke selv vært med på å undersøke en slik sak, men viser til at malen for aktivitetsplan skal benyttes til å dokumentere undersøkelser.

Vurdering:

Vi ser at det er usikkerhet rundt rutinene for å dokumentere undersøkelser på skolen. Prosedyren gir ingen klare retningslinjer for hvor undersøkelsene skal dokumenteres.

Begrepet "undersøkelser" brukes ikke verken i malen for aktivitetsplan eller i varselskjemaet, der undersøkelsene skal dokumenteres. I varselskjemaene blir dokumentasjonen skrevet for hånd, og noen ganger er det begrenset med plass på skjemaet, noe som kan gjøre dokumentasjonen uoversiktlig.

Våre observasjoner viser at ansatte er usikre på hvilke rutiner som gjelder for å dokumentere. Videre viste våre observasjoner at dokumentasjonen fra undersøkelsene kan oppbevares på forskjellige steder. Dette kan være en risiko når alle funnene fra undersøkelsene skal sammenstilles og analyseres, og skolen skal gjøre faglige vurderinger som danner grunnlaget for å utforme problembeskrivelsen og sette inn egnede tiltak.

I den perioden vi har undersøkt, har ikke skoleeieren behandlet noen skolemiljøsak. Derfor har vi ikke vurdert skoleeierens praksis med å dokumentere undersøkelser i en sak. Basert på det skoleeieren har svart i RefLex og under intervjuet, virker det sannsynlig at skoleeieren har et system for å dokumentere undersøkelser. I tillegg er det svært få personer som gjennomfører og dokumenterer undersøkelser for skoleeieren. Dette indikerer mindre risiko for usikkerhet når det gjelder rutinene og oppfølging av disse rutinene.

Samlet sett kan vi ikke konkludere med at kommunens internkontroll er tilpasset for å hindre eller forebygge risiko for brudd på denne dokumentasjonsplikten.

Konklusjon:

Lovkravet er ikke oppfylt.

3.4 Plikten til å sette inn tiltak

3.4.1 Kommunen skal tilpasse internkontrollen slik at skolene setter inn tiltak så raskt som saken tilsier i saker der en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Observasjoner:

I skolens prosedyrer heter det at «skolen har plikt til å sette inn egnede tiltak for alle elever som opplever at skolemiljøet ikke er trygt og godt.

Rektor skrev i RefLex at skolen alltid har fokus på å sette inn tiltak når en elev ikke har trygt og godt skolemiljø.

Ansatte sa at skolen setter inn tiltak når varsel er mottatt om at elev ikke har trygt og godt skolemiljø.

Den oversendte dokumentasjonen fra skolen viser at skolen iverksatte tiltak kort tid etter at rektor ble varslet.

Vurdering:

Vår gjennomgang av aktivitetsplanene og varselskjemaene viser at skolen raskt setter inn tiltak. Dette ble også bekreftet i intervjuene vi hadde med både ansatte og foresatte.

Basert på dette, vurderer vi at kommunens internkontroll er tilpasset slik at skolen raskt setter inn tiltak så snart det er nødvendig i saker der en elev ikke opplever et trygt og godt skolemiljø.

Konklusjon:

Lovkravet er oppfylt.

3.4.2 Kommunen skal tilpasse internkontrollen slik at skolen/skoleeier setter inn tiltak straks dersom en som arbeider på skolen eller en i ledelsen har krenket en elev

Observasjoner:

Dette emnet er ikke nevnt i skolens prosedyrer.

Rektoren svarte i RefLex at skolen vil iverksette tiltak umiddelbart i saker der det er mistanke om eller kjennskap til at en ansatt har krenket en elev. Under intervjuene med rektoren og skoleeieren kom det frem at det har vært noen slike saker, og tiltak ble raskt satt i gang.

Dokumentasjonen viser at tiltak ble iverksatt umiddelbart i en spesifikk sak.

Vurdering:

Det er kun rektor eller skoleeier som har ansvaret for å sette inn tiltak umiddelbart ved mistanke om eller kjennskap til at ansatte eller skoleledelsen krenker en elev. Risikoen for at plikten ikke blir utført riktig, er større når flere ansatte skal håndtere den samme plikten. Derfor er det mindre risiko for svikt når det gjelder denne plikten sammenlignet med plikter som skal utføres av alle ansatte. Dette er et lovkrav hvor internkontrollen kan være noe mindre omfattende enn for andre lovkrav.

Selv om skoleeier eller skolen ikke har klare rutiner for hvor raskt tiltak skal iverksettes i slike saker, vurderer vi at svarene fra rektor og skoleeier er entydige og tydelige når det gjelder at tiltak vil bli satt i gang umiddelbart. I tillegg viser dokumentasjonen at tiltak blir iverksatt umiddelbart.

Basert på dette, vurderer vi at internkontrollen er tilpasset for å sikre at dette lovkravet blir oppfylt.

Konklusjon:

Lovkravet er oppfylt.

3.4.3 Kommunen skal tilpasse internkontrollen slik at skolen/skoleeier setter inn tiltak som ut fra en faglig standard med rimelighet kan forventes

Observasjoner:

I skolens prosedyrer står det at skolen har plikt til å sette inn egnede tiltak for alle elever som opplever at skolemiljøet ikke er trygt og godt. Det er også fremhevet i prosedyren at det er viktig å ivareta barnas rett til å bli hørt og å ta hensyn til barnets beste.

I malen for aktivitetsplan er det et eget felt for å beskrive hvordan eleven er blitt hørt og hvordan skolen har vurdert barnets beste.

Alle ansatte har gjennomført e-kurset som inkluderte opplæring om hvordan man setter inn tiltak.

Rektor og skoleeier svarte i RefLex at skolen/skoleeier vurderer konkret hvilke tiltak som er egnet. De understreket at det handler om hva som er elevens beste og at elevens rett til å bli hørt blir tatt hensyn til. Både rektor og skoleeier la vekt på viktigheten av å skape trygge rammer rundt eleven både i samtalene og i tiltakene som settes inn.

I intervjuene kom det frem at ansatte som fastsetter tiltak ikke har fått opplæring utover e-kurset, eller informasjon om hvordan de skal utarbeide egnede tiltak. Noen av de ansatte sa at de bruker nettsiden til Utdanningsdirektoratet for å få tips til tiltak. Andre nevnte at de kunne få gode tips fra både sosiallærer, PPT og BUFFhelse. I tillegg sa

ansatte at de brukte sin egen erfaring og brukte kollegaer og rektor som drøftingspartnere. Hvis de kom frem til tiltak som krevde mer ressurser, kontaktet de rektor.

I samtaler med foresatte ga de uttrykk for at de tiltakene skolen hadde satt inn var egnet og tilstrekkelig til å løse problemet.

Vurdering:

Vi har gjennomgått 6 skolemiljøsaker fra skolen. Flere av disse sakene var relativt enkle i den forstand at det var forholdsvis greit å identifisere problemet, da det hovedsakelig dreide seg om enkelthendelser. Dette gjorde det også lettere å finne egnede tiltak. Dokumentasjonen viste at skolen ser ut til å ha løst sakene ganske raskt. Tiltakene i disse sakene besto hovedsakelig av observasjoner, samtaler med involverte elever og deres foresatte, organisatoriske endringer og tiltak på klassenivå.

Vi har observert at vurderinger av elevens beste har blitt gjort i alle 6 sakene.

Vår vurdering baserer seg også på at foresatte og elever mente at skolen hadde iverksatt tiltak som hadde en positiv effekt og var tilstrekkelige for å løse problemet.

Basert på dette, vurderer vi at kommunens internkontroll er tilpasset for å forebygge eller hindre brudd på plikten til å sette inn tiltak med en faglig standard som er rimelig å forvente.

Konklusjon:

Lovkravet er oppfylt.

3.4.4 Kommunen skal tilpasse internkontrollen slik at skolen/skoleeier evaluerer tiltakene jevnlig, og endre tiltakene ved behov.

Observasjoner:

I skolens prosedyrer står det at "Skolen skal følge opp saken og evaluere om tiltakene har ført til at eleven har fått det bedre på skolen innen tidsfristen. Eleven og foresatte skal delta i evalueringen av tiltakene. Hvis evalueringen viser at eleven fortsatt ikke har det trygt og godt, skal skolen vurdere å sette inn andre eller mer intensive tiltak."

Under "sette inn tiltak" i skolens prosedyrer står det at skolen har plikt til å evaluere virkningen av tiltakene og legge til eller endre tiltak hvis det er nødvendig. Malen for aktivitetsplan har en egen kolonne med overskriften "Evaluering", med ytterligere beskrivelse av hvordan evalueringen skal gjennomføres, inkludert hvem som skal delta og hvordan.

I RefLex svarte rektor at evalueringen av tiltakene skal være tidfestet. Videre sa rektor at hvis tiltakene ikke fører frem, skal de videreføres, endres eller nye tiltak prøves ut.

Under intervjuet sa rektor at det skrives referat fra evalueringsmøter, og at elever, kontaktlærere og deretter foresatte blir hørt i evalueringen. Noen ganger dokumenteres evalueringene i aktivitetsplanen i Visma Sikker Sak.

Noen ansatte var usikre på om det var kontaktlærer eller rektor som sørget for at evalueringene ble gjennomført. Disse hadde kun erfaring med saker som ble avsluttet raskt. Noen sa også at skolen kanskje ikke hadde et system der hvert tiltak ble evaluert individuelt. Videre sa de at elevene alltid inviteres med til evaluering av tiltakene.

Andre ansatte sa at ved evalueringen skal det spørres om tiltakene har fungert bra eller ikke, og både eleven og foresatte må gi tilbakemelding. Disse sa også at rektor følger

opp slik at tiltakene blir evaluert. Tidspunkt for evaluering skal også settes i aktivitetsplanen.

Alle ansatte sa at referat fra evalueringene oppbevares i Visma Sikker Sak.

Det fremgår av de innsendte aktivitetsplanene at informasjonen om evaluering av tiltakene i liten grad inneholder tidspunkt for når tiltakene skal evalueres. Det er også lite informasjon i selve aktivitetsplanen når det gjelder evaluering av tiltakene. I flere av sakene kommer ikke elevenes synspunkter på tiltakets virkning frem i den innsendte dokumentasjonen.

Vurdering:

I de aktivitetsplanene vi har gjennomgått, er informasjonen om evalueringene variabel, som nevnt tidligere. Det er ikke angitt tidspunkt for evalueringer. Basert på informasjonen i aktivitetsplanene, er det vanskelig å fastslå hvor ofte tiltakene har blitt evaluert og om det har vært justeringer eller nye tiltak etter evaluering.

Det er ikke feil at skolene under evalueringene tar opp generelle forhold om hvordan elevene har det på skolen, og det er sannsynligvis en naturlig del av oppfølgingen av sakene å spørre om dette. Likevel er det avgjørende at skolene systematisk evaluerer hvert enkelt tiltak for seg. Det er på bakgrunn av dette, skolen skal vurdere om tiltaket bør fortsette som det er, justeres eller avsluttes.

Både rektor og ansatte uttalte i intervjuene at elevene alltid blir hørt under evalueringene av tiltakene. Det er nødvendig at skolene innhenter og dokumenterer elevenes egne synspunkter på effekten av hvert enkelt tiltak. Vi har ikke observert dette i de oversendte sakene. Det er generelt lite dokumentasjon fra evalueringene, og vi ser at tiltak i svært liten grad har blitt endret etter evalueringer.

På bakgrunn av dette vurderer vi at kommunens internkontroll ikke er tilpasset for å forhindre eller forebygge brudd på plikten til å evaluere tiltakene.

Konklusjon:

Lovkravet er ikke oppfylt.

3.4.5 Kommunen skal tilpasse internkontrollen slik at skolen/skoleeier lager en skriftlig plan når de setter inn tiltak i en sak, og den skriftlige planen skal oppfylle lovens minimumskrav til innhold.

Ifølge opplæringsloven §9 A-4 skal skolen utarbeide en skriftlig plan når det gjelder tiltak i en sak. Denne planen skal inkludere tidspunkt for evaluering av tiltakene.

Observasjoner:

I skolens prosedyre er det inkludert en skriftlig mal til aktivitetsplan. Vi har mottatt to ulike maler for aktivitetsplanen, hvor den ene er den som kommunen/skolen benytter.

Når saker blir kjent for rektor og skolen anser det som nødvendig å sette inn tiltak, utarbeider de en skriftlig aktivitetsplan.

Vi har mottatt eksempler på aktivitetsplaner fra skolen. Disse inkluderer en beskrivelse av problemet, planlagte tiltak, tidsperiode for tiltakene, og ansvarlig for hvert tiltak. Det er også en egen kolonne for "Evaluering". De innsendte aktivitetsplanene viser varierende informasjon om tidspunkt for evaluering. I noen av planene er ikke tidspunktet for evaluering angitt.

Vurdering:

Basert på intervjuer og gjennomgang av aktivitetsplanene, konkluderer vi med at skolen/skoleeier utarbeider en skriftlig plan når de iverksetter tiltak i en sak. Den skriftlige planen oppfyller de grunnleggende kravene i loven med unntak av systematisk angivelse av tidspunkt for evaluering av tiltakene.

Derfor vurderer vi at kommunens internkontroll ikke er tilpasset for å forhindre eller forebygge brudd på denne plikten.

Konklusjon:

Lovkravet er ikke oppfylt.

3.5 Kommunens plikt til å avdekke og følge opp med korrigerende tiltak

Vi viser til vår gjennomgang av kommunelovens krav til internkontroll i punkt 2.2 foran.

Kommuneloven § 25-1 krever at kommunen har et systematisk arbeid for å sikre at lover og forskrifter blir oppfylt. Dette tilsynet fokuserer på kommunens plikter knyttet til varsling, undersøkelser og tiltak i henhold til opplæringsloven §§ 9 A-4 og 9 A-5. Kravene til internkontroll retter seg mot kommunens overordnede styring og ledelse innen opplæringsområdet og omfatter alt fra kommunedirektørens ansvar ned til skolenes lokale arbeid med å sikre at de tre delpliktene blir oppfylt.

I de foregående kapitlene har vi undersøkt om kommunens internkontroll er tilpasset for å hindre eller forebygge brudd på spesifikke lovkrav knyttet til de tre delpliktene. Vi har beskrevet kommunens planlegging for å sikre at lovene blir fulgt, og om skoleeier, skolen og de ansatte utfører sine plikter i tråd med regelverket. Dette omhandler etablering av nødvendige rutiner og prosedyrer. Vi konkluderte med at noen av lovkravene ikke ble oppfylt.

I dette siste kapittelet vil vi vurdere om kommunen avdekker og følger opp med korrigerende tiltak for å hindre eller forebygge risikoen for at hvert enkelt lovkrav ikke blir oppfylt, i tråd med kravene i kommuneloven § 25-1.

Vurderingene i denne delen vil være todelt. Først vil vi se på om kommunen oppdager lovbrudd og risiko for lovbrudd. Deretter vil vi vurdere om kommunen, hvis den er klar over lovbrudd eller risiko for lovbrudd, iverksetter korrigerende tiltak.

I den innledende delen, "Overordnet beskrivelse av kommunens internkontroll", har vi skildret kommunens kontrollaktiviteter. Ifølge kravene i kommuneloven § 25-1 skal internkontrollen være "systematisk og tilpasses virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold". Kommunen må gjennomføre risikovurderinger og tilpasse internkontrollen (planlegging) for å sikre at de tre delpliktene oppfylles. I tillegg må kommunen vurdere risikoen for regelbrudd og tilpasse kontrollaktiviteter for å oppdage og håndtere slike brudd. Som nevnt tidligere har ikke kommunen utført spesifikke risikovurderinger knyttet til aktivitetsplikten.

Selv om vi ikke kan gi spesifikke retningslinjer for utformingen av kommunens internkontroll, vil vi rette oppmerksomhet mot et spesifikt funn. Vi observerte at kommunen ikke har etablert et system som sikrer at ansatte føler seg trygge på å melde avvik internt når det gjelder brudd på aktivitetsplikten som ansatte, skolen eller skoleeieren har i henhold til opplæringsloven. Selv om kommunen har en viss grad av frihet til å utforme sin internkontroll, anser vi det som nødvendig at det finnes et avvikssystem som de ansatte føler seg komfortable med å benytte seg av. Dette er avgjørende for at kommunen skal kunne oppdage og håndtere pågående lovbrudd.

Skoleeier får gjennom systemet Moava blant annet en bekreftelse på at rektorene har informert de ansatte om aktivitetsplikten en gang per år. Vi vurderer at denne rapporteringen fra rektor gir begrenset informasjon til skoleeier for om de ansatte og skolene oppfyller aktivitetsplikten. Det er positivt at skoleeier har en rutine om en årlig gjennomgang av skolens arbeid med enkelte skolemiljøsaker.

Våre funn viser at kommunedirektør, skoleeier og skolen har en systematisk møtestruktur. Vi har ikke informasjon om at innhold i møtene er systematisk rettet for å forebygge/hindre og/eller avdekke/rette opp lovbrudd på aktivitetsplikten.

I dette tilsynet har vi ikke fått oversendt dokumentasjon som viser at skoleeiernivået i kommunen har avdekket lovbrudd eller risiko for lovbrudd, verken i skoleeiers eller skolens praksis, når det gjelder de tre delpliktene.

Vi har ikke fått noen informasjon om at skoleeier har korrigert skolens arbeid, selv om skoleeier har gjennomført noen aktiviteter for å følge med/avdekke om de ansatte oppfyller delpliktene i aktivitetsplikten.

Ut fra en samlet vurdering vurderer vi at kommunens internkontroll ikke er egnet til å avdekke og følge opp med korrigerende tiltak for å hindre eller forebygge risikoen for at hvert enkelt lovkrav ikke blir oppfylt.

4 Varsel om pålegg om retting

Vi har kommet frem til at kommunen ikke overholder regelverket på alle områder. Kommunen har ansvaret for å sikre at kravene i opplæringsloven og tilhørende forskrifter blir oppfylt, samt å tilby de nødvendige ressursene for å møte disse kravene, som beskrevet i opplæringsloven § 13-10. I tillegg krever kommuneloven § 25-1 at kommunen etablerer internkontroll for å forsikre seg om at lover og forskrifter følges. Kommunedirektøren er ansvarlig for internkontrollen.

I våre vurderinger av opplæringsloven i punktene 2.2–2.6, har vi undersøkt om de ansatte, skolen og skoleeieren har oppfylt sin aktivitetsplikt. Dette omfatter deres handlinger. For hver av disse pliktene har vi også vurdert om kommunens internkontroll er tilstrekkelig for å hindre eller forebygge brudd på hver enkelt plikt. Dette innebærer kommunens planlegging for å sikre at handlingene er i samsvar med lovens krav. I tillegg har vi i punkt 3.5 gjort en overordnet vurdering av om kommunen identifiserer og følger opp med korrigerende tiltak for å forhindre eller redusere risikoen for brudd på hvert enkelt lovkrav. Dette omhandler kommunens evne til å kontrollere og justere sin praksis.

Samlet sett representerer dette kravene til kommunens internkontroll, som skal sikre at kommunen oppfyller alle sine forpliktelser i loven. Dette er også forklart i punkt 2.2 om kravene til kommunens internkontroll.

I teksten om pålegg under, angir vi derfor at kommunen skal "sikre" at hvert enkelt lovkrav blir oppfylt. Ordet "sikre" i denne sammenhengen omfatter alt det kommunen må gjøre for at internkontrollen skal fungere. Å "sikre" inkluderer derfor planlegging, utførelse, kontroll og korrigerende tiltak for å oppfylle lovens krav som har vært tema for dette tilsynet.

Vi varslar om at vi vil fatte et vedtak hvor vi pålegger dere å rette opp følgende forhold, i henhold til opplæringsloven § 14-1 første ledd, jf. kommuneloven § 30-4:

1. Kommunen skal sikre at skolen og skoleeier oppfyller plikten til å undersøke saken ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, eller blir krenket av en som arbeider på skolen, jf. opplæringsloven §§ 9 A-4 og 9 A-5, jf. kommuneloven § 25-1. Kommunen skal sikre at:

- a. skolen/skoleeier gjør de undersøkelser som er rimelig å forvente
- b. skolen/skoleeier dokumenterer hva som blir gjort for å oppfylle undersøkelsesplikten

2. Kommunen skal sikre at skolen og skoleeier ivaretar plikten til å sette inn tiltak slik at elevene får et trygt og godt skolemiljø, jf. opplæringsloven §§ 9 A-4 og 9 A-5, jf. kommuneloven § 25-1. Kommunen skal sikre at:

- a. skolen/skoleeier evaluerer tiltakene jevnlig, og endrer tiltakene ved behov.
- b. skolen/skoleeier lager en skriftlig plan når de setter inn tiltak i en sak, og den skriftlige planen skal oppfylle lovens minimumskrav til innhold.

5 Kommunen kan gi tilbakemelding på rapporten

Dere har muligheten til å gi deres uttalelse før vi tar en endelig beslutning, i tråd med forvaltningsloven § 16. Dere kan kommentere alt i rapporten, inkludert vår gjengivelse av fakta, vår tolkning av loven, våre vurderinger og våre anbefalte tiltak. Hvis dere mener det er feil i rapporten, bør dere gi en begrunnelse for dette.

Fristen for å gi tilbakemelding er satt til 19.04.2024.

Basert på deres uttalelse vil vi vurdere om det er nødvendig å endre innholdet i rapporten. Dersom vi opprettholder vår konklusjon om at det er brudd på regelverket, vil vi fatte vedtak med pålegg om retting.

Dere har også rett til innsyn i alle dokumenter knyttet til saken, i henhold til forvaltningsloven § 18.

Grete Theodorsen
tilsynsleder

Remi Møller
seniorrådgiver

Sølvi Melum
seniorrådgiver

Vedlegg: Liste med utvalg av dokumenter i tilsynet

Liste med utvalg av dokumenter i tilsynet

- Kvæningen kommunes organisasjonskart vedtatt av kommunestyret 21.06.2023
- Delegasjonsreglement for Kvæningen kommune
- Plan for systematisk helse, miljø og sikkerhetsarbeid for Kvæningen kommune
- Informasjon om aviksshåndtering
- Kvalitetssystem for drift og utvikling av skolen, Kvæningen kommune 2020
- Virksomhetsplan for Oppvekst og kultur med årshjul-2023
- Mal-skjema for risikoanalyse
- Innsyn i Moava – skoleeiers bestilling og rektors tilbakemelding
- Årshjul oppvekst og kultur 2023
- Oversikt over nøkkeltall til formannskapet 09.02.2023
- Stillingsbeskrivelser i grunnskolen
- Tilstandsrapport for grunnskolen 2023
- Kvalitetsmelding for grunnskolen 2022-2023
- Lokal forskrift om ordensreglement for skolene i Kvæningen kommune, godkjent av kommunestyret 11.12.2019
- Virksomhetsplan for Kvæningen barne- og ungdomsskole 2023/2024
- Prosedyre for å forebygge, avdekke og håndtere krenkende atferd/mobbing i skolen jf. opplæringsloven kapittel 9 A
- Mal-Aktivitetsplan
- Anonymisert oversikt over antall elever det er varslet om
- 6 aktivitetsplaner
- Oversikt over 16 utfylte varselskjema
- Oversikt over ansatte ved Kvæningen barne- og ungdomsskole