



Opplæringslova

§ 9A

Forvaltningsrevisjonsrapport
Alver kommune

August 2021

www.kpmg.no

Forord

Etter vedtak i kontrollutvalet i Alver kommune 25.01.2021 sak 06/21 har KPMG gjennomført ein forvaltningsrevisjon retta mot Opplæringslova § 9A (Psykososialt skulemiljø). Denne rapporten er svar på kontrollutvalet si bestilling.

Oppbygging av rapporten

Våre konklusjonar og tilrådingar går fram av samandraget i rapporten. Kapittel 1 har ei innleiing til rapporten. Her blir føremål, problemstillingar, revisjonskriterier og metode presentert. Kapittel 2 gir bakgrunnsinformasjon om psykososialt skulemiljø og organiseringa av skulane i Alver kommune. I kapittel 3-5 blir fakta og vurderingar presentert. I Kapittel 6 presenterer vi våre tilrådingar. I kapittel 7 er rådmannen sin uttale til rapporten teke inn.

Vi vil takke kommunen for god hjelp i arbeidet vårt med forvaltningsrevisjonen.

Samandrag

Føremålet med forvaltningsrevisjonen er å undersøke skuleeigar og skulane sitt heilskaplege arbeid med å sikre eit trygt og godt skulemiljø for elevane. Vidare vil vi undersøke om praksisen ved skulane er i samsvar med krava i kapittel 9 A.

Vurderingar

Systematisk og kontinuerleg arbeid for å sikre eit godt psykososialt skulemiljø

Forvaltningsrevisor vurderer at skulane arbeidar systematisk og kontinuerleg for å fremje elevane si helse, trivsel og læring. Resultat frå spørjeundersøkinga vi gjennomførte i samband med forvaltningsrevisjonen viser at dei tilsette på skulane er godt nøgde med skulane sitt arbeid med skulemiljøet. Mellom anna viser resultatane at 66,5 % opplev at skulen i stor eller svært stor grad arbeidar systematisk og kontinuerleg for å sikre eit godt psykososialt skulemiljø.

Dei fleste caseskulane vi har undersøkt i forvaltningsrevisjonen har sett seg mål for det psykososiale skulemiljøet. Caseskulane har vidare planar, prosedyrar og tiltak for å førebygge og fange opp saker som gjeld elevane sitt skulemiljø. Desse framstår for forvaltningsrevisor som godt eigna for å førebygge og fange opp slike saker.

Vi vurderer at elevar og foreldre blir involvert i arbeidet som gjeld elevane sitt skulemiljø. Samstundes vurderer vi at det er forbettringspotensial knytt til strukturen på elevråda og gjennomføringa av klassemøte. Her kan skuleeigar gje tydelegare føringar for korleis elevråda skal organiserast. Samstundes bør skulane som nyttar klassemøtemodellen vurdere systematikken i gjennomføringa av klassemøta.

Det fremste forbettringspotensialet knytt til skulane sitt systematiske og kontinuerlege arbeid med skulemiljøet er etter vår vurdering gjennomføring av ROS-analyser. Vi vurderer at skulane har behov for tettare rettleiing og støtte i arbeidet med å ta dette i bruk. Skuleeigar bør leggje til rette for opplæring, samstundes som rektormøta kan nyttast som ein arena for erfaringsutveksling.

Eit opplevd forbettringsområde knytt til det systematiske skulemiljøarbeidet, noko som kjem fram både av intervjudata og spørjeundersøkinga, er mangel på miljøarbeidarkompetanse på dei fleste av skulane. Det blir framheva at ein miljøarbeidar har ein annan kompetanseprofil og meir fridom til å vandre i elevmiljøet enn det pedagogiske personalet. Slik har denne kompetansen ei viktig rolle i arbeidet med å sikre elevane sine rettar til eit trygt og godt skulemiljø. Som skuleeigar påpeiker i faktaverifiseringa handlar dette om prioriteringar av ressursar, som forvaltningsrevisor ikkje har føresetnad for å vurdere.

Kommunen og skulane bør etter vår vurdering arbeide aktivt med å gjere avvikssystemet betre kjent blant dei tilsette. Intervjudata kan indikere at avvik er underregistrert, og det er difor viktig å ha fokus på bruken av avvikssystemet for å leggje til rette for at avvik knytt til skulemiljøet blir registrert.

System og rutinar for å fange opp og handtere tilfelle der elevar ikkje har eit trygt og godt skulemiljø

Skuleeigar og skulane har etablert system og rutinar for å fange opp og handtere tilfelle der elevar ikkje har eit trygt og godt skulemiljø. Funn frå spørjeundersøkinga tyder på at dei tilsette opplev at skulen i stor grad har hensiktsmessige system og rutinar for dette. Samstundes kjem det fram av intervjudata at det blir opplevd å vere behov for eit kommunalt team som kan hjelpe skulane i

vanskelege saker der elevar ikkje har det trygt og godt. Skuleeigar bør i den planlagde evalueringa av skuleeigar sitt system for skulemiljøet vurdere behovet for eit slikt team.

Skuleeigar har utarbeid felles rutinar og prosedyrar for korleis aktivitetssplikten og delpliktene i denne skal handterast. Samstundes er det utarbeid skjema for varslings og konklusjon etter undersøking, samt mal for aktivitetsplan. Det er også utarbeid rutinar og tilhøyrande skjema for skjerpa aktivitetssplikt. Forvaltningsrevisor vurderer at det er positivt at det er utarbeid felles styrande dokumentasjon for skulane, noko som legg til rette for at skulane handterer aktivitetssplikten på ein mest mogleg einsarta måte. Funn frå spørjeundersøkinga tyder vidare på at dei tilsette opplev at skulane i stor grad har hensiktsmessige rutinar og prosedyrar for aktivitetssplikten.

Kurs i å handtere utagerande åtferd er eit prioritert kompetansetiltak hjå skuleeigar. Funna frå denne forvaltningsrevisjonen tyder på at dette ikkje har blitt gjennomført i tilstrekkeleg grad, då denne kompetansen blir trekt fram som ein mangel i både intervju og spørjeundersøking. Skuleeigar bør fylgje opp og sikre at dette kompetansetiltaket blir gjennomført i tråd med planen.

Det er utarbeidd ei rutine med oversyn over handsaminga av saker der det er mistanke om eller det skjer krenking av ein elev frå ein tilsett. Rutinen inneheld føresegn om handling, med tidsfristar og ansvarsfordeling. Forvaltningsrevisor er av den oppfatning at rutinen er hensiktsmessig bygd opp og tek vare på både den tilsette og eleven sine rettar. Rutinen syner til ei retningsline med oversyn over elevane sine rettar til eit trygt og godt skulemiljø. Det er ikkje gjort ei tilsvarande syning for dei tilsette sine rettar der det er relevant. Skuleeigar kan difor gjerne òg i rutinen syne til tilsvarande retningsliner/rutinar for arbeidsmiljøet og/eller at den tilsette sine rettar etter arbeidsmiljølova kapittel 4 skal takast i vare. Det er uansett positivt at det i rutinen er vist til at den tilsette kan ha med seg tillitsvald, gi beskjed til hovudtillitsvald og få hjelp av Bedriftshelsetenesta eller andre. Det er også positivt at rutinen har eit føresegn om at rektor skal lage tiltaksplan for risikoreduksjon om undersøkinga avdekkjer ein risikofyllt arbeidskvardag.

Forsvarleg system

Forvaltningsrevisor vurderer at skuleeigar i stor grad har eit forsvarleg system for å avdekkje praksis i strid med opplæringslova og følgje opp at skulane endrar praksis slik at dei oppfyll krava. Skuleeigar har etter vår vurdering ei systematisk oppfølging av skulane, kor aktivitetane er sett inn i eit årshjul og skulane blir kategorisert i fargekoder etter behov for oppfølging frå skuleeigar. Det er særleg positivt at det blir gjennomført kontrollar, som til dømes at skuleeigar kvalitetssikrar aktivitetsplanane til skulane og diverse styrande dokumentasjon for kapittel 9A som skulane har utarbeid.

Det er etter vår vurdering eit forbettringspunkt knytt til formalisering av skuleeigar sine interne rutinar for oppfølginga av skulane. Skuleeigar har utarbeid rutinar for gjennomføring av dialogmøte og eit årshjul for oppfølging av skulane. Det er særleg eit potensiale for å formalisere stab oppvekst si rolle og ansvar knytt til oppfølginga av skulane. I tillegg er det potensiale for å formalisere rutinar for oppfølging av skulane ved eventuell oppdaga praksis i strid med opplæringslova. Dette utgjør ein risiko for at avvik og uheldig praksis ikkje blir følgt opp systematisk og at oppfølginga blir personavhengig.

Skuleeigar har etter kommunesamanslåinga i stor grad utarbeid felles styrande dokumentasjon knytt til kapittel 9A for skulane. Dette legg etter vår vurdering til rette for utvikling av ei einsarta forståing og praksis mellom skulane knytt til kapittel 9A. Det blir utarbeid ein årleg rapport om skulemiljøet som handsamast av kommunestyret. Vidare har kommunen eit ordensreglement for grunnskulane der reglar, konsekvensar og tiltak framkjem.

Tilrådingar

Skuleeigar bør:

- Gjennomføre den planlagde evalueringa av skuleeigar sitt system for skulemiljøet, og i denne vurdere behovet for eit kommunalt team som kan hjelpe skulane i vanskelege saker der elevar ikkje har det trygt og godt
- Kartleggje korleis elevråda blir nytta på skulane, og gje tydelegare føringar for organiseringa av elevråda
- Vurdere å leggje til rette for at skulehelsetenesta kan delta i ressursteamet på den enkelte skule når dette er ynskjeleg
- Leggje til rette for opplæring i ROS-analyse, og nytte rektormøte som ein arena for erfaringsutveksling knytt til gjennomføring av ROS-analyse
- Vurdere å syne til retningslinjer/rutinar for arbeidsmiljø og/eller relevante krav i arbeidsmiljølova kapittel 4 i *Rutine 9A - oppfølging vaksne*
- Formalisere interne rutinar for oppfølging av skulane, irekna
 - o Stab oppvekst si rolle og ansvar knytt til oppfølginga av skulane
 - o Rutinar for oppfølging av skulane ved praksis i strid med opplæringslova

Skulane bør:

- Skulane som nyttar klassemøtemodellen bør vurdere systematikken i gjennomføringa av klassemøta

Skuleeigar og skulane bør i samarbeid:

- Sørge for at planlagd kompetanseheving knytt til utagerande åtferd blir gjennomført
- Arbeide for å gjere avvikssystemet betre kjent blant dei tilsette på skulane

Innhold

1. Innleiing	1
1.1 Bakgrunn og føremål	1
1.2 Problemstillingar	1
1.3 Revisjonskriterier	2
1.4 Metode	2
2. Bakgrunn	5
2.1 Elevane sine rettar til eit trygt og godt skulemiljø	5
2.2 Skulesektoren i Alver kommune	5
3. Systematisk og kontinuerleg arbeid for å sikre eit godt psyskososialt skulemiljø	7
3.1 Revisjonskriterier	7
3.2 Fakta	7
3.3 Vurderingar	21
4. System og rutinar for å fange opp og handtere tilfelle der elevlar ikkje har eit trygt og godt skulemiljø	22
4.1 Revisjonskriterier	22
4.2 Fakta	22
4.3 Vurderingar	31
5. Forsvarleg system	32
5.1 Revisjonskriterier	32
5.2 Fakta	32
5.3 Vurderingar	38
6. Tilrådingar	39
7. Uttale frå rådmannen	40
Vedlegg 1 Dokumentliste	44
Vedlegg 2 Revisjonskriterier	50

1. Innleiing

1.1 Bakgrunn og føremål

Kontrollutvalet vedtok i møte 25.01.2021 sak 06/21 å bestille ein forvaltningsrevisjon retta mot Opplæringslova § 9A (Psykososialt skulemiljø) frå KPMG. Reviderte einingar er dei offentlege grunnskulane og kommunen som skuleeigar. I denne revisjonen forstår vi omgrepet skuleeigar som kommunen sin administrasjon på overordna nivå og dei politiske utvala med ansvar for å fylgje opp grunnskulane i kommunen.

Føremålet med forvaltningsrevisjonen er å undersøke skuleeigar og skulane sitt heilskaplege arbeid med å sikre eit trygt og godt skulemiljø for elevane. Vidare vil vi undersøke om praksisen ved skulane er i samsvar med krava i kapittel 9 A.

Undersøkinga er forbetningsorientert, og har som føremål å gi tilrådingar om tiltak kor det er avdekkja avvik eller moglege forbetningsområde.

1.2 Problemstillingar

1. Arbeidar skulane systematisk og kontinuerleg for å sikre eit godt psykososialt skulemiljø for elevane i grunnskulane?
 - a. Har skulane sett seg konkrete mål for det psykososiale skulemiljøet?
 - b. Kva planar, prosedyrar og tiltak har skulane for å førebygge og fange opp saker som gjeld elevane sitt skulemiljø?
 - i. Korleis evaluerast skulane sitt planverk, prosedyrar og tiltak?
 - c. I kva grad og korleis involverast elevar og føresette i arbeidet med psykososialt skulemiljø?
 - d. Kva læringsmiljøundersøkingar gjennomfører skulane og korleis følgjast desse opp?
2. Er det etablert system og rutinar som bidrar til å sikre at tilfelle der elevar ikkje har eit trygt og godt skulemiljø, blir fanga opp og handtert i samsvar med krava i opplæringslova?
 - a. Kva tiltak og prosedyrar har skulane for å følgje opp saker kor elevane ikkje har eit trygt og godt skulemiljø?
 - b. I kva grad har skulane rutinar og prosedyrar som skildrar korleis forskjellige hendingar skal handterast, jf. Kapittel 9A-4 (aktivitetsplikten)?
 - i. Blir det utarbeida planar i dei tilfella det er sett i gang tiltak?
 - c. Har skulane rutinar knytt til skjerpa aktivitetsplikt?
 - d. Korleis fylgjer skulane opp tilsette involvert i saker knytt til skjerpa aktivitetsplikt?

3. Har kommunen som skuleeigar eit forsvarleg system som er egna til å avdekkje praksis ved skulane som er i strid med opplæringslova, og følgje opp at skulane endrar praksis slik at dei oppfyll krava?
- a. I kva grad innhentar og nyttar kommunen som skuleeigar informasjon om skulane sin praksis knytt til krav i opplæringslova, og vurdere om denne er i henhold til krava i loven?
 - b. Korleis følgjer kommunen som skuleeigar opp skulane dersom det avdekkjast praksis i strid med opplæringslova?
 - c. Utarbeidast det årlege rapportar om skulemiljøet, og handsamast desse av kommunestyret?
 - d. I kva grad har Alver kommune implementert felles styrande dokumentasjon knytt til § 9A for alle skulane i heile kommunen etter kommunesamanslåinga?
 - e. Er det utarbeida ordensreglement for grunnskulane kor reglar, konsekvensar og tiltak framkjem?
 - i. Gir ordensreglementet skulane ei hensiktsmessig verktøykasse av konsekvensar og tiltak å velje blant ved brot på ordensreglementet?
 - ii. Korleis skal saker kor elevlar bryt ordensreglementet handsamast?

1.3 Revisjonskriterier

Til problemstillingane stiller vi opp revisjonskriterier. Revisjonskriterier er dei krav og normer som tilstand og/eller praksis i kommunen målast mot. Revisjonskriterier må vere aktuelle, relevante og gyldige for kommunen. Sentrale kjelder til å utleie revisjonskriterier er:

- ✓ Kommuneleien
- ✓ Opplæringslova kapittel 9A
- ✓ Arbeidsmiljøloven
- ✓ Forskrift til opplæringslova
- ✓ Prop. 57L (2016-2017), endringer i opplæringslova og friskolelova
- ✓ NOU 2019:23 – Ny opplæringslov
- ✓ Utdanningsdirektoratet - Rundskriv Skolemiljø Udir-3-2017
- ✓ Utdanningsdirektoratet - Rundskriv forsvarlig system rett til godt psykososialt miljø 2010
- ✓ Utdanningsdirektoratet og KS - veileder om kravet til skoleeiers forsvarlige system
- ✓ Prop 81 L – endringer av internkontrollregler i sektorlovningen (tilpasning til ny kommunelov)
- ✓ Kommunen/skulane sitt planverk og styringsdokument vedrørende kapittel 9A og psykososialt skulemiljø

1.4 Metode

Forvaltningsrevisjonen er gjennomført i samsvar med krav i RSK001 Standard for forvaltningsrevisjon¹. For å svare ut problemstillingane er følgjande teknikkar nytta for å samle inn data:

- ✓ Dokumentanalyse
- ✓ Intervju

¹ Utgitt av Norges Kommunerevisorforbund

- ✓ Spørjeskjema
- ✓ Statistikk

Det er gjort eit utval av 6 caseskular i kommunen, kor forvaltningsrevisor har gått gjennom dokumentasjon frå skulane og hatt intervju med rektor og inspektør på samtlege skular og lærarar ved 3 av skulane. Utvalet består av fylgjande skular:

- Austebygd skule
- Leiknes skule
- Meland ungdomsskule
- Radøy ungdomsskule
- Sagstad skule
- Seim skule

Utvalet er plukka ut basert på fylgjande variablar:

- ✓ Type skule (barneskule og ungdomsskule)
- ✓ 2 skular kvar frå kvar av dei tidlegare kommunane Lindås, Meland og Radøy
- ✓ Skulestørrelse
- ✓ Statistikk knytt til førekomst av 9A-saker og innmeldte saker til Statsforvaltaren jamfør § 9A-6 på skulane

Til grunn for rapporten ligger ein gjennomgang og analyse av sentrale dokument opp mot revisjonskriteria. Liste over motteken og gjennomgått dokumentasjon er tatt inn i vedlegg 1.

Det er gjennomført 14 intervju med:

- ✓ Kommunalsjef oppvekst
- ✓ Tenesteleiar skule
- ✓ 2 miljøarbeidarar
- ✓ Rektor og inspektør ved:
 - Austebygd skule
 - Leiknes skule
 - Meland ungdomsskule
 - Radøy ungdomsskule
 - Sagstad skule
 - Seim skule
- ✓ Tre lærarar
- ✓ Leiar FAU ved ein av barneskulane i Alver kommune
- ✓ Leiar og nestleiar Elevrådet ved ein av ungdomsskulane i Alver kommune

Intervju har vore ei sentral informasjonskjelde, og utvalet av personar er basert på forventa informasjonsverdi, personane si erfaring og formelt ansvar i høve til forvaltningsrevisjonen sitt føremål og problemstillingar. Føremålet med intervju har vore å få utfyllande og supplerande informasjon til dokumentasjonen vi har motteke frå kommunen. Data frå intervju er verifisert av respondentane, dvs. at respondentane har fått moglegheit til å lese gjennom referata og gjere eventuelle korrigeringar. I samband med intervju med elevrådsrepresentantane vart det sendt ut alderstilpassa informasjon på førehand, og det vart innhenta samtykke frå føresette.

Vi har sendt ut ei spørjeundersøking via spørjeskjemaverktøyet Questback til dei tilsette på skulane. Føremålet med spørjeundersøkinga var å få innblikk i korleis dei tilsette på skulane opplev at arbeidet

med det psykososiale skulemiljøet fungerer. Undersøkinga blei sendt ut til 646 personar. 457 av desse svarte på undersøkinga, noko som gir ein svarprosent på 70,7 %. Dette er ein relativt høg svarprosent. Det er noko fråfall, men vi har ikkje grunn til å tru at fråfallet er systematisk, dvs. henger saman med forholda vi ynskjer å seie noko om.

Vi har nytta statistikk frå skoleporten og KOSTRA. Skoleporten er Utdanningsdirektoratet si nett-teneste med data om grunnopplæringa i skulen. Frå skoleporten har vi henta data om resultat frå elevundersøkinga i Alver kommune. KOSTRA (Kommune-Stat-Rapportering) gir opplysingar for økonomi og tenester i norske kommunar og fylkeskommunar.

Datainnsamlinga ble avslutta 31.05.2021. Rapport er sendt rådmannen til faktaverifikasjon den 10.06.2021 og til uttale den 25.06.2021 med høyringsfrist 16.08.2021.

2. Bakgrunn

2.1 Elevane sine rettar til eit trygt og godt skulemiljø

Opplæringslova kapittel 9A handlar om elevane sitt skulemiljø, og gjeld for elevar i grunnskule og vidaregåande skule. § 9A-2 gir alle elevar rett til eit trygt og godt skulemiljø som fremjar helse, trivsel og læring. Etter § 9A-3 skal skulen ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering. Samstundes skal skulen arbeide kontinuerleg og systematisk for å fremje elevane si helse, miljø og tryggleik slik at krava i eller i medhald av kapitlet blir oppfylt. Dette er rektor sitt ansvar.

§ 9A-4 gir skulen ein aktivitetsplikt, som skal sikre at elevane har eit trygt og godt psykososialt skulemiljø. Aktivitetsplikten er delt i fem ledd:

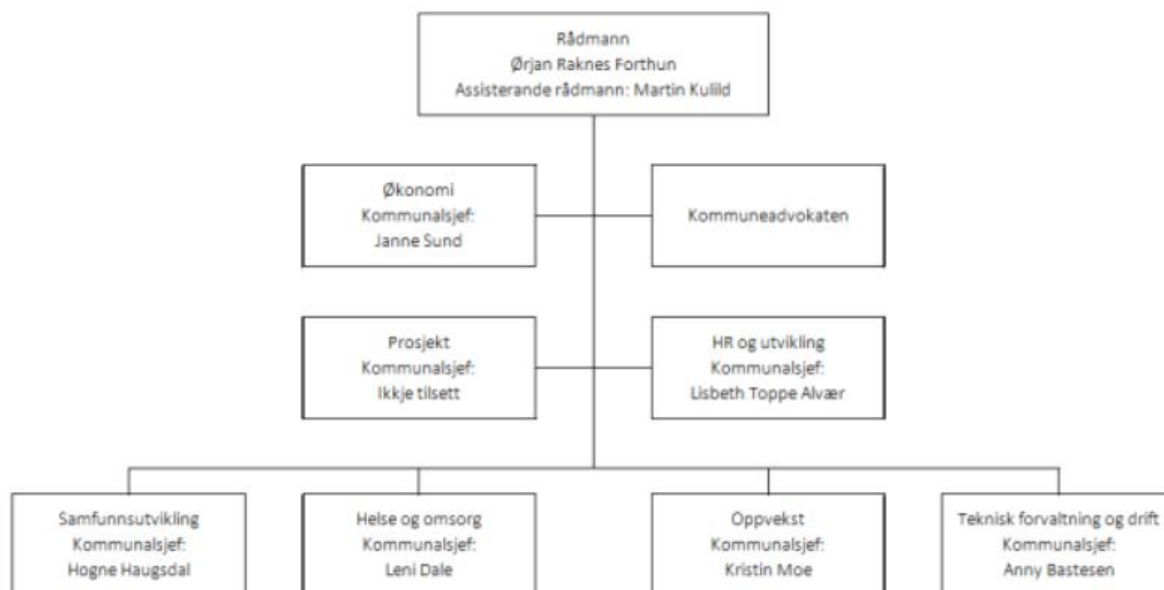
- ✓ *Første ledd* gir alle som arbeidar på skulen ei plikt til å følgje med på om elevane har eit trygt og godt skulemiljø. Om mogleg skal dei tilsette gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering.
- ✓ Dei tilsette skal etter *andre ledd* varsle rektor om dei har mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø. Ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø skal skulen snarast undersøke saka.
- ✓ Skulen skal etter *tredje ledd* så langt det finnst egna tiltak sørge for at eleven får eit trygt og godt skulemiljø når eleven sjølv seier at hans/hennar skulemiljø ikkje er trygt og godt. Dette gjeld også om ei undersøking viser at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø.
- ✓ *Fjerde ledd* gir elevane rett til medverknad. Skulen skal sørge for at involverte elevar blir høyrte. Kva som er best for elevane skal vere eit grunnleggjande omsyn i skulen sitt arbeid.
- ✓ Til slutt sett *femte ledd* krav til at skulen skal lage ein skriftleg plan når det blir gjort tiltak i ei sak. I planen skal det stå:
 - Kva problem tiltaka skal løyse
 - Kva tiltak skulen har planlagt
 - Når tiltaka skal gjennomførast
 - Kven som er ansvarleg for gjennomføringa av tiltaka
 - Når tiltaka skal evaluerast

Skulane skal dokumentere kva som gjerast for å oppfylle aktivitetsplikten etter første til femte ledd.

§ 9A-5 gir skulen ei skjerpa aktivitetsplikt dersom ein som arbeidar på skulen krenker ein elev. Om ein som jobbar på skulen har mistanke om eller kjennskap til at ein annan som arbeidar på skulen utsett ein elev for krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering skal vedkommande straks varsle rektor. Rektor skal varsle skuleeigar. Dersom det er ein i skulen si leing som står bak krenkinga skal skuleeigar varslast direkte av den som har mistanke om eller kjennskap til krenkinga. Undersøking og tiltak etter § 9A-4 *tredje* og *fjerde ledd* skal straks setjast i verk.

2.2 Skulesektoren i Alver kommune

Alver kommune er organisert slik:



Figur 1: Organisasjonskart Alver kommune. Henta frå kommunen si heimeside.

Skulesektoren er organisert under tenesteområdet oppvekst, leia av kommunalsjef oppvekst. I Alver kommune er det per tid 22 skular. Det er 16 barneskular, 5 ungdomsskular og 1 kombinert barne- og ungdomsskule (Rossland). Tenesteleiar skule har personalansvaret for rektorane, og følgjer skulane tett opp. Samstundes har kommunen ein oppvekststab organisert under kommunalsjef oppvekst som er tett involvert i oppfølginga av skulane, knytt til mellom anna skulemiljøet.

3. Systematisk og kontinuerleg arbeid for å sikre eit godt psykososialt skulemiljø

3.1 Revisjonskriterier

I kapittel 3 svarar vi på problemstilling 1 «Arbeidar skulane systematisk og kontinuerleg for å sikre eit godt psykososialt skulemiljø for elevane i grunnskulane»? Revisjonskriterier er utleia frå:

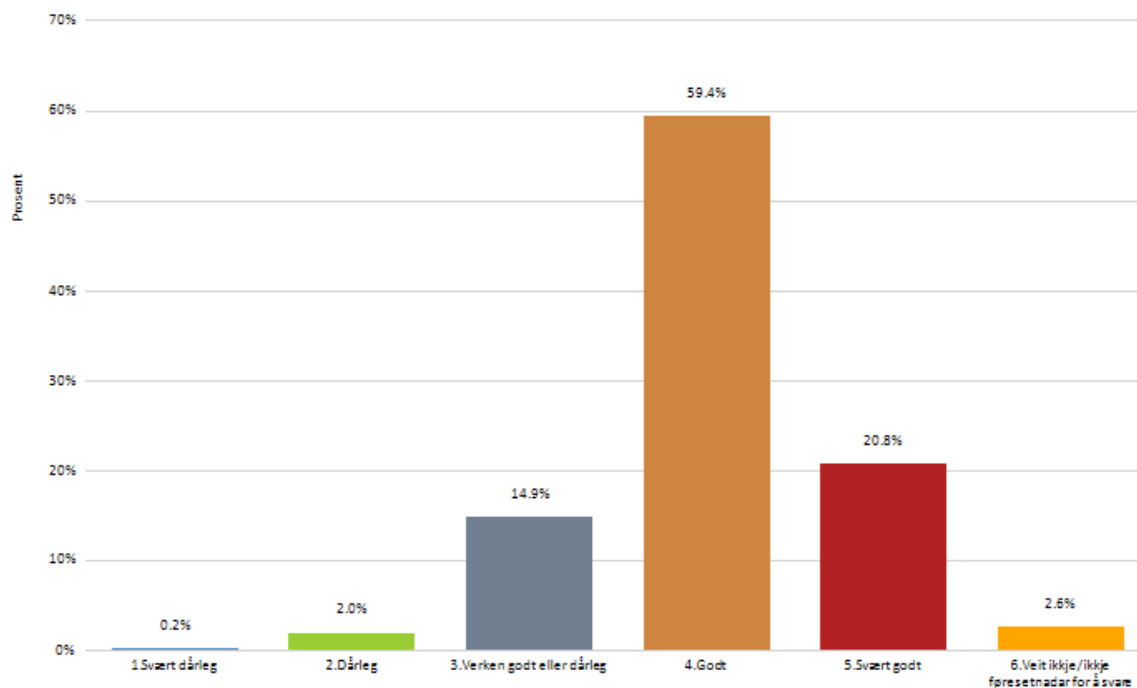
- ✓ Kommuneloven
- ✓ Opplæringslova kapittel 9A
- ✓ Forskrift til opplæringslova
- ✓ Prop. 57L (2016-2017), endringer i opplæringslova og friskolelova
- ✓ NOU 2019:23 – Ny opplæringslov
- ✓ Utdanningsdirektoratet - Rundskriv Skulemiljø Udir-3-2017
- ✓ Kommunen/skulane sitt planverk og styringsdokument vedrørande kapittel 9A og psykososialt skulemiljø

For utdyping av revisjonskriterier synar me til vedlegg 2.

3.2 Fakta

3.2.1 Oppfatningar om skulane sitt arbeid med skulemiljøet

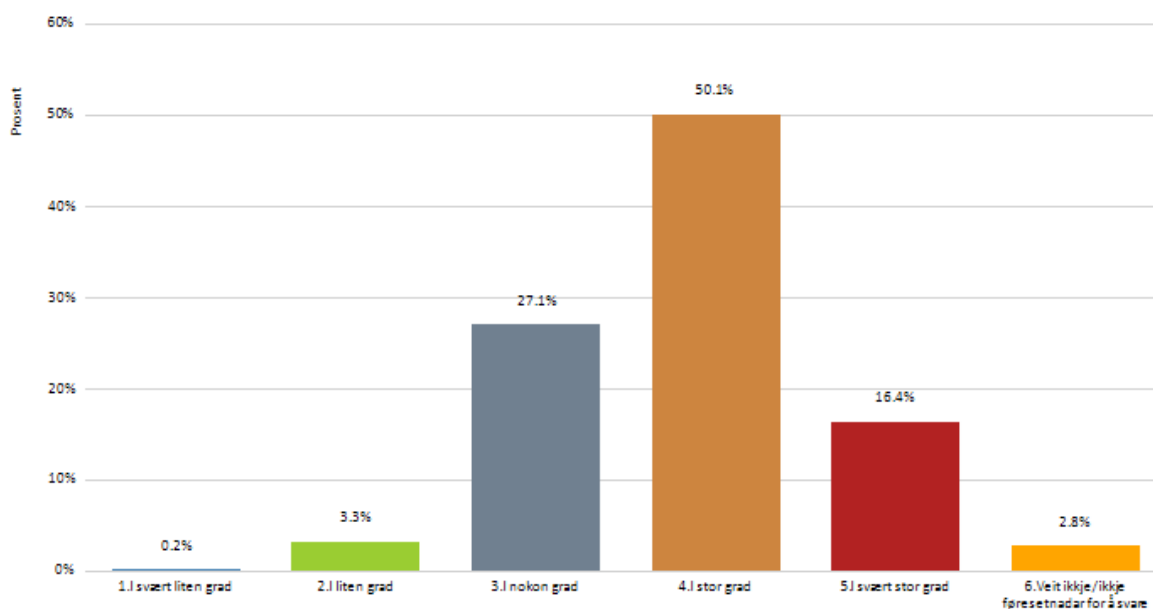
I spørjeundersøkinga har vi spurt dei tilsette korleis dei opplev at arbeidet med det psykososiale skulemiljøet fungerer på skulen:



Figur 2: Opplevingar om korleis arbeidet med det psykososiale skulemiljøet fungerer.

Som figuren over viser opplev 80,2 % at arbeidet med det psykososiale skulemiljøet fungerer godt eller svært godt. Vidare opplev 14,9 % at fungerer verken godt eller dårlig. 2,2 % opplev at det fungerer svært dårlig eller dårlig. 2,6 % svarer at dei ikkje har føresetnad for å svare.

Vidare har vi spurt dei tilsette om i kva grad dei opplev at skulen arbeidar systematisk og kontinuerleg for å sikre eit godt psykososialt skulemiljø:



Figur 3: Opplevingar av skulen sitt systematiske og kontinuerlege arbeid for å sikre eit godt psykososialt skulemiljø.

Som figuren over viser opplev 66,5 % at skulen i stor eller svært stor grad arbeidar systematisk og kontinuerleg for å sikre eit godt psykososialt skulemiljø. Vidare svarar 27,1 % i nokon grad, og 3,5 % i liten eller svært liten grad. 2,8 % svarer at dei ikkje har føresetnad for å svare.

Det kjem fram av intervjudata at det blir opplevd at skulane i Alver kommune arbeidar systematisk og kontinuerleg for å sikre eit godt psykososialt skulemiljø.

3.2.2 Mål for psykososialt skulemiljø

Det kjem fram av *mellombels forskrift om ordensreglement for dei offentlege grunnskulane i Alver kommune* at skuleigar har utarbeid fylgjande mål for skulane: *Skulane i Alver skal fremje samarbeid, trivsel, respekt og medansvar. Skulane i Alver skal gje elevane gode vilkår for læring og personleg utvikling. Skulen skal vere ein stad der alle trivst og får høve til å prestere og bidra, jmf. Barnekonvensjonen Artikkel 29.*

Skulane sine egne mål for det psykososiale skulemiljøet er skildra i tabellen under:

Skule	Dokument	Mål
Austebygd skule	Handlingsplan for å sikra eit trygt og godt barnehage og skulemiljø	<i>Alle elevar/barn skal oppleve å ha eit trygt, godt og inkluderande skule og barnehagemiljø</i>
Leiknes skule	Retningslinjer og plan for systematisk arbeid for eit godt skulemiljø etter § 9A	<i>Alle elever skal oppleve et godt og inkluderande læringsmiljø som fremmer deira helse, trivsel og læring.</i>
Meland ungdomsskule	N/A	Skulen har ikkje utarbeidd egne mål utover kommunen sitt mål i ordensreglementet.
Radøy ungdomsskule	Handlingsplan for å sikra eit trygt og godt skulemiljø	- <i>Radøy ungdomsskule skal ha eit sunt fysisk og psykososialt miljø som fremjar helse, trivsel, tryggleik og læring for alle i skulemiljøet.</i> - <i>Alle elevar ved skulen skal oppleve eit trygt, godt og inkluderande skulemiljø</i> - <i>Kvar elev skal ha eit skulemiljø fritt for krenking.</i> - <i>Skulen og dei tilsette skal arbeide for gode relasjonar mellom eleven og dei tilsette.</i> - <i>Alle som arbeider ved Radøy ungdomsskule skal jobbe aktivt for å motverke krenkande ord eller handlingar som mobbing, diskriminering, vald, trakassering, rasisme.</i>
Sagstad skule	Plan for eit trygt og godt skulemiljø	<i>Sagstad skule si målsetting om at alle elevar skal oppleve trygghet og sosial tilhørigheit som fremjar helse, trivsel og læring, handlar ikkje berre om å hindre plagar og dårleg læring, men og at skulemiljøet skal bidra positivt til helse, trivsel og læring hjå eleven.</i>
Seim skule	Plan for arbeidet med å utvikle eit trygt og godt skulemiljø	- <i>Alle elevar opplever skulen som trygg og god</i>

- Skulen har nulltoleranse mot mobbing, vald, diskriminering, trakassering og alvorleg krenking
- Skulen arbeider kontinuerleg og systematisk for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken til alle elevane
- Alle skulen sine deltakarar; elevar, lærarar, SFO-tilsette og foreldre/føresette har eit felles ansvar for god kommunikasjon og godt samarbeid rundt elevane sitt skulemiljø

Tabell 1: Mål for psykososialt skulemiljø i case-skulane.

3.2.3 Planar, prosedyrar og tiltak for å førebygge og fange opp saker vedrørande elevane sitt skulemiljø

Skuleeigar har utarbeida eit sett av felles styrande dokumentasjon (prosedyrar og retningslinjer) for arbeidet med det psykososiale skulemiljøet på skulane. Dette blir evaluert og revidert årleg. Skulane skal fylgje denne styrande dokumentasjonen i arbeidet med skulemiljøet. Samstundes kan skulane supplere dette med lokal styrande dokumentasjon. Fylgjande styrande dokumentasjon er etter forvaltningsrevisor si vurdering særleg relevant med tanke på å førebygge og fange opp saker vedrørande skulemiljøet:

Tittel	Føremål og innhald
Retningsline skulemiljø Alver	Retningsline gjeldande frå 01.01.2020. Føremålet med denne rutineskildringa er å gje skulane tydelege retningslinjer for arbeidet med elevane sitt skulemiljø. Gjennom tydelege krav, god informasjon og aktiv deltaking på alle nivå skal skuleeigar og skulane i Alver saman syta for at elevane sine rettar etter lovverket vert oppfylte.
Prosedyre skulemiljø	Retningslina operasjonaliserer lovverket, og presiserer ansvaret til rollene rektor, tilsette og skuleeigar. Retningslina set også krav til brukarmedverknad og brukarutval/rådsorgan.
Standard for arbeid med læringsmiljø	Prosedyren inneheld ei tiltaksliste bestående av 12 tiltak knytt til psykososialt skulemiljø; irekna kompetansetiltak, informasjon til rådsorgan, elevar og foreldre og risikovurderingar av skulemiljøet. Tiltakslista inneheld informasjon om hensikta med tiltaket, tidspunkt for gjennomføring og ansvarleg for at tiltaket blir gjennomført. Prosedyren inneheld også ein mal for risikovurderingar av skulemiljøet.
	Føremålet med standarden er å sikre at lovkrav og sentrale føringar blir fylgt opp i det systematiske arbeidet med læringsmiljø i barnehagar og skular, inkludert SFO. Standarden gir føringar for skulekultur, skuleleiing, tilsett/barn relasjon, klasseleiing, barn-barn relasjonar og foreldresamarbeid – for skuleeigar, rektor, tilsette, elevar og foreldre.

Tabell 2: Styrande dokumentasjon skuleeigar.

Vidare vil vi skildre dei 6 caseskulane sine (etter forvaltningsrevisor si vurdering) mest sentrale planar, prosedyrar og tiltak knytt til å førebygge og fange opp saker vedrørande skulemiljøet.

Austabygd skule

Austabygd skule har utvikla ein *handlingsplan for å sikra eit trygt og godt barnehage og skulemiljø*. Planen gir ein visjon og pedagogisk ståstad for skulen. Planen er delt inn i fire hovudtema, irekna førebygging og avdekking/kommunikasjon. Førebyggingsdelen gir informasjon om skulen sitt førebyggjande arbeid. Det leggjast til dømes vekt på relasjonar, skulestart og overgangar barneskule/ungdomsskule. Det blir stilt krav til desse prosessane, samt det blir konkretisert tiltak skulen set i verk for å sikre desse prosessane. Delen om avdekking og kommunikasjon gir informasjon om korleis skulen arbeidar for å avdekkje saker som gjeld skulemiljøet, irekna inspeksjonsrutinar og læringsmiljøundersøkingar. Skulen sine tiltak for å sikre eit trygt og godt miljø er integrert i eit årshjul, med ansvarlege for å gjennomføre tiltaka. Handlingsplanen skal reviderast årleg.

Skulen har vidare ein *utviklingsplan for skuleåret 2020-21 og hausten 2021*. I planen er det identifisert tre utviklingsområde: LK 2020 og læringsmiljø, organisasjonsutvikling og språkutvikling/lesing/engelsk. Innanfor kvart utviklingsområde er det identifisert mål, tiltak, strategiar og ansvarlege. I tillegg kjem det fram når kvart enkelt punkt skal gjennomførast, og når arbeidet skal evaluerast.

Skulen har ein *implementeringsplan for inkluderande barnehage- og skulemiljø (IBS)*. IBS er eit kompetanseutviklingstiltak i regi av Utdanningsdirektoratet. Målet er at elevane skal vere inkludert, mestre og trivast i eit stimulerande læringsmiljø.

Lærarane på skulen har felles møtetid måndagar (utviklingstid) og torsdagar (teamtid). Skulen utarbeidar ein halvårleg plan for gjennomføringa av desse møta, kor aktivitetar relevant for førebygging og avdekking er inkludert.

Skulen har eit særleg fokus på inspeksjon som eit tiltak i det førebyggjande og avdekkjande arbeidet, og har utarbeid planar og rutinar for inspeksjon.

Skulen har vidare ein plan for fadderarbeid, kor elevane på 6 trinn er fadder for førskuleborna som skal byrje på skulen neste skuleår. Målet er å gjere førskuleborna kjende med skulen, og bevisstgjere store elevar på ansvaret dei har for å ta imot nye elevar. Skulen har også ein plan for høgtlesing i barnehage, kor elevar på 5. og 6. trinn skal lese høgt for borna i barnehagen.

Skulen opplys i tilsendt informasjon at Trivselsleiarprogrammet (TL) er eit viktig førebyggjande tiltak på skulen. TL har som mål å fremje auka og variert leik/aktivitet i friminutta, leggje til rette for at elevar skal kunne byggje gode vennskapsrelasjonar og fremje verdiar som inkludering, vennlegheit og respekt. Trivselsleiarane er mobbefrie elevar frå 4.-7.klasse, med ansvar for å arrangere felles aktivitetar på skulen.

Vidare har skulen ulike program for sosial kompetanse, tilpassa dei ulike trinna. Skulen har også fokus på relasjonsarbeid og å arrangere ulike aktivitetar som turar og framsyningar. Aktivitetane er samla i ein årleg aktivitetsplan.

Skulen har basert på ei eskalering av negativ språkbruk blant dei eldste elevane gjennomført prosjektet *Stopp negativ språkbruk*.

Leiknes skule

Leiknes skule har utarbeida dokumentet *Retningslinjer og plan for systematisk arbeid for eit godt skulemiljø etter § 9A*. Planen fastset ansvaret som rektor og tilsette har i høve psykososialt skulemiljø og kapittel 9A. Vidare skildrar den korleis skulen skal sikre at ein jobbar kontinuerleg og systematisk

med førebygging. Det blir i planen vektlagt at skulen har ein fast møtestruktur kor oppfølging av skulemiljøet er tema, og at dette er ein viktig del av skulen sitt systematiske arbeid med skulemiljøet.

Skulen har også ei rutineskildring knytt til psykososialt skulemiljø, som inneheld rutinar for mellom anna kompetanseutvikling og det systematiske arbeidet med skulemiljøet.

Skulen har vidare ein *utviklingsplan for fom januar 2021 tom desember 2022*. I planen er det identifisert fire utviklingsområde: LK 2020, læringsmiljø, organisasjonsutvikling og språk/lesing. Innanfor kvart utviklingsområde er det identifisert mål, tiltak, strategiar og ansvarlege. I tillegg kjem det fram når kvart enkelt punkt skal gjennomførast, og når arbeidet skal evaluerast. Innanfor utviklingsområdet læringsmiljø er det eit mål at kvar elev skal oppleve eit trygt og godt læringsmiljø. Tiltak er mellom anna å arbeide systematisk med nulltoleranse og elevmedverknad. Innanfor utviklingsområdet organisasjonsutvikling er eit tiltak å drive forvalting i tråd med 9A-lovverket og utvikle betre tverrfagleg samarbeid rundt 9A-ressursteamet.

Skulen har eit særleg fokus på inspeksjon som eit tiltak i det førebyggjande og avdekkjande arbeidet, og har utarbeid rutinar og planar for inspeksjon.

Skulen deltek i IBS, som er eit nasjonalt kompetanseutviklingstiltak i regi av Utdanningsdirektoratet. Leiknes skule har i dette arbeidet hatt eit særleg fokus på vaksenrolla og klasse/gruppeleiing.

Det kjem fram av skulen sin plan at De Utrolige Årene (DUÅ) er eit viktig program i skulen sitt førebyggjande arbeid. Det kjem fram av intervjudata at alle tilsette får kurs i DUÅ, og at DUÅ handlar om at dei vaksne skal sjå og forstå kva dei skal gjere for barnet sin sosiale og emosjonelle utvikling. Alle tilsette skal arbeide etter DUÅ-prinsippa.

Klassemøte er eit anna sentralt tiltak knytt til førebygging, kor skulemiljø er tema. Skulen har utvikla rutinar for klassemøtet. Klassemøte er eit møte mellom elevane og kontaktlærar. Det kjem fram av rutinen at klassemøtet bør bli heldt jamleg ein gang i veka.

Kom og leik på Leiknes er eit viktig tiltak i skulen sitt førebyggjande arbeid. Skulen har utvikla ei rutineskildring for tiltaket, kor det kjem at blir plukka ut trivselsleiarar med ansvar for å arrangere sosiale aktivitetar to dagar i veka i storefri. Det er sett ned kriterier for å bli trivselsleiar, mellom anna å vere respektfull og vennleg mot andre.

Skulen har ein halvårleg aktivitetsplan for skulen, kor førebyggjande og sosiale aktivitetar er samla.

Meland ungdomsskule

Meland ungdomsskule har utvikla ei *lokal retningslinje for arbeid med skulemiljø*. Føremålet med retningslina er å gje elevar, tilsette, føresette og andre ei konkret og tydeleg skildring av kva retningsliner som skal fylgjast i arbeidet med elevane sitt skulemiljø. I retningslina er skulen sitt årshjul for arbeid med skulemiljø inkludert. Årshjulet viser kva for nokre aktivitetar som skal gjennomførast per månad, og kven som har ansvaret for den enkelte aktivitet. Skulen opplys i tilsendt informasjon om at retningslina i stor grad byggjer på Alver kommune si retningsline for skulemiljø. Retningslina er ny og er under implementering ved skulen.

Skulen held vidare på å utvikle ei *handbok for Meland ungdomsskule*. KPMG har fått tilsendt eit utkast av handboka. Her kjem det fram at handboka gir ei innføring i rutinar, planar og strukturar som er viktige ved skulen. Skulen opplyser i tilsendt dokumentasjon at målgruppa er tilsette og vikarar, og at målet er at endeleg handbok skal vere klar til august 2021. Utkastet til handboka inneheld informasjon om mellom anna organisering av fellestid, møtepunkt/grupper, HMS og tilsynsrutinar. Det kjem fram av intervjudata at skulen har fokus på å binde dei ulike kompetansane på skulen tettare saman i meir formaliserte grupper, som mellom anna vil arbeide aktivt med kompetanseheving, IBS og skulemiljø.

Skulen har utarbeid ein *utviklingsplan for skuleåret 2020-21*. I planen er det identifisert tre utviklingsområde: LK 2020 og læringsmiljø, organisasjonsutvikling og språkutvikling/lesing. Innanfor kvart utviklingsområde er det identifisert mål, tiltak, strategiar og ansvarlege. I tillegg kjem det fram når

kvalt enkelt punkt skal gjennomførast, og når arbeidet skal evaluerast. Innanfor utviklingsområdet LK 2020/læringsmiljø er IBS/Læringsmiljø/MOT og relasjonsbygging to identifiserte tiltak. Innanfor utviklingsområdet organisasjonsutvikling er forvaltning i tråd med lovverket innanfor 9A eit identifisert tiltak.

MOT er eit sentralt verktøy/tiltak i skulen sitt førebyggjande arbeid. Skulen har underskreve ei partnerskapsavtale med MOT. Kvar MOT-skule har ein MOT-koordinator og MOT-coachar som har gjennomført MOT si grunnutdanning. Desse har ansvaret for gjennomføringa av MOT-programma. Skulen nyttar dei to programma «skolen som samfunnsbygger» og «Robust ungdom 12-16». Det kjem fram av intervjudata at MOT er eit viktig verktøy for å skape ei felles forståing for skulemiljøet.

Skulen trekkjer i tilsendt dokumentasjon fram IBS som ei sentral satsing i arbeidet med skulemiljøet. Skulen har fokus på å vidareutvikle relasjonskompetansen hjå lærarar og elevar. Det kjem fram av intervjudata og tilsendt dokumentasjon at skulen har ein plan om å kople IBS-arbeidet opp mot MOT-prosjektet som skulen deltek i.

Det kjem fram av intervjudata at skulen er ein sertifisert ZERO-skule. ZERO er eit program mot mobbing i skulen. Dei tilsette har fått opplæring i programmet, og nyttar verktøy frå ZERO aktivt i skulemiljøarbeidet.

I gamle Meland kommune blei prosjektet *Trygt og godt skulemiljø* gjennomført i 2018-2019. Det kjem fram frå tilsendt dokumentasjon at målet med prosjektet var å sikre barn og unge eit trygt og godt skule- og oppvekstmiljø og sikre nulltoleranse mot. Det kjem fram av intervjudata at ein sentral del av prosjektet var å samle trådane i gamle Meland kommune knytt til skulemiljøarbeidet, og trekke inn ulike aktørar som helsesjukepleiar, ungdomskontaktar, fritidsklubbar i større grad i dette arbeidet. Det blei også sett inn tiltak for å heve kompetansen på psykososialt skulemiljø. Det blir i intervju opplyst om at skulen tidlegare hadde utfordringar med skulemiljøet, men at dette har betra seg dei siste åra, mellom anna grunna dette prosjektet.

Skulen har eit særleg fokus på inspeksjon som eit tiltak i det førebyggjande og avdekkjande arbeidet, og har utarbeid rutinar og planar for inspeksjon.

Radøy ungdomsskule

Radøy ungdomsskule har utvikla ein *handlingsplan for å sikra eit trygt og godt skulemiljø*. Handlingsplanen gir retningslinjer for skulen sitt førebyggjande arbeid, og skildrar roller og ansvar i skulemiljøarbeidet. Vidare er det i handlingsplanen inkludert eit årshjul for faste tiltak for å sikre eit trygt og godt skulemiljø. Årshjulet viser kva for nokre aktivitetar som skal gjennomførast per månad, og kven som har ansvaret for den enkelte aktivitet. Dette inkluderer mellom anna sosiale aktivitetar. Sosiale aktivitetar trekkjast i tilsendt dokumentasjon fram som viktige førebyggjande tiltak.

Skulen har utarbeid ein *utviklingsplan for skuleåret 2020-21*. I planen er det identifisert tre utviklingsområde: Læreplan og lærings- og skulemiljø, organisasjonsutvikling og språkutvikling/lesing. Innanfor kvart utviklingsområde er det identifisert mål, tiltak, strategiar og ansvarlege. I tillegg kjem det fram når kvart enkelt punkt skal gjennomførast, og når arbeidet skal evaluerast. Innanfor utviklingsområdet Læreplan og lærings- og skulemiljø er kapittel 9A eit av tiltaka. Innanfor utviklingsområdet organisasjonsutvikling er forvaltning i tråd med lovverket innanfor 9A eit tiltak.

På kvart trinn blir det gjennomført vekentlege lagmøte for dei tilsette på trinnet, kor kapittel 9A er ei fast sak på sakslista. I tillegg har kvar klasse jamlege klassemøte kor elevane og kontaktlærar deltek. Her blir mellom anna skulemiljøet teke opp.

MOT er eit sentralt verktøy/tiltak i skulen sitt førebyggjande arbeid. Skulen nyttar programmet «Robust ungdom 12-16». Det kjem fram av tilsendt dokumentasjon at dette programmet skal styrke ungdommane si robustheit og fremje trygge klassemiljø der alle blir inkludert. Skulen har utarbeid eit årshjul for gjennomføring av MOT økter på skulen. Årshjulet inneheld informasjon om når øktene skal gjennomførast, for kva klasser og kven som er ansvarleg for kvar enkelt økt. Skulen har underskreve

ei partnerskapsavtale med MOT. Kvar MOT-skule har ein MOT-koordinator og MOT-coachar som har gjennomført MOT si grunnutdanning. Desse har ansvaret for gjennomføringa av MOT-programmet.

Det kjem fram av intervjudata at IBS er eit viktig satsingsområde i arbeidet med skulemiljøet. Skulen har nytta MOT-prosjekt inn i arbeidet med IBS.

Skulen har eit særleg fokus på inspeksjon som eit tiltak i det førebyggjande og avdekkjande arbeidet, og har utarbeid rutinar og planar for inspeksjon.

Sagstad skule

Sagstad skule har *ein plan for eit trygt og godt skulemiljø*, sist revidert i januar 2021. Planen viser til skulen sitt kontinuerlege og systematiske arbeid med skulemiljøet. Det er inkludert eit årshjul for arbeid med eit trygt og godt skulemiljø. Det blir vektlagt at arbeidet med det psykososiale skulemiljøet er sett i system, og at strategiane for det førebyggjande arbeidet er inkludert i skulen sitt årshjul. Planen omhandlar også korleis skulen skal arbeide for å avdekkje saker som gjeld elevane sitt skulemiljø. Planen klargjer også roller og ansvar i skulemiljøarbeidet.

Vidare har skulen utvikla eit *Verdidokument overordna del*. Denne er styrande for skulen sin pedagogiske praksis. Under temaet demokrati og medverknad kjem det fram at skulen har fokus på å ha eit trygt og godt skulemiljø og nulltoleranse for krenking og mobbing. Vidare kjem det fram under temaet sosial læring og utvikling at skulen vektlegg det sosiale, og har fokus på å skape gode relasjonar og gode klassemiljø. Skulen nyttar Trivselsleiar-ordninga, der elevar blir utnemnt som trivselsleiarar med ansvar for å velje og arrangere aktivitetar i friminutta. Vidare legg skulen opp til ulike aktivitetar for elevane, både på og utanfor skulen. Skulen arrangerer vidare ulike kampanjar knytt til skulemiljøet, som til dømes mot negativ språkbruk.

Skulen har ein *plan for sosial kompetanse og livsmestring*. Denne gir retning for skulen sitt arbeid med sosial kompetanse og livsmestring. Det er inkludert eit årshjul for arbeid med sosial og emosjonell kompetanse, kor det er ulike tema for ulike månadar, med tilpassa aktivitetar for 1-4 og 5-7 trinn.

Vidare har skulen ein *utviklingsplan*, kor det er identifisert tre utviklingsområde: LK 2020 og læringsmiljø, organisasjonsutvikling og språkutvikling/lesing. Innanfor kvart utviklingsområde er det identifisert mål, tiltak, strategiar og ansvarlege. I tillegg kjem det fram når kvart enkelt punkt skal gjennomførast, og når arbeidet skal evaluerast. Innafor utviklingsområdet LK 2020 og læringsmiljø har skulen som mål at kvart barn skal kjenne seg inkludert i klassemiljøet. Inkludering er her eit tiltak, medan arbeid med læringsmiljøet gjennom IBS er ein strategi. Det kjem fram av tilsendt dokumentasjon at skulen har fokus på vaksenrolla i arbeidet med IBS.

Skulen har eit særleg fokus på inspeksjon som eit tiltak i det førebyggjande og avdekkjande arbeidet, og har utarbeid rutinar og planar for inspeksjon.

Skulen har eit *årshjul* som inkluderer faglege, sosiale og HMS aktivitetar. Det er spesifisert når det skal gjennomførast, og kven som er ansvarleg.

Skulen har også eit *informasjonshfte for tilsette ved Sagstad skule skuleåret 2020-21*. Denne gir informasjon om mellom anna fora og møteplasser, forventingar til dei tilsette, oppgåver for ulike stillingsgrupper og oppfølging av elevar. Skulen har også ein *klassekontaktperm* som gir informasjon om klassekontaktane si rolle, samt aktivitetar som skal gjennomførast i løpet av året for høvesvis 1-3 og 4-7 trinn.

Seim skule

Seim skule har ein *plan for arbeidet med å utvikle eit trygt og godt skulemiljø*. Planen har fokus på det systematiske arbeidet for å sike at ingen elevar blir utsett for krenkjande ord eller handlingar. Planen inneheld informasjon om skulen sitt førebyggjande arbeid. Skulen har ein sosial utviklingsplan med

sosiale mål. I tillegg har kvar klasse eit «trivselshjul», som er ein plan for sosiale aktivitetar i klassa. Skulen har vidare ein timeplanfesta klasse møte kvar 14. dag kor klassemiljø, skulemiljø og mobbing blir teke opp som tema i klassene. Planen inneheld eit årshjul knytt til psykososialt skulemiljø, som inneheld informasjon om når tiltak og aktivitetar i det systematiske arbeidet med skulemiljøet skal gjennomførast, og kven som har ansvaret for dette.

Skulen har vidare ein *verksemdplan skuleåret 2020-21*. Planen gir oversikt over skulen sin interne møteplan. Skulemiljøet blir teke opp i alle desse møtefora. Vidare inneheld planen ein aktivitetsplan med trivelstiltak og ei oversikt over planlagde ekskursjonar. Planen inneheld også eit årshjul for drifta av skulen, kor mellom anna førebyggjande aktivitetar er inkludert.

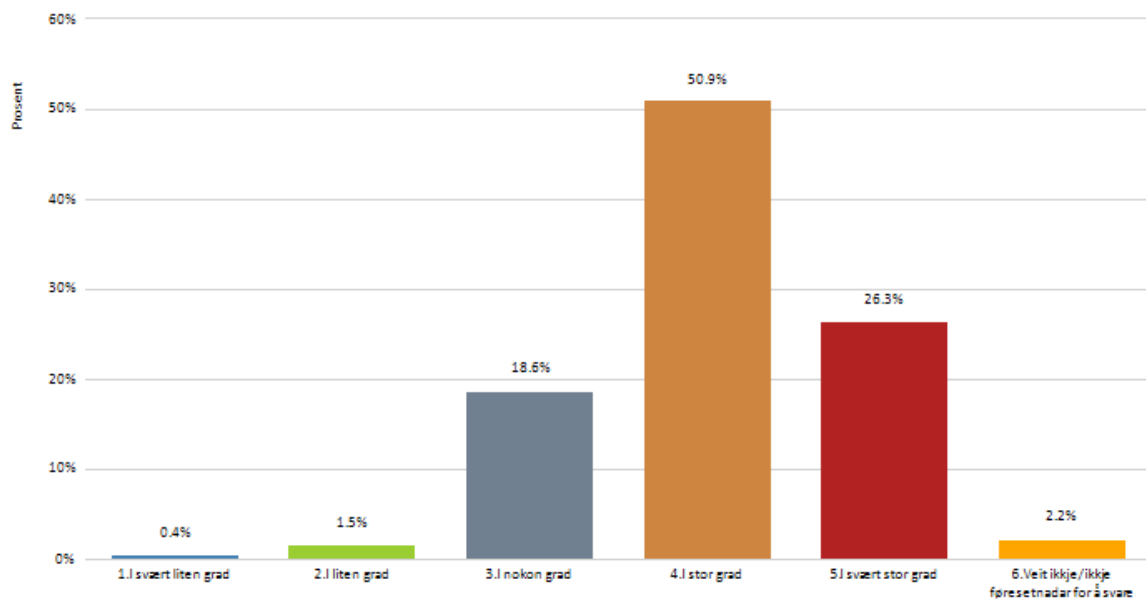
Kom og leik blir trekt fram som eit særleg viktig førebyggjande tiltak, der ca. 20 elevar årleg blir utnemnt som aktivitetsleiarar med ansvar for å velje og arrangere aktivitetar i langfriminutt ein gang i månaden. Aktivitetsleiarane skal vere inkluderande og venlege, og får opplæring i rolla. Aktivitetane er tilpassa dei ulike aldersgruppene.

Skulen har ein *plan for kvalitetsutvikling på Seim skule 2019-2022*. Dette er eit overordna styringsdokument, og definerer skulen sin visjon, verdiar og mål. Vidare gir planen ei retning i skulen sitt arbeid med kvalitetsutvikling. Trygt og godt læringsmiljø er eit av fire prioriterte område tilknytt skulen sin visjon «Ein skule for framtida leik – læring – meistring». Skulen har eit særleg fokus på inspeksjon som eit tiltak i det førebyggjande og avdekkjande arbeidet, og har utarbeid rutinar og planar for inspeksjon. Skulen kartlegg vidare aktivt område der krenking og mobbing lett kan skje, og følgjer med på desse områda i inspeksjonen. I planen er læringsmiljø identifisert som eit utviklingsområde for perioden 2019-2022. Her kjem det fram at skulen skal vidareutvikle det førebyggjande arbeidet for å sikre at alle elevar har eit trygt og godt læringsmiljø.

Vidare har skulen ein *utviklingsplan for skuleåret 2020-21 og hausten 2021*, kor det er identifisert tre utviklingsområde: LK 2020 og læringsmiljø, organisasjonsutvikling og språkutvikling/lesing. Innanfor kvart utviklingsområde er det identifisert mål, tiltak, strategiar og ansvarlege. I tillegg kjem det fram når kvart enkelt punkt skal gjennomførast, og når arbeidet skal evaluerast. Innafor utviklingsområdet LK 2020 og læringsmiljø har skulen som mål at kvart barn og elev skal utvikle seg optimalt fagleg og sosialt ut frå føresetnader. Gjennomføring av ståtdsanalyse og arbeid med IBS er tiltak tilknytt dette målet. Skulen opplyser at heile personalet har vore involvert i ståtdsanalysen, og at skulen med utgangspunkt i dette har vald ut åtferd, språkbruk og læringsmiljø som satsingsområde i det vidare arbeidet med skulemiljøet. I arbeidet med IBS har skulen hatt fokus på å skape eit positivt elevmiljø. Skulen har her nytta pedagogisk analyse, som er eit verktøy utvikla av professor Thomas Nordahl.

3.2.4 Oppfatningar om planar og prosedyrar for å førebyggje og fange opp saker som gjeld elevane sitt skulemiljø

I spørjeundersøkinga har vi spurt dei tilsette i kva grad dei opplev at skulen har hensiktsmessige planar og prosedyrar for å førebyggje og fange opp saker som gjeld elevane sitt skulemiljø:



Figur 4: Planar og prosedyrar for å førebyggje og fange opp saker som gjeld elevane sitt skulemiljø.

Som figuren over viser opplev 77,2 % at skulen har hensiktsmessige planar og prosedyrar for å førebyggje og fange opp saker som gjeld elevane sitt skulemiljø. 18,6 % opplev at skulen i nokon grad har hensiktsmessige planar og prosedyrar. 1,9 % opplev at skulen i liten eller svært liten grad har hensiktsmessige planar. 2,2 % svarer at dei ikkje har føresetnad for å svare.

3.2.5 Risikovurderingar av skulemiljøet

Det kjem fram av dokumentasjon og intervjudata at skulane har fokus på psykososialt skulemiljø i fellesmøta for dei tilsette. Skulane har mellom anna fellesmøte for alle tilsette, utviklingsgruppe, trinnmøte for lærarar på eit trinn, lærarmøte for lærarar i ei klasse og ressursteam. Ressursteamet er eit forum mellom skulen og PPT, kor ein hovudsakeleg skal ha eit systemretta fokus. Skulemiljøet blir jamleg diskutert og risikovurdert i desse fellesmøta.

Skulane gjennomfører jamlege risikovurderingar av inspeksjons-rutinar og planar. Skulane har eit særleg fokus på om vaktordningane og inspeksjonsplanane er hensiktsmessige for å fange opp utfordringar knytt til skulemiljøet. Samstundes vurderer ein om ein klarer å halde tilstrekkeleg oversikt over skuleområdet til å fange dette opp. Inspeksjons-rutinane og planane blir jamleg evaluert og revidert. Vidare blir skuleområdet jamleg risikovurdert med tanke på område der det kan oppstå utfordringar med skulemiljøet. Her vurderer ein kor det er størst sannsyn for å oppstå skulemiljøssaker. Slike område blir dekkja av inspeksjonsordninga for å førebyggje eventuelle skulemiljøssaker. Skulane har også fokus på overgangar mellom aktivitetar, særleg friminutt og skulestart/avslutning. Inspeksjonen dekkjer desse overgangane, og skulane risikovurderer korleis dette fungerer.

Skulane har fokus på elevar med særskilt sårbarheit. Dette er elevar med ein særleg risiko for å bli utsett for mobbing og andre krenkingar². Skulane gjennomfører årlege risikovurderingar av elevane, der ein kartlegg elevar som er særleg sårbare. Samstundes nyttar skulane sosiogram på klassenivå for å vurdere om det er elevar som kan vere i fare for å ikkje vere godt nok inkludert i klassa. Skulane har ei liste over dei kartlagde særskilt sårbare elevane, og desse blir følgt opp gjennom skuleåret i mellom anna ressursteam, trinnmøte og lærarmøte. Særskilt sårbare elevar blir følgt tett opp av inspeksjonsvaktar i friminutt og overgangar mellom aktivitetar då desse er ekstra sårbare for å bli utsett for krenkingar.

² [Skulemiljøtiltak - elever med særskilt sårbarhet \(udir.no\)](#)

To av caseskulane har gjennomført ståstadsanalysen. Dette er eit refleksjons- og prosessverktøy utvikla av Utdanningsdirektoratet knytt til vurderingar av skulen sin praksis. I desse ståstadsanalysane blei skulemiljøet vurdert.

Skulane gjennomfører kvar vår ei eigenvurdering av skulemiljøet i Reflex (verktøy utvikla av Utdanningsdirektoratet), som blir sendt til skuleeigar. For nærmare informasjon om dette, sjå kapittel 5.2.3.

Skuleigar har etablert ein felles mal for risikovurderingar (ROS-analyse) for skulane, noko som gir ein felles metodikk for å vurdere risiko og sårbarheit. Skuleeigar erfarer at det er nyttig å arbeide systematisk med ROS-analyse tidleg i ein prosess. Caseskulane opplyser om at risikovurderingar nyttast aktivt, utan at ein nødvendigvis gjer det formelt/skriftleg. Dei fleste av caseskulane opplev at risikovurderingar av skulemiljøet og bruken av ROS-analyse er eit forbettringspotensial. Det blir vektlagt at ROS-analyse framleis er ukjent og at ein ikkje føler seg heilt trygge på å bruke det i praksis. Fleire av caseskulane har fokus på dette i sitt interne forbettringsarbeid. Det kjem fram av intervjudata at dei tilsette på skulane i liten grad har fått opplæring/rettleiing knytt til bruken av verktøyet.

3 av caseskulane har opplyst at dei har gjennomført ROS-analyser av skulemiljøet:

- Austebygd skule har gjennomført ei ROS-analyse av inspeksjonsrutinane
- Meland ungdomsskule har gjennomført ei ROS-analyse av læringsmiljøet
- Sagstad skule har gjennomført ROS-analyser av organisering med kohortar og sårbare elevar samt ikkje-anonym klassemiljøundersøking

Det kjem fram av intervjudata at Covid-19 har gitt utfordringar for det psykososiale miljøet til elevane. Ein god del sosiale aktivitetar på skulen har blitt avlyst, og vidare har fritidstilbodet blitt påverka av pandemien. Elevane har blitt delt inn i kohortar, der ei klasse er ein kohort. Dette har medført utfordringar for enkelte elevar som har vener i andre kohortar etc. Som nemnt i avsnittet over har Sagstad skule gjennomført ei ROS-analyse av organiseringa med kohortar og sårbare elevar. Dei andre caseskulane har ikkje nytta ROS-analyse, men har hatt fokus på dette.

Skuleeigar har eit avvikssystem kor avvik knytt til skulemiljøet skal registrerast. Avvik som blir meldt på skulen går først til rektor. Rektor har 2 veker på å handsame avviket. Avvik som ikkje er handsama etter 2 veke går vidare til tenesteleiar skule. *Prosedyre skulemiljø Alver* krev at den lokale arbeidsmiljøgruppa på skulen skal fylgje opp og vurdere omfanget av registrerte avvik. Det kjem fram av intervjudata at fleire av caseskulane opplev at ein ikkje er flinke nok til å nytte avvikssystemet, og at avvik er underregistrert. Vidare blir det opplevd at ein ikkje har god nok oversikt over førekomsten av fysisk agering hjå elevar mot vaksne.

3.2.6 Tverrfagleg samarbeid

Som nemnt i førre del er ressursteamet eit forum mellom skulen og PPT. Alver kommune har utarbeid ei rutine og ein handlingsplan for ressursteamet. Her kjem det fram at skulen og PPT møter fast, medan andre samarbeidspartar som til dømes helsesjukepleiarar kan inviterast inn ved behov. Skulane har eit system for å melde saker til ressursteamet. Leiinga ved skulen skal vere representert i teamet. Sakene skal hovudsakleg ha eit systemretta fokus. Om det er individsaker skal samtykke frå foreldre innhentast for å kunne diskutere saka med namn.

Det kjem fram av intervjudata at ressursteama opplevast å fungere godt. Vidare opplevast det å vere ei god støtte for skulane i arbeidet med skulemiljøet. Det opplevast også å vere nyttig å få andre perspektiv på ei sak. Samstundes kjem det fram at helsesjukepleiarane i ulik grad blir involvert i ressursteamet, mellom anna grunna at helsesjukepleiarane på enkelte skular ikkje har kontordag på skulen den dagen ressursteamet har møte. På enkelte skular har ikkje PPT og helsesjukepleiar same kontordagar, noko som gjer at ressursteamet må leggjast på eit tidspunkt der PPT (som er pålagt å møte i teamet) har kontortid på skulen.

Enkelte av caseskulane har utarbeid eigne rutinar og/eller årshjul for samarbeid med PPT og/eller helsesjukepleiarar. Caseskulane opplev at samarbeidet med PPT og helsesjukepleiarane fungerer godt. Samstundes blir det opplevd at det er stor pågang og behov blant elevane for samtalar med

helsesjukepleiarane. Kapasiteten er ikkje alltid i tråd med behovet. Fleire av caseskulane har i samband med dette styrka sosiallærafunksjonen, som er tilgjengeleg for og kan prate med elevar som har behov for dette.

Det kjem fram av intervjudata med caseskulane at det kan vere ei særleg utfordring å få hjelp og oppfølging frå spesialistenester utanfor kommunen, som til dømes BUP. Vidare peiker fleire respondentar i opent svar spørsmål i spørjeundersøkinga på at det kan ta lang tid frå ein ber om hjelp til ein får det.

Ein av caseskulane har nyleg inkludert SFO-leiar i ressursteamet. Det vektleggjast at dette er nyttig for å knytte SFO og skulen tettare saman, samstundes som det er naturleg ettersom kapittel 9A gjeld for SFO også. Ein anna caseskule opplys om at SFO i Alver har 1 tilsett per 16 born i alderen 6-10 år, noko om gjer det vanskeleg å følgje med og gripe inn dersom nokon av elevane ikkje har eit trygt miljø.

Sagstad skule har eit internt helseteam der skulen, PPT og helesjukepleiarane deltek. Her kan lærarane ta opp problematikk kring enkeltelevar. Helseteamet er eit lågterskeltilbod som først og fremst skal leggje til rette for førebyggjande arbeid i skulen.

Mangel på miljøarbeidarkompetanse i skulen blir både i fritekstsvaret i spørjeundersøkinga og i intervju trekt fram som eit opplevd forbettringsområde knytt til det systematiske og kontinuerlege arbeidet for å sikre eit godt psykososialt skulemiljø. Det blir vektlagt at miljøarbeidarar har ein annan kompetanseprofil enn det pedagogiske personalet, særleg knytt til å avdekkje utfordringar hjå enkeltelevar og i relasjonar mellom elevar. Vidare blir det vektlagt at ein miljøarbeidar har meir fridom til å vandre i elevmiljøet enn ein lærar som har mykje av stillinga si knytt til undervising. Samstundes blir det i intervju vektlagt at Alver kommune ikkje ligg høgt i KOSTRA på helsesjukepleiarressursar eller anna førebyggjande arbeid. KOSTRA (Kommune-Stat-Rapportering) gir styringsinformasjon om ressursinnsats, prioriteringar og måloppnåing i kommunar og fylkeskommunar³. Kommunane er basert på innbyggjartal og økonomiske rammebetingingar delt inn i 17 ulike KOSTRA-grupper. Kommunane i kvar KOSTRA-gruppe er samanliknbare. Alver kommune er med i Kostragruppe 9.⁴ KOSTRA-tal for 2020 viser at Alver kommune har 37,2 årsverk i helsestasjons- og skulehelsetenesta per 10 000 innbyggjarar. Kommunane i kostragruppe 9 hadde til samanlikning 47,1 årsverk per 10 000 innbyggjar.⁵

Tidlegare Lindås kommune hadde to miljøarbeidarar organisert direkte under kommunalsjef oppvekst. Miljøarbeidarane blei plassert ut til to skular kvar, i 50 %. Miljøarbeidarane skal først og fremst jobbe førebyggjande på systemnivå. Irekna skal dei arbeide for å skape positive aktivitetar og elevfellesskap, samt sjå elevar som treng hjelp for å bli inkludert i fellesskapet. Skulane blei vald ut basert på mellom anna resultat frå elevundersøkinga, 9A-saker og historikk frå skulen. Desse stillingane blei vidareført i Alver kommune, og miljøarbeidarane skal sommaren 2021 plasserast ut på nye skular. For at tilbodet skal nå ut til flest mogleg skular skiftar miljøarbeidarane skular for kvart skuleår. Det kjem fram av intervjudata at skulane som har hatt desse miljøarbeidarressursane opplevd dette som nyttig, samstundes som kommunen ser utvikling i resultatane frå elevundersøkinga hjå desse skulane.

Skuleeigar opplys i faktaverifiseringa at miljøarbeidarkompetansen handlar om prioriteringar av korleis ein løyser behov opp mot ressursbruk, og at dette vil bli vurdert i samband med kommunedelplan for oppvekst. Planarbeidet er starta opp, og skal etter planen handsamast politisk våren 2022.

3.2.7 Involvering av elevar og føresette i arbeidet med psykososialt skulemiljø

Foreldre og elevar involverast i skulane sitt arbeid med det psykososiale skulemiljøet gjennom ulike medverknadsorgan i skulen. Foreldrenes arbeidsutval (FAU) er foreldra sitt organ. FAU jobbar hovudsakeleg med saker som påverkar heile skulen, og deltek aktivt i arbeidet for å skape eit godt

³ [KOSTRA - SSB](#)

⁴ [Gruppering av kommuner etter folkemengde og økonomiske rammebetingelser 2020 \(ssb.no\)](#)

⁵ [KOSTRA Helse- og omsorgstjenester Alver - SSB](#)

skulemiljø. Elevrådet, som veljast av elevane sjølv, tek også opp og får informasjon om skulemiljø saker. Rektor deltek fast eller til tider i møta i desse medverknadsorgana, mellom anna for å orientere om arbeidet med skulemiljøet. Representantar frå FAU og elevrådet deltek saman med representantar frå skulen i samarbeidsutvalet (SU) og skulemiljøutvalet (SMU). På nokon skular er SU og SMU slått saman til eit utval. SU og SMU tek opp og får informasjon om saker angåande det psykososiale skulemiljøet. Rektor deltek fast i SU og SMU. Resultat frå og oppfølging av elevundersøkinga er tema i alle desse medverknadsorgana.

Elevrådet og FAU blir også involvert i det årlege dialogmøtet mellom skuleeigar og skule. Her kjem dei med innspel om deira opplevingar av skulemiljøet. For meir informasjon om dette, sjå kapittel 5.

Det kjem fram av intervjudata at ein respondent opplev at det er betydelege forskjellar i organisering og oppbygging av elevråda i Alver kommune. Samstundes opplevast det å vere forskjellar i elevråda sin innflytelse. Det blir opplevd at skuleeigar med fordel kan gje tydelegare føringar for dette for å leggje til rette for at det blir større grad av likskap mellom elevråda. Vidare kjem det fram av intervjudata at det blir opplevd at skulane kan bli flinkare til å gje tilbakemelding til elevråda på status og resultat knytt til saker elevrådet har diskutert.

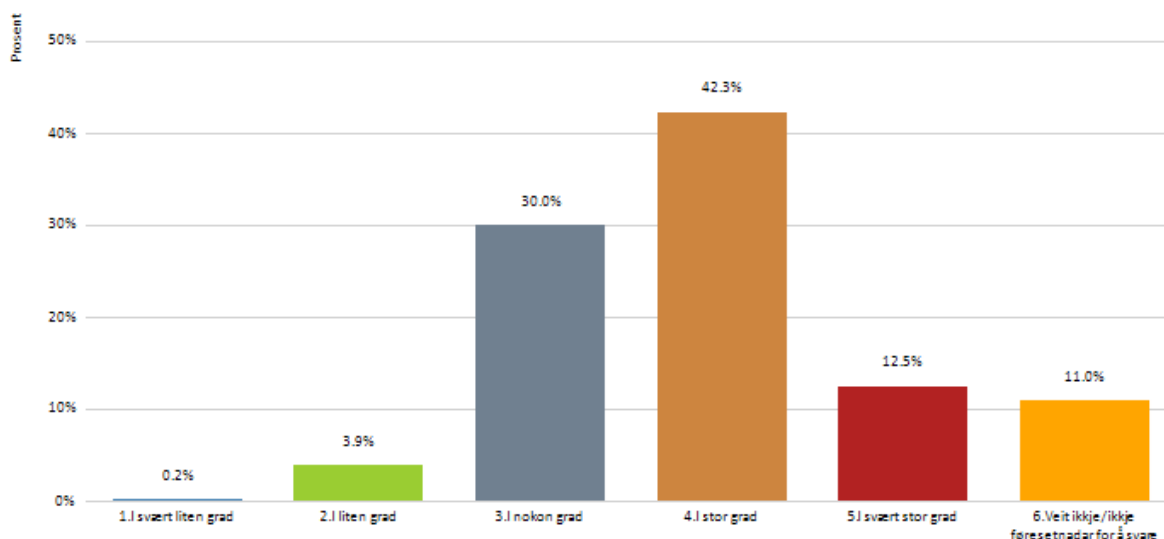
Det er vidare eit tett skule-heim samarbeid mellom skule og elevar og foreldre. Det gjennomførast foreldremøte, elevsamtalar mellom kontaktlærar og elev og utviklingssamtalar mellom elev, foreldre og kontaktlærar kvart halvår. Elev- og utviklingssamtalane blir dokumentert, og caseskulane har utarbeid malar for samtalenotat som kan nyttast. I tillegg har kontaktlærar jamleg uformelle elevsamtalar med elevane. Psykososialt skulemiljø blir teke opp i alle desse arenaene. I tillegg blir det teke opp korleis den enkelte elev har det i elevsamtalane og utviklingssamtalane. Dette skildrast som viktige arenaer i arbeidet med å sikre eit godt og trygt psykososialt skulemiljø. Sagstad skule har ein plan for kommunikasjon skule-heim som skal sikre god informasjonsflyt.

Nokon av caseskulane nyttar klassemøte – som er eit møte mellom kontaktlærar og elevane. Faglærarar kan også delta i klassemøtet. Klassemøte er ein måte å arbeide med saker om klassemiljø der det er ein klar metodikk og regler for gjennomføringa. Skuleeigar opplys om at det er opp til den enkelte skule å avgjere om dei ynskjer å bruke klassemøte. Det kjem fram av intervjudata at det er ulik grad av systematikk i gjennomføringa av klassemøta mellom klasser/skular. Klassemøta kan enkelte stadar lett skli ut og ikkje bli gjennomført. Vidare har ikkje nokon klassar faste datoar/timar for når klassemøtet skal arrangerast. Det vektleggjast at klassemøte er ein eigna arena for å ta opp saker knytt til skulemiljøet, og at betre struktur på gjennomføringa av klassemøte opplevast å vere eit forbettringspotensial. Det kjem fram av intervjudata at det på ein av caseskulane blir etterlyst faste datoar/timar for gjennomføring av klassemøte.

Caseskulane har vidare fokus på å involvere elevene og foreldre i skulane sitt førebyggjande arbeid. Elevane er med på å lage eigne klassereglar. Ulike medverknadsorgan er høyringspart knytt til saker vedrørande skulemiljøet. FAU og elevrådet arrangerer ulike aktivitetar. Elevane og foreldre involverast vidare i ulike læringsmiljøundersøkingar som gir informasjon om det psykososiale skulemiljøet. Dette er tema for neste del (3.2.8).

Caseskulane informerer elevar og foreldre om deira rettar etter kapittel 9A i klassene, i foreldremøte og i ulike rådsorgan. Enkelte skular brukar også heimesidene og/eller mail for å informere om dette. For den eine caseskulen blir det vist til ei spørjeundersøking gjennomført av FAU retta mot foreldra. Forvaltningsrevisor har ikkje sjølv fått tilsendt undersøkinga. Det blir opplyst om at denne viste at cirka 50 % av respondentane svarte at dei ikkje kjente innhaldet i kapittel 9A. FAU konkluderte basert på dette at det kan bli informert betre om rettane.

I spørjeundersøkinga har vi spurt dei tilsette i kva grad dei opplev at elevar og foreldre blir involvert i arbeidet med psykososialt skulemiljø:



Figur 5: Involvering av elevar og foreldre.

Som figuren over viser svarar 54,8 % at elevar og foreldre i stor eller svært stor grad blir involvert i arbeidet med det psykososiale skulemiljøet. 30 % svarar i nokon grad, og 4,1 % i liten eller svært liten grad. 11 % svarar at dei ikkje har føresetnadar for å svare.

3.2.8 Læringsmiljøundersøkingar

Elevundersøkinga er ei nasjonalt utforma anonym undersøking der elevane får uttrykkje si meining om læring og trivsel i skulen. Det stillast nasjonale krav om at elevundersøkinga gjennomførast på 7. og 10. trinn⁶. Skuleeigar har vald å gjennomføre elevundersøkinga for 5-7. trinn på barneskulen og 8.-10. trinn på ungdomsskulen. Elevundersøkinga består av 10 tema med ein skala frå 1-5 der høg verdi betyr eit positivt resultat. Elevundersøkinga består i tillegg av informasjon om tal elevar i % som opplev å bli mobba på skulen⁷. Elevundersøkinga blir gjennomført kvar haust. Skulane sine resultat frå undersøkinga blir offentleggjort på Utdanningsdirektoratet sin nettportal Skoleporten.no.

Resultata frå elevundersøkinga blir følgt opp og analysert i ettertid. Dette blir gjort både på skule-, trinn- og klassenivå. Mellom anna blir resultata teke opp i personalet, på trinn- og klassemøte, i den enkelte klasse, i elevrådet og i medverknadsorgan som FAU, SU og SAU. Det blir sett inn tiltak for å betre område med låg skåre i undersøkinga. Samstundes har ein fokus på å forsterke område der ein skårar bra. Her diskuterer ein, blant anna med klassene, kvifor ein skårar bra på eit vist tema. Resultata blir også teke opp i leiardialogen med skuleeigar.

Spekter er ei ikkje anonym digital spørjeundersøking som er utvikla av «Læringsmiljøsenderet» ved universitetet i Stavanger som caseskulane har nytta tidlegare. Bruken av spekter er førebels stoppa grunna personvernomsyn. Alver kommune arbeidar på skuleeigarnivå med å gjennomføre ROS-analyse og DPIA av verktøyet. Dette arbeidet må fullførast før Spekter eventuelt kan takast i bruk igjen.

Fleire av caseskulane har i mellomtida brukt eller planlagt for å bruke Spekter i papirformat. Ein caseskule har brukt ein tilpassa versjon der spørsmål som omhandla personvern blei teke vekk. Vidare har fleire caseskular utvikla eigne ikkje-anonyme undersøkingar tilpassa den enkelte skule.

Det kjem fram av intervjudata at ikkje-anonyme undersøkingar blir opplevd å vere viktige for å fange opp elevar som ikkje har det trygt og godt. Vidare gjennomførast elevundersøkinga ein gang i året, så

⁶ [Elevundersøkelsen \(udir.no\)](https://udir.no/elevundersokelsen)

⁷ [Skoleporten - Læringsmiljø - Elevundersøkelsen - Alver kommune \(udir.no\)](https://skoleporten.no/laringsmiljo-elevundersokelsen-alver-kommune-udir.no)

det er viktig å ha andre undersøkingar som kan gjennomførast oftare for å fange opp utviklinga i skulemiljøet over tid. Ein caseskule har nytta slike undersøkingar månadleg, og opplev at det gir god effekt. Skulen opplev at dette er avgjerande for å få gjort eit godt nok arbeid når det kjem til følge-med plikta.

Vidare har enkelte av caseskulane i eigen regi eller i regi av FAU gjennomført foreldreundersøkingar om skulemiljøet.

I tillegg brukast elevane sine elev- og utviklingssamtalar til å kartleggje tilstanden i skulemiljøet. Her får elevane spørsmål om korleis dei har det og om dei eller andre elevar blir mobba. Nokon av caseskulane har utarbeid skriftlege spørsmål om skulemiljøet som elevane skal svare på som førebuing til samtalen. For meir informasjon om elev- og utviklingssamtalar, sjå del 3.2.7. Skulane brukar også sosiogram for å kartleggje relasjonar mellom elevane.

3.3 Vurderingar

Forvaltningsrevisor vurderer at skulane arbeidar systematisk og kontinuerleg for å fremje elevane si helse, trivsel og læring. Figur 2 og 3 viser at dei tilsette på skulane er godt nøgde med skulane sitt arbeid med skulemiljøet. Mellom anna viser figur 3 at 66,5 % opplev at skulen i stor eller svært stor grad arbeidar systematisk og kontinuerleg for å sikre eit godt psykososialt skulemiljø.

Dei fleste caseskulane har sett seg mål for det psykososiale skulemiljøet. Caseskulane har vidare planar, prosedyrar og tiltak for å førebygge og fange opp saker som gjeld elevane sitt skulemiljø. Desse framstår for forvaltningsrevisor som godt eigna for å førebygge og fange opp slike saker. Samstundes er det positivt at skuleeigar har utarbeida felles styrande dokumentasjon for skulane, noko som legg til rette for utvikling av ein einsarta praksis mellom skulane.

Vi vurderer at elevar og foreldre blir involvert i arbeidet som gjeld elevane sitt skulemiljø. Samstundes vurderer vi at det er forbettringspotensial knytt til strukturen på elevråda og gjennomføringa av klassemøte. Her kan skuleeigar gje tydelegare føringar for korleis elevråda skal organiserast, samstundes som skulane som nyttar klassemøtemodellen bør vurdere systematikken i gjennomføringa av klassemøta. Vidare brukast læringsmiljøundersøkingar aktivt i arbeidet med å sikre eit godt psykososialt skulemiljø.

Det fremste forbettringspotensialet knytt til skulane sitt systematiske og kontinuerlege arbeid med skulemiljøet er etter vår vurdering gjennomføring av ROS-analyser. Rett nok har skulane nyleg starta opp med ROS-analyser knytt til skulemiljøet, men vi vurderer at skulane har behov for tettare rettleiing og støtte i arbeidet med å ta dette i bruk. Skuleeigar bør leggje til rette for opplæring, samstundes som rektormøta kan nyttast som ein arena for erfaringsutveksling knytt til mellom anna korleis prosessen skal gjennomførast og til kva tema ROS-analyser er eit eigna verktøy å nytte.

Eit opplevd forbettringsområde knytt til det systematiske skulemiljøarbeidet, noko som kjem fram både av intervjudata og spørjeundersøkinga, er mangel på miljøarbeidarkompetanse på dei fleste av skulane. Det blir framheva at ein miljøarbeidar har ein annan kompetanseprofil enn det pedagogiske personalet, særleg knytt til å avdekkje utfordringar hjå enkeltelevar og i relasjonar mellom elevar. Vidare blir det vektlagt at ein miljøarbeidar har meir fridom til å vandre i elevmiljøet enn ein lærar som har mykje av stillinga si knytt til undervising. Slik har denne kompetansen ei viktig rolle i arbeidet med å sikre elevane sine rettar til eit trygt og godt skulemiljø. Som skuleeigar påpeiker i faktaverifiseringa handlar dette om prioriteringar av ressursar, som forvaltningsrevisor ikkje har føresetnad for å vurdere.

Kommunen og skulane bør etter vår vurdering arbeide aktivt med å gjere avvikssystemet betre kjent blant dei tilsette. Intervjudata kan indikere at avvik er underregistrert, noko som for øvrig ikkje er uvanleg i skulesektoren, og det er difor viktig å ha fokus på bruken av avvikssystemet for å leggje til rette for at avvik knytt til skulemiljøet blir registrert. For at skulane og skuleeigar skal ha god og påliteleg styringsinformasjon gjennom avvikssystemet er det viktig at avvik blir registrert.

4. System og rutinar for å fange opp og handtere tilfelle der elevar ikkje har eit trygt og godt skulemiljø

4.1 Revisjonskriterier

I kapittel 4 svarar vi på problemstilling 2 «Er det etablert system og rutinar som bidrar til å sikre at tilfelle der elevar ikkje har eit trygt og godt skulemiljø, blir fanga opp og handtert i samsvar med krava i opplæringslova»?

Revisjonskriterier er utleia frå:

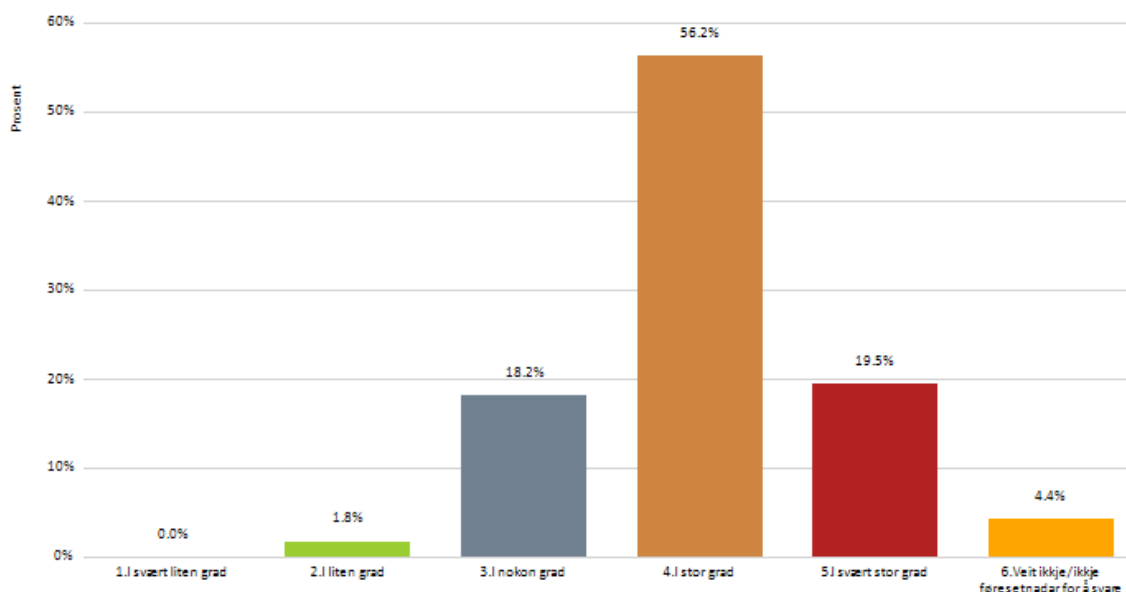
- ✓ Kommuneleien
- ✓ Opplæringslova kapittel 9A
- ✓ Arbeidsmiljøloven
- ✓ Forskrift til opplæringslova
- ✓ Prop. 57L (2016-2017), endringer i opplæringslova og friskolelova
- ✓ NOU 2019:23 – Ny opplæringslov
- ✓ Utdanningsdirektoratet - Rundskriv Skulemiljø Udir-3-2017
- ✓ Kommunen/skulane sitt planverk og styringsdokument vedrørande kapittel 9A og psykososialt skulemiljø

For utdyping av revisjonskriterier synar me til vedlegg 2.

4.2 Fakta

4.2.1 Oppfatningar om system og rutinar for å fange opp og handtere tilfelle der elevar ikkje har eit trygt og godt skulemiljø

I spørjeundersøkinga har vi spurt dei tilsette om i kva grad skulen har hensiktsmessige system og rutinar for å fange opp og handtere situasjonar i tilfelle der elevar ikkje har eit trygt og godt skulemiljø:



Figur 6: System og rutinar for å fange opp og handtere situasjonar der elevar ikkje har eit trygt og godt skulemiljø.

Som figuren over viser svarar 75,7 % av respondentane at skulen i stor eller svært stor grad har hensiktsmessige system og rutinar for å fange opp og handtere situasjonar der elevar ikkje har eit trygt og godt skulemiljø. 18,2 % svarar i nokon grad, og 1,8 % i liten grad. 4,4 % svarar at dei ikkje har føresetnad for å svare.

4.2.2 Tiltak og prosedyrar for å følgje opp saker kor elevar ikkje har eit trygt og godt skulemiljø

Skuleeigar har utarbeid felles styrande dokumentasjon for skulane knytt til oppfølging av saker kor elevar ikkje har eit trygt og godt skulemiljø. I *retningsline skulemiljø Alver* blir lovgrunnlaget presentert, og ansvaret til rektor og tilsette tydeleggjort.

Vidare har skuleeigar ei *prosedyre skulemiljø kap. 9A*. Denne inneheld ei tiltaksliste med 12 tiltak retta mot skulane. Mellom anna skal skulane gjennomføre naudsynte kompetansetiltak (irekna kurs i å handtere utagerande åtferd), risikovurdere skulemiljøet og sette inn aktivitetsplanar for elevar og tilsette basert på risikovurderingar av skulemiljøet. Vidare skal skulane gjere risikovurderingar på elevnivå, og lage tiltaksplanar for kvar einskild elev basert på desse risikovurderingane.

Samstundes som kurs i å handtere utagerande åtferd er eit prioritert kompetansetiltak i prosedyren har forvaltningsrevisor fått tilbakemeldingar både i intervju og spørjeundersøkinga om at dette opplevast å vere eit område skulen manglar kompetanse på. Det blir etterlyst kurs i dette for å fylle dette kompetanseholet, samt for å tryggje dei tilsette.

Skuleeigar har også utarbeid styrande dokumentasjon for handtering av aktivitetsplikt (sjå del 4.2.3) og skjerpa aktivitetsplikt (sjå del 4.2.5).

Skulane har ein fast møtestruktur for oppfølginga av 9A-arbeidet. Elevsaker kor det er elevar som ikkje har det trygt og godt kan takast opp i desse møtestrukturane. Ressursteamet på skulane kan også involverast i og følgje opp saker kor elevar ikkje har eit trygt og godt skulemiljø. Andre tenester som til dømes helsesjukepleiar kan også involverast. Dette krev samtykke frå foreldre.

Alver kommune har vidare eit konsultasjonsteam om vald og overgrep som kan gje skulane råd og rettleiing i saker kor ein er bekymra for eller har mistanke om at barn kan vere utsett for dette.

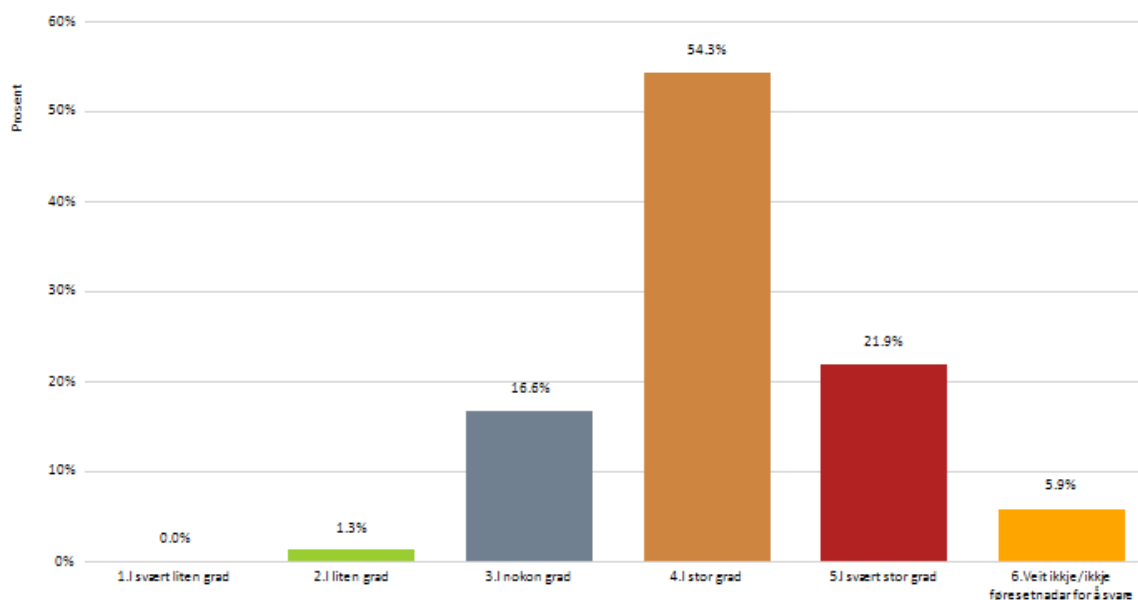
Tidlegare Meland kommune hadde eit kommunalt team for trygge og gode miljø som kunne hjelpe til i vanskelege saker. Eit slikt team er ikkje foreløpig vidareført i Alver kommune. Det kjem fram av

tilsendt dokumentasjon at dette teamet blei opplevd å vere ei god støtte blant skulane i Meland. Samstundes uttrykkjer fleire skular at eit slikt team hadde vore nyttig – både fordi det kan vere verdifullt i saker som låser seg, samstundes som det kan vere nyttig å få inn nokon utanfrå som kan sjå ei sak med nye auge. Ein av caseskulane har leigd inn ein person frå eit tilsvarande team i ein annan kommune i fylket. Det kjem fram av intervjudata at dette tilførte viktig kompetanse til personalet, som ein har teke med seg i det vidare arbeidet med å handtere skulemiljøsaker. Skuleeigar opplys at ein bevisst har vald å ha ei prøveperiode med ny kommune først, og at ein snart vil gjere ei evaluering av praksisen. Skuleeigar er oppteken av å ha ein praksis som opplevast som støttande for skulane. Behovet for eit slikt team vil bli teken opp i denne evalueringa.

Caseskulane opplev at dei tilsette er flinke til å gje beskjed straks dei får mistanke/kjennskap til elevar som ikkje har det trygt og godt. Skulane har fokus på å få til ein god undersøkingssprosess for å sikre at ein sett i verk riktige tiltak. Her pratar ein med dei involverte elevane og foreldre vis nødvendig. Samstundes blir det gjennomført observasjonar i til dømes klassemiljøet og i friminutt for å få informasjon om saka. Vidare har skulane ulike verktøy som kan nyttast i undersøkingane, som til dømes pedagogisk analyse. Tiltak tek utgangspunkt i gjennomført undersøking og analyse, blir tilpassa den enkelte sak og elev. Val av tiltak blir føreteke i samråd med foreldre og elev, og ein har fokus på å få fram elevstemma. Det blir laga ein skriftlig aktivitetsplan når det blir gjort tiltak i ei sak. Her nyttar ein mal utarbeid av skuleeigar. Relevant dokumentasjon frå saka skal dokumenterast i elevmappa. Samstundes kjem det fram av intervjudata at lærarane ikkje har skrive- eller lesetilgang til dei digitale elevmappene, noko som reduserer effektiviteten i arbeidet med å dokumentere aktivitetsplikten. Revisjonen har ikkje vurdert skulane sine dokumenterings-rutinar og praksis.

Det kjem fram av intervju med ein av caseskulane at det blir opplevd at analysejobben i undersøkingssfasen kan bli betre. Dette handlar om kartleggje saka godt nok før ein går vidare til tiltak. Skuleeigar opplys om at dette er eit prioritert område for kvalitetsforbetring for heile Alverskolen. Dei to andre prioriteringsområda er undersøking og utarbeiding av problemstillingar i einskildsaker.

I spørjeundersøkinga har vi spurt dei tilsette om i kva grad skulen har hensiktsmessige tiltak og prosedyrar for å følgje opp saker kor elevar ikkje har eit trygt og godt skulemiljø:



Figur 7: Tiltak og prosedyrar for å følgje opp saker kor elevar ikkje har eit trygt og godt skulemiljø.

Som figuren over viser svarar 75,2 % av respondentane at skulen i stor eller svært stor grad har hensiktsmessige tiltak og prosedyrar for å følgje opp saker kor elevar ikkje har eit trygt og godt skulemiljø. 16,6 % svarar i nokon grad og 1,3 % i liten grad. 5,9 % svarar at dei ikkje har føresetnadar for å svare på spørsmålet.

4.2.3 Rutinar og prosedyrar for aktivitetsplikten

Felles styrande dokumentasjon for skulane

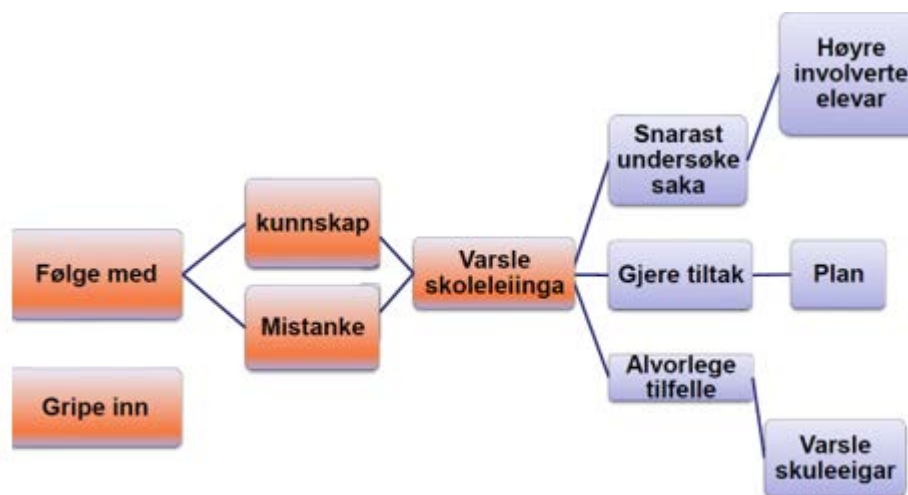
Skuleeigar har utarbeid felles styrande dokumentasjon for aktivitetsplikten. I *retningsline skulemiljø Alver* blir ansvar knytt til aktivitetsplikten fordelt. Rektor har mellom anna ansvar for:

- At dei tilsette har naudsynt kompetanse
- Innhald i rutinar for å følgje aktivitetsplikten
- Undersøkje melding frå elev, føresette eller tilsette innan 48 timar
- Lage skriftleg plan innan ei veke frå kjennskap til saka når det skal gjerast tiltak i ei sak
- Sikre dokumentasjon av skulen sitt arbeid

Tilsette har mellom anna ansvar for:

- Følgje med
- Gripe inn mot krenking
- Varsle rektor ved mistanke eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø
- Delta i prosess for å undersøkje ei sak
- Delta i arbeid med å lage ein aktivitetsplan når det skal gjerast tiltak i ei sak
- Følgje opp tiltak i ein aktivitetsplan når ein elev ikkje har det trygt og godt

Prosessen er skildra i flytdiagramet under:



Figur 8: Flytdiagram aktivitetsplikten. Kjelde - Retningsline skulemiljø Alver.

Vidare er det utarbeid ei felles rutine for aktivitetsplikten – *Rutine 9A aktivitetsplikta, elevnivå*. Denne gjeld for alle som arbeidar ved skulane. Det inkluderer både personar med eit tilsetjingsforhold, og personar som gjer teneste ved og oppheld seg ved skulen.

Det kjem fram av rutinen at skulane skal etablere system for følgje opp *retningsline skulemiljø Alver* og for å ivareta delpliktene i aktivitetsplikten. Vidare er ulike aktivitetar knytt til aktivitetsplikten, irekna dei 5 delpliktene og dokumentasjon, sett inn i ein tabell. Her blir det forklart korleis kvar enkelt aktivitet skal gjennomførast, tidspunkt for når det skal gjennomførast og kven som har ansvar for at det blir gjennomført. Det er også tilvisingar til aktuelle andre rutinar og skjema for den enkelte aktivitet. Rutinen skal evaluerast årleg saman med rektorane og hovudtillitsvalde på skulane.

Skuleeigar har utarbeid ulike skjema skulane skal nytte knytt til varsling og undersøking:

- *Skjema varsel kap. 9A*

Tilsette skal ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har det trygt og godt på skulen bruke dette skjemaet for å varsle rektor og skuleleiinga. Den tilsette skal kort skildre korleis den har fått kjennskap til/mistanke om forholdet, og kort skildre kva som skal ha skjedd.

- *Skjema varsel til skuleeigar kap. 9A*

Rektor skal nytte dette skjemaet for å varsle til skuleeigar i alvorlege tilfelle av krenking av elev, i tilfelle der elev opplev seg krenka av tilsette (skjerpa aktivitetsplikt) og når statsforvaltaren har starta undersøking i ei sak.

- *Skjema konklusjon etter undersøking kap. 9A elev*

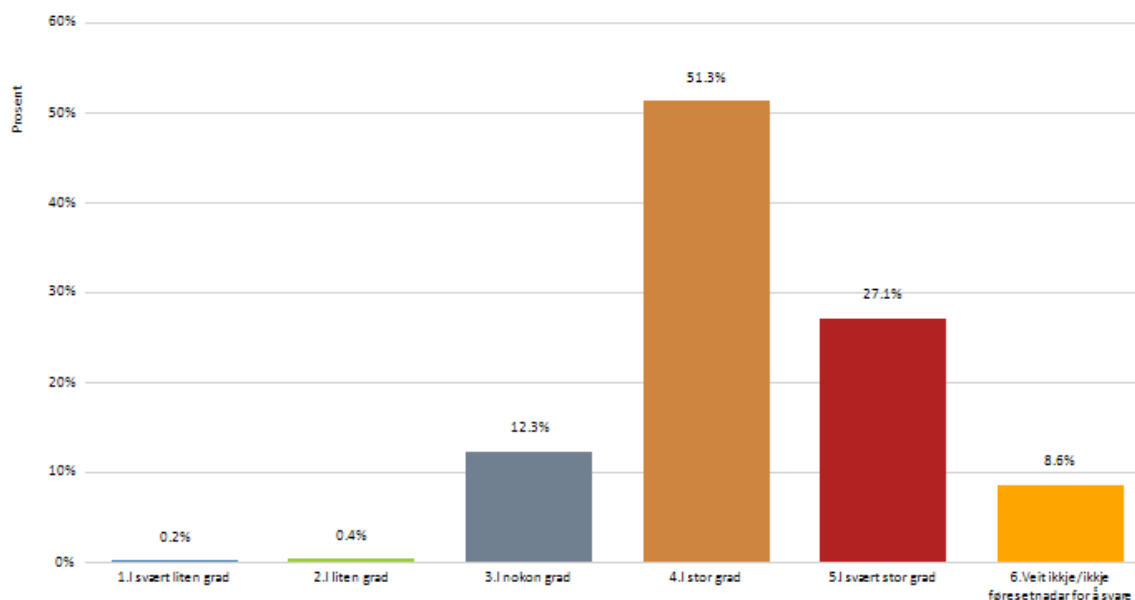
Rektor skal nytte dette skjemaet når ein skal konkludere etter undersøking i ei sak. Det skal kort skildrast korleis undersøkinga av saka er gjennomført og korleis eleven si stemme er kome fram. Vidare skal skulen sin konklusjon i saka presenterast. Ein skal også kort skildre kva som har kome fram i undersøkinga og kva som vil vere eigna tiltak. Til slutt skal ein kort skildre vidare arbeid, undersøkingar og involvering fram mot etablering av ein aktivitetsplan.

Caseskulane

Av dei 6 caseskulane har dei 4 barneskulane utarbeid eigne rutinar og prosedyrar utover dei felles kommunale for aktivitetsplikten i skulen sitt planverk. Til dømes har Leiknes skule og Seim utarbeid rutinar og prosedyrar for dei 5 delpliktene, og handlingsplakatar som ligg lett tilgjengeleg for tilsette og gir informasjon om aktivitetsplikten. Austebygd skule og Sagstad skule har utarbeid rutinar og prosedyrar for ulike prosessar i aktivitetsplikten, som til dømes mistanke om at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø. Meland ungdomsskule og Radøy ungdomsskule har ikkje utarbeid eigne rutinar og prosedyrar for aktivitetsplikten utover dei felles kommunale.

Spørjeundersøking

I spørjeundersøkinga har vi spurt dei tilsette i kva grad skulane har hensiktsmessige rutinar og prosedyrar for å handtere aktivitetsplikten:

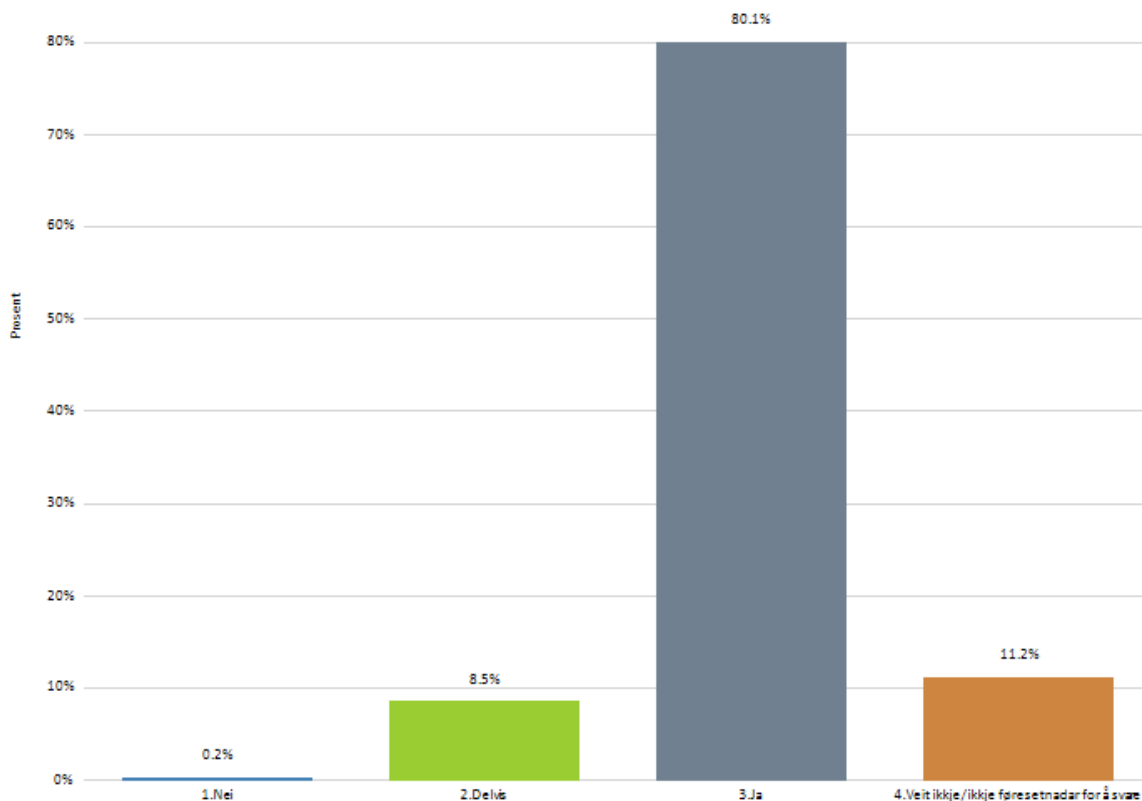


Figur 9: Rutinar og prosedyrar for å handtere aktivitetsplikten.

Som figuren over viser svarar 78,3 % av dei tilsette at skulane i stor eller svært stor grad har hensiktsmessige rutinar og prosedyrar for å handtere aktivitetsplikten. Vidare opplev 12,3 % at skulane i nokon grad og 0,6 % at skulane i liten eller svært liten grad har hensiktsmessige rutinar og prosedyrar. 8,6 % svarar at dei ikkje har føresetnad for å svare på spørsmålet.

4.2.4 Aktivitetsplan

Det kjem fram av intervjudata at caseskulane utarbeidar aktivitetsplanar når det blir sett i gang tiltak. Vidare har vi i spørjeundersøkinga spurt dei tilsette på alle skulane om det blir utarbeida aktivitetsplanar i dei tilfella det blir sett i gang tiltak når ein elev ikkje har det trygt og godt:



Figur 10: Aktivitetsplan.

Som figuren over viser svarar 80,1 % at det blir utarbeid aktivitetsplan i dei tilfella det blir sett i gang tiltak når ein elev ikkje har det trygt og godt. 8,5 % svarar delvis, og 0,2 % at det ikkje blir utarbeid aktivitetsplan. 11,2 % svarar at dei ikkje har føresetnad for å svare.

Både i intervju og spørjeundersøking blir det trekke fram at kan vere vanskeleg å lage gode aktivitetsplanar innanfor rammene skulen har. Det vektleggjast at dette kjem i tillegg til andre arbeidsoppgåver, og at det kan skape eit stor arbeidspress for dei tilsette involvert i prosessen. Ein caseskule viser til at ein miljøarbeidar, som i stor grad arbeidar systemretta og har fleksibilitet i kva arbeidsoppgåver denne skal prioritere, har bidrege inn i arbeidet med aktivitetsplanar, noko som har vore nyttig og verdifullt for skulen.

Skuleeigar har utarbeid ein mal for aktivitetsplan som alle skulane skal nytte. Skulen skal her vise til kva dokumentasjon ein har i saka, kva kjennskap ein har til saka og korleis eleven si stemme er ivaretatt. Vidare skal skulen vurdere om eleven sin rett til eit trygt og godt skulemiljø er ivaretatt. Aktivitetsplanen skal også skildre kva tiltak som skal setjast i verk, og kva problem desse tiltaka skal løyse. Tiltaka skal setjast inn i ein tabell der det også skal fyllast ut kva målet/hensikta med tiltaket er, tidspunkt for gjennomføring av tiltak og ansvarleg for gjennomføring av tiltaket. Det skal også lagast ei avtale om dialog med elev og føresette undervegs samt dato/datoar for evaluering av tiltaka.

Forvaltningsrevisor har motteke statistikk over aktivitetsplanar/9A-saker for alle skulane for perioden 01.08.2020 til 16.02.2021. Denne viser at det totalt har vore 104 9A-saker kor det har vorte sett i verk

ein aktivitetsplan. Tal 9A-saker varierer i stor grad mellom skulane, frå 3 skular med ingen 9A-saker, til 4 skular med mellom 10-13 9A-saker. Totalt er det 3775 elevar på skulane per 16.02.2021. Dette tilseier at det i denne perioden er sett i verk aktivitetsplanar for 2,75 % av elevane i kommunen.

I elevundersøkinga er det grunna kommunesamanslåinga berre data for Alver kommune for skuleåret 2020-2021. I elevundersøkinga er det inkludert spørsmål om mobbing, og basert på dette er det summert opp i ein tabell kor mange elevar (i prosent) som har svart at dei blir mobba. For både 7. og 10. trinn er ikkje resultatane for Alver kommune offentleggjort grunna fare for identifisering av elevar.

4.2.5 Rutinar knytt til skjerpa aktivitetsplikt

Skuleeigar har utarbeid felles rutinar for skjerpa aktivitetsplikt for skulane. I *retningsline Skulemiljø Alver* kjem det fram at tilsette har ansvar for å straks (same dag) varsle rektor ved mistanke eller kjennskap til at ein annan som arbeidar på skulen utset ein elev for krenking. Om det er ein i skuleleiinga som står bak krenkinga skal den tilsette varsle tenesteleiar og kommunalsjef straks (same dag). Prosessen er skildra i flytdiagramet under frå retningslina for skulemiljø:

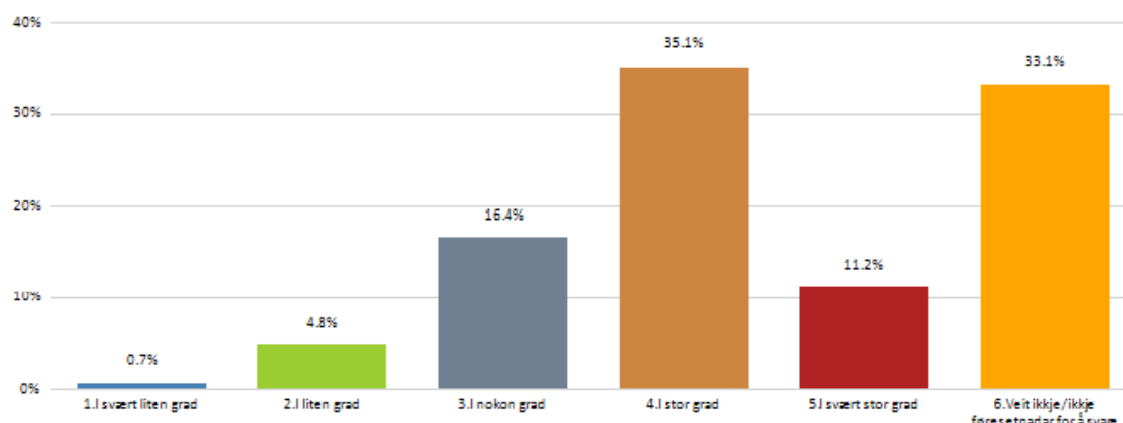


Figur 11: Flytdiagram skjerpa aktivitetsplikt. Kjelde - Retningsline skulemiljø Alver.

Skuleeigar har vidare ei *rutine 9A elevnivå*. Denne gir retningsliner for korleis delpliktene i aktivitetsplikten skal handterast. Her kjem det fram at tilsett skal varsle skuleeigar i tilfelle der elev opplev seg krenka av ein i skuleleiinga.

Skuleeigar har utarbeid eit *skjema for varsling etter § 9A-5* (skjerpa aktivitetsplikt) som dei tilsette skal nytte. Den tilsette skal her kort skildre korleis ein har fått kjennskap til/mistanke om saka. Det er også utarbeid eit *skjema for konklusjon etter undersøking § 9A-5*. Her skal ein kort skildre korleis undersøkinga er gjennomført, korleis eleven og den tilsette si stemme er kome fram. Vidare skal ein konkludere med om det er grunnlag eller ikkje grunnlag for mistanke om krenking. Til slutt skal ein grunngje konklusjonen og vurdere behovet for oppfølging. Skjemaet skal leverast til rektor, med unntak av om det er ein i skuleleiinga som er mistenkt for å stå bak krenkinga. Då skal den tilsette varsle direkte til skuleeigar.

I spørjeundersøkinga har vi spurt dei tilsette om i kva grad skulen har dekkjande rutinar for å handtere skjerpa aktivitetsplikt:



Figur 12: Rutinar for skjerpa aktivitetsplikt.

Som figuren over viser svarar 46,3 % at skulen i stor eller svært stor grad har dekkjande rutinar for å handtere skjerpa aktivitetsplikt. 16,4 % svarar i nokon grad, medan 5,5 % svarar i liten eller svært liten grad. 33,1 % svarar at dei ikkje har føresetnader for å svare på spørsmålet.

4.2.6 Oppfølging av tilsette involvert i saker knytt til skjerpa aktivitetsplikt

Alver kommune har ei rutine 9A *skjerpa aktivitetsplikt oppfølging vaksne*. Denne gir retningslinjer for oppfølginga av tilsette involvert i saker knytt til skjerpa aktivitetsplikt. Forvaltningsrevisor har ikkje vurdert etterlevinga av denne rutinen/praksisen knytt til oppfølging av tilsette involvert i slike saker. Rutinen gjeld for alle som arbeider ved, gjer teneste for eller oppheld seg på skulen. Føremålet er å sikre elevane sine rettar til eit trygt og godt skulemiljø og sikre oppfølging og ivaretaking av dei tilsette i konkrete saker.

Rutinen inneheld mellom anna føresegn om korleis ein skal handsame den tilsette det blir varsla mot og den som varslar. Det blir vektlagt at den tilsette varselet gjeld skal informerast så raskt som mogleg, og får høve til å uttale seg om saka. Vedkommande har rett til innsyn i opplysingar i dokumenta som gjeld seg sjølv. Dersom konklusjonen etter ei undersøking er at det ikkje er grunnlag for mistanke om krenking blir saka som gjeld den tilsette avslutta. Dersom eleven opplev å ikkje ha det trygt og godt på skulen, skal det alltid utarbeidast ein aktivitetsplan og setjast i verk tiltak, sjølv om konklusjonen er at det ikkje er grunnlag for mistanke om krenking frå ein tilsett på skulen.

Rutinen inneheld sju punkt som omtalar:

1. Varsle
2. Opprette sak
3. Undersøking
4. Konklusjon
5. Oppfølging elev
6. Oppfølging tilsette
7. Evaluering av rutine

Det første punktet om varslings gir den tilsette som får kjennskap eller mistanke plikt til å varsle til rektor innan 24 timar. Det er utarbeidd eit eige varslings skjema. Rektor har ansvar for å varsle den varselet gjeld innan 24 timar og hente inn opplysningar frå varslar og eleven. Det er og gitt føresegn om at dersom varselet gjeld ein i skuleleiinga skal varselet gå til skuleeigar v/tenesteleiar.

Det andre punktet gir rektor ansvar for å opprette sak innan 24 timar frå rektor får kjennskap til saka.

Det tredje punktet gir rektor ansvar for å ha samtale med varslar, eleven med føresette og den varselet gjeld innan 48 timar. Den varselet gjeld skal ha tilbod om ha med seg tillitsvald og bli tilråd å kontakte hovudverneombodet – dersom det er ei sak som kan få personalmessige konsekvensar. Det er gitt føresegn om at den varselet gjeld skal ha høve til å kommentere saka og få innsyn i opplysningane. Det er og gitt føresegn om at det kan vere fleire rundar med samtalar med behov og at ein kan nytte andre kjelder.

Det fjerde punktet gir rektor ansvar for å konkludere i saka innan ei veke. Om det ikkje er grunnlag for mistanke om krenking skal varslingsdelen av saka avsluttast. Om det er grunnlag for mistanke skal det setjast i verk tiltak for oppfølging av eleven og den tilsette innan ei veke. Det er og gitt føresegn om at ein skal slette journalpostar i saker som ikkje har hatt aktivitet dei to siste åra.

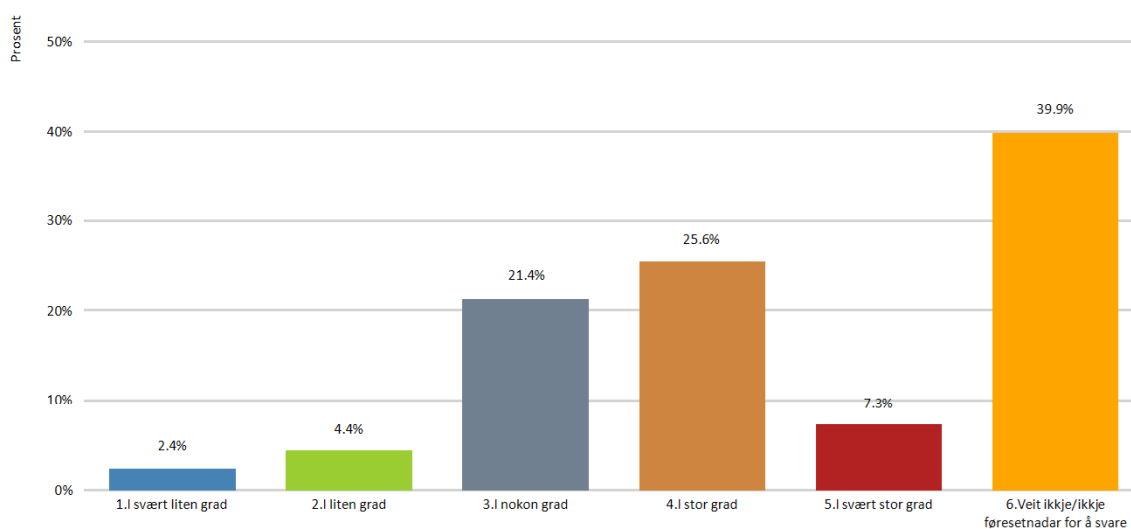
Det femte punktet gir rektor ansvar for å utarbeide ein aktivitetsplan innan ei veke, i den digitale aktivitetsmappa til elevene (For meir informasjon, sjå del 4.2.3-4.2.5).

Det sjette punktet gir rektor ansvar for å følgje opp saka som ei personalsak innan ei veke. Det er syna til at det skal opprettast sak i personalmappa til den tilsette og at den tilsette sine rettar må takast i vare i samsvar med *retningsline skulemiljø Alver* – ei retningsline som skildrar elevane sine rettar til eit trygt og godt skulemiljø i samsvar med opplæringslova. Det er ikkje syna til den tilsette sine rettar etter arbeidsmiljølova, men det er syna til at den tilsette skal få tilbod om hjelp frå Bedriftshelsetenesta eller eventuelt andre. Det er òg gitt føresegn om at journalposten skal slettast om det ikkje har vore utvikling i saka i løpet av to år. Til sist er det gitt føresegn om at det skal lagast ein tiltaksplan for risikoreduksjon om undersøkinga avdekkjer ein risikofylt arbeidskvardag, sjølv om det ikkje er grunn for mistanke mot den tilsette.

Det sjuande punktet gir tenesteleiar for skule og rådgjevar for oppvekst med ansvar for publisering i KF-kvalitet felles ansvar for å evaluere rutinen årleg saman med rektorane og hovudtillitsvald for skule.

Det kjem fram av intervjudata at denne rutinen blir opplevd å vere ei god støtte i handteringa av slike saker, særleg med tanke på å ivareta dei tilsette og deira rettar. Samstundes opplev ein informant at denne rutinen i det siste har blitt tydelegare på korleis tilsette skal fylgjast opp i slike saker.

I spørjeundersøkinga har vi spurt dei tilsette på skulane i kva grad dei opplev at skulen har dekkjande rutinar for å fylgje opp tilsette involvert i saker knytt til skjerpa aktivitetsplikt:



Figur 13: Oppfatningar om rutinar for å fylgje opp tilsette involvert i saker knytt til skjerpa aktivitetsplikt.

Som figuren over viser svarar 32,9 % at dei opplev at skulen i stor eller svært stor grad har dekkjande rutinar for å fylgje opp tilsette involvert i saker knytt til skjerpa aktivitetsplikt. 21,4 % svarar i nokon

grad, og 6,8 % i liten eller svært liten grad. 39,9 % svarar at dei ikkje har føresetnadar for å svare på spørsmålet.

4.3 Vurderingar

Skuleeigar og skulane har etablert system og rutinar for å fange opp og handtere tilfelle der elevar ikkje har eit trygt og godt skulemiljø. Funn frå spørjeundersøkinga tyder på at dei tilsette opplev at skulen i stor grad har hensiktsmessige system og rutinar for dette. Samstundes kjem det fram av intervjudata at det blir opplevd å vere behov for eit kommunalt team som kan hjelpe skulane i vanskelege saker der elevar ikkje har det trygt og godt. Eit slikt team kan i tillegg til å bidra i vanskelege skulemiljøsaker også bidra med kompetanseutvikling på skulane, og slik vidareutvikle skulemiljøarbeidet. Skuleeigar bør i den planlagde evalueringa av skuleeigar sitt system for skulemiljøet vurdere behovet for eit slikt team.

Skuleeigar har utarbeid felles rutinar og prosedyrar for korleis aktivitetsplikten og delpliktene i denne skal handterast. Samstundes er det utarbeid skjema for varsling og konklusjon etter undersøking, samt mal for aktivitetsplan. Det er også utarbeid rutinar og tilhøyrande skjema for skjerpa aktivitetsplikt. Forvaltningsrevisor vurderer at det er positivt at det er utarbeid felles styrande dokumentasjon for skulane, noko som legg til rette for at skulane handterer aktivitetsplikten på ein mest mogleg einsarta måte. Funn frå spørjeundersøkinga tyder vidare på at dei tilsette opplev at skulane i stor grad har hensiktsmessige rutinar og prosedyrar for aktivitetsplikten.

Kurs i å handtere utagerande åtferd er eit prioritert kompetansetiltak hjå skuleeigar. Funna frå denne forvaltningsrevisjonen tyder på at dette ikkje har blitt gjennomført i tilstrekkeleg grad, då denne kompetansen blir trekt fram som ein mangel i både intervju og spørjeundersøking. Skuleeigar bør fylgje opp og sikre at dette kompetansetiltaket blir gjennomført i tråd med planen.

Det er utarbeidd ei rutine med oversyn over handsaminga av saker der det er mistanke om eller det skjer krenking av ein elev frå ein tilsett. Rutinen inneheld føresegn om handling, med tidsfristar og ansvarsfordeling. Forvaltningsrevisor er av den oppfatning at rutinen er hensiktsmessig bygd opp og tek vare på både den tilsette og eleven sine rettar. Rutinen syner til ei retningsline med oversyn over elevane sine rettar til eit trygt og godt skulemiljø. Det er ikkje gjort ei tilsvarande syning for dei tilsette sine rettar der det er relevant. Skuleeigar kan difor gjerne òg i rutinen syne til tilsvarande retningsliner/rutinar for arbeidsmiljøet og/eller at den tilsette sine rettar etter arbeidsmiljølova kapittel 4 skal takast i vare. Det er uansett positivt at det i rutinen er vist til at den tilsette kan ha med seg tillitsvald, gi beskjed til hovudtillitsvald og få hjelp av Bedriftshelsetenesta eller andre. Det er også positivt at rutinen har eit føresegn om at rektor skal lage tiltaksplan for risikoreduksjon om undersøkinga avdekkjer ein risikofylt arbeidskvardag.

5. Forsvarleg system

5.1 Revisjonskriterier

I kapittel 5 svarar vi på problemstilling 3 «Har kommunen som skuleeigar eit forsvarleg system som er egna til å avdekkje praksis ved skulane som er i strid med opplæringslova, og følgje opp at skulane endrar praksis slik at dei oppfyll krava»?

Revisjonskriterier er utleia frå:

- ✓ Kommuneloven
- ✓ Opplæringslova kapitel 9A
- ✓ Forskrift til opplæringslova
- ✓ Prop. 57L (2016-2017), endringer i opplæringslova og friskolelova
- ✓ NOU 2019:23 – Ny opplæringslov
- ✓ Utdanningsdirektoratet - Rundskriv Skolemiljø Udir-3-2017
- ✓ Utdanningsdirektoratet - Rundskriv forsvarlig system rett til godt psykososialt miljø 2010
- ✓ Prop 81 L – endringer av internkontrollregler i sektorlovningen (tilpasning til ny kommunelov)
- ✓ Kommunen/skulane sitt planverk og styringsdokument vedrørende kapittel 9A og psykososialt skolemiljø

For utdyping av revisjonskriterier synar me til vedlegg 2.

5.2 Fakta

5.2.1 Skuleeigar si organisering

Kommunalsjef oppvekst har det overordna ansvaret for tenesteområdet. Tenesteleiar skule har delegert ansvar for skulane og personalansvar for rektorane. Tenesteleiar har ansvar for pedagogisk utvikling, utviklingsarbeid og det forvaltningsmessige, irekna kapittel 9A. Kommunen har ein stab organisert under kommunalsjef som bidreg i oppfølginga av skulane. Staben er til dømes involvert i planlegging av rektormøte, gjennomføring av diverse møtearenaer med skulane og gjennomføring av skulemiljøprosjekt som til dømes IBS. Det blir arrangert koordinerande møte mellom kommunalsjef, tenesteleiar og stab jamleg, kor mellom anna kapitel 9A er tema. Ein tilsett staben er koordinerande ressurs i staben sitt arbeid.

Som nemnt i del 3.2.6 har kommunen to miljøarbeidarar organisert under kommunalsjef som er plassert ut på utvalde skular for å arbeide førebyggjande på systemnivå. Skulane blir vald ut mellom anna med bakgrunn i informasjon innhenta gjennom skuleeigar si oppfølging av skulane.

5.2.2 Styrande dokument knytt til oppfølging av skulemiljøet

Skuleeigar utarbeide i forkant av kommunesamanslåinga eit system for å følgje opp skulane i høve psykososialt skulemiljø. Dette systemet er skriftleggjort i dokumentet *retningsline skulemiljø Alver*. Føremålet med retningslina er å presentere tydelege retningsliner for arbeidet med elevane sitt skulemiljø. I retningslina er ansvaret til rektor, tilsette og skuleeigar tydeleggjort. Skuleeigar har mellom anna ansvar for å gjennomføre internkontroll på temaet trygt og godt skulemiljø og lage eit årshjul som skildrar skuleeigar sitt planmessige arbeid knytt til kapittel 9A.

Retningslina er det styrande dokumentet i skuleeigar sitt system. Samla utgjør følgjande dokument skuleeigar sitt heilskaplege system for å følgje opp skulane sitt arbeid med elevane sitt skulemiljø:

- Retningsline skulemiljø Alver
- Prosedyre skulemiljø Alver
- Rutine 9a – elevnivå
- Rutine 9a – oppfølging vaksne
- Skjema varsel kap. 9A
- Skjema varsel 9A-5 (vaksne)
- Skjema varsel til skuleeigar kap. 9A
- Skjema konklusjon etter undersøking kap 9A (elev)
- Skjema konklusjon etter undersøking 9A-5 (vaksne)
- Mal aktivetsplan kap. 9A – Alver kommune
- Årshjul oppfølging av skulane kap. 9A Alver
- Elevane sitt skulemiljø rapport frå rektor – mal Alver kommune
- Mal ROS Alver oppvekst

Det kjem fram av tilsendt dokumentasjon at styrande dokumentasjon blir jamleg evaluert.

5.2.3 Skuleeigar si oppfølging av skulane

Skuleeigar opplys i tilsendt dokumentasjon at dei innhentar informasjon om og fylgjer opp skulane sitt arbeid med kapittel 9A på fleire vis.

Tenesteleiar skule har månadsmøte med kvar enkelt rektor. Skuleeigar har utvikla ein mal for gjennomføringa av månadssamtalen – kor psykososialt skulemiljø er eit tema som blir teke opp. Vidare blir det arrangert månadlege rektormøte med rektorane samla. Tanken på sikt er å også involvere inspektørane i dette forumet når møta kan arrangerast fysisk igjen. Skuleeigar arrangerer vidare lærande nettverk knytt til IBS.

Skulane skal innan 15. april kvart år gjennomføre ei eigenvurdering av arbeidet med skulemiljøet i Reflex – som er eit verktøy utvikla av Utdanningsdirektoratet. Det er oftast fleire involverte i denne prosessen – til dømes trinnsteam, leiargruppa og lærarteam. Skulane skal her svare på 8 spørsmål knytt til ivaretaking av kapitel 9A, som til dømes korleis skulen tek i vare delpliktene. Eigenvurderinga saman med resultat frå elevundersøkinga og andre relevante informasjonskjelder gir grunnlaget for årsrapporten om skulemiljø som kvar skule skal sende til skuleeigar innan 14. april. Rektor er ansvarleg for å svare ut årsrapporten.

Skuleeigar går systematisk gjennom Reflexrapportane og årsrapportane til skulane. Forbettringsområde, avvik og behov for oppfølging frå skuleeigar blir identifisert for den enkelte skule. Det blir også vurdert kva saker skuleeigar må involverast i med ein gang, og kva saker som blir ein del av skulane/skuleeigar sitt kontinuerlege kvalitetsarbeid. Det kontinuerlege kvalitetsarbeidet fylgjast opp i månadssamtalane mellom tenesteleiar og rektor. Rektor får tilbakemelding på innhaldet i rapporten samt skuleeigar si forståing av innhaldet.

Utfordringsområde som er felles på tvers av skular blir gjerne adressert i kollektive læringsprosessar, til dømes i rektormøta. Til dømes er det blitt arrangert eit felles forvaltingskurs i kapittel 9A for rektorane og inspektørane på skulane.

Skuleeigar gjennomfører Reflex på sitt nivå i mai/juni kvart år som ein del av skuleeigar sitt systemarbeid. Skuleeigar evaluerer her sitt forsvarlege system for å sikre at elevane har eit trygt og godt skulemiljø. Skuleeigar svarar på 11 definerte spørsmål knytt til forsvarleg system, til dømes om systemet avdekkjer høve som er i strid med opplæringslova og om skuleeigar sørger for at skulane endrar praksis om ein vurderer at aktivitetsplikten ikkje er oppfylt. I tilsendt Reflex for 2020 har skuleeigar svart ja på alle dei 11 spørsmåla.

Skuleeigar utarbeidar vidare ein årleg tilstandsrapport for grunnskulen. For meir informasjon om dette sjå del 5.2.6.

Det blir arrangert dialogmøte kvar vår med kvar enkelt skule. Her deltek representantar frå skuleeigar, kontaktperson PPT, tilsette ved skulen, elevrådsrepresentantar og foreldrerepresentantar frå FAU. Dialogmøtet er ei vidareføring frå gamle Lindås kommune. Foreldrerepresentantar og elevrådsrepresentantar var også med i dialogmøtet i Lindås kommune. Den einaste endringa i dialogmøtet i Alver kommune er at kontaktperson PPT er med.

Psykososialt skulemiljø er eit viktig tema i dialogmøtet. Skuleeigar har utarbeid ei retningsline for dialogmøta. Dialogmøtet er delt inn i 3 delar. Del 1 omhandlar trygt og godt læringsmiljø. Her skal elevrådet og FAU snakke om skulemiljøet, medan skulen presenterer analyse av elevundersøking og eventuelle andre undersøkingar knytt til skulemiljø. Det skal drøftast og reflekterast rundt kva som fungerer godt og kva som kan forbetrast. I del 2 blir skulen sine resultat drøfta og analysert, og plan for tiltak blir diskutert. Del 3 omhandlar oppsummering, og det blir lagt vekt på målbare delmål og hovudmål. Vidare blir det gjennomført eit oppfølgingsmøte på hausten.

Skuleeigar ved tenesteleiar hentar inn diverse dokumentasjon/statistikk frå skulane. Det kjem fram av tilsendt dokumentasjon at skuleeigar får informasjon om skulane sitt arbeid med skulemiljøet gjennom:

- System og rutinar for å arbeide systematisk med skulemiljøet
- Kompetanse- og verksemdsplanar
- Kopi av alle aktivitetsplanar
- Dokumentasjon tilknytt alle saker der Statsforvaltaren er involvert
- Varsel frå rektor i alvorlege saker eller saker der tilsette er involvert i krenking av elev
- ROS-analysar
- Skulane sine ordensreglement
- Statistikk frå avvikssystem
- Resultat frå elevundersøkinga

Tenesteleiar får kopi av alle aktivitetsplanar til gjennomsyn. Det kjem fram av tilsendt dokumentasjon at dette gjev konkret og nyttig informasjon om korleis skulane arbeidar med skulemiljøet. Samstundes er tenesteleiar med på å kvalitetssikre alle saker der Statsforvaltaren er involvert. Innmeldte avvik i avvikssystemet gir også informasjon om skulane sitt arbeid med skulemiljøet.

Skuleeigar er oppteken av at skulane skal ha låg terskel for å ta kontakt. Skuleeigar er tilgjengeleg for diskusjon og rettleiing der skulane ynskjer det. Skuleeigar er også involvert i alle saker som kan bli krevjande eller som har halde på ei tid. Skuleeigar blir også involvert om det er naudsynt å setje inn tiltak som omfattar større mynde enn det rektor har. Skuleeigar opplev at dialogen med skulane er god, og at skulane raskt tek kontakt med tenesteleiar for å orientere/få bistand i konkrete saker.

Skuleeigar har utarbeid eit årshjul for oppfølging av skulane knytt til kapittel 9A. Her er aktivitetar/prosessar i oppfølginga av skulane fordelt per månad, med oversikt over deltakarar, frist og ansvar for den enkelte aktivitet/prosess.

Det kjem fram av *tilstandsrapport for grunnskulen 19/20* at skuleeigar vil ha fokus på rutinar, kompetansebygging og rigging av gode system i oppfølginga av skulane. Samstundes vil skuleeigar etterspørje, anvarleggjere, reflektere og samarbeide med den enkelte skule i høve resultatoppfølging og skuleutvikling.

Skuleeigar utformar basert på tilgjengeleg informasjon handlingsplanar, kor alle skulane er med i kunnskapsgrunnlaget. Skuleeigar analyserer vidare rapportane om skulemiljøet frå skulane i eit exceldokument. Ein nyttar her fargekodene grøn, gul og raud. Gul betyr det at det er høve som ikkje kjem tydeleg fram i rapporten, eller noko som må avklarast. Raud betyr at det er høve der skulen treng oppfølging frå skuleeigar.

Skuleeigar har fokus på skape ein lik praksis mellom skulane i den nye kommunen knytt til psykososialt skulemiljø. Det blir lagt vekt på at skuleeigar har utarbeid felles styrande dokumentasjon for skulane (sjå del 5.2.2), noko som legg til rette for ein lik praksis. Skuleeigar har hatt innspelsmøter med skulane kor denne dokumentasjonen har blitt gått gjennom og fortolka. Samstundes har skuleeigar nytta rektormøter og andre møtefora for å dele praksisforteljingar mellom skulane. Her har skulane mellom anna delt ulike system og korleis dei arbeidar med skulemiljøet.

Det kjem fram av intervjudata at skuleeigar sitt system for oppfølging av skulane ikkje er heilt sett enda. Ein har bevisst prøvd ut korleis systemet som blei etablert ved kommunesamanslåinga fungerer. Samstundes skal kommunen implementere eit nytt kvalitetssystem. Det blir vektlagt at det er viktig å få klarheit i kva aktivitetar knytt til oppfølginga av skulane som er dekkja av kvalitetssystemet før ein implementerer systemet for oppfølginga av skulane. Kommunen reknar med å ha demoen for det nye kvalitetssystemet tilgjengeleg hausten 2021. Målet er å evaluere erfaringane frå oppfølginga av skulane våren 2021, og ferdigstille systemet i løpet av hausten 2021.

5.2.4 Vurderingar av om skulane sin praksis er i samsvar med krava i kapittel 9A

Skuleeigar vektlegg at ein skal kjenne godt til arbeidet som blir gjort ute i skulane. Den nemnte informasjonen i førre del som skuleeigar har tilgang til gjev eit godt grunnlag for å vurdere om skulane sine system og praksis er i samsvar med krava i kapittel 9A. Dei nemnte informasjonskjeldene i førre del blir analysert og vurdert. Til dømes gir aktivitetsplanane til skulane informasjon om det systematiske arbeidet ved skulen, korleis eleven si stemme kjem fram, korleis skulen undersøker saker og korleis prosessen er gjennomført. Skuleeigar vurderer i gjennomgangen av aktivitetsplanane om arbeidet med delpliktene er oppfylt, og om det er behov for å rettleie skulen. Skuleeigar har samstundes tett dialog med skulane i alle saker som blir varsla til skuleeigar.

Skuleeigar har eit digitalt registreringssystem for alle 9A-saker på skulane. Her registrerer skulane sine saker slik at skuleeigar til ei kvar tid har oversikt over historiske og pågåande saker. Samstundes har skuleeigar som nemnt i førre del eit fargekodesystem kor dei vurderer skulane sin praksis knytt til kapittel 9A.

Skuleeigar er tett på i saker der statsforvaltaren er involvert. Elev og foreldre kan etter § 9A-6 melde ei sak der ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø til statsforvaltaren etter at saka er teken opp med rektor. Skuleeigar kvalitetssikrar alle slike saker, irekna går ein gjennom saka og dokumenta, vurderer om det skal setjast inn strakstiltak og utarbeider tilsvar til statsforvaltaren. Skuleeigar opplyser om at dette arbeidet har høg prioritet hjå skuleeigar.

Samstundes vektleggjast det at den formaliserte dialogen i månads møtet, felles refleksjon og erfaringsdeling i rektormøte og lærande nettverk samt dialogmøta med skulane i tillegg til den kontinuerlege kontakta gjennom året er viktig for å få kjennskap til systemarbeidet og praksisen i konkrete saker. Skuleeigar opplev at dette gjev grunnlag for å vurdere skulen sin praksis er i samsvar med lovverket.

Vidare gir også skulane sin styrande dokumentasjon, årsrapportane og eigenvurderingane i Reflex nyttig informasjon om skulane sine system og praksis. Denne informasjonen blir analysert og vurdert.

Det kjem fram av intervjudata at systemet til skuleeigar i stor grad byggjer på tilsynsrapportar og statsforvaltersamlingar, kor det har blitt avdekkja område som har blitt vurdert som nødvendig å ha dekkja i systemet.

5.2.5 Kommunen si oppfølging av skulane ved avdekkja praksis i strid med opplæringslova

Skuleeigar opplys om at dersom dei får kjennskap til at ein skule har ein praksis som ikkje er i samsvar med kapittel 9A blir det snarast bli tatt opp med rektor. Skuleeigar og skule vil saman definere kva som skal til for å lukke avviket og korleis ein skal gjennomføre kvalitetsforbetringar. Saker blir følgt opp av tenesteleiar i dialog med rektor, og det blir sjekka ut om forbetringstiltaka er gjennomført.

Skuleeigar vurderer jamleg om det er behov for kollektive kompetansetiltak for skulane. Det blir vektlagt at arbeidet for å sikre elevane eit trygt og godt skulemiljø er eit kontinuerleg arbeid. Vidare er det behov for å setje av tid til både refleksjon og læring i fellesskap. Skuleeigar har lagt opp til følgjande kompetansearbeid for rektorgruppa:

- o Forvaltningskompetanse med fokus på lovverket i kapittel 9A v/jurist
- o Arbeid med skulemiljø som fast tema i alle rektormøta
- o IBS (Inkluderande barnehage- og skulemiljø)
- o Lærande nettverk
- o Trygt og godt skulemiljø

Arbeidet i rektorgruppa blir organisert av tenesteleiar. I rektormøta vert det lagt vekt på ulike formar for kunnskapsdeling og utvikling. Det kan vere førelesingar, arbeid i refleksjonsgrupper og individuelt for- og etterarbeid for skulane. Det blir arbeida med felles refleksjon og ulike case. Skuleeigar opplys at rektorane blir oppmoda til å leggje til rette for tilsvarande prosessar på eigen skule. Rektorane er ansvarlege for å utvikle praksis ved eigen skule.

Skuleeigar opplys om at dei fylgjer opp både den einskilde skule og rektorgruppa samla i høve til avdekking, handtering og oppfølging av avvik. Skuleeigar opplev at dette gjev eit godt grunnlag for å vurdere behovet for, og setje inn naudsynnte kompetansetiltak.

5.2.6 Rapportar om skulemiljøet

Som nemnt i førre del utarbeidar skulane ein årsrapport om skulemiljøet som blir sendt til skuleeigar. Forvaltningsrevisor har fått tilsendt årsrapportane for 20 av dei 22 skulane for skuleåret 2019/2020. Skuleeigar opplys om at det ikkje har vorte gjennomført årsrapport for 2 av skulane då det nyleg har vore rektorsifte ved skulane.

Skuleeigar analyserer rapportane i eit exceldokument. Ein nyttar her fargekodene grøn, gul og raud. Grøn betyr at skulen blir vurdert å ha ein god praksis, og ikkje treng ytterlegare oppfølging frå

skuleeigar. Gul betyr det at det er høve som ikkje kjem tydeleg fram i rapporten, eller noko som må avklarast. Raud betyr at det er høve der skulen treng ekstra oppfølging frå skuleeigar.

Skuleeigar utarbeidar ein årleg tilstandsrapport for grunnskulen. Denne blir handsama politisk i kommunestyret og utval for oppvekst, kunnskap og kultur. Skuleeigar skildrar dette som ein viktig prosess knytt til å vurdere praksisen på skule- og skuleeigarnivå. I tilstandsrapporten rapporterer skuleeigar på mellom anna skulemiljø.

Tilstandsrapporten gir informasjon om mellom anna opplæringa, læring og læringsmiljø, satsingar for Alverskulen og strategiar i kvalitetsutviklingsarbeidet. Tilstandsrapporten identifiserer prinsipp for praksisen ved skulane og kvalitetsindikatorar for å vurdere kvaliteten på opplæringa. Skuleeigar har vidare vald ut 5 strategiar for kvalitetsutviklingsarbeidet, kor helsefremjande oppvekst og inkluderande fellesskap, organisasjonsutvikling og tverrfagleg samarbeid er særleg relevante for temaet psykososialt skulemiljø.

5.2.7 Ordensreglement for grunnskulane

Det er utarbeid ei mellombels forskrift om ordensreglement. Reglementet er administrativt vedteke i påvente av politisk handsaming våren 2021. Ordensreglementet gjeld for elevane i skuletida, på områda kring skulen, på skuleturar/ekskursjonar i regi av skulen og på skulevegen/skuleskyss. Ordensreglane gjeld også det som skjer i det digitale rommet.

Det kjem fram av ordensreglementet at skulane i tillegg til det kommunale ordensreglementet skal ha egne lokale ordensreglar tilpassa lokale forhold. Desse skal leggjast ved som vedlegg til det kommunale ordensreglementet. Det er ikkje høve til å ha forbod eller sanksjonar som ikkje er forankra i den kommunale forskrifta.

Ordensreglementet inneheld reglar for orden og åtferd, rusmiddel, plagg som dekkjer ansikt og fråvær. Mellom anna skal elevane vise omsyn og respekt for medelevar, tilsette og andre som dei møter i skulekvardagen. Elevane skal vise digital danning og nettvett. Vidare aksepterer ein ikkje at nokon utsett medelevar eller vaksne i skulemiljøet for krenkjande ord eller handlingar som mobbing og diskriminering.

Ordensreglement gir også informasjon om moglege konsekvensar ved brot på reglementet, irekna ei skildring av kva tiltak/sanksjonar som kan nyttast. Skulane kan nytte fylgjande saksjonar ved brot på reglementet:

- Munnleg tilbakemelding til elev
- Munnleg kontakt med foreldre
- Skriftleg melding til foreldre
- Høve til å rette opp skade som er påført eigedom eller eigedelane til skulen
- Vere til stades på skulen før eller etter skuletid i samband med samtalar eller for å utføre avtalte oppgåver
- Setje ned karakter i orden og/eller åtferd etter fleire regelbrot dersom foreldre på førehand er varsla, eller ved særleg grove einskilde hendingar
- Bortvising frå undervisinga i barneskule for einskilde timar (inntil 2 timer) eller bortvising for resten av dagen
- Bortvising frå undervisinga i ungdomsskule inntil 3 dagar
- Byte klasse mellombels eller permanent
- I heilt spesielle tilfelle kan kommunen vedta eit mellombels eller permanent byte av skule

Det blir vektlagt at før sanksjonar vert gjennomført skal det vere dialog med eleven og foreldre, og eleven si stemme skal hentast inn. Kollektiv straff eller sanksjon er ikkje tillate, og det er ikkje tillate med sanksjonar som har preg av fysisk refsing eller anna krenkjande handling. Forskrifta gir også nærmare informasjon om korleis bortvising skal nyttast. Det blir vektlagt at dette er den mest alvorlege sanksjonen, og at det berre skal brukast i dei mest alvorlege tilfella eller ved gjentekne brot på ordensreglementet.

Forskrifta inneheld også informasjon om korleis sakshandsaminga skal handterast i tilfelle der elevlar har brote ordensreglementet.

5.3 Vurderingar

Forvaltningsrevisor vurderer at skuleeigar i stor grad har eit forsvarleg system for å avdekkje praksis i strid med opplæringslova og følgje opp at skulane endrar praksis slik at dei oppfyll krava. Skuleeigar har etter vår vurdering ei systematisk oppfølging av skulane, kor aktivitetane er sett inn i eit årshjul og skulane blir kategorisert i fargekoder etter behov for oppfølging frå skuleeigar. Det er særleg positivt at det blir gjennomført kontrollar, som til dømes at skuleeigar kvalitetssikrar aktivitetsplanane til skulane og diverse styrande dokumentasjon for kapittel 9A som skulane har utarbeid. Dette legg til rette for aktiv oppfølging av skulemiljøet frå skulane si side då dei blir ansvarleggjort om det ikkje blir følgt opp. Vidare vil vi trekkje det fram som positivt at elevlar og foreldre medverkar i dialogmøta med skulane.

Det er etter vår vurdering eit forbettringspunkt knytt til formalisering av skuleeigar sine interne rutinar for oppfølginga av skulane. Skuleeigar har utarbeid rutinar for gjennomføring av dialogmøte og eit årshjul for oppfølging av skulane. Det er særleg eit potensiale for å formalisere stab oppvekst si rolle og ansvar knytt til oppfølginga av skulane. I tillegg er det potensiale for å formalisere rutinar for oppfølging av skulane ved eventuell oppdaga praksis i strid med opplæringslova. Dette utgjer ein risiko for at avvik og uheldig praksis ikkje blir følgt opp systematisk og at oppfølginga blir personavhengig.

Skuleeigar har etter kommunesamanslåinga i stor grad utarbeid felles styrande dokumentasjon knytt til kapittel 9A for skulane. Dette gjeld både rutinar og prosedyrar for skulemiljø/kapittel 9A, samt malar og skjema for aktivitetsplikten. Dette legg etter vår vurdering til rette for utvikling av ei einsarta forståing og praksis mellom skulane knytt til kapittel 9A.

Det blir utarbeid ein årleg rapport om skulemiljøet som handsamast av kommunestyret. Vidare har kommunen eit ordensreglement for grunnskulane der reglar, konsekvensar og tiltak framkjem.

6. Tilrådingar

Skuleeigar bør:

- Gjennomføre den planlagde evalueringa av skuleeigar sitt system for skulemiljøet, og i denne vurdere behovet for eit kommunalt team som kan hjelpe skulane i vanskelege saker der elevar ikkje har det trygt og godt
- Kartleggje korleis elevråda blir nytta på skulane, og gje tydelegare føringar for organiseringa av elevråda
- Vurdere å leggje til rette for at skulehelsetenesta kan delta i ressursteamet på den enkelte skule når dette er ynskjeleg
- Leggje til rette for opplæring i ROS-analyse, og nytte rektormøte som ein arena for erfaringsutveksling knytt til gjennomføring av ROS-analyse
- Vurdere å syne til retningslinjer/rutinar for arbeidsmiljø og/eller relevante krav i arbeidsmiljølova kapittel 4 i *Rutine 9A - oppfølging vaksne*
- Formalisere interne rutinar for oppfølging av skulane, irekna
 - o Stab oppvekst si rolle og ansvar knytt til oppfølginga av skulane
 - o Rutinar for oppfølging av skulane ved praksis i strid med opplæringslova

Skulane bør:

- Skulane som nyttar klassemøtemodellen bør vurdere systematikken i gjennomføringa av klassemøta

Skuleeigar og skulane bør i samarbeid:

- Sørge for at planlagd kompetanseheving knytt til utagerande åtferd blir gjennomført
- Arbeide for å gjere avvikssystemet betre kjent blant dei tilsette på skulane

7. Uttale frå rådmannen

Forvaltningsrevisjon Alver kommune psykososialt skulemiljø – Uttale frå rådmannen

Rådmannen takkar for rapporten «Opplæringslova § 9A» og for godt samarbeid med KPMG i samband med revisjonsprosessen.

Nedanfor følgjer rådmannen sine kommentarar til tilrådingane i rapporten:

Tilrådingar med kommentar frå rådmannen

Skuleeigar bør:

1. Gjennomføre den planlagte evalueringa av skuleeigar sitt system for skulemiljø, og i denne vurdere behovet for eit kommunalt team som kan hjelpe skulane i vanskelege saker der elevar ikkje har det trygt godt

Kommentar frå rådmannen:

Alver kommune har utvikla eit felles system for oppfølging av skulane, der tema skulemiljø har eit særleg fokus. Systemet blir vurdert både i haust og til våren, og konklusjonar etter evalueringsprosessen blir mellom anna presentert i Tilstandsrapport for grunnskulane i Alver kommune.

Kommunen er også i prosess med å utarbeide ein kommunedelplan for oppvekst. I samband med dette arbeidet blir det vurdert etablering av eit kommunalt team som kan hjelpe skulane i vanskelege saker.

2. Kartleggje korleis elevråda blir nytta på skulane, og gje tydelege føringar for organiseringa av elevråda

Kommentar frå rådmannen:

Alver kommune har aktive og engasjerte elevar, og dei er ei viktig kjelde til informasjon. Dette har mellom anna kome tydeleg fram i samband med gjennomføring av dialogbesøk i skulane og så langt i kommunedelplanprosessen.

I samband med vidare arbeid med kommunedelplan for oppvekst vil elevmedverknad og demokrati vere eit område vi skal arbeide med. Innspel frå elevråda og skulane vil danne grunnlag for vurdering av behov og prioriteringar. Kunnskapsgrunnlaget etter gjennomført kartlegging vil vere viktig å ha på plass før endelege konklusjonar blir tatt.

3. Vurdere å leggje til rette for at skulehelsetenesta kan delta i ressursteam på den enkelte skule når dette er ønskeleg

Kommentar frå rådmannen:

Den etablerte praksisen med ressursteam i barnehage og skule gir rom for at skulehelsetenesta kan delta etter behov. Ved nokre avdelingar er det etablert eit helseteam, der skulehelsetenesta har ei

sentral rolle. Skuleeigar vil presisere til skuleleiarane at det er rom for deltaking frå skulehelsetenesta i ressurstema.

4. Leggje til rette for opplæring i ROS-analyse, og nytte rektormøte som ein arena for erfaringsutveksling knytt til gjennomføring av ROS-analyse

Kommentar frå rådmannen:

ROS-arbeid er eit prioritert utviklingsområde for Alver kommune, og vi vil ha fokus på dette i samband med innføring av nytt kvalitetssystem.

Rektormøta er ein god arena for både opplæring og erfaringsdeling, og denne areanen er allereie nytta for opplæring i oppvekstsektoren sitt malverktøy for ROS-arbeid. Skuleigar ser behovet for å halde fram med denne satsinga, både i høve til kompetansebygging og erfaringsdeling.

5. Vurdere å syne til retningslinjer/rutinar for arbeidsmiljø og/eller relevante krav i arbeidsmiljølova kapittel 4 i *Rutine 9A – oppfølging vaksne*

Kommentar frå rådmannen:

I samband med etablering av nytt kvalitetssystem for kommunen, blir alle gjeldande rutineskildringar gått gjennom og lagt inn i nytt system. Skuleeigar vil justere Rutine 9A – oppfølging vaksne i samsvar med tilrådinga i revisjonsrapporten.

6. Formalisere interne rutinar for oppfølging av skulane, irekna
 - a. Stab oppvekst si rolle og ansvar knytt til oppfølging av skulane
 - b. Rutinar for oppfølging av skulane ved praksis i strid med opplæringslova

Kommentar frå rådmannen:

Kommunen sitt system for oppfølging av skulane skal sikre at det er tydeleg og formalisert rolleavklaring for oppfølging av skulane. Tenesteleiar har det formelle ansvaret for oppfølging av skulane, men tilsette i stab kan i periodar ha ansvar for deloppgåver.

Rutineskildringar for oppfølging av skulane blir lagt inn i nytt kvalitetssystem. Dette vil inkludere oppfølging av skulane ved tilhøve der det er avdekka forhold som er i strid med opplæringslova.

Skulane bør:

Skulane som nyttar klassemøtemodellen bør vurdere systematikken i gjennomføringa av klassemøta

Kommentar frå rådmannen:

Skulane i Alver kommune har ulik tilnærming til det å involvere elevane i arbeidet med skule- og klassemiljøet. Klassemøtemetodikk er ein metode som er i bruk. Analysering av resultat på Elevunderøkinga (i elevråd og på klassenivå), lokale brukarundersøkingar (ulike kartleggingar) og dialog med elevar individuelt og i gruppe er døme på korleis elevar blir involvert i dette arbeidet.

Alle skal følgje krava i opplæringslova til lokalt skulemiljøarbeid, som seier at skulane skal sikre at elevar får høve til å delta aktivt i arbeidet med å skape eit godt skulemiljø (§ 11-1a. *Skulemiljøutval ved grunnskoler*).

Tenesteleiar vil ha dialog med skulane kring evaluering av tiltak som er sett i verk i skulane, både med omsyn til systematikk og erfaringsdeling. Dette arbeidet startar vi på som ein del av prosessen med tilstandsrapporten for grunnskulane i Alver kommune.

Skuleeigar og skulane bør i samarbeid:

1. Sørge for at planlagt kompetanseheving knytt til utagerande åtferd blir gjennomført

Kommentar frå rådmannen:

Alver kommune har etablert eit prosjekt knytt til teamet vald og trugslar i skulen. Prosjektgruppa består av tenesteleiar skule, rådgjevar stab oppvekst, HMS-rådgjevar i kommunen, tillitsvalde for Utdanningsforbundet og Fagforbundet, Hovudverneombod for sektor Oppvekst, rektor ved ein skule og representant frå bedriftshelsetenesta.

Etter gjennomført konseptfase er det planlagt at kommunen skal ha utarbeidd framlegg til førebyggjande tiltak (opplæring, metodar og generelle tiltak mot heile avdelingar) samt framlegg til handtering av vald og trugslar i skulen (retningslinjer, rutinar og handtering samt oppfølging av tilsette og elevar). Dette vil også inkludere dokumentasjon og rapportering av hendingar.

Gjennom arbeidet i prosjektet vil skuleeigar og skulane i samarbeid vurdere behovet for kompetanseheving og rutinar for å førebyggje vald og trugslar i skulen. Prosessen med å vurdere kompetansebehov vil inkludere risikovurderingar og behovsvurderingar.

Etter at prosjektgruppa har levert si tilråding i høve til tiltak og konklusjon er fatta av styingsgruppa, vil tiltak bli etablert.

Prosjektet har høg prioritet frå skuleeigar si side.

2. Arbeide for å gjere avvikssystemet betre kjent blant dei tilsette på skulane

Kommentar frå rådmannen:

Kommunane Meland, Radøy og Lindås hadde ulik praksis i høve til rapportering og oppfølging av avvik, og det er behov for å halde fram med informasjon og opplæring i bruk av Alver kommune sitt avvikssystem. Etter vel eit halvår som ny kommune, ser vi ei positiv utvikling i rapportering av avvik, men det er også variasjonar mellom avdelingar og tenesteområde.

Avvik er ei viktig kjelde til informasjon og læring i organsisasjonen, og vil vere eit prioritert område for kvalitetsutviklinga i kommunen i samband med innføring av nytt kvalitetssystem.

Skuleeigar vil følgje opp satsinga i samband med leiarmøte, i samarbeid med organisasjonane og gjennom arbeidet med arbeidsmiljø både i kommunalt AMU og i lokale arbeidsmiljøgrupper ved den einskilde arbeidsplass.

Som avsluttande kommentar ønskjer rådmannen å takke for ein tydeleg og god rapport. Forbetringsområda som er belyst i rapporten, blir opplevd som relevante for vidare kvalitetsarbeid knytt til elevane sitt skulemiljø.

Takk for samarbeidet.

Med helsing

Ørjan Raknes Forthun

Rådmann Alver kommune

Vedlegg 1 Dokumentliste

Dokumentasjon frå Alver kommune (skuleeigar)

Styrande dokumentasjon

- ✓ Forvaltningsrevisjon skulemiljø – Svar frå skuleeigar
- ✓ Retningsline skulemiljø Alver
- ✓ Prosedyre skulemiljø Alver
- ✓ Rutine 9A elevnivå
- ✓ Rutine 9A oppfølging vaksne
- ✓ Skjema varsel kapittel 9A
- ✓ Skjema varsel 9A-5 – vaksne
- ✓ Skjema varsel til skuleeigar kapittel 9A
- ✓ Skjema konklusjon etter undersøkinga kapittel 9A (elev)
- ✓ Skjema konklusjon etter undersøking 9A- 5 (vaksne)
- ✓ Mal aktivitetsplan kap. 9A Alver kommune
- ✓ Årshjul for oppfølging av skulane
- ✓ Elevane sitt skulemiljø, rapport frå rektor. Mal Alver kommune
- ✓ Mal ROS Alver oppvekst
- ✓ Forskrift om ordensreglement for dei kommunale grunnskulane i Alver

Oppfølging av skulane

- ✓ Mal månadssamtale med rektor
- ✓ Tilstandsrapport
- ✓ Skuleeigar sin reflex analyse
- ✓ Dialogmøter – rammer og innhald
- ✓ Oversikt kvalitetsbesøk Alverskolen og Alverbarnehagen 2021
- ✓ Informasjon til FAU – dialogmøte
- ✓ Invitasjon førebuing Elevråd ungdomsskular
- ✓ Invitasjon førebuing Elevråd
- ✓ Utkast til tidslinje for arbeidet rundt dialogmøte i skule
- ✓ Rektormøte 24.02.21
- ✓ Forvaltingskurs – dømme
- ✓ Agenda for lærande nettverk 10.03.21
- ✓ Innkalling til lærande nettverk 10.03.21

Rapportar om skulemiljøet

- ✓ Rapportar om skulemiljøet for skuleåret 2019/2020 frå 22 av skulane i kommunen
- ✓ Tilstandsrapport for grunnskulen 19/20
- ✓ Presentasjon tilstandsrapport 19/20 kommunestyret 17.09.20

- ✓ Oppsummering rapportar 9A 2020 frå skuleeigar

Dokumentasjon frå Austebygd skule

- ✓ Dokumentasjon i samband med forvaltningsrevisjon psykososialt skulemiljø Alver kommune – Austebygd skule
- ✓ Handlingsplan for å sikra eit trygt og godt barnehage og skulemiljø
- ✓ Utviklingsplan Austebygd skule 20-21
- ✓ implementeringsplan IBS Austebygd skule
- ✓ Oversikt over felles møtetid haust 20
- ✓ Oversikt over felles møtetid vår 21
- ✓ Inspeksjonsrutine 20-21
- ✓ Trygge friminutt
- ✓ Forskrift ordensreglement Austebygd revidert nov 2016
- ✓ Resultat eigenvurderingar Ståstadsanalysen 20-21
- ✓ Reflex-rapport til skuleeigar Austebygd skule 19-20
- ✓ Reflex-vurdering skulemiljø 19-20
- ✓ Ståstadsanalysen samla vurdering 20-21
- ✓ ROS-analyse inspeksjonsrutinar Austebygd skule februar 21
- ✓ Samtaleskjema som utgangspunkt elevsamtale
- ✓ Samtaleskjema/innkalling som utgangspunkt før utviklingssamtalar
- ✓ Plan for fadderarbeid
- ✓ Plan for høgtlesing i bhg
- ✓ Aktivitetsplan Austebygd 20-21
- ✓ Innkalling foreldrerådsmøte september 20
- ✓ innkalling foreldremøte vår 21
- ✓ Påstandsspelet til bruk på foreldremøte
- ✓ Elevundersøking resultat Austebygd-Alver
- ✓ Innkalling til møte i samarbeidsutvalet
- ✓ Spekter-undersøking
- ✓ Rutine for samarbeid med skulehelsetenesta og PPT
- ✓ Språkbruk- skriv til heimen
- ✓ Kartlegging av særskilt sårbare elevar-mal
- ✓ Kjenneteikn på god klasseleiing

Dokumentasjon frå Leiknes skule

- ✓ Dokumentasjon i samband med forvaltningsrevisjon
- ✓ Leiknes skule Retningslinjer og plan for systematisk arbeid for eit godt skulemiljø §9a
- ✓ Utviklingsplan Leiknes skule
- ✓ Sosiogram leik SFO mai 2020
- ✓ Elevane sitt skulemiljø rapport frå rektor 2020
- ✓ Rutineskildring Leiknes skule
- ✓ Handlingsplakaten Leiknes skule

- ✓ Observasjon- og notatskjema 9a
- ✓ Ordensreglar Leiknes skule
- ✓ Tilsynsliste 12.10.20
- ✓ Enkelt utdrag frå elevundersøking på Canvas, 4. trinn
- ✓ Elevsamtale orden og åtferd 5-7. klasse
- ✓ Standard for arbeid med læringsmiljø barnehage skule Alver kommune
- ✓ Foreldremøte 9a PP 2020
- ✓ Møteoversikt Leiknes skule
- ✓ Planleggingsdagar august 2020
- ✓ Reglar for klassemøte
- ✓ Kom og lek på Leiknes
- ✓ Aktivitetsplan for Leiknes skule 1-7. klasse
- ✓ Mallogg klasse team
- ✓ Program IBS-samling september 2021
- ✓ Presentasjon dialogmøte 17.03
- ✓ Referat elevrådsmøte 19.02.2020
- ✓ Referat elevrådsmøte 19.03.2021
- ✓ SMU 20.10.20 sakliste
- ✓ Foreldreundersøking frå FAU
- ✓ Elevundersøkinga 5 klasse 2020
- ✓ Elevundersøkinga 6 klasse 2020
- ✓ Elevundersøkinga 7 klasse 2020
- ✓ Elevundersøkinga 5-7 klasse 2020
- ✓ Etterarbeid elevundersøking 5 klasse
- ✓ Undersøking skulemiljø elev
- ✓ Skjema termometersamtale

Dokumentasjon frå Meland ungdomsskule

- ✓ Beskrivelse av rutiner knytt til skulemiljø ved Meland ungdomsskule
- ✓ Lokal retningslinje for arbeid med skulemiljø
- ✓ Utviklingsplan Meland
- ✓ ROS-analyse læringsmiljø august 2019
- ✓ Rapport frå rektor til skuleeigar april 2020
- ✓ Utkast handbok Meland ungdomsskule
- ✓ Elevundersøkinga 2019
- ✓ Prosjektmandat – Trygt og godt skule- og oppvekstmiljø 2018 og 2019 – prosjekt Meland kommune
- ✓ Statusrapport – trygt og godt oppvekst- og skulemiljø – haust 2019
- ✓ Inspeksjonsplan
- ✓ Skjema for elevsamtalen og innkalling til utviklingssamtalen
- ✓ MOT sine program ved Meland ungdomsskule
- ✓ Handlingsplan mot mobbing Meland ungdomsskule
- ✓ Læringsmiljøprosjektet
- ✓ Presentasjon foreldremøte

- ✓ Rapport Elevundersøkinga 2020
- ✓ Dialogmøte elevundersøkinga

Dokumentasjon frå Radøy ungdomsskule

- ✓ Hovuddokument forvaltningsrevisjon
- ✓ Handlingsplan for å sikre eit trygt og godt miljø Radøy ungdomsskule
- ✓ Ordensreglar Radøy ungdomsskule
- ✓ Utviklingsplan ett-årig og 4- årig Radøy ungdomsskule
- ✓ Notat evalueringssamtale Radøy ungdomsskule IBS 01.12.20
- ✓ Mal sakliste 9. laget
- ✓ Vaktliste friminutt
- ✓ Rutine for vakt i friminutt
- ✓ Rapport frå rektor Radøy ungdomsskule 2020
- ✓ Stillingsskildringar
- ✓ Elevsamtaleskjema
- ✓ Døme på innkalling til Utviklingssamtale haust 2020
- ✓ Rutine for utviklingssamtalar Radøy ungdomsskule
- ✓ Program planleggingsdagar august 2020
- ✓ Screenshot av Personalromsida på Canvas
- ✓ Informasjon for personalet 2020-21
- ✓ Program planleggingsdag 5.2.21
- ✓ Vaktvest
- ✓ Døme på vikarliste med vaktendringar på grunn av fråvær
- ✓ Referat 10.laget veke 5
- ✓ Årshjul faste tiltak for å sikre eit trygt og godt skulemiljø
- ✓ Referat frå elevrådsmøte 04.09.20
- ✓ Referat frå elevrådsmøte 29.09
- ✓ Årshjul MOT Radøy 2020-2021
- ✓ Stillingsinstruks sosiallærar
- ✓ Døme på vekeplan med kontaktinfo
- ✓ Presentasjon foreldremøte 8.kl haust 2020
- ✓ Klasseforeldremøte 9A sept20
- ✓ Døme på klasse-trivselsreglar i klasseromma
- ✓ Plan inkluderende barnehage og skulemiljø kommunen
- ✓ Innkalling til lærande nettverk 10.03.21
- ✓ Vedtekter elevrådet Radøy ungdomsskule
- ✓ Referat elevråd 9.mars 2021
- ✓ Invitasjon foreldremøte 9.kl haust
- ✓ Referat FAU møte 12.01.2021
- ✓ Referat møte i skulemiljøutvalet 10.3.21
- ✓ Elevundersøkelsen 2020 heile skulen
- ✓ Lita kartlegging i klasse- skulemiljø
- ✓ Rutine samarbeid helsesjukepleiar og Radøy ungdomsskule

- ✓ Rutine samarbeid mellom PPT og Radøy ungdomsskule
- ✓ Rutine samarbeid konsultasjonsteam vald og overgrep og Radøy ungdomsskule

Dokumentasjon frå Sagstad skule

- ✓ Dokumentasjon forvaltningsrevisjon psykososialt skulemiljø Alver kommune – Sagstad skule
- ✓ Verdidokument overordna del
- ✓ Utviklingsplan
- ✓ Plan for eit trygt og godt miljø
- ✓ Plan for sosial kompetanse og livsmeistring
- ✓ Elevane sitt skulemiljø rapport frå rektor Sagstad skule
- ✓ ROS-analyse klassemiljøundersøking
- ✓ ROS-analyse kohortar og sårbare elevar
- ✓ Klassemiljøundersøking
- ✓ Inspeksjonsplan
- ✓ Soner uteområde
- ✓ Informasjon for tilsette 2020-21
- ✓ Årshjul Sagstad skule 2020-21
- ✓ Elevundersøkinga – presentasjon for personalet
- ✓ Instruks for observasjonsvakter
- ✓ Planleggingsdag skulestart §9A
- ✓ Planleggingsdag 06.11.20
- ✓ Planleggingsdag 05.02.21
- ✓ Organisering av inkluderande undervising
- ✓ Hugseliste tilsette
- ✓ Kollegaretteing i gruppe
- ✓ Innkalling til elevrådsmøte 25.01.21
- ✓ Kampanje mot språkbruk
- ✓ Innkalling SU-SMU 25.11.2020
- ✓ Innkalling SU-SMU 24.02.2021
- ✓ Vedtekter FAU
- ✓ Samtaleskjema førebuing til utviklingssamtale
- ✓ Samtalespørsmål til utviklingssamtale
- ✓ Opplysingsplikt og informasjon
- ✓ Foreldremøte §9a
- ✓ §9A ut mot elevane
- ✓ Klassekontaktperm
- ✓ Plan for kommunikasjon skule-heim
- ✓ Elevundersøkinga elevrådet
- ✓ Helseteam
- ✓ Skulehelsetenesta årshjul barneskular plan Sagstad skule 2020-21
- ✓ Info samarbeids og nettverkskontakt 2020
- ✓ Konsultasjonsteam om vald og overgrep
- ✓ Rutine og handlingsplan for ressursteam

Dokumentasjon frå Seim skule

- ✓ Dokumentasjon frå Seim skule i samband med forvaltningsrevisjon om psykososialt skulemiljø
- ✓ Hovuddokument – retningslinjer kap 9a Seim skule
- ✓ Verksemdplan Seim skule 2020-2021
- ✓ Seim skule Kvalitetsplan 2019-2022
- ✓ Utviklingsplan Seim skule for skuleåret 20-21 og hausten 22
- ✓ Møteplan vår 2021 Seim skule
- ✓ Handlingsplakaten Seim skule
- ✓ Orden- og åtferdsreglement Seim skule
- ✓ Skjema varsel Kap. 9A Seim skule
- ✓ Undersøking
- ✓ Observasjonsskjema
- ✓ Kommunikasjonslogg i 9a saker
- ✓ Vaktplan for friminutt – revidert 22.02.21
- ✓ Rutinar for dei vaksne som har vakt i friminutta
- ✓ Kom og leik – søknadsskjema aktivitetssleiar
- ✓ Informasjon om Kom og leik til elevar og føresette
- ✓ Kom og leik vår på Seim skule, døme på gjennomføringsplan
- ✓ Skriv til føresette om arbeid med IBS og elevmiljø på Seim skule
- ✓ Døme frå 6 klasse på tiltaksplan elevmiljø
- ✓ Utviklingstid 11.01.2021 oppstart arbeid med elevmiljø IBS våren 2021
- ✓ Program for planleggingsdagar 13 og 14 august 2021
- ✓ Kartlegging av særskilt sårbare elevar ved seim skule – mal
- ✓ Sjekkliste for opplæring av nytilsette ved Seim skule
- ✓ Årshjul for ressursteam
- ✓ Rutine og handlingsplan for ressursteam
- ✓ Dyr på Seim skule med viktige eigenskapar – miljøarbeid på småtrinnet
- ✓ SU-SMU møte Seim skule 02.11.2020
- ✓ Elevrådsmøte referat frå 03.09.2020
- ✓ Referat frå møte i FAU Seim skule 02.02.21

Vedlegg 2 Revisjonskriterier

Kommuneloven

Kommunen skal etter kommuneloven § 25-1 ha internkontroll med administrasjonen si verksemd for å sikre at lover og forskrifter blir etterlevd. Kommunedirektøren er ansvarleg for internkontrollen. Internkontrollen skal vere systematisk og tilpassast verksemda si størrelse, eigenart, aktivitetar og risikoforhold. Ved internkontroll etter denne paragrafen skal kommunedirektøren:

- ✓ Utarbeide ei skildring av verksemda sine hovudoppgåver, mål og organisering
- ✓ Ha nødvendige rutinar og prosedyrar
- ✓ Avdekkje og følgje opp avvik og risiko for avvik
- ✓ Dokumentere internkontrollen i den forma og det omfanget som er nødvendig
- ✓ Evaluere og ved behov forbetre skriftlege prosedyrar og andre tiltak for internkontroll

Opplæringslova kapittel 9A

Opplæringslova *kapittel 9A* handlar om elevane sitt skulemiljø, og gjeld for elevar i grunnskule og vidaregåande skule. § 9A-2 gir alle elevar rett til eit trygt og godt skulemiljø som fremjar helse, trivsel og læring. Etter § 9A-3 skal skulen ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering. Samstundes skal skulen arbeide kontinuerleg og systematisk for å fremje elevane si helse, miljø og tryggleik slik at krava i eller i medhald av kapitlet blir oppfylt. Dette er rektor sitt ansvar.

§ 9A-4 gir skulen ein aktivitetsplikt, som skal sikre at elevane har eit trygt og godt psykososialt skulemiljø. Aktivitetsplikten er delt i fem ledd:

- ✓ *første ledd* gir alle som arbeidar på skulen ei plikt til å følgje med på om elevane har eit trygt og godt skulemiljø. Om mogleg skal dei tilsette gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering.
- ✓ Dei tilsette skal etter *andre ledd* varsle rektor om dei har mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø. Ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø skal skulen snarast undersøke saka.
- ✓ Skulen skal etter *tredje ledd* så langt det finnst egna tiltak sørge for at eleven får eit trygt og godt skulemiljø når eleven sjølv seier at hans/hennar skulemiljø ikkje er trygt og godt. Dette gjeld også om ei undersøking viser at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø.
- ✓ *Fjerde ledd* gir elevane rett til medverknad. Skulen skal sørge for at involverte elevar blir høyrte. Kva som er best for elevane skal vere eit grunnleggjande omsyn i skulen sitt arbeid.
- ✓ Til slutt sett *femte ledd* krav til at skulen skal lage ein skriftleg plan når det blir gjort tiltak i ei sak. I planen skal det stå:
 - Kva problem tiltaka skal løyse
 - Kva tiltak skulen har planlagt
 - Når tiltaka skal gjennomførast
 - Kven som er ansvarleg for gjennomføringa av tiltaka
 - Når tiltaka skal evaluerast

Skulane skal dokumentere kva som gjerast for å oppfylle aktivitetsplikten etter første til femte ledd.

§ 9A-5 gir skulen ei skjerpa aktivitetsplikt dersom ein som arbeidar på skulen krenker ein elev. Om ein som jobbar på skulen har mistanke om eller kjennskap til at ein annan som arbeidar på skulen utsett ein elev for krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering skal vedkommande straks varsle rektor. Rektor skal varsle skuleeigar. Dersom det er ein i skulen si leiing som står bak krenkinga

skal skuleeigar varslast direkte av den som har mistanke om eller kjennskap til krenkinga. Undersøking og tiltak etter § 9A-4 tredje og fjerde ledd skal straks setjast i verk.

§ 9 A-6 omfattar statsforvaltaren si handheving av aktivitetsplikten i enkeltsaker. Elev og foreldre kan etter første ledd melde saken til statsforvaltaren etter at saken er teken opp med rektor og om ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø. Statsforvaltaren avgjer om aktivitetsplikten etter §§ 9 A-4 og 9 A-5 er oppfylt. I høve fjerde ledd kan statsforvaltaren vedta kva skulen skal gjere for å sørge for at eleven får eit trygt og godt skulemiljø, så fremt konklusjonen er at skulen ikkje har oppfylt aktivitetsplikten.

§ 9 A-8 første ledd gir elevane rett til å delta i planlegginga og gjennomføringa av arbeidet for eit trygt og godt skulemiljø. Andre ledd stadfester at elevrådet kan oppnemne representantar til å ivareta elevane sine interesser overfor skulen og styresmaktene i skulemiljø saker. Om det finnast eit arbeidsmiljøutval eller liknande ved skulen kan elevane møte med opptil to representantar når utvalet handsamar saker som gjeld skulemiljøet.

§ 9 A-9 gir skulen informasjonsplikt og elevane og foreldre rett til å uttale seg. Etter første ledd skal skulen informere elevane og foreldre om deira rettar etter kapitel 9 A. Skulen skal også informere om aktivitetsplikten etter §§ 9 A-4 og 9 A-5 og om moglegheita til å melde saka til statsforvaltaren etter § 9 A-6. Andre ledd gir skulen plikt til å varsle elevar og foreldre snarast mogleg om noko ved skulemiljøet kan skade elevane si helse. Etter tredje ledd skal samarbeidsutvalet, skuleutvalet, skulemiljøutvalet, elevrådet og foreldre holdast informert om alt som er viktig for skulemiljøet, og så tidleg som mogleg takast med i arbeidet med skulemiljøtiltak. Dei har rett til innsyn i all dokumentasjon som gjeld det systematiske arbeidet for eit godt og trygt skulemiljø. Dei har også rett til å uttale seg og komme med framlegg i alle saker relevante for skulemiljøet.

§ 9 A-10 omhandlar ordensreglement. Kommunen skal etter første ledd gi forskrift om ordensreglement for den enkelte grunnskule. Etter andre ledd skal dette reglementet gi reglar om elevane sine rettar og plikter så langt dei ikkje er fastsett i lov eller på annan måte. Reglementet skal innehalde reglar om orden og oppførsel, om tiltaka som kan nyttast mot elevar som bryt reglementet og om korleis slike saker skal handsamast. Tredje ledd spesifiserer at skulen berre kan nytte seg av tiltak som er fastsett i ordensreglementet. Tiltak skal ikkje innebere fysisk refsing eller annan krenkjande handsaming behandling. Før det blir teken avgjersle om tiltak har eleven rett til å forklare seg munnleg for den som skal ta avgjersla. Etter fjerde ledd skal ordensreglementet gjerast kjent for elevar og foreldre.

I høve til § 9 A-11 første ledd kan kommunen fastsette i ordensreglementet at grunnskoleelevar kan visast bort frå undervisninga dersom dei i alvorleg grad eller fleire gangar bryt reglementet. Elevar på 1-7 trinn kan visast bort for enkelttimer eller resten av dagen, og elevar på 8-10 trinn for opptil tre dagar. Etter tredje ledd kan rektor vedta bortvising etter å ha rådført seg med lærarane til eleven. Om ikkje kommunen fastset noko anna kan rektor gir lærarane høve til å vise bort elevar frå eigen undervisning for ei opplæringsøkt, men ikkje meir enn to klokketimer. Jamfør fjerde ledd skal skulen vurdere andre tiltak før det blir gjort vedtak om bortvising. Foreldre skal varslast før ein elev på 1-7 trinn blir bortvist for resten av dagen.

Etter § 11-1 skal det vere eit samarbeidsutval med to representantar for undervisningspersonalet, ein for andre tilsette, to for foreldrerådet, to for elevane og to for kommunen. Ein av kommunen sine representantar skal vere rektor ved skulen. Utvalet har rett til å uttale seg i alle saker som gjeld skulen.

Vidare skal skulen etter § 11-1a ha eit skulemiljøutval. Her skal elevar, foreldrerådet, tilsette, skuleleiinga og kommunen vere representert. Representantar for elevane og foreldre skal til saman vere i fleirtal. Samarbeidsutvalet kan sjølv vere skulemiljøutval. Skulemiljøutvalet skal medverke til at skulen, dei tilsette, elevane og foreldre tar aktivt del i arbeidet med å skape gode skulemiljø. Utvalet har rett til å uttale seg i alle saker som gjeld skulemiljøet.

Etter § 11-2 skal det vere elevråd for årstrinna 5-7 og 8-10 med representantar for elevane. Elevrådet skal ha ein elevrådskontakt blant undervisningspersonalet som skal hjelpe elevrådet. Elevrådet skal fremme fellesinteressene til elevane og arbeide for eit godt lærings- og skulemiljø. Rådet kan uttale seg i saker som gjeld elevane sitt nærmiljø.

§ 11-4 fastset at det skal vere eit foreldreråd med foreldre som medlemmar. Rådet skal fremje foreldra sine fellesinteresser og medverke til at elevar og foreldre aktivt tar del i arbeidet for å skape gode skulemiljø.

Kommunen har etter opplæringslova § 13-10 ansvaret for at krava i opplæringslova og forskriftene til lova (irekna § 9A) blir oppfylt. Kommunen skal stille disposisjon dei ressursane som er nødvendige for at krava skal kunne oppfyllest.

Som ein del av oppfølgingsansvaret skal det etter opplæringslova § 13-3e utarbeidast ein årleg rapport om tilstanden i grunnskuleopplæringa, knytta til læringsresultat, fråfall og læringsmiljø. Den årlege rapporten skal drøftast av kommunestyret.

Prop 81 L – endringer av internkontrollregler i sektorlovgivningen (tilpasning til ny kommunelov)

Tidlegare inneheldt opplæringslova § 13-10 ein bestemmelse om at skuleeigar skal ha eit forsvarleg system for vurdering av om krava i opplæringslova blir oppfylt. Denne bestemminga er fjerna frå revidert opplæringslov gjeldande frå 01.01.2021. Det vektleggjast i *Prop 81 L* at denne bestemminga framleis er gjeldande og dekkjast av kommuneloven § 25-1 frå 01.01.2021.

Arbeidsmiljøloven

Utover krava i opplæringslova § 9 A-5 set arbeidsmiljøloven *kapitel 4* indirekte krav til oppfølginga av tilsette involvert i saker knytt til skjerpa aktivitetsplikt.

Kapitelet skildrar dei generelle krava til arbeidsmiljøet i fem føresegn om mellom anna generelle krav til arbeidsmiljøet (§ 4-1), krav til tilrettelegging og medverknad (§ 4-2) og krav til det psykososiale arbeidsmiljøet (§ 4-3). Arbeidsgjevar må ta omsyn til alle føresegna men det kan trekkjast fram føresegna i § 4-3 første og andre ledd:

(1) Arbeidet skal legges til rette slik at arbeidstakers integritet og verdighet ivaretas.

(4) Arbeidstaker skal, så langt det er mulig, beskyttes mot vold, trusler og uheldige belastninger som følge av kontakt med andre.

Forskrift til opplæringslova

Etter § 2-2 skal skuleeigar medverke til å etablere administrative system og innhente statistiske og andre opplysingar som trengs for å vurdere tilstanden og utviklinga innanfor opplæringa. Vidare skal skuleeigar etter § 2-3 sørge for at nasjonale undersøkingar om motivasjon, trivsel, elevmedverknad, elevdemokrati og fysisk miljø blir gjennomført og følgt opp lokalt.

Etter § 20-1 skal skulen sørge for samarbeid med heimen. Etter § 20-3 skal skulen i starten av kvart opplæringsår halde eit foreldremøte der foreldra blir informert om skulen, opplæringa, medverknaden til foreldra, rutinar og anna som er relevant for foreldra. Foreldra har minst to gangar i året rett til ein planlagd og strukturert samtale med kontaktlærar om korleis eleven arbeidar dagleg og eleven sin kompetanse i faga. I tillegg skal kontaktlærar har samtalar med foreldra om sosial og anna utvikling. Samtalen skal klargjere korleis elev, skule og foreldre skal samarbeide for å leggje til rette for læring og utvikling. Foreldra skal munnleg eller skriftleg få informasjon om eleven og foreldra sine rettar og pliktar.

Prop. 57L (2016-2017), endringer i opplæringslova og friskolelova

Prop 57L gir nærmare informasjon og tolkingar om regelverket i kapitel 9A. Vi viser her til nokon sentrale utdrag:

- Rett til eit trygt og godt skulemiljø og nulltoleranse mot krenkingar

Endringene i opplæringslova medfører at elevene gis rett til et trygt og godt skolemiljø. Dette innebærer ikke endringer i elevenes eksisterende individuelle rett til et godt fysisk og psykososialt

miljø, men uttrykker elevenes rettigheter tydeligere og mer brukervennlig. Ønsket her er å gjøre bestemmelsen klarere og lettere å forstå. Departementet mener at retten til et godt fysisk og psykososialt miljø bør fastslås i en felles overordnet bestemmelse. Begrepet skolemiljø favner slik både det fysiske og psykososiale miljøet på skolen.

Begrepet trygt beskriver og tydeliggjør elevenes rett. Begrepet innebærer blant annet at elevene ikke skal komme til skade og at elever skal føre at skolen er et trygt sted å være. Trygghet kan også handle om forutsigbarhet og forventninger om at skolen handler om noe skjer. Samtidig kan trygt oppfattes snevrere enn godt. Situasjoner der skolemiljøet ikke er utrygt og samtidig fører til dårlig trivsel og læring kan forekomme. For å sikre at elevenes rettighet ikke svekkes foreslår departementet at begge begrepene, trygt og godt, brukes i opplæringslova.

Lovteksten angir videre at skolemiljøet skal fremme helse, trivsel og læring. Dette er et vidt begrep som også omfatter behovet for sosial tilhørighet.

Endringene i proposisjonen medfører også en nulltoleranse mot krenkelser, som departementet mener er så viktig at det bør lovfestes. Departementet mener at nulltoleranse skal komme til uttrykk gjennom å lovfeste at skolen skal ha nulltoleranse mot krenkelser, som vist i § 9 A-3 i opplæringslova i dag.

I kapittel 9A nevnes mobbing, vold, diskriminering og trakassering som eksempler på krenkelser. Kunnskapsdepartementet understreker i proposisjonen at dette er eksempler og ikke en uttømmende oppramsing av krenkelser. Begrepet krenkelser diskuteres nærmere i proposisjonen. Det omfatter direkte handlinger og verbale uttrykk rettet mot eleven, for eksempel hatytringer. I tillegg omfatter begrepet mer indirekte krenkelser som utestenging, isolering og baksnakking. Begrepet skal tolkes vidt understreker departementet. Samtidig er ikke enhver kritisk ytring eller uenighet mellom elevene ment å være omfattet av dette. Elevene har vern mot diskriminering og trakassering, blant annet grunnet kjønn, etnisitet, religion, livssyn, seksuell orientering, kjønnsidentitet, kjønnsuttrykk og nedsatt funksjonsevne.

- Skulen si aktivitetsplikt

Formålet med den nye aktivitetsplikten er å sike at skolene handler raskt og riktig når en elev ikke har det trygt og godt på skolen. Plikten til å lete etter og sette inn tiltak løper så lenge eleven ikke har et trygt og godt skolemiljø. Videre er aktivitetsplikten ment å forenkle og effektivisere skolene sin handling rettet mot en elevs skolemiljø. Proposisjonen erfarer at den gamle ordningen med enkeltvedtak for tiltak angående psykososialt skolemiljø var tidkrevende og vanskelig å gjennomføre. Videre tok denne ordningen tid og ressurser skolene burde brukt på umiddelbart handling.

Skolene har derfor ikke lenger plikt til å fatte enkeltvedtak når elever eller foreldre ber om tiltak som gjelder det psykososiale miljøet. Denne er erstattet av en aktivitetsplikt, som viderefører og tydeliggjør skolens plikt til å undersøke og handle. Aktivitetsplikten styrker også skolens plikt til å handle.

Aktivitetsplikten gjelder alle som arbeider på skolen; heltid, deltid og alle slags stillinger, også vaktmestere og renholdsarbeidere. Dette gjelder også voksne som regelmessig oppholder seg på skolen, for eksempel i SFO og leksehjelpordning. Departementet ønsker en slik vid plikt for å skape best mulig sikkerhet for at alle er årvåkne og tar affære om en elev ikke har det godt på skolen. For å oppnå dette må plikten gjelde alle som arbeider på skolen. Plikten gjelder all virksomhet i skolen, SFO og leksehjelp.

Det avgjørende er hvordan eleven opplever det er å være på skolen. Om årsaken til dette ligger utenfor skolen i tid eller fysisk område, så begrenser ikke dette skolens aktivitetsplikt så lenge elevens opplevelse preger skolemiljøet negativt. Dette kan være aktuelt i forbindelse med digital mobbing utenfor skolen, eller tidligere mobbing som påvirker nåtidens skolemiljø.

Plikten gir alle ansatte en lik plikt til å ta affære. Samtidig kreves det mer av en ansatt som har en omsorgsrolle overfor elevene enn ansatte med andre typer oppgaver. Plikten til å undersøke og sette inn tiltak hviler på skolen, og ikke den enkelte ansatt. Samtidig vil noen ansatte utfra sin rolle,

kompetanse eller stilling naturlig ha en mer sentral posisjon i oppfyllelsen av delpliktene i aktivitetsplikten.

Det påpekes i proposisjonen at det er en naturlig del av skolens systematiske arbeid at skolen avklarer og tydeliggjør hva som forventes av den enkelte ansatt ut fra rollen og oppgavene den enkelte har. Å fordele vise oppgaver knyttet til de ulike delpliktene i aktivitetsplikten, for eksempel inspeksjon i friminutter, tilsyn i garderobes, ta imot varslene fra de ansatte osv. vil være en del av skolens systematiske arbeid.

Skolen er i Kapittel 9A utpekt som pliktsubjekt. Det vil etter departementet sin vurdering gjøre det mer forståelig og forutsigbart både for skolen, elever og foreldre at den som utfører oppgaven og etter loven har pliktene er pliktsubjekt. Samtidig er det skoleeier som har det overordnede ansvaret for at

- De 5 delpliktene

1: Følge med

Den første plikten er å følge med. Dette er nødvendig for å få mistanke om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Denne mistanken utløser igjen de andre delpliktene. Denne delplikten medfører at ansatte ikke kan unndra seg ansvar. Departementet understreker i proposisjonen at plikten må sees i sammenheng med plikten til å drive et systematisk arbeid for å forebygge og avdekke om elever ikke har det trygt og godt på skolen. Jo mer systematisk dette arbeidet er desto større sannsynlighet er det at utfordringer oppdages tidlig. Følge med-plikten medfører plikt til inspeksjonsordninger, tilsyn og lav terskel for å bry seg om hva elevene driver med. Videre må skolen systematisk arbeide med forebygging og avdekking av krenkelser og dårlig skolemiljø. Hvordan skolen følger med må tilpasses lokalt etter forhold ved elevene og skolen. Hvilke aktiviteter skolen skal gjennomføre i denne forbindelse må baseres på faglig skjønn.

Departementet understreker videre at visse elever har en særlig høy risiko for å utsettes for krenkelser og at skolen gjennom rettspraksis har et skjerpet ansvar for å ivareta slike elever. Dette kan være knytt til religion, kjønnsuttrykk, sosio-emosjonelle vansker eller atferdsvansker. Tidligere krenkelser kan videre gjøre eleven særskilt sårbar. En viktig forutsetning for å utføre plikten er at alle ansatte kjenner til plikten og har den kompetansen som skal til for å utføre plikten. Enhver må vite hvordan en skal være årvåken for forhold eller oppførsel som kan være en indikasjon på at eleven ikke har et trygt og godt skolemiljø. Dette er rektors ansvar som del av det systematiske arbeidet for å sikre et godt og trygt skolemiljø, og skoleeiers ansvar som øverste ansvarlig for at opplæringslova oppfylles.

2: Gripe inn

Den andre plikten er å gripe inn. Dette er ikke det same som å sette inn tiltak. Inngrep skjer umiddelbart og handler om å stoppe en pågående situasjon, som en krenkelse eller utfrysingssituasjon. Dette kan innebære å stanse og irrettesette elver som krenker andre. Plikten begrenser seg til inngrep som er mulig for den ansatte å gjennomføre. Den ansatte skal ikke stå i fare for å skade seg selv eller krenke elever for å stanse situasjonen. Nødrett og nødverge kan unntaksvis gi grunnlag for å overskride denne grensen. I forbindelse med denne plikten er det viktig at rektor som en del av skolens systematiske arbeid sørger for at de ansatte kjenner plikten og har kompetanse om hvordan det skal gjøres. Skoleeier har her plikt til å sørge for at skolen har riktig og nødvendig kompetanse.

3: Varsle rektor

Den tredje plikten er å varsle rektor ved mistanke eller kjennskap til at en elev blir utsatt for krenkelser eller ikke har det trygt og godt av andre årsaker. Dette er minimumskrav, og skolen og skoleeier kan bestemme at de ønsker å ha en lavere terskel. Departementet mener at i alle situasjoner der en har mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal det varsles til rektor. Dette legger grunnlaget for at rektor får en overordnet og fullstendig oversikt over hvordan elevene har

det. Det vil videre gi rektor et godt utgangspunkt for å følge opp enkeltsaker og få viktig informasjon til skolens systematisk arbeid. Rektor kan delegere mottak av varsel til en annen person, men har selv ansvaret for at dette håndteres forsvarlig.

Departementet understreker at terskelen for hva som gjør at en ansatt har mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt på skolen skal være lav. Det er nok at eleven sier at det ikke er trygt og godt på skolen til at den ansatte har kjennskap. Mistanke kan videre vise seg gjennom observasjoner, tilbakemeldinger fra undersøkelser/kartlegginger, beskjeder fra foreldre eller medelever, sosiale medier osv. De ansatte må videre være bevisst på at barn og unge viser utrygghet, frustrasjon, mistrivsel osv. på ulike måter. Dette fordrer et kompetent og årvåkent blikk.

Departementet mener det ikke er hensiktsmessig å lovregulere hvor raskt varslingen skal skje. Dette må vurderes ut ifra sak til sak. Departementet forutsetter at ledelsen og de ansatte finne frem til gode løsninger for hvordan varsling skal skje og hvordan informasjon skal ivaretas. Dette handler for eksempel om å ha klare interne retningslinjer for når saker skal varsles, og ha klare retningslinjer og rutiner for varsling. Dette er en del av skolens systematisk arbeid jmfør § 9 A-3.

I alvorlige tilfeller skal skoleeier varsles. Formålet er å gjøre skoleeier kjent med saker slik at skoleeier kan involvere seg i hvordan den skal løses. Alvorlige saker kan være svært voldelige saker eller integritetskrenkende saker, som når flere elever alvorlig har krenket en enkeltelev eller skolens ledelse over tid ikke har klart å løse en sak. Digital mobbing på tvers av skoler eller grove trusler bør varsles til skoleeier. Skoleeier kan fastsette egne rutiner for når skolene skal varsles skoleeier. Her kan det fastsettes lavere terskel for å varsle enn loven krever.

4: Undersøke og 5: sette inn tiltak

Den fjerde plikten er å undersøke og den femte plikten å sette inn tiltak. Dette utløses av mistanke eller kjennskap til at en elev blir utsatt for krenkelser eller av andre årsaker ikke har det trygt og godt på skolen. Plikten er vid, og gjelder enhver mistanke eller kjennskap. Undersøkelsesplikten inntreffer allerede ved mistanke om at en elev ikke har det trygt og godt. Det skal være en lav terskel for å undersøke en sak. Om eleven sier hun/han ikke har det trygt og godt skal dette undersøkes. Samtidig skal en sette inn tiltak (plikt 5) om eleven sier dette. For å oppfylle undersøkelses- og tiltaksplikten og sette inn egnede tiltak må skolen undersøke alle tilfeller der eleven sier fra om at han/hun ikke har det trygt og godt.

Når undersøkelsesplikten utløses skal skolen snarest gjennomføre nødvendige undersøkelser. Det vil si å innhente nok informasjon til å avdekke hva som har skjedd og om skolemiljøet ikke er trygt og godt for en elev. Plikten handler om å undersøke hva som ligger bak elevens opplevelse. Undersøkelsen må ha som formål å få fram fakta, bakgrunnsinformasjon og hvilke forhold som påvirker synet på skolemiljøet. Dette må brukes for å vurdere hvilke tiltak som skal gjennomføres.

Skolen må som del av aktivitetsplikten ta tak i alle situasjoner der eleven opplever å ikke ha et godt og trygt skolemiljø.

For å få elever til å si fra om at skolemiljøet ikke er godt og trygt lovfestes plikten til å informere elever og foreldre om elevens rettigheter etter loven, skolens aktivitetsplikt og elevens mulighet til å få saken prøvd hos fylkesmannen.

Plikten til å undersøke og sette inn tiltak gjelder i alle tilfeller der eleven ikke har et godt og trygt skolemiljø, også der eleven ikke innrømmer og insiterer på at alt er i orden. Det er videre opp til skolen å avgjøre om det er nødvendig med tiltak også om eleven er motvillig. Skolen er videre forpliktet til å ta hensyn til elevens beste, og det kan innebære at en setter inn tiltak selv om barnet ikke ønsker det.

Plikten til å sette inn tiltak er vid. Skolen har plikt til å sette inn tiltak som er egnet for å sørge for at eleven får et trygt og godt skolemiljø. Dette omfatter plikt til å følge opp, evaluere og eventuelt legge til eller endre tiltak for å sikre eleven et trygt og godt skolemiljø. Tiltakene må tilpasses den konkrete saken.

Skolen har ikke plikt å løse problemer og utfordrende situasjoner i elevens fritid og hjemmesituasjon, men de skal så godt det lar seg gjøre hjelpe eleven.

Selv om vedtaksplikten er fjernet, vil noen tiltak fortsatt kreve enkeltvedtak. Dette er bare tiltak som begrenser enkeltelevers rettigheter etter loven. Eksempler er bortvisning og tvunget skolebytte. Samtidig understreker departementet at aktivitetsplikten ikke i seg selv hjemler tiltak rettet mot elever. Departementet legger til grunn at de fleste vedtak ikke krever egen lovhemmel eller enkeltvedtak.

- Skjerpa aktivitetsplikt dersom tilsette krenker elever

Ved mistanke om ansatt som krenker en elev skal dette undersøkes grundig, og både den ansatte og eleven sin mening og oppfatning skal utredes og lyttes til. Samtidig er det en alvorlig sak som må ha høy prioritet. Prosessen med å undersøke og sette inn tiltak må gjennomføres effektivt og så raskt som forsvarlig. Tiltak må tilpasses de saksforhold som undersøkelsene avdekker. Plikten gjelder overfor alle ansatte som regelmessig oppholder seg på skolen for å gjøre arbeid eller tjeneste.

- Oppfylle aktivitetsplikten

Skolen kan sies å ha oppfylt sin aktivitetsplikt når skolen har gjort alt som med rimelighet kan forventes å sikre at mobbing og krenkelser stanser, og at eleven kan ha det trygt og godt på skolen. Aktivitetsplikten løper så lenge eleven ikke har det trygt og godt på skolen og det finnes egnede tiltak som kan gjøre at eleven får et trygt og godt skolemiljø.

Når man vurderer om skolen har oppfylt aktivitetsplikten må det vurderes ut fra en faglig standard hva som kan forventes av skolen på ethvert tidspunkt i saksforløpet. Departementet mener den riktige terskelen er å forvente at skolen gjennomfører de aktiviteter man med rimelighet kan forvente i den konkrete saken. Om skolen har gjort alt som med rimelighet kan forventes på de ulike stadiene i saken for å sikre eleven et trygt og godt skolemiljø er aktivitetsplikten oppfylt.

Rundskriv skolemiljø Udir-3-2017

Rundskrivet blei sendt ut etter innføringa av kapittel 9A, og gir informasjon og tolkingar om regelverket. Vi viser her til nokon sentrale utdrag:

Retten til et trygt og godt skolemiljø gjelder for alle som er elever i grunnskolen. Reglene om elevenes skolemiljø gjelder på skolen i skoletiden, herunder også leksehjelps- og skolefritidsordninger. Reglene gjelder også når skolen, leksehjelpen eller skolefritidsordningen har aktiviteter utenfor skolens område.

Kapittel 9 A gjelder ikke på skoleveien eller i fritiden. Det kommer frem av lovforarbeidene at de som arbeider på skolen ikke har plikt til å følge med på om elevene har det trygt og godt utenfor skolens område. Samtidig innebærer skolens aktivitetsplikt at skolen har plikt til å hjelpe eleven, også om det er forhold utenfor skolen som gjør at det ikke oppleves trygt og godt på skolen.

Retten til et trygt og godt skolemiljø er en individuell rett. Det er elevens egen subjektive oppfatning som avgjør om skolemiljøet er trygt og godt. Et trygt skolemiljø innebærer at elevene ikke skal komme til skade og at eleven skal føle at det er trygt å være på skolen. Trygghet handler videre om å vite at skolen tar tak hvis noe skjer. Skolen skal også handle om skolemiljøet er trygt, men ikke godt.

I saker som gjelder et manglende trygt og godt skolemiljø har skolen og skoleeier etter aktivitetsplikten i opplæringslova § 9 A-4 og 9 A-5 plikt til å handle for å oppfylle elevens rett til et trygt og godt skolemiljø. Saken kan klages til fylkesmannen, og videre til Utdanningsdirektoratet som er klageinstans for fylkesmannens vedtak. Aktivitetsplikten gjelder alle ansatte på skolen som regelmessig er til stede på skolen og som har kontakt med elevene.

Etter opplæringslova § 9 A-3 skal skolen ha nulltoleranse mot krenkelser. Mobbing, vold, diskriminering og trakassering nevnes som eksempler på krenkelser i loven, men skolene skal ha nulltoleranse også mot mindre alvorlige krenkelser. Verken direkte handlinger som hatytringer eller indirekte krenkelser som utestenging og baksnakking skal tolereres. Begrepet krenkelser tolkes vidt, men gjelder ikke alle kritiske utsagn.

Etter opplæringslova § 9 A-9 har skolen plikt til å informere elever og foreldre om deres rettigheter etter Kapittel 9 A, om aktivitetsplikten og om muligheten til å klage til fylkesmannen. Elevene og foreldrene skal få nok informasjon til å kunne vurdere om elevenes rettigheter er oppfylt og hvordan de kan gå fram for å sikre at elevenes rettigheter oppfylles. Skolene skal gi informasjon i egnet form og på egnede tidspunkter slik at formålet med informasjonsplikten blir oppfylt. Det kan for eksempel være riktig å gi informasjon flere ganger i året, i konkrete situasjoner og ved henvendelser om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Informasjonen skal være tilgjengelig for alle mottakere. Informasjonen skal være forståelig og det kan være nødvendig med tolk. Det er ikke nok at elever videreformidler informasjonen til foreldrene. Informasjon kan gis foreldre for eksempel på foreldremøter, i klassen, gjennom læringsplattformer eller e-post. Om skolen finner noe ved skolemiljøet som kan skade elevenes helse skal skolen varsle elever og foreldre snarest mulig.

Aktivitetsplikten beskriver hva skolen skal gjøre i saker hvor elever ikke har det trygt og godt på skolen. Aktivitetsplikten har som formål å sikre denne retten, og å sikre at skolene handler raskt og riktig i slike situasjoner.

Aktivitetsplikten innebærer også at skolen skal sørge for elevenes medvirkning. Dette gjøres ved at involverte elever blir hørt og at barnets beste skal være et grunnleggende hensyn i skolens arbeid. Skolen må ta hensyn til barnets beste i alle vurderinger og handlinger for å oppfylle aktivitetsplikten.

Aktivitetsplikten utløses når en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Det avgjørende for aktivitetsplikten er elevens faktiske opplevelse av skolemiljøet. Om årsaken skyldes forhold utenfor skoletiden eller skolens område begrenser ikke aktivitetsplikten så lenge elevens opplevelse av skolemiljøet påvirkes negativt av dette. Det er særlig aktuelt i forbindelse med digitale krenkelser, som gjerne skjer utenfor skoletiden og skolens område. Det kommer her frem av NOU 2015:2 s. 242 "at dersom det er slik at det er sammenheng mellom relasjonen mellom de involverte og skolen og det som har skjedd, er en krenkelse av betydning for skolehverdagen, utløses aktivitetsplikten til den ansatte".

Aktivitetsplikten omfatter en vid personkrets, det vil si alle som arbeider eller yter tjenester på skolen. Her vises det til alle som regelmessig oppholder seg på skolen for å yte tjenester eller service til elevene eller skolen. Det er avgjørende er om personen oppholder seg jevnlig på skolen, at personen har kontakt med elevene og dessuten er på skolen for å utføre et arbeid eller en tjeneste. Personer fra for eksempel PPT og helsesøster er omfattet av plikten. Plikten omfatter også personer med et ansettelsesforhold hos en ekstern tjenesteleverandør, som vaktmestere, renholdere og kantinearbeidere i tillegg til ulike aktivitetsledere og kursholdere. Også frivillige, lærlinger og praksisstudenter er omfattet av plikten. Aktivitetsplikten gjelder ikke personer som befinner seg på skolen mer tilfeldig. Det kan være personer som henter avfall, håndverkere som utfører enkeltoppdrag, bud eller andre som leverer varer til skoler. Foreldre eller andre som regelmessig følger eller henter elever er heller ikke omfattet av aktivitetsplikten. Enkeltpersoners ansvar vil være forskjellig fra person til person, der det krevers mer av en lærer, miljøarbeider og rektor enn vaktmester og renholdsarbeider.

Enkeltpersonen plikter å følge med, gripe inn og varsle. Plikten til å undersøke saken og eventuelt sette inn tiltak hviler på skolen. For skolens undersøkelses- og tiltaksplikt må det fastsettes konkret hvem som har ansvaret for dette. Noen ansatte vil ut fra sin rolle, kompetanse eller stillinga ha en mer sentral posisjon og være mer involvert i saken. Her nevnes særlig skoleledelsen og kontaktlærer som sentrale aktører.

Aktivitetsplikten er delt i fem delplikter; følge med, gripe inn, varsle, undersøke og sette inn egnede tiltak som sørger for at eleven får et trygt og godt skolemiljø. Plikten til å følge med er nødvendig for at alle som arbeider i skolen lettere fanger opp mistanker om og får kjennskap til at elever ikke har det

trygt og godt på skolen. Plikten løper kontinuerlig. Mistanke/kjennskap til dette utløser de andre delpliktene.

Plikten til å følge med er videre en viktig forutsetning for at skolen skal kunne drive systematisk arbeid for å forebygge og avdekke om elever har et trygt og godt skolemiljø.

Plikten til å gripe inn må sees i sammenheng med skolens systematiske arbeid. Her må rektor sørge for at alle som arbeider på skolen kjenner til at de har plikt til å gripe inn, og ikke minst de nærmere grensene for dette.

Det skal være en lav terskel både for å varsle og undersøke saken. For å oppfylle tiltaksplikten og sette inn egnede tiltak må skolen undersøke alle tilfeller der eleven sier fra. Undersøkelsesplikten innebærer at skolen skal undersøke elevens opplevelse av skolemiljøet, ikke at skolen skal skaffe og vurdere bevis for eller imot at eleven har blitt krenket eller mobbet. Hvor grundige undersøkelsen skal være vil bero på skjønn og avhenger av hver enkelt situasjon. Undersøkelsen må ha som formål å få frem fakta om situasjonen, bakgrunnen for elevens opplevelse og hvilke forhold i elevens omgivelser som påvirker skolemiljøet.

Tiltaksplikten skal tolkes utvidende. Skolen skal følge opp, evaluere og eventuelt legge til eller endre tiltak. Et egnet tiltak gir eleven et trygt og godt skolemiljø. Plikten løper så lenge eleven ikke opplever å ha det trygt og godt på skolen. Tiltaksplikten avgrenses mot å sette inn tiltak rettet mot elevens fritid og hjemmesituasjon. Her må skolen søke etter andre egnede måter å hjelpe eleven. Her kan skolen sette inn tiltak på skolen som har positiv effekt utenfor skolen eller opprette kontakt med andre instanser som for eksempel barnevernstjenesten.

Et egnet tiltak er videre et tiltak der hensynet til barnets beste og barnets rett blir hørt. Skolen må vurdere tiltak opp mot hvordan de ivaretar elevens interesser best mulig. Tiltaksplikten gjelder så lenge det finnes egnede tiltak som kan gi eleven et godt og trygt skolemiljø. Vurdering av hva som er egnede tiltak må baseres på faglige og konkrete skjønnsvurderinger. Her må vurderingen basere seg på kunnskap, prinsipper og vurder utviklet og anerkjent av kompetente fagmiljøer. Her er det derfor viktig at de ansatte har oppdatert og tilstrekkelig kompetanse om skolemiljø og arbeid mot mobbing og andre krenkelser. Tiltakene må videre tilpasses den konkrete sak.

Skolen har et todelt dokumentasjonskrav. Man skal lage en skriftlig plan når det settes inn tiltak i en enkeltsak. Omfanget av denne må tilpasses den enkelte sak. Skolen skal også dokumentere hva som er gjort for å oppfylle aktivitetsplikten. Dette retter seg mot arbeidet skolen gjør for å oppfylle aktivitetsplikten, og skal bidra til å skape en faglig forsvarlig og hensiktsmessig praksis ved skolene. Dokumentasjonsplikten skiller seg fra skolens systematiske arbeid, og det er viktig å skille mellom kravene til dokumentasjon og systematisk arbeid.

Rettleiar om kravet til skuleeigar sitt forsvarlege system

Utdanningsdirektoratet og KS har utarbeida ein rettleiar om kravet til skuleeigar sitt forsvarlege system⁸. Her kjem det fram at fylgjande element bør inngå i eit forsvarleg system for vurdering av om krava i regelverket blir oppfylt:

- ✓ Oversikt over lover, forskrifter og relevante styringsdokument.
- ✓ Skildring av hovudoppgåver, organisering og myndefordeling knytt til opplæringsverksemda. Ansvarslinjene og myndigheitsfordelinga mellom dei ulike ansvarsnivå må vere klargjort.
- ✓ Rutinar for å sikre kompetanse til å vurdere regelverket og til å ivareta oppgåver dei er gitt i systemet som ledd i skuleeigar si oppfylting av regelverket.
- ✓ Rutinar for å sikre informasjonsflyt for rapporteringar og tilbakemeldingar.
- ✓ Skildring av rutinar eller andre tiltak som er eigna for å bekrefte god tilstand og/eller avdekkje og førebyggje manglande overhalding av gjeldande lover og forskrifter.

⁸ [Kravet til skuleeiers «forsvarlige system» - PDF Gratis nedlasting \(docplayer.me\)](#)

- ✓ Skildring av rutinar for å rette opp og forbetre høve som er oppdaga, samt rutinar for oppfølging av ulike kvalitetsvurderingar.
- ✓ Skildring av rutinar for oppfølging av kritiske område.
- ✓ Skildring av leiingsansvar for gjennomgang, oppdatering og bruk av systemet.

Systemet skal kunne dokumenterast skriftleg.

Rundskriv forsvarlig system rett til godt psykososialt miljø 2010

Utdanningsdirektoratet har utvikla eit rundskriv for retten til et godt psykososialt miljø. Her kjem det fram at det forsvarlege systemet har to element:

1. skuleeigar skal ha eit forsvarleg system for vurdering av om krava i opplæringslova og forskriftene til lova blir oppfylt. Dette inneberer:
 - systemet må innehalde ei oversikt over lovkrav på området - alle aktuelle lovbestemmingar må operasjonaliserast
 - Systemet må kartleggje innhaldet i kvar enkelt relevant lovbestemming mht rettar og pliktar, og avgjere kva dette inneberer for skuleeigar sitt system
 - Systemet må innehalde jamleg vurdering, aktiv informasjonsinnsamling og kartlegging
 - Systemet må vere eigna til å avdekkje feil
 - Systemet må innehalde avviksrutinar
 - Systemet skal vere skriftleg
2. skuleeigar skal ha eit forsvarleg system for å følgje opp resultata frå desse vurderingane og nasjonale kvalitetsvurderingar. Dette inneberer:
 - Sikre at det blir sett inn korrigerende tiltak
 - Vurdere om tiltaka verkar etter sitt føremål
 - Konklusjonar frå alle vurderingar må skriftleggjerast



Kontakt oss

Harald Sylta

Partner

T +47 40 63 96 66

E harald.sylta@kpmg.no

Magnus Nedrelid Heggen

Senior Associate

T +47 90 02 49 60

E Magnus.heggen@kpmg.no

[kpmg.no](https://www.kpmg.no)