

FORVALTNINGSREVISJON

Evenes kommune

Elevenes psykososiale skolemiljø

Forord

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

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

Vi takker Evenes kommune for samarbeidet i forbindelse med forvaltningsrevisjonen.

Tromsø/Narvik/Bodø, 28.10.2025

Astrid Indrebø

Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

Susanne Arntzen Langnes og

Marianne Frostad Nilsen

Prosjektledere og forvaltningsrevisorer

SAMMENDRAG

Denne forvaltningsrevisjonen retter seg mot Evenes kommune som skoleeier og Evenes skole. Vi har konkludert med at:

Evenes kommunes arbeid med elevenes psykososiale skolemiljø til dels er i tråd med gjeldende regelverk og anbefalinger.

Systemer og rutiner for arbeidet med skolemiljø

Vi finner at Evenes kommune har utarbeidet få planer, prosedyrer og retningslinjer for å innfri elevenes rettigheter og skolens plikter i arbeidet med elevenes skolemiljø. Beskrivelser av skolens plikt til å følge med, gripe inn, undersøke varsel og sette inn tiltak, finner vi at til dels er utarbeidet skriftlig. Hverken skoleeier eller skolen har vist til konkrete rutiner for å evaluere og forbedre rutiner og prosedyrer og vi har ikke fått informasjon om at det er faste systemer for å gjennomgå og evaluere planer og rutiner.

Skolen har ikke fremlagt rutiner som skal sikre at skolen foretar barnets beste vurderinger i saker som omhandler skolemiljø i alle faser av arbeidet. Skolen har påbegynt et arbeid med revidering av flere sentrale planer med relevans for arbeidet med skolemiljø, og det arbeides også med å utarbeide nye planer. I någjeldende handlingsplan mot mobbing fremgår det rutiner og tiltak som skal gjøres gjennom skoleåret, for å forebygge og avdekke mobbing. I ny plan som utarbeides for arbeidet med skolemiljø beskrives blant annet arbeidet med skolemiljø på både skolenivå, klassenivå og individnivå. Selv om skolen ikke har skriftliggjort en samlet rutine for skolens plikt til å følge med, gripe inn, undersøke varsel og sette inn tiltak, har skolen andre planer og rutiner med relevans for flere av disse pliktene.

Skolen har systemer for å gi informasjon til både elever, foreldre og ansatte om skolemiljøet og elevenes rettigheter og skolens plikter.

Skolens arbeid i enkeltsaker

Vi har gjennomgått tre enkeltsaker der skolen har fått melding om at en elev ikke opplever å ha det trygt og godt på skolen, og hvor skolen har vurdert at tiltaksplikten er utløst. Dette utgjør alle skolemiljøsakene som er opprettet og avsluttet i perioden 01.2023 – september 2025. Når skolen får melding om at en elev ikke opplever skolemiljøet som trygt og godt, skal saken undersøkes så raskt som mulig. Skolen har ikke i skriftlige rutiner fastsatt frist for hvor raskt en undersøkelse skal igangsettes. Vår gjennomgang av saker viser at varslene er fulgt opp innen fem virkedager. Det fremgår ikke av dokumentasjon at skolen har gjort en samlet oppsummering av hva undersøkelsene avdekker, og hva som skal følges opp videre. Når tiltaksplikten er utløst skal skolen utarbeide en tiltaksplan. Opplæringsloven stiller minimumskrav til innhold i en slik plan. Vi vurderer at ingen av de gjennomgåtte tiltaksplanene oppfyller alle krav til innhold. Eksempelvis skal tiltaksplanen inneholde beskrivelser av hvilke problem tiltakene skal løse, og dette fremgikk ikke av de gjennomgåtte planene.

I to av tre saker var det ikke dokumentert at eleven saken gjelder, har fått mulighet til å komme med sine synspunkter på tiltaksplan og tiltakene. I en av sakene oppfatter vi at skolen har gitt eleven anledning til å gi uttrykk for sine synspunkter i forbindelse med oppfølging av tiltaksplan, men at eleven selv ikke har ønsket å medvirke. Eleven har en rett, men ikke plikt, til å medvirke.

Skolen har ikke dokumentert at det er gjort en vurdering av barnets beste i noen av sakene. Vi ønsker å presisere at vi likevel har registrert at skolen har fulgt opp elevene.

På bakgrunn av våre funn, vurderinger og konklusjon har vi gitt kommunen anbefalinger. Disse står i rapportens kapittel 5.

Innhold

SAMMENDRAG	2
1 INNLEDNING	5
1.1 Bestilling	5
1.2 Om Evenes skole	5
2 PROBLEMSTILLING OG REVISJONSKRITERIER	6
2.1 Problemstilling	6
2.2 Revisjonskriterier	6
2.2.1 Kilder for utledning av revisjonskriterier	6
3 METODE, DATAMATERIALE OG AVGRENSING	13
3.1 Metode og datamateriale	13
3.2 Gyldighet og pålitelighet	13
3.3 Avgrensninger	14
4 ELEVENES PSYKOSOSIALE SKOLEMILJØ	15
4.1 Skoleeiers planer, mål og rutiner	16
4.2 Skolens planer, mål og rutiner	18
4.3 Systemer for å sikre at ansatte, elever og foresatte er kjent med rettigheter og plikter	22
4.4 Aktivitetsplikten	23
4.4.1 Følge med	24
4.4.2 Gripe inn	26
4.4.3 Melde fra	26
4.4.4 Undersøke	26
4.4.5 Sette inn tiltak	27
4.5 Skolens arbeid med enkeltsaker	27
4.5.1 Vår gjennomgang av skolemiljøsaker	27
4.5.2 Varsel og undersøkelse	28
4.5.3 Tiltaksplan, oppfølging, evaluering og avslutning av sak	28
4.6 Revisors vurderinger og konklusjon	30
5 ANBEFALINGER	34
6 UTTAELSE	35
7 REFERANSER	36

1 INNLEDNING

1.1 Bestilling

I Evenes kommunes plan for forvaltningsrevisjon for inneværende periode, er forvaltningsrevisjon rettet mot grunnskole gitt første prioritet. I møte 4.12.2024, under sak 29/2024, bestilte kontrollutvalget, forvaltningsrevisjonen elevenes psykososiale skolemiljø. KomRev NORDs overordnede prosjektskisse ble vedtatt av kontrollutvalget i møte 11.3.2025 under sak 3/2025.

Kontrollutvalgets formål med forvaltningsrevisjonen er formulert i bestillingsskjema til revisor: *Å undersøke om Evenes kommunes arbeid med elevenes skolemiljø er i tråd med krav i opplæringsloven (kapittel 12) og anbefalinger på området. Videre er et sentralt formål å vurdere om det er forbedringsområder, og gi kommunen et grunnlag for eventuelt forbedringsarbeid.*

1.2 Om Evenes skole

Evenes kommune har én skole, *Evenes skole*, som er en 1-10 skole. Skoleåret 2024/2025 var det 101 elever ved skolen, og 31 ansatte inklusiv ansatte i SFO og renholdere.

Skolen ligger på Liland, midt i boligfeltet, samtidig nært hav og utmark. Skolens uteområde og nærmiljøet er ifølge kommunens hjemmeside meget godt tilrettelagt og gir gode muligheter for en aktiv skole der elevene får utfolde seg. Skolen er helt ny og i tilknytning til skolen er det en ny flerbrukshall; Eveneshallen som også inneholder basseng.

Utklipp 1 – bilde av skolen og uteområdet



Ifølge kommunens hjemmeside er skolens hovedmålsetting å være en arena der læreplanens verdigrunnlag legges til grunn for opplæringen og hele virksomheten. Sosial læring og kompetanse i fagene skal gå hånd i hånd. Kommunen ønsker at Evenes skole skal være en skole for alle.

Skolen er organisert som én av seks enheter som er underlagt kommunedirektøren. Kommunen har skolefaglig rådgiver i 40 %-stilling, stillingen er underlagt leder av administrasjonsenheten. Skolefaglig rådgiver har opplyst å samhandle en del med rektor, og støtte ham i arbeidet. Andre oppgaver skolefaglig rådgiver ivaretar, er saksbehandling av saker til politiske råd og utvalg, og kommunens rapportering i GSI ¹. Hun deltar også som kommunes representant i

¹ Grunnskolens informasjonssystem, som er et system for registrering av opplysninger om grunnskolen i Norge.

styringsgruppen for Kompetanseløftet som er et samarbeid med kommunene Harstad, Kvæfjord, Ibestad og Tjeldsund. Skolefaglig rådgiver bidrar også i kommunens planarbeid innen oppvekst, er pådriver i prosjekter i skolen og følger opp grunnskoleopplæringen.

2 PROBLEMSTILLING OG REVISJONSKRITERIER

2.1 Problemstilling

For denne forvaltningsrevisjonen gjelder følgende problemstilling:

Er Evenes kommunes arbeid med elevenes psykososiale miljø i tråd med gjeldende regelverk og anbefalinger?

2.2 Revisjonskriterier

2.2.1 Kilder for utledning av revisjonskriterier

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

- Lov 9.juni 2023 nr.30 om grunnskoleopplæringa og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova)
- Lov 22.juni 2018 nr. 83 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)
- Opplæringsforskrifta (Forskrift 3. juni 2024 nr. 900 om grunnskoleopplæringa og den vidaregåande opplæringa)
- Prop. 57 L (2016-2017) Endringer i opplæringslova og friskolelova (skolemiljø)
- Prop. 57 L (2022-2023) Lov om grunnskoleopplæringa og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova)
- Prop. 62 L (2023-2024) Endringer i opplæringslova og privatskolelova (kompetansekrav, faglig ansvar og bruk av fysisk inngripen for å avverge skade m.m.)
- Rundskriv om skolemiljø – Udir

2.2.2 Utledning av revisjonskriterier

Kommunens internkontroll

Det følger av kommuneloven § 25-1 at kommunen skal ha internkontroll med administrasjonens virksomhet for å sikre at lover og forskrifter følges:

Kommuner og fylkeskommuner skal ha internkontroll med administrasjonens virksomhet for å sikre at lover og forskrifter følges. Kommunedirektøren i kommunen og fylkeskommunen er ansvarlig for internkontrollen. Internkontrollen skal være systematisk og tilpasses virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold. Ved internkontroll etter denne paragrafen skal kommunedirektøren

- utarbeide en beskrivelse av virksomhetens hovedoppgaver, mål og organisering*
- ha nødvendige rutiner og prosedyrer*
- avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik*
- dokumentere internkontrollen i den formen og det omfanget som er nødvendig*
- evaluere og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll*

Kommunedirektøren har ansvar for at kravet til internkontroll blir oppfylt, men kan delegere oppgaver knyttet til internkontrollen. I praksis må hele administrasjonen delta i

internkontrollarbeidet². Internkontrollen skal være systematisk og tilpasset virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold. Dette innebærer blant annet at kommunen bør gjennomføre risikovurderinger for å identifisere områder der det er fare for svikt og områder der det er størst behov for styring og kontroll, for eksempel i form av tettere oppfølging eller mer standardisering.

Et sentralt ledd i internkontrollen er at kommunen skal beskrive hovedoppgaver, mål og organisering. Dette er viktig for å tydeliggjøre oppgavefordeling og myndighet. Videre skal kommunen ut fra en risikovurdering vurdere hvilke rutiner og prosedyrer som er nødvendige. Et viktig element i denne sammenhengen er vurdering av risiko for avvik. Internkontrollen skal dokumenteres i den formen og omfanget som er nødvendig. Det følger av forarbeidene til kommuneloven at rutiner og prosedyrer kan være både muntlige og skriftlige³. Elementer i vurderingen av behovet for dokumentasjon vil blant annet være risiko for avvik og at internkontrollen bør gjøres kjent og tilgjengelig. De aktuelle skriftlige rutinene skal evalueres og ved behov forbedres. Evaluering innebærer at kommunen jevnlig må skaffe seg oversikt over områder med risiko for avvik og sette inn tiltak for å forebygge eller forhindre brudd på regelverket. I denne sammenhengen er det sentralt i arbeidet med internkontroll at kommunen holder seg jevnlig oppdatert om tilstanden i skolene. For å få tilstrekkelig oversikt er det en fordel at det er klare rapporteringslinjer og strukturer for å dele relevant informasjon. Videre må kommunen sørge for at avvik blir rapportert og fulgt opp.

Kommunen har ansvaret for at kravene i opplæringsloven og forskriftene til loven blir oppfylte, jf. opplæringsloven § 28-1. Skoleeier har dermed det overordnede ansvaret for at alle kravene i opplæringsloven blir oppfylt, også pliktene som tilfaller skolen, rektor eller den enkelte lærer⁴.

I opplæringsloven § 12-3 fremgår det at skolen skal ha nulltoleranse mot krenkelser som mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Videre at skolen kontinuerlig skal arbeide for at alle elevene skal ha et trygt og godt skolemiljø.

Skoleledelsen har ansvaret for at skolen driver et systematisk arbeid for skolemiljøet, og rektor som skolens øverste leder, er ansvarlig for dette arbeidet ved skolen. For å oppnå målet om et trygt og godt skolemiljø, må det systematiske arbeidet være en integrert del av virksomheten på skolen. I forarbeidene til opplæringsloven fremgår det at kravet om systematisk arbeid både handler om å etablere gode rutiner, og å forplikte skolen til å ta et helhetlig og overordnet ansvar for skolemiljøet⁵.

Ut fra gjennomgangen over har vi utledet følgende revisjonskriterier:

Evenes kommune bør:

- *ha utarbeidet rutiner og prosedyrer for hvordan skolen skal arbeide for å innfri rettigheter og plikter til elevenes skolemiljø*
- *ha rutiner for å evaluere og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll*
- *kunne dokumentere at rutiner og prosedyrer for hvordan skolen skal arbeide for å innfri rettigheter og plikter til elevenes skolemiljø blir fulgt*
- *kunne dokumentere at rutiner for å evaluere og eventuelt forbedre internkontrollen blir fulgt*

² NOU 2016:4 Ny kommunelov, punkt 4.5.1

³ Prop 46 L (2017-2018) kapittel 25

⁴ Prop 57 L (2022-2023) til § 28-2

⁵ Prop. 57 L, punkt 8.3.4

Elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø

Bestemmelsene om elevenes skolemiljø fremgår av opplæringslovens kapittel 12. I flere av bestemmelsene er det skolen som er pliktsubjektet, mens det i noen av bestemmelsene er forpliktelser som gjelder alle som arbeider ved skolen. Det er skoleeier som har ansvaret for at bestemmelsene i lovens kapittel 12 blir fulgt, men det er naturlig at oppfyllelsen av rettighetene og pliktene skjer i skolen.

Elever i grunnskolen har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, inkludering, trivsel og læring, jf. opplæringsloven § 12-2. Denne retten er individuell, og det fremgår av forarbeidene at det er elevens subjektive opplevelse av skolemiljøet som har betydning.

For å sikre retten til et trygt og godt skolemiljø, har skolen en aktivitetsplikt etter opplæringsloven § 12-4. Aktivitetsplikten gjelder det psykososiale skolemiljøet til elevene og inneholder fem handlingsplikter:

- Plikten til å følge med
- Plikten til å gripe inn
- Plikten til å melde fra
- Plikten til å undersøke
- Plikten til å sette inn tiltak

Aktivitetsplikten innebærer at alle som arbeider ved skolen skal følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø, og de skal gripe inn mot krenkelser som mobbing, vold, diskriminering og trakassering dersom det er mulig. Alle som arbeider ved skolen, skal varsle rektor dersom de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Dersom skolen får kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarest undersøke saken, og så langt det finnes egnede tiltak sørge for at eleven får et trygt og godt skolemiljø.

I denne prosessen skal skolen sørge for at de involverte elevene blir hørt, og at elevenes beste blir vurdert, jf. opplæringsloven §§ 10-2 og 10-1.

De tre første delpliktene av aktivitetsplikten, det vil si plikten til å følge med, gripe inn og varsle, påhviler «alle som arbeider på skolen». I forarbeidene fremheves det at de nevnte pliktene gjelder for de som regelmessig oppholder seg på skolen for å gjøre arbeid eller tjenester der og derfor har kontakt med eller observerer elevene. Forarbeidene inneholder noen nærmere uttalelser om personkretsen, og det fremgår her at alle som har et ansettelsesforhold til skolen eller skoleeier, uavhengig av om det er fulltid/deltid, fast/midlertidig eller kortvarig/langvarig, omfattes av ordlyden⁶. Selv om aktivitetsplikten favner vidt, vil det konkrete innholdet i aktivitetsplikten fastsettes etter hvilken rolle, oppgaver og posisjon den ansatte har på skolen. Det kreves mer av ansatte som har en omsorgsrolle overfor elevene, enn det kreves av ansatte med andre typer arbeidsoppgaver.

De to siste delpliktene i aktivitetsplikten, plikten til å undersøke og å sette inn tiltak, påhviler skolen og ikke den enkelte ansatte. Skolen må bestemme hvem som har ansvar for å undersøke og sette inn tiltak⁷.

En del av skolens systematiske arbeid er å avklare og formidle til den enkelte ansatte hva som forventes ut fra rollen og oppgavene vedkommende har. Det vil også være en del av skolens

⁶ Prop. 57 L (2022-2023) til § 12-2

⁷ Rundskriv om skolemiljø side 8

systematiske arbeid å fordele visse oppgaver knyttet til de ulike delpliktene i aktivitetsplikten, for eksempel inspeksjon, tilsyn i garderober eller mottak av varsler fra ansatte. I forarbeidene understrekes det at det er svært viktig at rektor gjennom skolens systematiske arbeid, sørger for at de ansatte kjenner til plikten til å gripe inn, jf. opplæringsloven § 12-4. Gripe inn-plikten må også sees i sammenheng med skoleeiers plikt til å sørge for at skolen har riktig og nødvendig kompetanse, jf. opplæringsloven § 17-1.

Plikten til å følge med

Plikten til å følge med gjelder alle som arbeider ved skolen, og innebærer at den enkelte må være årvåken og aktivt observere elevenes samspill. I forarbeidene til lovbestemmelsen skriver departementet at sammen med plikten til systematisk arbeid for å forebygge krenkelser og dårlig skolemiljø, forutsetter følge med-plikten for eksempel inspeksjonsordninger, tilsyn i garderober og lav terskel for å bry seg om hva elevene driver med. Departementet viser også til at elevenes medvirkning og innspill kan være betydningsfulle for å få vite om det er bestemte steder på skolen de ansatte bør følge særlig med på, om det er bestemte elever som medelever er urolige for, eller om det er bestemte aktiviteter eller elevmiljøer som de ansatte bør være oppmerksomme på. I forarbeidene framgår det også at skolen har et skjerpet ansvar for elever med særskilt sårbarhet, knyttet til for eksempel religion, seksuell orientering, kjønnsuttrykk, funksjonsevne, atferdsvansker eller forhold ved elevens familie- og hjemmesituasjon.

Gripe inn

Alle som arbeider på skolen skal gripe inn mot mobbing, vold, diskriminering og trakassering hvis det er mulig, jf. opplæringsloven § 12-4. Plikten til å gripe inn innebærer umiddelbar handling for å stoppe en situasjon som pågår og er forholdsvis akutt. Det kan dreie seg om å stoppe en slåsskamp eller fysisk krenkelse, stanse en utfrysningssituasjon eller stanse og irettesette elever som krenker andre verbalt. Forutsetningen for å gripe inn, er at den ansatte ikke står i fare for å skade seg selv eller krenke noen av elevene for å stanse situasjonen. Skolen har ikke lov til å bruke vold eller fysisk makt, med mindre reglene om nødrett og nødverge trer inn i ekstraordinære tilfeller. Vilkårene for fysiske inngrep for å avverge skade framkommer i opplæringsloven § 13-4. Denne bestemmelsen trådte i kraft fra 1.8.2025.

Melde fra

Det følger av opplæringsloven § 12-4 at alle som arbeider på skolen, skal melde fra til rektor hvis de får mistanke om, eller kjennskap til, at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. I forarbeidene til loven framgår det at terskelen for hva som skaper mistanke om, eller kjennskap til, at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal være lav. Meldingen kan være basert på observasjoner, beskjeder fra foreldre eller medelever, eller utsagn fra eleven selv. Rektor kan delegere til en annen ansatt på skolen å ta imot slike meldinger, men rektor har likevel ansvaret for at meldingene håndteres på en forsvarlig måte.

Plikten de ansatte ved skolen har til å melde fra legger grunnlaget for at rektor får oversikt over hvordan elevene på skolen har det. Dette gir rektor et godt utgangspunkt for å følge opp enkeltsaker, samtidig som plikten bidrar til å gi viktig informasjon som kan brukes i skolens systematiske arbeid med å sikre et trygt og godt skolemiljø.

Undersøke

Skolen skal snarest undersøke saken ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, jf. opplæringsloven § 12-4 andre ledd. I forarbeidene til loven er det presisert at det skal være en lav terskel for hva som gir mistanke om, eller kjennskap til, at en

elev ikke har et trygt og godt skolemiljø⁸. Det er ulike måter en som arbeider på skolen kan få mistanke om eller kjennskap til hvordan en elev opplever skolemiljøet. Mistanken kan for eksempel basere seg på observasjoner av elevene, tilbakemeldinger i undersøkelser, beskjeder fra foreldre eller medelever, aktivitet i sosiale medier eller at eleven selv sier fra at han opplever mistriksel på skolen. At en elev selv sier fra om krenkelser eller at han eller hun ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal alltid utløse undersøkelsesplikten. Uavhengig av hvem som har varslet, har eleven rett til å bli hørt i skolemiljø saker, jf. opplæringsloven § 10-2.

Departementet fremhever i forarbeidene at undersøkelsesplikten handler om å undersøke hva som ligger bak en elevs opplevelse, ikke å fremskaffe og vurdere bevis for eller mot om det har skjedd mobbing eller krenkelser. Undersøkelsen skal ha som formål å få fram fakta om situasjonen, bakgrunnen for elevens opplevelse og hvilke forhold i elevens omgivelser som påvirker hvordan eleven opplever skolemiljøet⁹. Undersøkelsen er viktig for å kunne sette inn egnede tiltak til barnets beste i den konkrete situasjonen.

I forarbeidene framgår det at begrepet *snarest* er sidestilt med *så snart som mulig*, eller *uten ugrunnet opphold*, noe som i praksis betyr at undersøkelsen skal gjennomføres så snart det lar seg gjøre¹⁰.

Plikt til å sette inn tiltak

Når en elev uttrykker at skolemiljøet ikke er trygt og godt, eller undersøkelser viser dette, skal skolen sette inn egnede tiltak for å sørge for at eleven får det trygt og godt igjen, jf. opplæringsloven § 12-4 tredje ledd. Med begrepet egnet tiltak, menes tiltak som kan gi eleven et trygt og godt skolemiljø. Overordnede premisser for hva som er å regne som et egnet tiltak, er hensynet til elevens beste og elevens egne meninger, jf. opplæringsloven §§ 10-1 og 10-2.

Tiltaksplikten skal ifølge forarbeidene tolkes utvidende. Dette innebærer at skolen også må følge opp tiltakene, evaluere effekten av dem og eventuelt legge til eller endre tiltak hvis det er nødvendig for å gi eleven et godt og trygt skolemiljø. Plikten løper så lenge en elev opplever å ikke ha det trygt og godt på skolen.

Skolen skal utarbeide en skriftlig plan når det settes inn tiltak, jf. opplæringsloven § 12-4 tredje ledd. Plikten til å utarbeide skriftlig aktivitetsplan utløses samtidig som plikten til å iverksette tiltak. Planen skal formidle skolens intensjon om den videre oppfølgingen av saken, og skal beskrive:

- a) Hvilket problem tiltakene skal løse
- b) Hvilke tiltak skolen har planlagt
- c) Når tiltakene skal gjennomføres
- d) Hvem som er ansvarlig for gjennomføring av tiltakene
- e) Når tiltakene skal evalueres

Loven angir ingen tidsfrist for utarbeidelse av aktivitetsplan. Av opplæringsloven § 12-6 følger det at dersom en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, kan eleven eller foreldrene melde saken til Statsforvalteren etter at saken er tatt opp med rektor. I andre ledd framgår det at dersom saken ikke er tatt opp med rektor, eller hvis det er under en uke siden den ble tatt opp, skal Statsforvalteren avvise saken, med mindre det foreligger særlige grunner til å behandle saken. Hensynet bak denne hovedregelen er at skolen skal få mulighet til å ta tak i saken og trygge

⁸ Prop 57 L punkt 5.5.2.4 og 10.1

⁹ Prop 57 L punkt 5.5.2.4

¹⁰ Prop 57 L punkt 4.3.4

eleven og foreldrene på at de vil få hjelp. På bakgrunn av dette kan vi legge til grunn at skolen som et utgangspunkt bør ha iverksatt tiltak innen en uke.

Skjerpet aktivitetsplikt

Opplæringsloven § 12-5 gir en skjerpet aktivitetsplikt i tilfeller der rektor mottar melding om at en som arbeider ved skolen har utsatt en elev for krenkelser i form av mobbing, vold, diskriminering eller trakassering. I slike tilfeller skal ansatte straks melde fra til rektor, og rektor skal melde videre til skoleeier, med mindre meldingen er åpenbart grunnløs¹¹. Dersom en som arbeider ved skolen får mistanke eller kjennskap til at en i ledelsen ved skolen krenker en elev, skal vedkommende melde direkte fra til kommunen.

Dokumentasjon

Skolen skal dokumentere hva som blir gjort for å oppfylle alle deler av aktivitetsplikten, jf. opplæringsloven § 12-4 fjerde ledd. I forarbeidene framgår det at formålet med kravet til dokumentasjon er å

- Sikre at elev og foreldre får en håndgripelig sikkerhet for at skolen tar saken alvorlig
- Støtte en faglig forsvarlig og hensiktsmessig praksis ved skolen
- Forenkle arbeidet for skolen, for eksempel hvis en sak blir meldt til statsforvalteren eller i tilsyn, ved at de kan dokumentere hva de har gjort for å sikre at elevene har et trygt og godt skolemiljø (etterprøvbarhet)

Hva som skal dokumenteres og på hvilken måte, må tilpasses både den enkelte skole og formålet med dokumentasjonen. Bortsett fra skriftlighet, er det ikke andre formkrav.

Informasjon til elever og foresatte

Ifølge opplæringsloven § 10-8 skal kommunen gi elever og foresatte nødvendig informasjon, blant annet om skolemiljøet. Av Utdanningsdirektoratets rundskriv om skolemiljø fremgår at elevene og foreldrene skal få nok informasjon til å kunne vurdere rettighetene til elevene blir oppfylt, og informasjon om muligheter de har til å melde en sak til Statsforvalteren.

Ut fra gjennomgangen over har vi utledet følgende revisjonskriterier:

- *Evenes kommune skal ha rutiner for etterlevelse av aktivitetsplikten, herunder rutiner for å:*
 - *følge med*
 - *gripe inn*
 - *melde fra*
 - *undersøke*
 - *sette inn tiltak*
- *Evenes kommune bør ha rutiner for hvordan det meldes fra ved mistanke om eller kjennskap til at en ansatt på skolen krenker en elev.*
- *Evenes kommune skal gi elever og foreldre, informasjon om skolemiljøet og de rettighetene og pliktene elevene har, herunder om muligheten til å melde en sak til Statsforvalteren*

¹¹ I den nye opplæringsloven er det innført en terskel for å melde fra til skoleeier ved mistanke om krenkelser fra en som arbeider på skolen

- *Evenes kommune skal ha rutiner som sikrer at de ansatte kjenner til elevenes rettigheter og sin aktivitetsplikt etter opplæringsloven kapittel 12.*
- *Evenes kommune skal i tilfeller hvor det er mistanke om, eller kjennskap til, at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø undersøke saken så snart som mulig*
- *Evenes kommune skal i tilfeller hvor det avdekkes at elev(er) ikke opplever å ha et trygt og godt skolemiljø utarbeide skriftlig tiltaksplan som minst inneholder beskrivelser av:*
 - *Hvilke(t) problem tiltakene skal løse*
 - *Hvilke tiltak skolen har planlagt*
 - *Når tiltakene skal gjennomføres*
 - *Hvem som skal gjennomføre tiltakene*
 - *Når tiltakene skal evalueres*
- *Evenes kommune skal i saker hvor tiltaksplanen er utløst sørge for at involverte elever blir hørt*
- *Evenes kommune skal i skolemiljøsaker vurdere barnets beste*
- *Evenes kommune skal dokumentere hva som faktisk er gjort for å oppfylle tiltaksplikten*

Revisjonskriteriene vi har utledet, oppgis i tekstboks innledningsvis i kapitlet de brukes.

3 METODE, DATAMATERIALE OG AVGRENŚING

3.1 Metode og datamateriale

Forvaltningsrevisjonen er gjennomført i henhold til gjeldende standard for forvaltningsrevisjon¹². Revisor sendte brev om oppstart til Evenes kommune v/kommunedirektør 18.3.25. I brevet ba vi om å få oppnevnt en kontaktperson i kommunen som vi kunne forholde oss til i prosjektgjennomføringen. Rektor ved Evenes skole ble oppnevnt som kontaktperson. Revisor avholdt oppstartsmøte via Teams 4.4.25 med kontaktperson.

Vi har innhentet muntlig informasjon og dokumentasjon fra Evenes kommune, representert ved rektor og undervisningsinspektør. Under mtene med rektor og undervisningsinspektør har arbeidet med elevenes psykososiale skolemiljø på systemnivå vrt tema, for å få informasjon om skolens planer, systemer og målsettinger. Vi har gjennomgått relevant informasjon som ligger offentlig tilgjengelig i politiske saker og på kommunes hjemmeside. Fra skolen har vi fått oversendt ulike planer, beskrivelse av skolens ansvarsfordeling i skolemiljøsaker og forskrift om skoleregler ved Evenes skole, som er relevant for arbeidet med skolemiljø. Vi har også innhentet informasjon fra skolefaglig rådgiver per e-post.

For å undersøke skolens arbeid med skolemiljø i enkeltsaker, ba vi skolen oversende oss dokumentasjon på varsel/eller grunnlag for oppstart av skolemiljøsak. Vi ba også om dokumentasjon knyttet til undersøkelse av sakene, tiltaksplan, dokumentasjon som viser hvordan tiltak er fulgt opp, dokumentasjon på gjennomføring og evaluering av tiltak og dokumentasjon som viser hvordan saken er avsluttet. Vi ba om dokumentasjon for alle saker som var opprettet og avsluttet i perioden 01.08.23 til og med september 2025. Vi gjennomgår ikke aktive saker, da det vil være vanskelig å danne seg et helhetlig bilde av sakens forløp og dokumentasjon av dette fr saken er avsluttet. Skolen har opplyst at det er tre skolemiljøsaker som er opprettet og avsluttet i aktuell tidsperiode og vi har fått og gjennomgått skolens dokumentasjon for disse sakene. Videre har skolen opplyst at det ikke blant avsluttede saker er noen som har vært klaget inn til og vurdert av Statsforvalteren i aktuell tidsperiode.

3.2 Gyldighet og pålitelighet

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

Skolen har opplyst til oss at hovedansvaret for arbeidet med skolemiljø er fordelt mellom rektor og undervisningsinspektør. Vi vurderer derfor disse som sentrale og relevante informanter, som kan belyse skolens systemer, rutiner og arbeid på området. Vi har etterspurt planer, rutiner og annen skriftlig dokumentasjon som belyser skolemiljøarbeidet. Vi legger til grunn at skolen har oversendt alle planer og rutiner som foreligger, og vurderer dermed det skriftlige datamaterialet som tilstrekkelig. Gjennomgang av skolemiljøsaker omfatter alle saker som er opprettet og avsluttet i et gitt tidsrom ved skolen, noe vi betrakter som et relevant og tilstrekkelig grunnlag for å belyse skolens arbeid i enkeltsaker.

Med pålitelige data menes at dataene skal være mest mulig nøyaktige. Revisor har vurdert eventuelle feilkilder i det innsamlede datamaterialet. Vi har sammenlignet de ulike typene data med hverandre for å avdekke eventuelle motsetninger i opplysninger som fremkommer i dem.

¹² RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon fastsatt av NKRFs styre 12.08.2020 og gjort gjeldende som god kommunal revisjonsskikk for forvaltningsrevisjoner med oppstartsbrev sendt etter 30.09.2020

I tillegg har vi fremlagt våre beskrivelser av datamaterialet for kommunen, og innarbeidet kommunens tilbakemeldinger i rapporten.

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

3.3 Avgrensninger

Retten til et trygt og godt skolemiljø er en individuell rettighet for hver enkelt elev. Revisor kan ikke undersøke hvorvidt de enkelte elevene faktisk opplever skolemiljøet som trygt og godt. Våre undersøkelser retter seg mot skoleeier og skolens systemer og rutiner for overholdelse av forpliktelser etter opplæringsloven kapittel 12.

4 ELEVENES PSYKOSOSIALE SKOLEMILJØ

Er Evenes kommunes arbeid med elevenes psykososiale miljø i tråd med gjeldende regelverk og anbefalinger?

Revisjonskriterier

- Evenes kommune bør:
 - Ha utarbeidet rutiner og prosedyrer for hvordan skolen skal arbeide for å innfri rettigheter og plikter til elevenes skolemiljø
 - Ha rutiner for å evaluere og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll
 - Kunne dokumentere at rutiner og prosedyrer for hvordan skolen skal arbeide for å innfri rettigheter og plikter til elevenes skolemiljø blir fulgt
 - Kunne dokumentere at rutiner for å evaluere og eventuelt forbedre internkontrollen blir fulgt
- Evenes kommune skal ha rutiner for etterlevelse av aktivitetsplikten, herunder rutiner for å:
 - følge med
 - gripe inn
 - melde fra
 - undersøke
 - sette inn tiltak
- Evenes kommune bør ha rutiner for hvordan det meldes fra ved mistanke om eller kjennskap til at en ansatt på skolen krenker en elev.
- Evenes kommune skal gi elever og foreldre, informasjon om skolemiljøet og de rettighetene og pliktene elevene har, herunder om muligheten til å melde en sak til Statsforvalteren
- Evenes kommune skal ha rutiner som sikrer at de ansatte kjenner til elevenes rettigheter og sin aktivitetsplikt etter opplæringsloven kapittel 12.
- Evenes kommune skal i tilfeller hvor det er mistanke om, eller kjennskap til, at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø undersøke saken så snart som mulig
- Evenes kommune skal i tilfeller hvor det avdekkes at elev(er) ikke opplever å ha et trygt og godt skolemiljø utarbeide skriftlig tiltaksplan som minst inneholder beskrivelser av:
 - Hvilke(t) problem tiltakene skal løse
 - Hvilke tiltak skolen har planlagt
 - Når tiltakene skal gjennomføres
 - Hvem som skal gjennomføre tiltakene
 - Når tiltakene skal evalueres
- Evenes kommune skal i saker hvor tiltaksplikten er utløst sørge for at involverte elever blir hørt
- Evenes kommune skal i skolemiljø saker vurdere barnets beste
- Evenes kommune skal dokumentere hva som faktisk er gjort for å oppfylle tiltaksplikten

4.1 Skoleeiers planer, mål og rutiner

I Evenes skole sin virksomhetsplan for 2024/2025 er det vist til kommunestyrevedtak i forbindelse med behandling av tilstandsrapport som angir lokale mål for skolen. I virksomhetsplanen står følgende:

Kommunestyrets vedtak – enstemmig:

1. Kommunestyret tar tilstandsrapport for grunnskole til etterretning, og ber om at følgende prioriteres:
 - a) *Læringsmiljø: Økt innsats mht.:*
 - *Utvikle økt sosial kompetanse.*
 - *Motvirke mobbing og høyt fokus på å realisere null-visjonen.*
 - *Motvirke sosial isolasjon.*
 - b) *Resultater: Økt innsats for å forbedre faglig resultat.*
2. Kommunestyret vedtar forslag til lokale mål slik de framkommer i tilstandsrapporten med følgende endringer:

Med bakgrunn i at punkt 2 over viser til endringer i mål som fremgår av tilstandsrapport, har vi etterspurt den aktuelle kommunestyresaken og vedtaket. Det fremgår ikke av virksomhetsplanen hvilket år tilstandsrapporten ble behandlet. Vi har fått tilsendt saksfremlegg og vedtak fra kommunestyrets møte 14.12.2017 hvor tilstandsrapport for grunnskoleopplæringen for 2017 ble behandlet. Vi finner ikke at dette vedtaket i kommunestyret stemmer overens med vedtaket som er gjengitt i virksomhetsplanen. Vi kan derfor ikke gjengi de målene som ble vedtatt i punkt 2 jf. utklipp over.

Kommuneplanens samfunnsdel 2025-2037 ble vedtatt i kommunestyret 22.5.25. Kommuneplanens samfunnsdel er det overordna styringsdokumentet i kommuner og viser retning for planlagt utvikling i kommunen frem til 2037. Kommuneplanen er det viktigste styringsdokumentet for den politiske og den administrative ledelsen i kommunen. Planen har fem satsningsområder, herunder oppvekst. Innenfor hvert satsingsområde er det definert noen utvalgte langsiktige mål og strategier for hvordan kommunen skal jobbe for å nå målene.

For området oppvekst står det følgende om skole: *«På skolen skal elevene lærer å mestre livene sine. Vi skal legge til rette for trygge barn som er rustet for fremtiden gjennom en praktisk og variert undervisning. Vårt mål er læringslystne og motiverte barn, og kritisk tenkende og ansvarsfulle elever med gode kunnskaper, evner og holdninger som skal kunne delta i arbeid og fellesskap i samfunnet og i fremtiden. Skolen skal være en god og trygg arena som gir et likeverdig tilbud som sosial læring og utvikling».*

I det videre gjengir vi kommunens langsiktige mål og strategier med relevans for skole:

Mål; «kvalitet i tjenesten står i fokus for tilbudet til barn og unge» og «Tidlig innsats er førende for hvordan vi møter barn og unge».



For å nå målet skal kommunen gjøre følgende:

- Jobbe aktivt med kompetanseheving og rekruttering i skole og barnehage
- Ha fokus på gode og sikre oppvekstmiljø
- Barn skal oppleve fysisk og psykisk trygghet i hverdagen
- Det er viktig at barn kan utfolde seg tverrfaglig både på og utenfor læringsarenaen
- Skape gode møteplasser for medvirkning og samarbeid
- Gi et godt tilbud til fremmedspråklige barn
- Fokus på gode læringsmiljø og trygge sosiale arenaer
- Alle barnehager og skoler i Evenes skal være helsefremmende
- For barn som får utfordringer skal rette tiltak settes inn så tidlig som mulig
- Fokus for å ivareta barn som får utfordringer på en helhetlig måte gjennom tverrfaglig samarbeid
- Beskytte barn og unge mot krenkelser og mobbing ved å jobbe planmessig og tydelig med forebygging på alle nivå i oppvekstsektoren
- Sørge for gode og trygge møteplasser for barn og unge

Kommunestyret i Evenes har i møte den 20.6.24 fastsatt forskrift om skoleregler ved Evenes skole. Skolereglene skal gjøre skolen til et godt sted å være. Forskriften inneholder blant annet plikter og rettigheter den enkelte elev har ved skolen, hva som er å anse for god og ikke god oppførsel, samt konsekvenser ved brudd på skolereglene. Det er også inntatt regler for bruk av digitalt utstyr, programvare og internett.

Det er ikke utarbeidet tilstandsrapport for grunnskolen for skoleåret 2023/2024. I forbindelse med ny opplæringslov, ble det krav om at administrasjonen i kommunen årlig skal orientere kommunestyret om status i arbeidet med skolemiljø og læringsresultater. Kommunen har opplyst at det ikke er gitt informasjon til kommunestyret om status knyttet til skolens arbeid med skolemiljø og læringsresultater for skoleåret 2024/25. Den siste tilstandsrapporten som ble fremlagt for kommunestyret var 21.06. 2021. Skolefaglig rådgiver har opplyst at skolen årlig rapporterer til kommunestyret via tertialrapporteringer og årsmeldingen. Revisor har gjennomgått årsberetning for 2023 og 2024, samt tertialrapporteringene i 2024 og så langt i 2025. Det er i disse informasjon om økonomi for grunnskole og noe annen informasjon om skolen. Arbeidet med skolemiljø er ikke omtalt. Kommunestyret vedtok ved behandling av budsjett og økonomiplan 2025-2028 strategier og mål for 2025. I kommunestyrets møte 19.6.2025 ble fremlagt sak om status på tiltak og strategier for 2025. Utklippet nedenfor viser hva som ble rapportert for grunnskole. Vi finner ikke at det utover dette er fremlagt informasjon for kommunestyret om arbeidet med skolemiljø.

Utklipp 1: Rapportering til kommunestyret på mål og strategier 2025, grunnskole

31 SKOLE		
1. Ferdigstille arbeidet for sertifisering av dysleksivennlig skole.		Det jobbes med saken, målet er å komme i mål i løpet av året.
2. Profilere skolen og Eveneshallen.		Kontinuerlig jobbing
3. Forsterke arbeidet for oppnåelse av målsetting om nulltoleranse for mobbing.		Kontinuerlig jobbing
4. Utrede innføring av skolemat for alle elever ved Evenes skole.		Målet er å komme i gang med skolemat høsten 2025.
5. Utarbeide reglement for utleie av lokaler Evenes skole samt revidere utleiereglement Eveneshallen innen oppstart Skoleåret 2025/2026.		Arbeidet er ikke startet opp på grunn av kapasitet. Målet er å revidere reglementet høsten 2025.

4.2 Skolens planer, mål og rutiner

Evenes skole har en virksomhetsplan for 2024-2025. Hovedmålet i virksomhetsplanen er oppgitt å være: *Evenes kommune skal bli servicekommunen i nord*. Det er også utarbeidet delmål: *Evenes kommune skal være en god kommune å vokse opp i*. For å oppnå målsetningene har kommunen i virksomhetsplanen inntatt ulike strategier hvorav en av disse er å skape et trygt skolemiljø uten mobbing.

Under kapittel 3 *skolens visjon og pedagogiske plattform*, fremgår det under overskriften *tiltak*, at for å ivareta et trygt og mobbefritt skolemiljø skal de voksne ta et daglig ansvar for at alle skal oppleve trygghet, samarbeid og lærelyst.

Virksomhetsplanen inneholder videre skolerute og aktivitetsplan. Det er også informasjon om personalet, elevgrupper og hvordan samarbeid og undervisning foregår ved skolen. Hvem som er foreldrekontakter og elevrådsrepresentanter er også inntatt i virksomhetsplanen. Videre er det informasjon om andre samarbeidspartnere som SU, PPT og skolehelsetjeneste.

Kommunen har sendt revisor det de kaller et *råutkast* for handlingsplan mot mobbing. Målet til kommunen er en mobbefri skole med nulltoleranse for vold, rasisme og mobbing. Det fremgår at Evenes skole skal:

1. arbeide aktivt for å forebygge mobbing ved skolen
2. ha rutiner som avdekker om noen blir mobbet
3. følge opp både mobberen og den som mobbes. Skolens rutiner skal sikre god dokumentasjon og best mulig samarbeid med foresatte
4. ha mobbing på dagsorden i alle grupper

Handlingsplanen har definert hva som er mobbing, herunder aktiv mobbing og passiv mobbing. Det er informasjon om når og hvordan mobbing blir oppdaget. Det er også vist til hva forebyggende arbeid er, herunder:

1. Vi må gjennom tillit og respekt vise at vi bryr oss om hverandre
2. Skolen skal satse på trygghet, trivsel og positive elevaktiviteter, og i samarbeid med andre arbeide aktivt for å skape et godt oppvekstmiljø.

Det er inntatt årlige tiltak i handlingsplanen, og disse er gjengitt i utklipp 2 nedenfor.

Utklipp 2 – Årlige tiltak i Evenes kommunes handlingsplan mot mobbing

Årlige tiltak:

Hva	Når	Hvordan	Ansvar
Gjennomgå samværsreglene og de 4 reglene mot mobbing. Lage klasseregler	Ved skolestart	Klasseråd	Kontaktlærer
Informasjon/skolering nyansatte/nye elever	Ved skolestart		Rektor Kontaktlærer
Holdningsskapende arbeid med tema trivsel, trygghet, god oppførsel og forebygging av mobbing. Elevene skal lære hva de kan og bør gjøre for å hindre mobbing og vold.	September	Gruppevis	Team
Aktivitetsplan med trivsel som nøkkelford Gjennomgang handlingsplan mot mobbing	Foreldremøte høst	Årshjul	Klassekontakt Kontaktlærer
Fokus på tilsyns-/inspeksjonsrutiner. "Inspektør" skal være godt synlig med refleksvest e.l. Felles holdning og reaksjonsmønster i forhold til oppfølging av avtaler og regler.	Hele året	Ballbingen er et område som må prioriteres.	Team
Tiltak i matpausene		Tilsyn gr. 1 – 7	Teamene
Organiserte elevsamtaler minst 2 g. pr.år.	Høst og vår	Elev/ kontaktlærer	Kontaktlærer
Møte med skolebuss-sjåførene	Høst (november)		Rektor
STOPP-regelen*	Hele året		Kont.lærer/team
Inndragelse av mobiltlf ved bruk av denne som verktøy for mobbing (SMS, bilder...)	Øyeblikkelig	Leveres rektor, må hentes av foresatte	Alle
Trivselsundersøkelse	Årlig	Fast skjema Resultatene drøftes i rådsorganene og i personalet.	Rektor Kontaktlærere leder FAU Kontaktlærer for elevråd
Klassering/klassemøte	Månedlig og ved behov	jfr. Olweus	Kontaktlærer
Aktivitetsdager m/holdningsskapende arbeid som tema	Høst og vår	Aldersblandete grupper	Team
Etablere fadderordning for nye elever	Ved innskriving	5.kls	Kontaktlærer nye el. og gr 5
Følge opp fadderordningen i øvrige kls			Kontaktlærere
Elevrådet: drøfte tiltak som kan nyttes i kampen mot mobbing.	Årlig		Kontaktlærer elevråd
Vurderingssamtaler: Samtale om trivsel, trygghet og mobbing	Hver gang		Kontaktlærer/foresatt
Foreldremøte med holdningsskapende arbeid som tema	Ved ønske	Trinn-vise foreldremøte	Klasse-kontakter/FAU
Samtalegrupper	Morramøter		Team

Handlingsplanen inneholder videre tiltak ved mobbing. Det er en punktvis liste som skal gjennomføres som reaksjon mot mobberen. Det er også satt opp tiltak dersom mobbing fortsetter og oppfølging av den som blir mobbet.

Skolen har opplyst at handlingsplanen mot mobbing skal revideres. Revisor har fått dokumentet «Arbeid med skolemiljø. Forebyggende arbeid og arbeid i miljøsaker», som er under arbeid. Da denne er under arbeid og enda ikke implementert, gjengir vi ikke alt innholdet i denne. Vi ser imidlertid at dette vil være en helhetlig plan for arbeidet med skolemiljø, oppdatert i henhold til ny opplæringslov. De sentrale bestemmelsene for arbeidet med skolemiljø er gjengitt. I planen legges opp til beskrivelser av arbeidet med skolemiljø både på skolenivå, klassenivå og individnivå. Det er i utkastet beskrivelser av hva det innebærer at et skolemiljø skal være «trygt og godt.»

Handlingsplan mot vold utøvd mot elever eller ansatte

Handlingsplanen viser til at det er nedsatt en beredskapsgruppe for voldstilfeller, som også er den samme ved ulykker og dødsfall. Beredskapsgruppen består av verneombud, undervisningsinspektør og rektor. Handlingsplanen viser til at vold er et begrep som er mangetydig, og at vold forekommer både psykisk og fysisk. Det er de voksne på skolen som må vurdere og avgjøre om en situasjon kan karakteriseres som en voldssituasjon.

Det er inntatt mål for handlingsplanen mot vold:

- Å bidra til å forebygge voldssituasjoner
- Å kunne gi trygghet for at det blir iverksatt tiltak for å hjelpe den som utsettes for vold
- Å hjelpe og ansvarliggjøre den som utøver vold
- Å klargjøre rutiner i forhold til iverksetting av tiltak
- Å gjøre bruk av handlingsgruppa mot vold i konkrete voldssituasjoner

Handlingsplanen definerer også ansvaret til personalet og beredskapsgruppa. Det er oppgitt tiltak ved fysisk og psykisk vold, både for den som er offer og den som utøver vold. Det er også oppgitt hvem man skal melde ifra til. I handlingsplanen er det inntatt mulige tiltak over tid, mulige hjelpeinstanser samt forebyggende tiltak.

I tilknytning til handlingsplanen er det vedlagt en mal for å dokumentere bruk av tvang. Det fremgår av denne at det skal dokumenteres tid, sted og hvem som har vært involvert. Videre skal aktuell situasjon beskrives, det er eget felt for «beskrivelse av anvendt tvang», og eget felt for «resultat og evaluering». Det fremgår av malen at skjemaet skal signeres.

Også handlingsplanen mot vold har skolen opplyst at revideres, og vi har fått utkast til plan som er under revisjon. Det vil si at ny plan ikke er ferdig. Vi ser av planen som er under revisjon at vold og trusler vil bli definert. Planen vil inneholde mål, blant annet skal den bidra til å forebygge voldssituasjoner og kunne gi trygghet for at det blir iverksatt tiltak for å hjelpe den som utsettes for vold. Den skal også klargjøre rutiner i forhold til iverksetting av tiltak. Foreløpig utkast til plan inneholder beskrivelser av hva som skal gjøres der og da dersom det oppstår vold, og hva som skal gjøres videre i forhold til den som utøver vold og den som blir offer for vold. Forebyggende tiltak inngår også.

Skolen har også utarbeidet et skjema for dokumentasjon av fysiske inngrep. Dette skjemaet er inntatt i utklipp 3 nedenfor. I utkast til handlingsplan mot vold fremgår at dette skjemaet skal vurderes om kan erstatte skjemaet for dokumentasjon av tvang, som er vedlegg til gjeldende handlingsplan mot vold.

Utklipp 3: Skjema for dokumentasjon av fysiske inngrep

Dokumentasjon av fysiske inngrep

[Opplæringslova §13-4](#)

Unntatt offentlighet: Offl §13, jf. fvl §13.1.1

Elevens navn:	Fødselsdato:	Skole og klasse:	Dato for hendelsen:
---------------	--------------	------------------	---------------------

NÅR OG HVOR SKJEDDE HENDELSEN?
KORT BESKRIVELSE AV HENDELSEN Oppll §13-5
HVILKE ANDRE VOKSNE VAR TIL STEDET?
HVORDAN BLE INNGREPET UTFØRT? Oppll §13-5
ELEVEN SITT SYN PÅ HENDELSEN Oppll §10-2 og § 13-5
VURDERING AV OM INNGREPET VAR SÆRLIG ALVORLIG Hvor inngripende, hvilke skader kunne elevens handlinger medført, elevens reaksjon på inngrepet? Vis gjerne til prosedyrer med beskrivelse av terskel for hva som er særlig alvorlig.
VURDER OM INNGREPET STO I FORHOLD TIL HENDELSEN Oppll § 13-4. Inngrepet kan ikke gå lenger enn det som er nødvendig, og det skal stå i rimelig forhold til de interessene som skal ivaretas.

NAVN PÅ ANSATT SOM UTFØRTE DET FYSISKE INNGREPET: _____

Skolen har et dokument med overskriften «Hvordan sørge for god dokumentasjon på hvordan vi systematisk kartlegger og arbeider med elevenes skolemiljø». Her er følgende beskrevet:

- Elevsamtaler og utviklingssamtaler
- Andre samtaler med elever og foresatte
- Samtaler om klassemiljøet med kollegaer
- Arbeid med klassemiljø

For hvert av punktene er det beskrevet hva som skal gjøres og hvordan det skal dokumenteres. Det nærmere innholdet i dette arbeidet er relevant for skolens arbeid med aktivitetsplikten, og vi omtaler det nærmere i kapittel 4.4.

Evenes skole arbeider også med sosialpedagogisk plan. Denne er under arbeid og målet er ferdigstillelse innen jul 2025. Skolen har sendt over eksempel på plan fra en annen skole som de vil bruke som inspirasjon i dette arbeidet. Revisor oppfatter at den sosialpedagogiske planen vil definere begrepet sosial kompetanse, inneholde læringsmål for sosial kompetanse og plan for arbeid med innlæring av sosial kompetanse. Videre oppfatter vi at planen vil synliggjøre

sammenhengen mellom sosial kompetanse og læringsmiljø, og dermed være direkte relevant for arbeidet med skole- og læringsmiljø.

Den 26.09.2025 mottok vi skolens mal for samarbeidsavtale/tiltaksplan fra vår kontaktperson, som opplyste at skolen bruker malen nå.

Som det fremgår av beskrivelsene over, pågår det arbeid med revidering av flere sentrale planer ved skolen. Det arbeides også med å utarbeide nye planer, som for sosial kompetanse. Skolen har dermed vurdert at det er behov for å endre gjeldende planer og prosedyrer, og igangsatt dette arbeidet. Vi har ikke informasjon om at det er faste systemer for å gjennomgå og evaluere planer og rutiner. Det fremgår ikke av planer, rutiner og prosedyrer vi har gjennomgått at det er fastsatt tidspunkt for når disse skal evalueres. Det avholdes faste møter med personalet hver mandag og tirsdag med ulike tema. Revisor oppfatter at det i disse møtene vil være anledning til å ta opp behov for endring i rutiner og planer, dersom ansatte mener det er behov for det.

Undervisningsinspektør har opplyst at skolen kan bli bedre på rutiner og retningslinjer når det gjelder aktivitetsplikten, herunder at alt skal være dokumentert. Tidligere har det ikke vært slik, og det har vært litt spredd, med ulike skjemaer her og der. Når ikke dokumentene er samlet og i et system, blir det manglende helhet.

På spørsmål fra revisor om hvor undervisningsinspektør vurderer at det kan være risiko for svikt i oppfyllelsen av aktivitetsplikten, svarte undervisningsinspektør at det må være at skolen ikke kommer fram til gode tiltak som fungerer. Det er litt utfordringer med at elevene sier noe annet på skolen enn hjemme. Det gjør det utfordrende å lage gode tiltak. Det er også et gap mellom hva som forventes og hva som er fysisk og praktisk mulig å gjennomføre på en skole i slike tilfeller. En annen risiko undervisningsinspektør trakk frem, er at skolen ikke vet om en sak, ikke har fanget den opp, før det har gått for lang tid. Det kan være at saken ikke har blitt tatt alvorlig nok på et tidlig tidspunkt.

4.3 Systemer for å sikre at ansatte, elever og foresatte er kjent med rettigheter og plikter

Ansatte

Skolen gjennomgår hver høst aktivitetsplikten med ansatte. Revisor har fått plan for planleggingsdagene høsten 2025. Disse dagene var filmer om aktivitetsplikten på programmet. Også film og gruppeoppgaver knyttet til fysiske inngrep var tema på planleggingsdagene. Skolen har en informasjonsbrosjyre for ansatte som er revidert i august 2025. Av denne fremgår at skolen har nulltoleranse for vold, mobbing og krenkelser og at alle ansatte og vikarer ved skolen har plikt til å følge med og gripe inn i slike situasjoner. Det er i informasjonsbrosjyren henvist til skolens planer på området. På planleggingsdagene deltar både lærere, assistenter og SFO-personale.

Rektor har opplyst at ansatte som eventuelt ikke kan delta på gjennomgangen om høsten, har mulighet til å gjennomgå opplæring/få informasjon på veilederen.no, hvor det ligger videoer og opplæringsmateriale. Rektor kan se om ansatte har sett disse videoene og purre dersom de ikke har logget seg inn og sett dem.

For øvrig personale ved skolen, som renholdere og vaktmester, har rektor en egen gjennomgang om aktivitetsplikten etter oppstart av skoleåret hver høst.

Foresatte

Skolen gir informasjon om aktivitetsplikten og muligheten til å melde en sak til Statsforvalteren på foreldremøter hver høst. I møte med revisor våren 2025 opplyste rektor at skolen har forbedringspotensial når det gjelder informasjon til fremmedspråklige foresatte. Han viste til at det har skjedd at foresatte som var ganske gode i norsk ikke fikk med seg all informasjon. Rektor opplyste at skolen skulle bli bedre på å bruke tolk i foreldremøter og andre møter med foresatte. Skolen har opplyst at det skrives referat fra foreldremøter, slik at foresatte som eventuelt ikke kan delta også får informasjon.

Undervisningsinspektør opplyste høsten 2025 at skolen bruker tolketjenester ved behov, og at det høsten 2025 ble avholdt eget foreldremøte med tolketjeneste på klassetrinn med flere ukrainske foreldre. Hun opplyste også at referater fra foreldremøter oversettes til foresattes morsmål ved behov.

Skolen har oversendt presentasjon som benyttes i foreldremøter for å opplyse om aktivitetsplikten. Denne presentasjonen inneholder grundig informasjon om regelverket, herunder elevens rett til et trygt og godt skolemiljø, skolens plikter og elev/foresattes mulighet til å melde en sak til Statsforvalteren. I foreldremøtene viser skolen også en film laget av Utdanningsdirektoratet som omhandler det sentrale innholdet i opplæringslovens kapittel 12 (elevens skolemiljø).

Elever

Elevene får informasjon om skolens aktivitetsplikt og sine rettigheter gjennom en film som er utarbeidet av Statsforvalteren i Innlandet. I denne filmen inngår informasjon om at elev/foresatte kan melde en sak til Statsforvalteren.

4.4 Aktivitetsplikten

I møter med rektor og undervisningsinspektør har vi stilt spørsmål om deres vurdering av skolemiljøet, og om det er noen utfordringer i skolemiljøet. Begge opplyste at det etter deres vurdering er et godt skolemiljø ved skolen. Undervisningsinspektør viste til at dette bekreftes av resultatene fra Elevundersøkelsen. Det er likevel noen situasjoner hvor elever eksempelvis er uenige. Skolen har også hatt noen skolemiljøsaker, herunder saker som dreier seg om skolevegring/ufrivillig skolefravær.

Både rektor og undervisningsinspektør viste til at det foregår en del på fritiden og digitalt, som også påvirker skolehverdagen og skolemiljøet. Rektor viste til at det foregår mye i spillverden på fritiden, hvor noen elever kan være ufine og tøffe med hverandre. Det er det kommet tilbakemeldinger på, og noe skolen jobber med i samarbeid med foresatte. Det jobbes med oppførsel overfor hverandre i spillverden både hjemme og på skolen. Undervisningsinspektør viste til at det oppleves utfordrende å skulle håndtere utfordringer som oppstår på fritiden, og lage gode tiltak på skolen for at elevene skal ha det bra på skolen, når det de gjør på fritiden er utenfor skolens kontroll. Skolen kan ikke gå inn å bestemme hvordan foreldrene skal gjøre det hjemme i forhold til håndheving av regler for spill og bestemmelsen av hvilke spill elevene kan spille.

Videre viste både rektor og undervisningsinspektør til at sakene hvor elever ikke vil på skolen kan være krevende å håndtere. Skolefraværssaker er komplekse, og skyldes gjerne bare ikke ett, men flere forhold. Det er ofte flere instanser involvert, eksempelvis helse, PPT, BUP, foresatte og eleven selv, som kan ha ulike syn på hvordan utfordringer skal løses. Slike saker pågår gjerne over relativt lang tid. Tiltak skolen setter inn må prøves ut over tid før man kan se

virkingen av dem, og dersom en elev er mye borte fra skolen i perioden tiltakene skal virke, vet man ikke om tiltakene har ønsket effekt.

Evenes skole har relativt få skolemiljøsaker i tidsperioden revisor undersøker. I møte med revisor viste undervisningsinspektør til at skolen løser små konflikter som oppstår uten at det blir en større sak av det. Det er også utfordringer i skolemiljøet som gjelder flere elever, og ikke bare én. Språkbruk er en utfordring på skolen, og dette følger skolen opp med mer systematisk arbeid fremfor å starte skolemiljøsaker for enkeltelever. Skolen har blant annet et planlagt foredrag i samarbeid med FAU der elever på 10.trinn og foresatte og elever på 4.-7.trinn skal delta som en del av skolens arbeid med forebygging. I tillegg er det et samarbeid med helsesykepleierne der det skal kjøres konflikthåndteringsgrupper på mellomtrinnet. Dette arbeidet er et samarbeid mellom ledelsen, kontaktlærerne og helsesykepleierne. I slutten av september skal det også være en workshop for foresatte på mellomtrinnet der temaet er spill, språkbruk og mobbing på nett. Dette arbeidet er det ledelsen og kontaktlærerne som involveres i.

Administrasjonen ved skolen består av rektor og undervisningsinspektør som også er spesialpedagogisk-koordinator. Ansvaret for arbeidet mellom skolemiljø er delt mellom rektor og undervisningsinspektør. Det er ikke en fast plan for fordeling av skolemiljøsaker. Rektor har formidlet at ansvaret for å opprette aktivitetsplan ligger til han, men i praksis er det undervisningsinspektør som har dette ansvaret. Dette bekrefter også undervisningsinspektør som har opplyst at det ikke er nedfelt skriftlig hvordan ansvarsdelingen er, men at det er enighet mellom rektor og henne om at hun skal ta disse sakene. Tidligere ble sakene delt mellom henne og rektor, opplyste hun. Rektor er likevel delaktig i flere av sakene, og deltar på møter har inspektør opplyst. De samarbeider om sakene og er enige om prosessene, også er det i hovedsak undervisningsinspektør som deltar på samarbeidsmøter og utarbeider planer i sakene.

4.4.1 Følge med

I gjeldende planer og rutiner for Evenes skole er det ikke en egne, konkrete beskrivelser av plikten til å følge med. Det er imidlertid i flere av planene og rutinene beskrivelser med relevans for plikten til å følge med.

Den første uka i nytt skoleår, har skolen forsterket inspeksjon i friminutter. Dette for å kartlegge status etter ferie og fange opp om det er noe de må følge ekstra med på. Uka før skolestart ringer skolen hjem til foresatte for elever som skolen tenker kan ha litt problemer i oppstarten av nytt skoleår, eller av andre årsaker ønsker å følge ekstra opp, eksempelvis at det var litt utfordringer før sommerferien.

Det er faste møter i team (1.-4. trinn, 5.-7. trinn og 8.-10. trinn) og i klasser. Teammøtene handler ikke så mye om skolemiljø, mens klasselæremøter som avholdes minst hver 14. dag er arena for å drøfte klassemiljø og oppfølging av enkeltelever. Revisor har fått eksempel (anonymisert) fra slikt klasselæremøte hvor det fremgår at det diskuteres om det er noe personalet på skolen skal være ekstra obs på/følge med på når det gjelder elevene i klassen.

Undervisningsinspektør har i møte med revisor opplyst at hun mener rutinene deres for å følge med i praksis er gode, men de har tidligere ikke har vært skriftliggjort. Videre har hun vist til at det gjøres mye bra i klassene som rett og slett bare gjøres, uten at det står noen steder at det skal gjøres. Dette er en del av lærernes jobb som gjøres uten at det trengs en plan på alt, den følger med lærernes profesjon.

Skolen har ikke egne skriftlige rutiner for kartlegging av om det er elever som er særlig utsatt for krenkelser (sårbare elever), men har opplyst at de følger med på de sårbare elevene. I plan for arbeid med skolemiljø som er under arbeid, inngår beskrivelser av hva sårbarhet er. Undervisningsinspektør viste i møte med revisor til at sårbarhet hos elever kan være at det er vanskelig hjemme, eller de kan slite med det sosiale. Elever med nevroutviklingsforstyrrelser anser skolen også anser som sårbare elever. Disse er både i risikogruppen for å bli krenket, men også for å krenke andre.

Skolen har ikke skriftlige rutiner for å gjøre vurderinger av hvor det er ekstra viktig å følge med. Ifølge rektor gjennomføres det inspeksjoner både inne og ute og de ansatte er oppmerksomme på blindsoner på skolens område. Ved behov er det forsterket inspeksjon med hensyn til enkeltelever eller grupper. Undervisningsinspektør har opplyst at det er inspeksjoner på tvers av trinnene, ettersom skolen er så liten. Lærerne møter elevene i gangene. Gjennom opplysningene vi har fått fremgår at selv om det ikke er egne rutiner for å kartlegge hvor det er ekstra viktig å følge med, har skolen kartlagt det og har oversikt over det. Fotballbanen ble nevnt som et eksempel på sted det kan oppstå konflikter. Her har skolen satt inn egen inspeksjon slik at eventuelle konflikter kan ryddes opp i relativt raskt.

Det er inspeksjoner på tvers av trinnene på skolen, slik at de fleste lærerne og elevene møter hverandre i friminuttene og gangene på skolen i løpet av ei uke. Informasjon om elever skolen anser som sårbare elever er det derfor viktig at alle lærerne vet noe om for at man skal kunne møte elevene på en god nok måte. Skolen har det som kalles for «gul-lapp-møter». Dette er møter der problematikk for den enkelte elev kan snakkes om, slik at de kan bli møtt på best mulig måte. Dette møtet har skolen i hvert fall to ganger i året og oftere ved behov for elever som skolen er bekymret for. Eksempelvis hvis de ser at elever går mye alene eller trekker seg bak skolen i friminuttene. De ansatte har ulike ansvarsområder når de går på inspeksjon for å følge opp og følge med, eksempelvis elever som trekker bak skolen eller går mye alene.

Skolen gjennomfører kartlegginger av skolemiljøet via spekter-undersøkelse¹³. Dette er en ikke-anonym undersøkelse blant elevene. Det blir i kartleggingen blant annet stilt spørsmål om hvordan elevene har det i skolen, hvem de liker å jobbe med og hvem de liker å være med i friminuttene, om det er støy og om de blir mobbet. Kartleggingene i spekter har ikke avdekket noe som skolen må ta tak i, har skolen opplyst. Rektor opplyste i møte med revisor at det er ønskelig å utarbeide rutiner og retningslinjer for gjennomføringen av undersøkelsen.

Det er flere kartlegginger og verktøy skolen har som kan benyttes i arbeidet med å følge med. Skolen har oversendt til revisor kartleggingsskjema som benyttes ved skolefravær. Dette er ulike skjema som fylles ut av foreldre, elev og lærer samt veiledning til hvordan skjema skal tolkes og administreres. Skolen har også et oversendt et skjema som kan benyttes som diskusjonsguide for evaluering av forsinkede ferdigheter og uløste problemer. De har også et samtaleverktøy som er oversatt og tilpasset norsk skole og fritidsordning av Statped; «Sånn vil jeg ha det på skolen» og «Sånn vil jeg ha det på SFO/AKS». Dette er et kartleggingsmaterieell rettet mot barn med nevrologiske utviklingsforstyrrelser.

I tilfeller hvor skolen følger ekstra med på enkeltelever eller i pågående skolemiljø saker kan «Sjekk inn, sjekk ut» brukes. Utklippet nedenfor viser dette skjemaet.

¹³ Spekter er et ikke-anonymt verktøy for lærere, som brukes til å kartlegge læringsmiljøet i en skoleklasse. Verktøyet skal gi skoler viktig kunnskap om ensomhet, vennskap, uro og inkludering i klassen.

Utklipp 4: «Sjekk ut, sjekk inn»

Dato:



Slik var dagen min:

1.time 60min	Frim 20min	2.time 45min	3.time 45min	Spis 20min	Frim 20 min	4.time 60min	Frim 20min	5.time 60min

Rød=ikke bra

Grønn=bra

Hvorfor? (elevens beskrivelse av hva som var bra og ikke bra)

4.4.2 Gripe inn

Som nevnt gjennomgås aktivitetsplikten hvert år som en del av planleggingsdagene før skolestart. Alle ansatte får gjennom dette også oppdatering og informasjon om lovendringene. Når det gjelder å fysisk gripe inn, har undervisningsinspektør opplyst at lærerne har fokus på hva det vil si og hva de faktisk har lov til å gjøre. Skolen har som redegjort for også et skjema som skal fylles ut dersom lærerne griper inn fysisk. Det er utarbeidet et nytt skjema som er oppdatert i henhold til ny opplæringslov. Skolens handlingsplan mot vold er relevant med hensyn til å skriftlige rutiner for å gripe inn. Denne er under revidering.

4.4.3 Melde fra

Både rektor og undervisningsinspektør har opplyst at de mener terskelen for å melde fra er lav blant ansatte. Revisor har ikke blitt forelagt konkrete rutiner for fremgangsmåte dersom en skal melde fra om mistanke om eller kjennskap til at elev ikke har trygt og godt skolemiljø.

Undervisningsinspektør har opplyst at det alltid blir dokumentert når noen melder fra. Dersom det er et muntlig varsel, blir det innkalt til et møte og det blir skrevet referat. Det er i hovedsak foresatte som varsler, opplyste undervisningsinspektør. Samtidig opplyste hun at ansatte har lav terskel for å ta kontakt for å drøfte saker ved behov.

Det har vært varsler som ikke har ledet til aktivitetsplan, har undervisningsinspektør opplyst. Dette var en sak hvor de basert på et rykte undersøkte om innholdet i ryktet var sant. Det ble også fulgt opp i ettertid og resultatet var at det ikke var en skolemiljøsak.

Rektor har opplyst at det også er lav terskel for at elever og foresatte kan melde fra til rektor, undervisningsinspektør, kontaktlærer, helsesykepleier eller andre ansatte.

Skolen har ikke hatt tilfeller hvor det er meldt fra om at ansatte skal ha krenket elev.

4.4.4 Undersøke

Hvem som gjennomfører undersøkelse etter at det er meldt fra om at en elev ikke har trygt og godt skolemiljø, kan variere. Det kan være kontaktlærer, undervisningsinspektør eller rektor. Det er kontaktlærer som har ansvaret for å gjennomføre elevsamtaler, kartlegge klassemiljø og sette inn tiltak i sin klasse. Selv om kontaktlærer kan ha ansvaret for å gjennomføre

undersøkelse, er undervisningsinspektør gjerne involvert også. Dette fordi det krever ressurser og for å stå sammen med lærerne i disse sakene.

Undervisningsinspektør har opplyst at hun ønsker å være involvert i det som skjer, det er få saker og derfor overkommelig at hun er involvert i sakene. Ifølge undervisningsinspektør blir hun involvert i sakene, når kontaktlærer og foreldre ikke klarer å håndtere situasjoner selv. I de tilfellene hvor det er nødvendig, kaller hun raskt inn til et samarbeidsmøte. Helst dagen etter, men i alle fall i samme uke som hun er blitt involvert. I møte går man gjennom varselet slik at skole og hjem har samme forståelse av hvorfor ting er vanskelig. De jobber med hva de skal gjøre på skolen, og hva de bør gjøre hjemme for å tilrettelegge best mulig. I det første møtet bruker som regel ikke de yngste elevene å være med. Da gjennomfører hun samtale med eleven etterpå, for å blant annet høre hva som er elevens ønsker. Saker hvor elever ikke ønsker å delta i møte, eller medvirke, oppleves som utfordrende, opplyste undervisningsinspektør. I disse tilfellene forsøker hun å innhente elevens egen stemme i etterkant av møtene.

Skolen har opplyst at det som regel går maks tre dager fra det er meldt ifra om at en elev ikke opplever å ha trygt og godt skolemiljø, til skolen har begynt å undersøke saken. Det er ikke fastsatt i skriftlige rutiner noen frist for oppstart av undersøkelse.

4.4.5 Sette inn tiltak

Det er rektor som har hovedansvaret for å opprette tiltaksplan, men i praksis er det undervisningsinspektør som gjør dette. Foresatte og elev (om eleven ønsker) involveres i arbeidet med tiltaksplanen. Involvering gjøres i hovedsak gjennom møter. Skolen har gjerne noen tiltak som de vet fungerer sånn generelt, og så handler det om sunn fornuft og kjennskap til elevene, har undervisningsinspektør opplyst. I møtet hvor det lages tiltaksplan, avtales også neste møte for oppfølging av planen. Skolen har opplyst at det er jevnlig møter for å evaluere om tiltakene fungerer. De justerer og endrer den planen de opprinnelig utarbeidet ved behov. Ved avslutning av sak noteres det hva som var grunnen. De tar en sjekk på om det er behov for en videre plan. Undervisningsinspektør har opplyst at hun har startet med å lage noen planer hun har sett mangler ved skolen, samt lastet ned maler hun har funnet som skal brukes til inspirasjon i arbeidet.

Rektor har opplyst at skolen også samarbeider med andre instanser som PPT, habiliteringstjeneste, helsesykepleier, lege, BUP eller andre ved behov, når tiltak skal fastsettes.

4.5 Skolens arbeid med enkeltsaker

4.5.1 Vår gjennomgang av skolemiljøsaker

Dersom det avdekkes at en elev ikke opplever å ha et trygt og godt skolemiljø, har skolen plikt til å iverksette tiltak. En sak hvor aktivitetsplikten er utløst kalles ofte for en kapittel 12-sak eller skolemiljøsak. Antallet kapittel 12-saker ved skolen gir ikke nødvendigvis en indikasjon på at det foregår lite eller mye mobbing ved skolen. Det sentrale er om skolen fanger opp de tilfellene der en elev opplever å ikke ha et trygt og godt skolemiljø, og følger dette opp. Vi har undersøkt tre saker ved Evenes skole, der tiltaksplikten er utløst for skoleårene 2023/2024 og 2024/2025. I en sak fremkom det opplysninger i varselet om at eleven opplever at det er en lærer som ikke liker hen, men det ble ikke vist til konkrete hendelser/ episoder. Det fremgår ikke opplysninger om skoleeier var orientert om saken.

4.5.2 Varsel og undersøkelse

Varsel/ melding

Kommunen har ikke utarbeidet mal for meldeskjema som gjelder kapittel 12-saker i opplæringsloven.

I de tre gjennomgåtte sakene fremgår dato for når varsel/melding ble mottatt. I alle sakene fremgår det at det er foresatte som har meldt. I to av sakene fremgår det hva meldingen gjaldt. I en sak er det ikke dokumentert hva som er innholdet i varselet, annet enn at foresatt orienterer skolen om å ha sendt «mobbesak» til Statsforvalteren. I et senere møte mellom foresatt, eleven og skolen fremgår det opplysninger om at eleven ikke har det bra på skolen. Rektor er orientert om meldingen/varselet i alle tre sakene.

Undersøkelse

I alle sakene er det iverksatt undersøkelse innen fem virkedager fra meldingen ble mottatt. Tidsbruk fra varselet ble mottatt til undersøkelse ble iverksatt var en dag, fire dager og fem dager. Det er dokumentert at skolen har kalt melder/varsler inn til samarbeidsmøte, for å få klarhet i situasjonen i alle sakene.

Det er ikke dokumentert hvilke aktiviteter skolen har utført i forbindelse med undersøkelse av varsel og hva som er bakgrunnen for elevens opplevelse av utrygghet/mistrivsel, utover det som fremgår av selve varselet. Det foreligger heller ikke en oppsummering av undersøkelse, eller beskrivelse av hvilke problem tiltak skal løse. I en sak omhandler varselet blant annet beskrivelser av at eleven opplever at lærer ikke liker hen. Det står i referat fra samarbeidsmøte (mellom skole og varsler) at undervisningsinspektøren skal snakke med den aktuelle læreren, det er ikke dokumentert hva som kom frem i samtalen. Det følger av Udirs veiledning at skolens undersøkelse av saken bør fremgå av aktivitetsplan. Skolen bør kort beskrive i tiltaksplanen hvilke undersøkelser som er gjennomført for å komme frem til problembeskrivelsen, og som er bakgrunnen for valg av tiltak. Videre uttaler Udir at undersøkelser bør dokumenteres i egne dokumenter, slik som logger, referat fra elevsamtaler og eventuelle møter og samtaler med foreldrene¹⁴.

Vi har undersøkt om skolens dokumentasjon viser om eleven har fått anledning til å gi uttrykk for sin mening i forbindelse med undersøkelse av saken. Det er ikke dokumentert i noen av sakene at skolen har gitt eleven anledning til å gi uttrykk for sin opplevelse av skolemiljøet og bakgrunn for elevens opplevelse av utrygghet/ mistrivsel. I to av sakene fremgår det av referat fra samarbeidsmøte mellom melder og skolen, at skolen skal snakke med eleven saken gjelder. Det foreligger imidlertid ikke dokumentasjon på at samtale er gjennomført, og hva som eventuelt fremkom i samtale med elevene. Det foreligger dermed ikke dokumentasjon på at skolen har innhentet elevens opplevelse av situasjonen direkte i noen av sakene. Det fremgår heller ikke av dokumentasjon i sakene om dette er med bakgrunn i at eleven selv ikke har ønsket å medvirke i undersøkelsen.

4.5.3 Tiltaksplan, oppfølging, evaluering og avslutning av sak

Tiltaksplan/ aktivitetsplan

Skoleledelsen har utarbeidet en mal for tiltaksplan som skolen bruker, når en undersøkelse viser at det er grunnlag for tiltak. Malen ble oversendt til oss den 26.09.2025, det ble i forbindelse med oversendelsen også opplyst at malen brukes nå.

¹⁴ Udir, Veiledning til skriftlig plan for tiltak for å sikre et trygt og godt skolemiljø, sist endret 04.08.2025

I forbindelse med vår gjennomgang av enkeltsaker, ser vi at malen som vi mottok 26.09.2025 er brukt i en av tre saker. Ikke i noen av sakene er det utarbeidet tiltaksplan som har innhold i tråd med minimumskrav i opplæringsloven. Det mangler blant annet beskrivelse av hvilke problemer tiltakene skal løse i alle tre sakene. I to av sakene mangler det også beskrivelser av når tiltak skal gjennomføres og tidspunkt for evaluering.

I to av sakene foreligger det heller ikke dokumentasjon som viser hvordan planlagte tiltak er fulgt opp, eller hvordan tiltakene har fungert.

I en av sakene har skolen utarbeidet en plan for oppfølging av andre utfordringer som har betydning for elevens skolesituasjon. I denne planen fremgår det hvilke tiltak som skal iverksettes og hvem som er ansvarlig for gjennomføring av tiltak. I denne saken ser vi også at skolen over tid har hatt tett oppfølging av eleven gjennom ulike tiltak, og i samarbeid med hjemmet, andre instanser og eleven selv i den grad eleven har ønsket å medvirke. Men det er ikke utarbeidet en tiltaksplan / aktivitetsplan knyttet til varselet som omhandler elevens skolemiljø. Det foreligger heller ikke dokumentasjon som viser hvordan skolen har fulgt opp varselet som omhandlet elevens opplevelse av å ikke ha et trygt og godt skolemiljø.

I forbindelse med faktagjennomgang av rapporten har kommunen gitt tilbakemelding om at det ikke stemmer at malen skolen benytter, ikke har innhold i tråd med opplæringslovens minimumskrav. Videre mener kommunen at det fremgår av tiltaksplaner hvem som har ansvar for å følge opp ulike tiltak. Kommunen viser til at det i tiltaksplaner står dato for når nytt møte skal være, og at planen vurderes og det blir bestemt om den fungerer eller om den må korrigeres. Som tidligere redegjort for i rapportens kapittel 4.2, mottok vi den 26.09.2025 oversendelse av mal for samarbeidsavtale/tiltaksplan fra skolen, som skolen opplyste at de bruker nå. I denne malen fremgår opplysninger som skolen har vist til i sin tilbakemelding. Denne malen er imidlertid ikke brukt av skolen i alle sakene som vi har gjennomgått. I to av sakene har skolen brukt en annen mal, enn den vi mottok 26.09.2025.

Avslutning av sak

I en av tre saker er det dokumentert dato for avslutning av saken. I en annen sak fremstår saken som avsluttet våren 2025, uten at det uttrykkelig fremgår dato for avslutning av saken. Den siste saken ble avsluttet fordi eleven sluttet på skolen. Det er i en av de tre sakene dokumentert at eleven selv opplever skolemiljøet som trygt og godt før saken avsluttes. I saken hvor eleven sluttet på skolen, oppfatter vi at skolen har forsøkt å innhente elevens synspunkter, men at det har vært vanskelig for skolen å komme i posisjon overfor eleven da eleven ikke har ønsket å medvirke. Den siste saken vi har mottatt fra kommunen, ble avsluttet samme dag som saken ble oversendt til oss.

Skoleledelsen har opplyst at når det kommer til avslutning av sak bør den følges opp i etterkant med eksempelvis et møte eller en telefon for å undersøke om alt går bra. De har opplyst at en sak aldri avsluttes før eleven opplever å ha et trygt og godt skolemiljø.

Elevens beste

Vi ser av mottatt dokumentasjon at skolen har fulgt opp elevene i de sakene vi har gjennomgått, selv om dokumentasjon vi har gjennomgått er mangelfull knyttet til skolens arbeid med elevens skolemiljø. Det fremgår ikke av dokumentasjon i de gjennomgåtte sakene, at skolen har gjort en konkret vurdering av hva som er barnets beste i forbindelse med undersøkelse, utarbeidelse av tiltaksplan, oppfølging og evaluering, eller i forbindelse med avslutning av saken. Et sentralt moment i barnets beste vurderinger er at skolen har snakket med eleven saken gjelder, og har vektlagt barnets synspunkter i vurderingen. Vi kan ikke se av gjennomgått dokumentasjon at

skolen systematisk snakker med eleven saken gjelder i alle faser av arbeidet med saken. I en av sakene er det dokumentert at barnet har fått anledning til å delta i utarbeidelse av Samarbeidsavtale-tiltaksplan, og har deltatt i forbindelse med evaluering av tiltaksplan. I en annen sak er det dokumentert at skolen har snakket med barnet før saken ble avsluttet.

Avslutningsvis

Skolen har gitt mye informasjon om hvordan den jobber i saker som omhandler elevenes skolemiljø. I en av sakene vi har gjennomgått er det flere forhold rundt eleven skolen skal følge opp, i tillegg til elevens skolemiljø. Vi presiserer at vår gjennomgang av sakene, er knyttet til hvordan skolen har dokumentert sitt arbeid med elevenes skolemiljø i alle faser av saken.

4.6 Revisors vurderinger og konklusjon

I dette delkapitlet vurderer vi funnene som er redegjort for i kapittel 4.1-4.5 opp mot revisjonskriteriene og konkluderer på problemstillingen.

Vi vurderer følgende revisjonskriterium som **til dels oppfylt**:

Evenes kommune skal ha rutiner for etterlevelse av aktivitetsplikten, herunder rutiner for å:

- *følge med*
- *gripe inn*
- *melde fra*
- *undersøke*
- *sette inn tiltak*

Det er ikke utarbeidet samlede rutiner for etterlevelse av aktivitetsplikten, i form av en egen samlet beskrivelse for rutiner pliktene til å følge med, gripe inn, melde fra, undersøke og sette inn tiltak. Skolen har andre planer/rutiner med relevans for flere av disse pliktene. Når det gjelder plikten til å følge med, har skolen systemer for inspeksjon, gjennomfører kartlegginger av skolemiljøet og har systemer for å følge ekstra med på elever som kan være sårbare. Vi vurderer at skolen har gode systemer for å følge med. I planer og rutiner som er under utarbeidelse, ser vi at det vil inngå blant annet beskrivelser av hva sårbarhet er, som er relevant for plikten til å følge med.

Skolens handlingsplan mot vold er relevant for plikten til å gripe inn. Fra 1.8.2025 er det endringer i lovverket knyttet til denne plikten. Kommunen har ikke skriftlige beskrivelser av i hvilke situasjoner en kan gripe inn fysisk, og i hvilke situasjoner en ikke kan det. Skolen har imidlertid rutiner for at hendelser hvor ansatte griper inn fysisk, skal dokumenteres.

Skolen har ikke konkrete rutiner for fremgangsmåte dersom ansatte skal melde fra om mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Skoleledelsen har opplyst at det alltid dokumenteres når noen melder fra, og at de mener det er lav terskel blant ansatte for å melde fra.

Det varierer hvem som gjennomfører undersøkelse av varsel om skolemiljø, det kan være kontaktlærer, undervisningsinspektør eller rektor. Skolen har ikke skriftlige rutiner for gjennomføring av undersøkelse eller tidsfrist for dette.

Rektor har hovedansvaret for å opprette tiltaksplan, men i praksis er det undervisningsinspektør som gjør dette. Foresatte og elev (om eleven ønsker) involveres i arbeidet med tiltaksplanen. Skolen har gjerne noen tiltak som de vet fungerer sånn generelt, og så handler det om sunn fornuft og kjennskap til elevene, har undervisningsinspektør opplyst. Skolen har en mal for

tiltaksplan. Etter vår vurdering ivaretar ikke denne minimumskravene til innhold i en slik plan etter opplæringsloven. Opplæringsloven stiller krav om at problemene tiltakene skal løses, skal fremgå av tiltaksplan. Det følger av Udirs veiledning, at det under beskrivelse av problemet tiltakene skal løse, bør fremgå hvordan eleven opplever skolemiljøet, bakgrunnen for opplevelsen og hvilke opprettholdende faktorer til elevens utrygghet/mistrivsel som er avdekket. Videre bør det også under beskrivelse av problemet tiltakene skal løse, stå noe om elevens behov, ønsker, og interesse, og hvordan dette blir påvirket av elevens identitet, nære relasjoner, og eventuelle sårbarheter (elevens beste)¹⁵.

Vi presiserer at en rutine ikke nødvendigvis må være skriftlig. Skriftlige rutiner kan imidlertid bidra til lik praksis og sikre etterlevelse av regelverket. Når vi vurderer at kommunen til dels har rutiner, har vi også vektlagt at vi i vår gjennomgang av skolemiljø saker finner at ikke alle krav er ivaretatt. Dette er en indikasjon på behov for bedre rutiner.

Vi vurderer revisjonskriteriet om at *Evenes kommune bør ha rutiner for hvordan det meldes fra ved mistanke om eller kjennskap til at en ansatt på skolen krenker en elev*, som **ikke oppfylt**. Det er skjerpet aktivitetsplikt ved mistanke om eller kjennskap til at en ansatt krenker elev. Vi har ikke blitt forelagt rutiner for hvordan det skal meldes fra ved mistanke om eller kjennskap til at en ansatt på skolen krenker en elev.

Vi vurderer revisjonskriteriet om at *Evenes kommune skal gi elever og foreldre, informasjon om skolemiljøet og de rettighetene og pliktene elevene har; herunder om muligheten til å melde en sak til Statsforvalteren*, som **oppfylt**. Skolen gir informasjon om dette på foreldremøter hver høst. Våren 2025 opplyste rektor at det var forbedringspotensial når det gjelder informasjon til fremmedspråklige foreldre. Høsten 2025 opplyste undervisningsinspektør at det benyttes tolketjenester ved behov, ble avholdt eget foreldremøte med tolketjenestene for ukrainske foreldre og at referater fra foreldremøter oversettes til foresatte morsmål ved behov. Vi legger til grunn at skolen har gjort grep for å sikre at også foresatte med annet morsmål enn norsk får informasjon. Elevene får informasjon om skolemiljø, rettigheter og plikter gjennom en film som vises til dem.

Revisjonskriteriet om at *Evenes kommune skal ha rutiner som sikrer at de ansatte kjenner til elevenes rettigheter og sin aktivitetsplikt etter opplæringsloven kapittel 12*, vurderer vi som **oppfylt**. Det er gjennomgang av dette i personalet hver høst på planleggingsdager. Ansatte som ikke er til stede får opplæring/informasjon digitalt, og rektor følger med på at dette gjennomføres. Skolen har egen informasjonsbrosjyre til ansatte og vikarer, med henvisning til skolens planer på området. Plikten til å følge med, gripe inn og melde fra gjelder alle ansatte på skolen, og det er egen gjennomgang av dette med ikke-pedagogisk personale ved oppstart av hvert skoleår.

Vi har gjennomgått tre saker hvor eleven ikke har opplevd skolemiljøet som trygt og godt. Når skolen får melding om dette, skal saken undersøkes så snart som mulig. Skolen har ikke i skriftlige rutiner fastsatt frist for hvor raskt undersøkelse skal igangsettes. Skoleledelsen har opplyst at når skolen mottar et varsel, innkaller de så raskt som mulig til et samarbeidsmøte. Som regel går det ikke mer enn tre dager før samarbeidsmøte gjennomføres, har de opplyst. Vår gjennomgang av saker viser at varslene er fulgt opp innen fem virkedager. Vi vurderer at undersøkelser er igangsatt raskt. Det fremgår ikke av dokumentasjonen i sakene at skolen har gjort en samlet oppsummering av hva undersøkelsene avdekker, og hva som skal følges opp videre. Vi vurderer revisjonskriteriet om at *Evenes kommune skal i tilfeller hvor det er mistanke*

¹⁵ Udir, Veiledning til skriftlig plan for tiltak for å sikre et trygt og godt skolemiljø, sist endret 04.08.2025

om, eller kjennskap til, at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø undersøke saken så snart som mulig, som **i stor grad, men ikke fullt ut oppfylt**.

Vi har gjennomgått tre skolemiljøsaker, og Evenes skole har i disse tre sakene utarbeidet skriftlig plan. Ingen av de gjennomgåtte tiltaksplaner inneholder beskrivelse av hvilke(t) problem(er) knyttet til skolemiljø tiltakene skal løse. I to av sakene mangler det beskrivelser i tiltaksplanen om når tiltakene skal gjennomføres og når tiltakene skal evalueres.

Med bakgrunn i ovennevnte vurderer vi følgende revisjonskriterium som **i liten grad oppfylt**: *Evenes kommune skal i tilfeller hvor det avdekkes at elev(er) ikke opplever å ha et trygt og godt skolemiljø utarbeide skriftlig tiltaksplan som minst inneholder beskrivelser av:*

- *Hvilke(t) problem tiltakene skal løse*
- *Hvilke tiltak skolen har planlagt*
- *Når tiltakene skal gjennomføres*
- *Hvem som skal gjennomføre tiltakene*
- *Når tiltakene skal evalueres*

Revisjonskriteriet *Evenes kommune skal i saker hvor tiltaksplikten er utløst sørge for at involverte elever blir hørt*, vurderer vi som **til dels oppfylt**. Skolen har ikke konkrete skriftlige rutiner som skal sikre at elever blir hørt i alle faser av en skolemiljøsak. Skolen har opplyst at det gjennomføres samtaler med involverte elever i forbindelse med undersøkelse av varsel, utarbeidelse av tiltaksplan og evaluering av tiltaksplan. Involvering gjøres i hovedsak gjennom møter. Skolen har opplyst at i saker hvor elever ikke ønsker å medvirke, forsøker skolen å innhente elevens stemme i etterkant av møter. I en av tre saker er det ikke dokumentert at eleven er hørt underveis i saken, men det er dokumentert at skolen har snakket med eleven saken gjelder før saken ble avsluttet. I to saker er det dokumentert at elevene har deltatt i møter i forbindelse med oppfølging og evaluering av tiltak. I en av disse sakene oppfatter vi at eleven ikke har ønsket å medvirke. Eleven har rett, men ikke plikt, til å medvirke. I de tilfeller eleven er gitt anledning til å medvirke, men ikke ønsker dette, bør skolen dokumentere det.

Vi vurderer revisjonskriteriet *Evenes kommune skal i skolemiljøsaker vurdere barnets beste*, som **ikke oppfylt**. Evenes kommune har ikke fremlagt skriftlige rutiner som skal sikre at skolen foretar barnets beste vurderinger i saker som omhandler skolemiljø, i alle faser av arbeidet. I forbindelse med vår gjennomgang av saker, er det heller ikke dokumentert i noen av sakene at skolen har foretatt en eksplisitt vurdering av barnets beste. Vi presiserer at vi ser i sakene at skolen har fulgt opp eleven, og at vår vurdering knytter seg til at det ikke er dokumentert vurderinger av barnets beste.

Vi vurderer revisjonskriteriet om at *Evenes kommune skal dokumentere hva som faktisk er gjort for å oppfylle tiltaksplikten* som **i liten grad oppfylt**. Som redegjort for, omhandler noen av sakene flere forhold enn skolemiljø, og vi ser at skolen har fulgt opp eleven. Vår vurdering knytter seg til dokumentasjon av utfordringer knyttet til skolemiljø. Som det fremgår av de ovennevnte vurderingene, finner vi at det er mangler i dokumentasjonen knyttet til undersøkelse og tiltaksplan. Vi finner også at det er mangelfullt dokumentert hvordan tiltak knyttet konkret til skolemiljø er fulgt opp og evalueringer underveis. Det har vært oppfølgingsmøter/evalueringer, men det fremgår i liten grad hvordan tiltak knyttet konkret til skolemiljø er fulgt opp og vurdert. I to av sakene foreligger det ikke dokumentasjon som viser hvordan planlagte tiltak er fulgt opp, eller hvordan tiltakene har fungert.

Det pågår arbeid med revidering av flere sentrale planer med relevans for arbeidet med skolemiljø, og det arbeides også med å utarbeide nye planer. I någjeldende handlingsplan mot

mobbing fremgår det rutiner og tiltak som skal gjøres gjennom skoleåret, for å forebygge og avdekke mobbing. I ny plan som utarbeides for arbeidet med skolemiljø beskrives blant annet arbeidet med skolemiljø på både skolenivå, klassenivå og individnivå. Vi vurderer revisjonskriteriet om at *Evenes kommune bør ha utarbeidet rutiner og prosedyrer for hvordan skolen skal arbeide for å innfri rettigheter og plikter til elevenes skolemiljø, som til dels oppfylt*. Vurderingen gjelder rutiner og prosedyrer som gjelder per dags dato. Skolen har selv opplyst at de kan bli bedre på rutiner og retningslinjer når det gjelder aktivitetsplikten, herunder at alt skal være dokumentert og helhetlig. Det er igangsatt arbeid med å revidere og utarbeide flere planer og rutiner.

Vi vurderer revisjonskriteriet *Evenes kommune bør ha rutiner for å evaluere og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll, som i liten grad oppfylt*. Skoleeier har ikke vist til noen konkrete rutiner for å evaluere, og eventuelt forbedre rutiner og andre tiltak for internkontroll. Skolen har heller ikke vist til konkrete rutiner for å evaluere og forbedre rutiner og prosedyrer, men har i praksis vurdert at det er behov for å endre gjeldende planer og prosedyrer, og igangsatt dette arbeidet. Vi har ikke informasjon om at det er faste systemer for å gjennomgå og evaluere planer og rutiner. Det fremgår ikke av planer, rutiner og prosedyrer vi har gjennomgått at det er fastsatt tidspunkt for når disse skal evalueres.

Vi vurderer revisjonskriteriet «*Evenes kommune bør kunne dokumentere at rutiner og prosedyrer for hvordan skolen skal arbeide for å innfri rettigheter og plikter til elevenes skolemiljø blir fulgt*», **som i liten grad oppfylt**. Skoleledelsen har opplyst til oss at rutineene ved skolen for å følge med i praksis er gode, selv om de tidligere ikke har vært skriftliggjort. Skoleledelsen har opplyst at skolen kan bli bedre på rutiner og retningslinjer når det gjelder aktivitetsplikten, herunder at alt skal være dokumentert. Tidligere har det ikke vært slik, og det har vært litt spredt, med ulike skjemaer her og der. Når ikke dokumentene er samlet og i et system, blir det manglende helhet. Skolen har nettopp utarbeidet og implementert nye rutiner for hvordan skolen skal arbeide for å innfri rettigheter og plikter til elevenes skolemiljø skal dokumenteres. Da disse rutineene har virket i kort tid er det for tidlig å vurdere etterlevelse av disse.

Vi har **ikke grunnlag** for å vurdere revisjonskriteriet om at *Evenes kommune bør kunne dokumentere at rutiner for å evaluere og eventuelt forbedre internkontrollen blir fulgt*. Evenes kommune har ikke utarbeidet konkrete rutiner for å evaluere og eventuelt forbedre internkontrollen, og vi kan dermed heller ikke vurdere etterlevelse. Imidlertid har skolen selv vurdert nødvendighet av å evaluere og forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll. Skolen har opplyst at de har et pågående arbeid med å revidere planer og utarbeide rutiner og prosedyrer for hvordan skolen skal jobbe for å forebygge, avdekke og handle når en elev opplever å ikke ha det trygt og godt på skolen.

Vår konklusjon:

På bakgrunn av ovennevnte vurderinger, er vår konklusjon at **Evenes kommunes arbeid med elevenes psykososiale skolemiljø, til dels er i tråd med gjeldende regelverk og anbefalinger.**

5 ANBEFALINGER

Med bakgrunn i våre funn, vurderinger og konklusjon har vi anbefalinger til Evenes kommune.

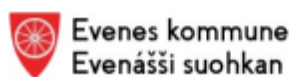
Vi anbefaler kommunen å:

- Utarbeide rutiner som dekker alle deler av aktivitetsplikten
- Gjøre tiltak for å sikre at rutiner og andre tiltak for internkontroll, systematisk evalueres og eventuelt forbedres
- Gjøre tiltak som sikrer dokumentasjon i saker hvor tiltaksplikten er utløst. Herunder anbefaler vi å:
 - Dokumentere hva det ble varslet om
 - Dokumentere hva undersøkelser av varselet avdekker
 - Sikre at tiltaksplaner oppfyller krav til minimumsinhold, herunder beskrivelser av hvilke problemer tiltakene skal løse
 - Dokumentere hvordan tiltaksplanen og tiltakene i denne følges opp
 - Gjennomføre og dokumentere evaluering av tiltak
 - Dokumentere barnets synspunkter før saken avsluttes og dato for avslutning
- Sikre at eleven blir hørt i alle faser av skolemiljøsaker og dokumentere dette. I saker hvor barnet ikke ønsker å medvirke, sikre at dette dokumenteres
- Sikre at det gjøres barnets beste vurderinger i skolemiljøsaker og dokumentere vurderingene.

Flere av de ovennevnte tiltakene vil bidra til å styrke internkontrollen på området. Det er kommunedirektøren som har ansvaret for internkontroll som skal bidra til å sikre at bestemmelsen i opplæringslovens kapittel 12 etterleves. Internkontrollen skal tilpasses virksomhetens egenart, risikoforhold og størrelse.

6 UTTALELSE

Vi sendte 10.10.2025 utkast til rapport fra forvaltningsrevisjonen til uttalelse til Evenes kommune v/kommunedirektør og mottok tilbakemelding 27.10.2025. Uttalelsen er gjengitt i sin helhet nedenfor. Evenes kommune har unntatt brevet fra offentlighet, med henvisning til offentleglova § 13 1.ledd, jf. forvaltningsloven § 13 1. ledd nr. 1. Vi finner ikke at uttalelsen inneholder opplysninger som skal unntas offentlighet etter denne bestemmelsen, og har derfor ikke unntatt denne offentlighet.



Evenes kommune
Evenášši suohkan

Kommunedirektør

Komrev Nord Iks
Sjøgata 3
9405 Harstad

Unntatt offentlighet
§ 13 1. ledd, jf. fvl. § 13 1. ledd
nr. 1

Deres ref.:
Marianne Frostad Nilsen

Vår ref.:
25/753 - 6 / EN

Dato:
27.10.2025

Uttalelse forvaltningsrevisjonens "Elevenes psykososiale skolemiljø" til uttalelse

Evenes kommune viser til mottatt utkast til forvaltningsrevisjonsrapport datert 10.10.2025, oversendt i tråd med forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 14 første ledd.

Rapporten konkluderer med at kommunens arbeid med elevenes psykososiale skolemiljø delvis er i tråd med gjeldende regelverk og anbefalinger.

Kommunen har gjennomgått rapportutkastet og har ingen vesentlige merknader til de faktiske beskrivelsene. Revisjonens vurderinger og anbefalinger tas til etterretning.

Det pågår allerede et systematisk arbeid med revisjon og videreutvikling av planer, rutiner og systemer for oppfølging av elevenes psykososiale skolemiljø. Kommunen vil benytte revisjonens anbefalinger som et aktivt bidrag i forbedringsarbeidet.

Med hilsen

Elisabet Norlund
Kommunedirektør

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur

Postadresse
Postboks 43
8539 Bogen i Ofoten

Besøksadresse rådhuset
Bergvikveien 11
8533 Bogen i Ofoten

Telefon
+47 76 98 15 00

Kontonn.
Org.nr.
940 642 140

E-post
postmottak@evenes.kommune.no
Internett
www.evenes.kommune.no

7 REFERANSER

Lov og forskrift

- Opplæringslova (Lov 9. juni 2023 nr. 30 om grunnskoleopplæringa og den vidaregåande opplæringa)
- Kommuneloven (Lov 22. juni 2018 nr. 83 om kommuner og fylkeskommuner)
- Opplæringsforskrifta (Forskrift 3. juni 2024 nr. 900 om grunnskoleopplæringa og den vidaregåande opplæringa)

Lovforarbeider

- Prop. 57 L (2016-2017) Endringer i opplæringslova og friskolelova (skolemiljø)
- Prop. 57 L (2022-2023) Lov om grunnskoleopplæringa og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova)
- Prop. 62 L (2023-2024) Endringer i opplæringslova og privatskolelova (kompetansekrav, faglig ansvar og bruk av fysisk inngripen for å avverge skade m.m.)
- Rundskriv om skolemiljø – Udir

Veiledere/ rundskriv og retningslinjer

- Utdanningsdirektoratet, Rundskriv om skolemiljø (sist endret 17.10.2024)

Artikler

- Utdanningsdirektoratet, [Formålet med Elevundersøkelsen.pdf](#)

Evenes kommunes dokumenter

- Kommuneplan, Samfunnsdel
- Evenes skoles virksomhetsplan 2024/2025
- Handlingsplan mot mobbing
- Fordeling av ansvar i skolemiljø saker
- Forskrift om skoleregler
- Tertialrapporteringer: 1. og 2. tertial 2024 og 1. tertial 2025
- Årsberetninger for 2023 og 2024
- Budsjett 2025 Økonomiplan 2025-2028
- Dokument om skolens arbeid med skolemiljø
- Handlingsplan mot vold utøvd mot elever eller ansatte
- Skjema for dokumentasjon av fysiske inngrep
- Dokumentet «Hvordan sørge for god dokumentasjon på lærernes arbeid med skolemiljø»
- Utkast til «Sosialpedagogisk plan»
- Informasjonsbrosjyre Evenes skole
- Kartleggingsskjemaet «Sånn vil jeg ha det på skolen»
- Kartleggingsskjemaet «Sånn vil jeg ha det på SFO/AKS»
- Kartleggingsskjema «Sjekk inn, sjekk ut»
- SRAS
- ALSUP 2021, norsk versjon

Nettsider

- Utdanningsdirektoratet, [Informasjon](#)
- Utdanningsdirektoratet, [mal-for-tiltaksplan-bm.docx](#)

Om selskapet og vår forvaltningsrevisjonskompetanse

KomRev NORD IKS utfører helhetlig revisjon av kommuner og fylkeskommuner, kommunale foretak, interkommunale selskaper, offentlige stiftelser, kirkeregnskap og legater. Selskapets eiere og oppdragsgivere er fylkeskommunene Nordland, Troms og Finnmark samt 51 kommuner fordelt på de tre nordligste fylkene.

Vårt hovedkontor ligger i Harstad, og vi har avdelingskontorer i Alta, Bodø, Finnsnes, Hammerfest, Leknes, Narvik, Sortland, Svolvær og Tromsø.

Vi har 55 medarbeidere som samlet innehar lang erfaring fra og god kunnskap om offentlig sektor og revisjon.

Selskapet er uavhengig i forhold til kommuner, stat, privat næringsliv og andre institusjoner i samfunnet.

Vårt forvaltningsrevisjonsteam består av 17 medarbeidere med høyere utdanning innen ulike fag:

- Rettsvitenskap
- Sosiologi
- Statsvitenskap
- Samfunnsøkonomi

KomRev NORD har tidligere gjennomført følgende forvaltningsrevisjoner i Evenes kommune:

<i>Økonomisk internkontroll</i>	<i>2024</i>
<i>Leie og kjøp av Husbankbolig</i>	<i>2023</i>
<i>Hjemmetjenestene</i>	<i>2019</i>
<i>Sykefravær</i>	<i>2015</i>
<i>Økonomiforvaltning</i>	<i>2011</i>

