FORVALTNINGSREVISJON

Elevenes skolemiljø

Måsøy kommune

KOMREV NORD

Rapport 2026

Forord

På grunnlag av bestilling fra kontrollutvalget i Måsøy 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 Måsøy kommune Vi kjenner ikke til forhold som er egnet til å svekke tilliten til vår uavhengighet og objektivitet.

Bodø/Tromsø, 26.2.2026

Astrid Indrebø
Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

Marianne Frostad Nilsen
Prosjektleder, forvaltningsrevisor

SAMMENDRAG

Denne forvaltningsrevisjonen omhandler Måsøy kommunes arbeid med elevenes skolemiljø, og vi har på bakgrunn av våre undersøkelser konkludert med følgende:

Måsøy kommunes arbeid med grunnskoleelevenes psykososiale miljø er ikke i tråd med gjeldende regelverk og anbefalinger. Selv om kommunen oppfyller enkelte krav, vurderer vi at kommunen har mangelfull internkontroll på området. Sentrale krav som dokumentasjon av arbeidet som gjøres i skolemiljøsaker er ikke ivaretatt.

Kravene til arbeidet med elevenes skolemiljø følger av opplæringsloven kapittel 12. Av kommuneloven § 25-1 følger kravene til kommunelovens internkontroll. Utdanningsdirektoratet har utarbeidet rundskriv som har anbefalinger om skolemiljøarbeid.

For å belyse kommunens arbeid med skolemiljø har vi etterspurt skriftlig dokumentasjon som planer, rutiner og maler og dokumentasjon av arbeidet i saker hvor elev ikke opplever å ha trygt og godt skolemiljø. Vi har fått dokumentasjon knyttet til tre slike saker. Vi har fått muntlig informasjon fra konstituert kommunedirektør, kommunalsjef for kultur og oppvekst, rektor for Måsøyskolen, inspektør ved Havøysund skole og lærer ved Gunnarnes skole. De tre førstnevnte har alle vært relativt kort tid i stillingene, som innebærer at de ikke har grunnlag for å belyse alt arbeid som er gjort med skolemiljø før de begynte i kommunen.

Kommunen har oppvekstplan hvor mål og strategier for skolen inngår. Havøysund skole har utarbeidet planer, rutiner og maler for arbeidet med skolemiljø. Vi finner ikke at kommunen har systemer som sikrer at kommuneledelsen har oversikt og kunnskap om status i arbeidet for et trygt og godt skolemiljø, for å fange opp avvik på området eller for å systematisk evaluere og eventuelt forbedre rutiner. Kommunen har opplyst at kvaliteten på tjenesten blir dårligere enn den ellers burde blitt, på grunn av hyppige utskiftninger i ledelsen. Revisor vurderer det som sentralt at kommunen etablerer internkontroll, herunder systemer som kan bidra til å sikre at nytilsatte ledere raskt får oversikt over planverk, rutiner og systemer.

Vi finner at kommunen jobber systematisk med forebyggende tiltak for elevenes skolemiljø. Kommunen har også vedtatt forskrift om skoleregler og skoledemokrati, og det er opprettet FAU og elevråd ved begge skolene.

Aktivitetsplikten er sentral i arbeidet med skolemiljø. Den innebærer at ansatte skal følge med på hvordan elevene har det, om mulig gripe inn ved krenkelser og melde fra til rektor ved en mistanke om at en elev ikke har trygt og godt skolemiljø. Skolen har plikt til å undersøke tilfeller med mistanke om eller kjennskap til at elev ikke har trygt og godt skolemiljø, og å sette inn tiltak for å bedre elevens skolemiljø. Vi finner at det til dels er utarbeidet rutiner for dette. Vi vurderer det som mangelfullt at Gunnarnes skole ikke har rutiner, og at Havøysund skole sine rutiner ikke dekker alle deler av aktivitetsplikten. Vår gjennomgang av enkeltsaker viser også mangler i dokumentasjon av arbeidet med å undersøke og sette inn tiltak.

Vi finner at Måsøyskolen har rutiner som skal sikre at de ansatte kjenner til elevenes rettigheter og sin aktivitetsplikt etter opplæringsloven. Skolen har system for å gi informasjon til foresatte, samtidig som det er forbedringspotensial når det gjelder å sikre at også fremmedspråklige for informasjon. Det er ikke faste systemer for å gi informasjon til elever.

Når det gjelder dokumentasjon av arbeidet i saker hvor elev ikke har opplevd skolemiljøet som trygt og godt, og skolens tiltaksplikt er utløst, finner vi at denne er mangelfull. Vi er ikke forelagt

dokumentasjon som belyser hvordan tiltak er fulgt opp, om tiltak er evaluert eller utfallet av evalueringene. Det fremgår dermed heller ikke om skolen har fulgt opp sakene med tiltak helt til eleven opplever skolemiljøet som trygt og godt. Det er også i liten grad dokumentert om eleven selv er hørt i sakene. Det har i arbeidet med forvaltningsrevisjonen tatt lang tid å få avklaringer om dokumentasjon i skolemiljøsaker, og vi oppfatter at nåværende ledere ikke har tilgang til alle tidligere saker. Dokumentasjon av arbeidet som gjøres er viktig av flere hensyn, og kommunen må ha systemer for å sikre at dokumentasjon arkiveres og at skoleledelse og eventuelt kommuneledelsen har tilgang til dokumentasjonen.

Kommunen har opplyst at det fremover skal arbeides med systematisering og bedring av rutiner.

Med bakgrunn i våre funn, vurderinger og konklusjon har vi anbefalinger til Måsøy kommune. Disse fremgår av rapportens kapittel 5.

Innhold

SAMMENDRAG **2**
1 BAKGRUNN OG BESTILLING **5**
1.1 Bestilling **5**
1.2 Om Måsøyskolen **5**
2 PROBLEMSTILLING OG REVISJONSKRITERIER **6**
2.1 Problemstilling **6**
2.2 Revisjonskriterier **6**
3 METODE, DATAMATERIALE OG AVGRENSING **13**
3.1 Metode og datamateriale **13**
3.2 Gyldighet og pålitelighet **14**
3.3 Avgrensninger **15**
4 ELEVENES PSYKOSOSIALE SKOLEMILJØ **16**
4.1 Skoleeiers planer, mål og rutiner **17**
4.2 Skolenes planer, mål og rutiner **18**
4.2.1 Virksomhetsplan Havøysund skole 2024 til 2027 18
4.2.2 Etiske retningslinjer for behandling av elever 20
4.2.3 Positiv atferd, støttende læringsmiljø og samhandling (PALS) 20
4.2.4 Trygghetsplan ved Havøysund skole 22
4.2.5 Skolens samlede rutiner for aktivitetsplikten 22
4.2.6 Varslingsskjema 23
4.2.7 Kartlegging av elevers psykososiale miljø 23
4.2.8 Mal for tiltaksplan 24
4.2.9 Rutiner for inspeksjon 25
4.2.10 Planer og rutiner for Gunnarnes skole 25
4.3 Oversikt over status, registrering av avvik og evaluering **26**
4.4 Systemer for å sikre at ansatte, elever og foresatte er kjent med rettigheter og plikter . **27**
4.5 Aktivitetsplikten **28**
4.5.1 Gunnarnes skole 29
4.5.2 Følge med 29
4.5.3 Gripe inn 30
4.5.4 Melde fra 30
4.5.5 Undersøke 31
4.5.6 Sette inn tiltak 31
4.6 Skolens arbeid med enkeltsaker **32**
4.6.1 Vår gjennomgang av enkeltsaker 32
4.6.2 Varsel og undersøkelse 32
4.6.3 Tiltaksplan, oppfølging, evaluering og avslutning av sak 33
4.6.4 Statsforvalterens konklusjon i klagesak om skolemiljø 33
4.7 Revisors vurderinger og konklusjon **33**
5 ANBEFALINGER **38**
6 UTTALELSE **39**
7 REFERANSER **40**

1 BAKGRUNN OG BESTILLING

1.1 Bestilling

I Måsøy kommunes plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2024-2028 er forvaltningsrevisjon rettet mot elevens skolemiljø gitt første prioritet. I møte 27.03.25 under sak 8/2025 bestilte kontrollutvalget, med bakgrunn i planen, slik forvaltningsrevisjonen. KomRev NORDs overordnede prosjektskisse ble vedtatt av kontrollutvalget i møte den 27.05.2025 under sak 21/2025.

Kontrollutvalgets formål med forvaltningsrevisjonen er formulert i bestillingsskjema til revisor: *Formålet med denne forvaltningsrevisjonen vil være å vurdere kommunens etterlevelse av regelverket på området, samt belyse om kommunen har tilfredsstillende rutiner og praksis for å ivareta elevenes psykososiale arbeidsmiljø.*

1.2 Om Måsøyskolen

Måsøy kommune har to grunnskoler, Havøysund skole og Gunnarnes skole, med felles rektor. Nåværende rektor for Måsøyskolen tiltrådte sin stilling 1. august 2025. Grunnskolen er en del av tjenesteområdet under oppvekst og kultur. Kommunen har ikke skolefaglig rådgiver i administrasjonen. Stilling som kommunalsjef for oppvekst har vært vakant. Stillingen ble lyst ut sommeren 2025, og ny kommunalsjef tiltrådte i stillingen 3. november 2025. Frem til kommunalsjef tiltrådte, har rektor rapportert direkte til konstituert kommunedirektør. Konstituert kommunedirektør startet i stillingen 1. juli 2025.

Havøysund skole ligger sentralt plassert i kommunesenteret. Skolen er en 1-10 skole og har i underkant av 80 elever. Det er 21 lærere ved skolen samt andre ansatte som assistenter, renholdere, servicearbeider og kontormedarbeider.

Gunnarnes skole ligger rett ved sjøen på Rolvsøya. Rolvsøya er en av kommunens fire bebodde øyer. Det er båtforbindelse til kommunesenteret, Havøysund, daglig. Skolen er en 1-10 skole og er daglig arbeidsplass for to lærere, tre elever, en assistent i tillegg til renholder og vaktmester.

Ifølge kommunens hjemmeside forplikter Måsøyskolen seg til å drive i tråd med Læreplanverket for den 10-årige grunnskolen, Kunnskapsløftet og etter lov- og regelverk som til enhver tid gjelder for grunnskolen.

Måsøyskolen ble høsten 2025 med i Statsforvalterens oppfølgingsordning[1]. Bakgrunnen for dette var blant annet dårlige resultater på Nasjonale prøver, samt resultater fra Utdanningsdirektoratets elevundersøkelse for ungdomstrinnet, har rektor opplyst. Oppfølgingsordningen går over tre år. Det første året skal skolen jobbe med å kartlegge egne utviklingsbehov. Kommunen ved skoleledelsen og ledere i oppvekstfeltet i kommunen mottar veiledning hver uke, og det settes av 1 ½ time hver gang.

[1] Oppfølgingsordningen er en statlig ordning der Statsforvalteren veileder kommuner som har svake skoleresultater eller dårlig skolemiljø for å bidra til kompetanseutvikling og kvalitetsforbedring. Ordningen varer over tre år og involverer en analysefase med veiledning for å identifisere utfordringene og planlegge tiltak, etterfulgt av en fase der kommunen får støtte til å gjennomføre disse tiltakene med mulige midler fra Statsforvalteren

2 PROBLEMSTILLING OG REVISJONSKRITERIER

2.1 Problemstilling

For denne forvaltningsrevisjonen gjelder følgende problemstilling:

Er Måsøy kommunes arbeid med grunnskoleelevenes psykososiale miljø i tråd med gjeldende regelverk og anbefalinger?

2.2 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 – Utdanningsdirektoratet

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, aktiviteter og risikoforhold. Ved internkontroll etter denne paragrafen skal kommunedirektøren*

a. *utarbeide en beskrivelse av virksomhetens hovedoppgaver, mål og organisering*
b. *ha nødvendige rutiner og prosedyrer*
c. *avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik*
d. *dokumentere internkontrollen i den formen og det omfanget som er nødvendig*
e. *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 internkontrollarbeidet[2]. 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.

[2] NOU 2016:4 Ny kommunelov, punkt 4.5.1

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 skriftlige[3]. 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. Evalueringen 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 sammenheng er det sentralt i arbeidet med internkontrollen at kommunen holder seg 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 lærer[4].

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 skolemiljøet[5].

Ut fra gjennomgangen over har vi utledet følgende revisjonskriterier:

Måsøy kommune bør:

- *ha utarbeidet mål, rutiner og prosedyrer for hvordan skolen skal arbeide for å innfri rettigheter og plikter til elevenes skolemiljø*
- *ha oversikt og kunnskap om status i arbeidet for et trygt og godt skolemiljø*
- *ha rutiner for å evaluere og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll*
- *kunne dokumentere at rutiner for å evaluere og eventuelt forbedre internkontrollen blir fulgt*
- *ha system for å fange opp avvik og bruke kunnskapen i forbedringsarbeidet*
- *kunne dokumentere at kommunen arbeider systematisk med forebyggende tiltak for elevenes skolemiljø*

[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 forarbeidende 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 ordlyden[6]. 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 tiltak[7].

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.

Det følger av opplæringsloven § 13-5 om meldeplikt og dokumentasjon, at ansatte som har grepet fysisk inn skal melde fra om det til rektor, som igjen skal melde fra videre til foreldrene. Ved gjentatte fysiske inngrep mot samme elev, eller om disse er alvorlige, skal rektor melde fra til kommunen. Det følger også av bestemmelsen at skolen skal dokumentere alle fysiske inngrep med en kort omtale av hendelsen, inngrepet som ble gjort og eleven sitt syn på saken.

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 skolemiljø[8]. 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 mistrivsel 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 skolemiljøsaker, 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 skolemiljøet[9]. 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 gjøre[10].

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

[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

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 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 grunnløs[11]. 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.

Ut fra gjennomgangen over har vi utledet følgende revisjonskriterier:

Måsøyskolen skal ha rutiner som sikrer at de ansatte kjenner til elevenes rettigheter og sin aktivitetsplikt etter opplæringsloven kapittel 12.

Måsøyskolen skal ha rutiner for etterlevelse av aktivitetsplikten, herunder rutiner for å:

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

Måsøyskolen skal ha etablert rutiner/systemer for å dokumentere hendelser hvor ansatte har grepet fysisk inn overfor en elev

Måsøyskolen skal i saker der tiltaksplikten er utløst:

- *Sørge for at saken undersøkes snarest*

[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

- *Sørge for at skriftlig plan utarbeides når det settes inn tiltak og at planen inneholder beskrivelser av:*
  - *Hvilke problem tiltakene skal løse*
  - *Hvilke tiltak skolen har planlagt*
  - *Når tiltakene skal gjennomføres*
  - *Hvem som er ansvarlig for gjennomføring av tiltakene*
  - *Når tiltakene skal evalueres*
- *Sørge for at involverte elever blir hørt*
- *Sørge for at barnets beste er vurdert*
- *Dokumentere hva som har blitt gjort for å oppfylle aktivitetsplikten*

Informasjon til og medvirkning fra elever og foresatte
Alle skoler skal ha en forskrift om skoleregler der organisering av skoledemokratiet også skal fremgå, jf. opplæringsloven § 10-7.

Det følger av opplæringsloven § 10-4 at skolen skal sørge for at elevene og foreldrene får være med på å planlegge, gjennomføre og vurdere skolens virksomhet, blant annet i arbeidet med skolemiljøet (…) og fastsetting av skoleregler. Skolen skal legge til rette for at alle elever får uttale seg og delta i skoledemokratiet. Det følger videre av opplæringsloven § 10-5 at hver grunnskole skal ha et elevråd som er valgt av elevene ved skolen. Elevene kan velge å organisere seg på en annen måte. Hver grunnskole skal ha et arbeidsutvalg som er valgt av foreldrene. Foreldrene kan også velge å organisere seg på annen måte. Kommunen skal sørge for at det blir fastsatt hvilke andre brukerorgan skolene skal ha.

Ifølge opplæringsloven § 10-8 skal kommunen gi elever og foreldre 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 denne gjennomgangen utleder vi følgende revisjonskriterier:
- *Måsøyskolen skal ha rutiner for å informere elever og foreldre om rettigheter som følger av opplæringsloven kapittel 12.*
- *Måsøy kommune skal ha vedtatt forskrift om skoleregler og skoledemokratiet.*
- *Måsøyskolen skal ha opprettet organer for brukermedvirkning*

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

3 METODE, DATAMATERIALE OG AVGRENSING

3.1 Metode og datamateriale

Forvaltningsrevisjonen er gjennomført i henhold til gjeldende standard for forvaltningsrevisjon[12]. Vår kontaktperson i gjennomføringen av forvaltningsrevisjonen har vært konstituert kommunedirektør i Måsøy kommune. I oppstartsmøte den 09.09.2025 deltok konstituert kommunedirektør og rektor for kommunens to skoler (Havøysund og Gunnarnes). Oppstartsmøte ble avholdt på Teams. I møte redegjorde vi blant annet for hva vi skulle undersøke og hvilken dokumentasjon vi ønsket fra kommunen.

For å belyse Måsøy kommunes arbeid med skolemiljø, er både skriftlig og muntlig dokumentasjon relevant. I september 2025, i etterkant av oppstartsmøtet, sendte vi kommunen ved kontaktperson en konkret oversikt over vårt dokumentasjonsbehov. Denne omfattet både styringsdokumenter, planer og rutiner samt dokumentasjon på kommunens/skolenes arbeid i skolemiljøsaker (enkeltsaker).

I midten av november 2025 mottok vi styringsdokumenter fra Havøysund skole og i desember 2025 mottok vi deler av etterspurt dokumentasjon fra skoleeier. Fra Havøysund skole har vi fått oversendt plan, rutiner, retningslinjer, maler, kartleggingsskjema og tilsynsplaner som er relevant for skolens arbeid med elevenes psykososiale skolemiljø.

Vi har innhentet muntlig informasjon fra konstituert kommunedirektør, rektor for Måsøyskolen, undervisningsinspektør ved Havøysund skole og lærer ved Gunnarnes skole. Tema i møter med rektor, undervisningsinspektør og lærer ved Gunnarnes skole, har vært Måsøyskolens arbeid med elevenes psykososiale skolemiljø både på system- og individnivå.

Vi har gjennomgått relevant informasjon som ligger offentlig tilgjengelig i politiske saker og på kommunens hjemmeside. I etterkant av intervjuer har vi sendt ut referat til verifisering hos informanten. Vi fikk ikke tilbakemelding fra alle, og ved oversendelse av rapportutkast til faktagjennomgang hos kommunen, ba vi om at de som har bidratt med opplysninger ble involvert. Kommunen har opplyst at de involverte har medvirket i gjennomgangen av rapporten.

For å undersøke skolenes arbeid med skolemiljø i enkeltsaker, ba vi om dokumentasjon på varsel/eller grunnlag for oppstart av skolemiljøsak, undersøkelse av sakene, tiltaksplan, dokumentasjon som viser hvordan tiltak er fulgt opp, evaluering av tiltakene og dokumentasjon som viser at saken er avsluttet. Dersom noen saker var meldt til Statsforvalteren av foresatte/elev, ba vi om å også få dokumentasjon på Statsforvalterens avgjørelse i saken. Vi ba om dokumentasjon for alle saker som var opprettet og avsluttet i perioden 31.08.23-30.06.2025.

Dokumentasjon i skolemiljøsaker er etterspurt i flere omganger i perioden fra 19.9.25-19.12.25 Vi informerte den 19.12.2025 konstituert kommunedirektør om at vi hadde behov for en avklaring knyttet til dokumentasjon i skolemiljøsaker relativt raskt. Herunder om dokumentasjonen kunne fremskaffes, og at den i så fall måtte sendes til oss. Vi mottok ikke tilbakemelding på denne henvendelsen. I slutten av januar sendt vi utkast til rapport basert på de beskrivelsene vi hadde til faktagjennomgang hos kommunen, og ba på nytt om avklaring knyttet til skolemiljøsaker i forbindelse med kommunens tilbakemelding på rapportutkastet. Kommunen opplyste i sin tilbakemelding at det i den aktuelle tidsperioden var fem skolemiljøsaker som er avsluttet. Vi har fått tilsendt dokumentasjon knyttet til tre

[12] *RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon* fastsatt av NKRFs styre 12.08.2020.

skolemiljøsaker. Én sak har kommunen opplyst at er «låst» i sak- og arkivsystemet, som innebærer at de ikke kan sende dokumentasjon. Vi legger til grunn at vi har fått tilsendt den dokumentasjonen som foreligger i de aktuelle sakene.

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. Med pålitelige data menes at dataene skal være mest mulig nøyaktige.

Vi har innhentet informasjon fra konstituert kommunedirektør, kommunalsjef og rektor for Måsøyskolen. Disse har alle roller med ansvar som berører arbeidet med skolemiljø, og vi betrakter dem som relevante informanter. Alle har relativt nylig begynt i stillingene sine, og har derfor ikke inngående kjennskap til tidligere systemer, rutiner og praksis i kommunen. Vi kartlegger någjeldende status for det systematiske arbeidet, og vi anser disse som relevante informanter for å belyse dette. I møte med rektor for Måsøyskolen deltok også undervisningsinspektør på Havøysund skole, som har lengre erfaring fra skolen. Gunnarnes skole har felles rektor med Havøysund skole. For å få informasjon om arbeidet lokalt på Gunnarnes skole, har vi fått muntlig informasjon fra lærer på skolen. Vi betrakter utvalget av informanter som relevant og tilstrekkelig.

Vi har etterspurt mål, planer, rutiner, retningslinjer, maler og annen skriftlig dokumentasjon som belyser skolemiljøarbeidet. At både konstituert kommunedirektør, kommunalsjef og rektor har vært kort tid i stillingene, innebærer på generelt grunnlag at det kan være relevant informasjon eller dokumentasjon vi ikke har fått tilgang til. Vi legger til grunn at kommunen og Måsøyskolen har oversendt alle planer, rutiner, retningslinjer og maler som foreligger.

En sentral del av skolens plikter i arbeidet med skolemiljø, er å ta imot meldinger om elever som ikke opplever å ha det trygt og godt, følge disse opp gjennom undersøkelser og opprette tiltaksplan dersom undersøkelsene tilsier behov for det. Videre skal skolen dokumentere arbeidet i enkeltsaker. Dokumentasjonen vi har fått tilsendt er mangelfull. Som redegjort for i kapittel 3.1 har vi etterspurt denne dokumentasjon i flere omganger fra kommunen, med oversikt over hvilken dokumentasjon vi ønsker. Vi legger til grunn at vi har fått tilsendt all dokumentasjon som er arkivert i skolemiljøsakene, med unntak av én sak hvor kommunen har opplyst at de ikke har tilgang som muliggjør å sende dokumentasjon. Vi tar likevel et forbehold om at det kan finnes dokumentasjon i de øvrige sakene som ikke er forelagt oss. Dette med bakgrunn i at de som nå innehar stillingene som rektor, kommunalsjef og kommunedirektør ikke var i stillingene i perioden skolemiljøsakene er fra, og dermed ikke har inngående kjennskap til de aktuelle sakene.

Revisor har vurdert eventuelle feilkilder i det innsamlede datamaterialet. Vi har sammenlignet de ulike typene data med hverandre for å avdekke eventuelle motsetninger i opplysninger som fremkommer i dem. Vi har også fremlagt våre beskrivelser av datamaterialet for kommunen, og innarbeidet supplerende opplysninger vi mottok i den forbindelse.

Vi har innrettet våre undersøkelser på en måte som i utgangspunktet skal gi gyldige data. Vi anser å ha innhentet relevante data og opplysninger. Vi må knytte noe forbehold til dataenes tilstrekkelighet, som følge av at vi ikke kan utelukke at det finnes relevant dokumentasjon hos kommunen som vi ikke har fått tilgang til. Dette påvirker datamaterialets samlede pålitelighet, fordi vi ikke kan være sikre på at opplysningene vi har mottatt er fyllestgjørende med hensyn til å beskrive kommunen praksis på området. 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. Vi kan ikke undersøke hvorvidt de enkelte elevene faktisk opplever skolemiljøet som trygt og godt. Våre undersøkelser retter seg mot skoleeier og Måsøyskolens rutiner og systemer for overholdelse av forpliktelser etter opplæringsloven kapittel 12.

4 ELEVENES PSYKOSOSIALE SKOLEMILJØ

Er Måsøy kommunes arbeid med elevenes psykososiale skolemiljø i tråd med gjeldende regelverk og anbefalinger?

Revisjonskriterier

Måsøy kommune bør:

- ha utarbeidet mål, rutiner og prosedyrer for hvordan skolen skal arbeide for å innfri rettigheter og plikter til elevenes skolemiljø
- ha oversikt og kunnskap om status i arbeidet for et trygt og godt skolemiljø
- ha rutiner for å evaluere og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll
- kunne dokumentere at rutiner for å evaluere og eventuelt forbedre internkontrollen blir fulgt
- ha system for å fange opp avvik og bruke kunnskapen i forbedringsarbeidet
- kunne dokumentere at kommunen arbeider systematisk med forebyggende tiltak for elevenes skolemiljø

Måsøyskolen skal ha rutiner som sikrer at de ansatte kjenner til elevenes rettigheter og sin aktivitetsplikt etter opplæringsloven kapittel 12.

Måsøyskolen skal ha rutiner for etterlevelse av aktivitetsplikten, herunder rutiner for å:

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

Måsøyskolen skal ha etablert rutiner/systemer for å dokumentere hendelser hvor ansatte har grepet fysisk inn overfor en elev

Aktivitetsplikten

Måsøyskolen skal i saker der aktivitetsplikten er utløst:

- sørge for at saken undersøkes snarest
- sørge for at skriftlig plan utarbeides når det settes inn tiltak og at planen inneholder beskrivelser av:
    - hvilke problem tiltakene skal løse
    - hvilke tiltak skolen har planlagt
    - når tiltakene skal gjennomføres
    - hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltakene
    - når tiltakene skal evalueres
- sørge for at involverte elever blir hørt
- sørge for at barnets beste er vurdert
- dokumentere hva som faktisk er gjort for å oppfylle aktivitetsplikten

Brukermedvirkning og informasjonsplikt

- Måsøyskolen skal ha rutiner for å informere elever og foreldre og rettigheter som følger av opplæringsloven kapittel 12
- Måsøy kommune skal ha vedtatt forskrift om skoleregler og skoledemokrati.
- Måsøyskolen skal ha opprettet organer for brukermedvirkning

4.1 Skoleeiers planer, mål og rutiner

Kommuneplan 2021- 2032
Kommuneplanens samfunnsdel 2021 - 2032 ble vedtatt i kommunestyret 11.02.2021 i sak 20/193. Kommuneplanens samfunnsdel er det overordna styringsdokumentet for all kommunal virksomhet i planperioden, både for den politiske og administrative ledelsen i kommunen. Planen har tre hovedmål og fem satsingsområder, herunder «unge mennesker». Innenfor hvert satsingsområde er det definert bærekraftsmål og strategier for hvordan kommunen skal jobbe for å nå målene.

Oppvekstplan 2023-2034
Måsøy kommune har utarbeidet en oppvekstplan som gjelder for perioden 2023 – 2034. Planen ble vedtatt av kommunestyret i Måsøy den 7.12.2023. Oppvekstplan er en kommunedelplan under samfunnsdelen. Samfunnsdelens strategier er hensyntatt og utdypet i oppvekstplanen. FNs bærekraftsmål er lagt til grunn og synliggjort på samme måte som i samfunnsdelen.

Visjon er «Røtter til å gro. Vinger til å fly». Videre er det vedtatt fire hovedmål og fem satsingsområder i oppvekstplanen. Under hvert satsingsområde er det definert egne mål og strategier for hvordan kommunen skal jobbe for å nå målene.

I det videre gjengir vi kommunens langsiktige mål, satsingsområder og strategier som fremgår av oppvekstplan, og som har relevans for Måsøyskolen.

Måsøy kommune vil ha: En kommune med kompetente ledere og ansatte, infrastruktur og rasjonell drift som er tilpasset framtidens barnetall og behov, etablere god digital kommunikasjon mellom Havøysund skole og Gunnarnes skole, anskaffe nødvendig digitalt utstyr og oppdaterte programvare, avdekke og følge opp ungdomsskoleelever med risiko for å droppe ut av videregående skole, barnas trygghet og utvikling godt ivaretatt og barns medvirkning.

For å nå målene skal kommunen blant annet:

- Nyttiggjøre seg av nyvunne ferdigheter innen positiv atferd, støttende læringsmiljø og samhandling i skolen (PALS) og pedagogisk analyse
- Forbedre mottak og opplæring av nye medarbeidere
- Utredning av ny infrastruktur for oppvekst på Rolvsøya for barn 0-16 år fortsetter
- Utrede felles lokalisering av barnehage, skole, SFO og andre aktiviteter og tilbud i Havøysund
- Innføre helårs SFO
- Avdekke og følge opp ungdomsskoleelever med risiko for å droppe ut av videregående skole
- Godt internt samarbeid om tjenestene for å utnytte alle muligheter for å styrke barnas stilling
- Etablere nye samarbeidsløsninger der egen kompetanse eller kapasitet ikke strekker til

- Samarbeide på tvers av skoler, kulturskolen, idrettslag m.fl. for å inkludere unge fra Rolvsøya
- Etablere et senter eller laboratorium som tilbyr barna å delta i forskning, innovasjon og utvikling
- Videreføre samarbeidet med PPT Midt-Finnmark IKS
- Ungdomsråd og elevråd skal involveres i saker som angår de
- Ungdommer skal inviteres til formelle medvirkningsmøter, og inviteres til å orientere om sitt syn
- Samarbeidsutvalgene ved Måsøyskolene involveres i saker som angår barn og oppvekst
- Gjennomføre foreldreundersøkelser
- Ansatte gis opplæring i medvirkning

Kommunestyret fastsatte i møte den 17.12.2024 forskrift om felles skoleregler og skoledemokrati for Måsøyskolen. Av denne følger blant annet elevens plikter knyttet til orden og oppførsel, og det er fastsatt tiltak ved brudd på skolereglene, blant annet nedsatt karakter i orden og oppførsel, bortvisning av elever og gjensitting. Forskriften erstatter forskrift om felles ordensreglement for grunnskolene i Måsøy kommune, fastsatt av kommunestyret 09.03.2023 i sak 17/23.

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.

I kommunens årsmelding for 2024 fremgår det at hovedområdene for skolens arbeid vil være fremtidig organisering av skolen, for best å møte endringer i elevtall. I tillegg skal det arbeides med å styrke norskopplæringen, for slik å møte endringene i elevsammensetningen ved økt innvandring.

Videre at det ved Havøysund skole har vært satset på den skoleomfattende tiltaksmodellen som heter PALS de siste skoleårene, og i skoleåret 23/24 har fokuset vært på klasseledelse og elevmiljø.

4.2 Skolenes planer, mål og rutiner

4.2.1 Virksomhetsplan Havøysund skole 2024 til 2027

Det er utarbeidet en virksomhetsplan for Havøysund skole for perioden 2024-2027, denne peker retning for hva Havøysund skole skal arbeide med i den gitte perioden. Det fremgår av planen at kommunedelplan for oppvekst legger føringer for skolen og at Utdanningsdirektoratets veiledningskorps 2019 gav følgende råd til Havøysund skole:

- Ha tre hovedsatsningsområder med tydelige mål
  - Godt elevmiljø
  - Faglige satsning ut fra kartlegginger
  - Godt arbeidsmiljø med faglig utvikling

Skolens visjon fremgår av virksomhetsplanen og gjengis i utklipp nedenfor.

Det følger av virksomhetsplan at Havøysund skole jobber etter følgende verdier: Alle på Havøysund skole skal være respektert, føle seg inkludert og være trygg. I tillegg skal alle få mulighet til å bli engasjert for å kunne lære og kunne utvikle seg. Verdiene gjelder for elever, ansatte og samarbeidsparter. Skolens verdiplakat er inntatt i utklipp nedenfor.

Det fremgår videre av virksomhetsplan at opplæringsloven med gjeldende forskrifter er skolens styringsverktøy, og at skolen i sitt arbeid skal vektlegge opplæringslovens § 1-1. Formålet med loven. «*Lova skal leggje til rette for at barn, ungdom og vaksne får god opplæring i eit godt miljø,* og opplæringslovens § 12-2. Retten til eit trygt og godt skolemiljø. «*Alle elevar har rett til eit trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, inkludering, trivsel og læring*».

Virksomhetsplanen inneholder ulike mål for skolens arbeid. Nedenfor gjengir vi mål som vi vurderer er relevant for skolens arbeid med elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø:

- Lage et trygt og godt skolemiljø, som fremmer helse, inkludering, trivsel og læring

- Være med på å utvikle lekeplasser og uteområder
- Analysere og bruke dataundersøkelser for å øke trivsel og læringsuttrykk
- Elevmedvirkning skal ha sentral plass i skolens planverk og drift

Målene skal oppnås gjennom følgende tiltak:

- PALS
- Bruke undersøkelser/data
- Bruke pedagogisk analyse
- Koble på elevråd og gi alle elever mulighet til innspill
- Bruke elevundersøkelser og ungdataundersøkelse
- Bruke grunnskolepoeng
- Bruke pedagogisk analyse for å finne tiltak
- Legge til rette for at elevrådet fungere og har innflytelse

4.2.2 Etiske retningslinjer for behandling av elever

Måsøykolen har utarbeidet følgende etiske retningslinjer for hvordan møte elever:

- Vi fører et høflig og passende språk
- Vi latterliggjør aldri elever, og gjør oss aldri morsomme på elevers bekostning
- Alvorlige samtaler bli gjennomført med eleven i enerom
- Ros skal være reell, og kan gjerne gis i andres påhør
- Vi må kunne si unnskyld
- Vi har felles ansvar for alle elever ved vår skole, og søker å løse konflikter på lavest mulig nivå
- Vi overholder taushetsplikten
- Vi skal opptre som tydelige voksne i all vår kommunikasjon med elever
- Vi må kunne tåle saklige tilbakemeldinger fra elever og foreldre. Forslag til endringer/ justeringer av pedagogisk opplegg skal få et høflig og seriøst svar
- Vi tar elevene på alvor, og håndterer klager fra kollegaer slik at både eleven og kollegaen vår blir ivaretatt på en god måte

4.2.3 Positiv atferd, støttende læringsmiljø og samhandling (PALS)

Skoleledelsen har opplyst at Havøysund skole er en «PALS skole»[13]. PALS-modellen, er et systematisk og skoleomfattende rammeverk for å skape et trygt og positivt skolemiljø, ved å fremme positiv atferd hos elevene og styrke deres sosiale og skolefaglige kompetanse. Modellen bruker systematisk forebyggende tiltak for å redusere problematferd og øke trivselen for alle. Rektor har opplyst at skolens arbeid med PALS er prioritert, og skal fortsatt være en prioritert oppgave ved skolen. I forbindelse med skolens arbeid med PALS har Havøysund skole sendt oss styringsdokumenter som skolen bruker i sitt PALS arbeid. Kommunen har opplyst at PALS brukes for å gi klare, felles forventinger til ansatte og elever. Nytilsatte læres opp i metodikken. Det er klare forventinger til hvordan elever og voksne skal oppføre seg i forskjellige arenaer, ute, inne i klassen, i gangen, svømmehallen og garderobe. Konsekvensmenyen handler om kjente konsekvenser for uønsket atferd. I PALS trener man på å være positiv og gi beskjeder som elever ikke misforstår. Dette reduserer konflikt, uro og misforståelser. Resultatet er mer ro og struktur, mindre usikkerhet hos elever og tryggere skolehverdag. Formålet er å fremme positiv atferd gjennom systematisk arbeid. Skolen trener

[13] PALS står for «positiv atferd, støttende læringsmiljø og samhandling» og er en skoleomfattende tiltaksmodell og et rammeverk. Målet med modellen er å skape et positivt læringsmiljø, redusere forekomsten av utfordrende atferd i skolen og inkludere alle elever i et trygt og godt skolemiljø. Positiv atferd, støttende læringsmiljø og samhandling (PALS) | Nasjonalt utviklingssenter for barn og unge

på å gi tilbakemeldinger og ros. Skolen har felles fokusområder, trener på overgangssituasjoner og jobber med tydelige læringsaktiviteter om sosial kompetanse. Arbeidet med PALS styrker relasjoner mellom lærer og elev, men også mellom elever, har kommunen opplyst.

Havøysund skole har også utarbeidet skoleregler og rutiner som gjelder for alle elevene ved skolen. Skoleregler og rutiner gjelder for alle i klasserommet, friminutter, overganger, aula/galleri, uteskole/ekskursjoner, på besøk, ved matbod, toaletter, garderobe og sosiale medier. Elevene er kjent med skolereglene, og vet hva som er forventet atferd. Gjennom PALS lærer elevene hvordan man skal vise respekt og være inkluderende, slik at alle elevene ved skolen skal oppleve trygghet.

Skoleregler og rutiner følger av utklipp nedenfor.

Dersom elevene bryter skoleregler og forventninger om positiv atferd, skal den voksne gi eleven en påminnelse om hva som er forventet atferd, slik at eleven får en mulighet til å korrigere egen atferd. Dersom eleven ikke evner å korrigere egen atferd er det utarbeidet ulike konsekvensmenyer.

I utklippet nedenfor, følger det et eksempel på «konsekvensmeny» ved skolen.

MINDRE ALVORLIG UTFORDRENDE ATFERD

- ✓ **Atferd med fet skrift er definert av ansatte ved Havøysund skole i april 2023.**
- ✓ Atferd med «vanlig» skrift er eksempler fra PALS-presentasjon

ATFERD	KONSEKVENS
Ikke følger beskjeder - ute	Utvisning fra aktiviteten/stedet der aktiviteten gjøres
Ikke følger beskjeder - klasserommet	1. Ingen bedring → Sender meld hjem Visma 2. Anmerkning (om eleven nekter/er verbal)
Ikke følge Pals-forventningene	Gjenta øvelser og øve
Jobber ikke i timen	1. Oppmuntring til eleven om å jobbe. 2. Faglærer sender melding hjem hvis eleven ikke gjør noe i timen.
Språkbruk/banning	1. Anmerkning 2. Elevsamtale
Mobilbruk	1. Inndragelse/melding hjem
Støy og uro (småknuffing, løping i gangene)	1. Elevsamtale 2. Ingen bedring, melding hjem
Fysisk «egling»	Forebyggende: Jobbe med tema flere ganger 1. Elevsamtaler 2. Ved mer alvorlig hendelse – melding hjem
Krangling/argumentering	1. Elevsamtaler/problemløsende samtale én til én, og deretter samtale med alle involvert sammen 2. Melding hjem om situasjon om den kan påvirke dagen/uken
Forstyrring	1. Problemløsende samtale 2. Ingen bedring = melding hjem 3. Møte med elev og foresatt
Kasting av ting inne på klasserom	1. Inndragelse av gjenstanden, tilsnakk 2. Anmerkning
Misbruk av materiell (pc, Ipad, mus, headset)	1. Inndragelse av gjenstanden 2. Problemløsende samtale 3. Anmerkning 4. Melding hjem med påminnelse om erstatning
Misbruk av materiell (spesialrom)	1. Eleven får ikke bruke verktøyet/tingen (inndragelse) 2. Problemløsende samtale 3. Anmerkning 4. Møte med elev, foresatte og rektor
Misbruk av stolen i timen	1. Bytte stol til plastikk-/trestol 2. Problemløsende samtale 3. Anmerkning
Erting	1. Problemløsende samtale 2. Samtale med foresatte 3. Anmerkning 4. Samtale med rektor 5. Opprette 9A/12-2 sak
Trekker seg unna sosialt og faglig	1. Problemløsende samtale 2. Samtale med foresatte 3. Møte med foresatte
Vil ikke vise skolearbeid	**Lekser**: 1. Anmerkning **Arbeid i timen**: 1. Problemløsende samtale 2. Samtale med foresatte
Avviser elever eller ansatte	1. Problemløsende samtale 2. Hvis det ikke er mulig, ringe hjem sammen med eleven
Oppholder seg inne i friminutt	1. Problemløsende samtale – samtale med hjemmet 2. Gjentagelse: ringe hjem sammen med eleven

4.2.4 Trygghetsplan ved Havøysund skole

Havøysund skole har utarbeidet en trygghetsplan for skolen. Den gjelder for tilfeller der en voksen kan oppleve å trenge hjelp fra andre voksne for å få løst en uønsket hendelse enten i klasserommet, i overganger, i friminuttene eller når den voksne er ute på tur med elever.

4.2.5 Skolens samlede rutiner for aktivitetsplikten

Rutinebeskrivelse

Skolen har utarbeidet en rutinebeskrivelse for å sikre elever et trygt og godt skolemiljø ved Havøysund skole. Rutinene inneholder gjengivelse av opplæringsloven §§ 12-2 og 12-3, som

omhandler elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø og skolens plikt til å jobbe for at alle elever skal ha det trygt og godt på skolen. Rutinene beskriver hva, hvordan og hvem som skal gjøre ulike aktiviteter, dersom noen oppdager at en elev eller en gruppe av elever blir krenket, som for eksempel utsatt for mobbing, vold, diskriminering, utestengelse og trakassering.

Skolens rutinebeskrivelse, er gjengitt i utklipp nedenfor.

Steg	Hva?	Hvordan	Ansvar
1.	Melde fra	Melde til rektor ved å bruke *VARSLINGSSKJEMA Måsøyskolen.docx.*	Alle ansatte
2.	Kartlegge	Kartlegge ved å bruke *Kartlegging av elevers psykososiale miljø.docx*	Kontaktlærer
3.	Analysere	Analysere ved å bruke *En-modell-for-pedagogisk-analyse.pdf*	Teamleder/ kontaktlærer
4.	Lese	Lese *Hvordan-lage-en-god-aktivitetsplan.pdf*	Kontaktlærer
5.	Lage aktivitetsplan	Lage aktivitetsplan ved å bruke *Mal-pa-aktivitetsplan.docx* og bruke kompetansen innhentet i steg 4.	Kontaktlærer
6.	Evaluere	Alle aktivitetsplaner skal evalueres etter rimelig tid.	Kontaktlærer/ rektor

4.2.6 Varslingsskjema

Det er utarbeidet et varslingsskjema som gjelder for Måsøyskolen og som skal leveres til rektor når en ansatt får mistanke om, eller kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt på skolen. I skjemaet skal dato for observasjonen fylles ut, og navnet på elever som er involvert fremgå. Dersom observasjonen gjelder en ansatt som opptrer krenkende skal også navnet til den ansatte oppgis. Det er også et felt for å fylle ut annen faktainformasjon i saken. Skjemaet skal signeres, dateres og leveres til rektor. Det fremgår av skjemaet at dersom det er en i skoleledelsen som har opptrådt krenkende, så skal skjemaet leveres direkte til skoleeier. Skoleledelsen ved Havøysund skole har opplyst at skjemaet brukes ved skolen.

4.2.7 Kartlegging av elevers psykososiale miljø

Skolen har utarbeidet en kartlegging som brukes i skolens arbeid med undersøkelse av varsel, om at en elev ikke har det trygt og godt på skolen. Skolen skal sammen med eleven saken gjelder, kartlegge hvilke arenaer i tilknytning til skolen eleven opplever seg trygg/ utrygg. Kartleggingen handler om å få en oversikt og et samtalegrunnlag for hvordan elever oppfatter det psykososiale miljøet. Dersom det gir utslag i en eller annen retning blir det iverksatt små eller store tiltak etter en pedagogisk analyse. Kartleggingen gjennomføres av elevens kontaktlærer, fordi det er kontaktlærer til eleven som oftest har best relasjon til eleven, har

skoleledelsen opplyst. Utklippet nedenfor viser hva som kartlegges i undersøkelsen av elevens psykososiale skolemiljø.

Kartlegging av elevers psykososiale miljø

Denne kartleggingen handler om hvor eleven føler seg trygg og utrygg, eller ikke har det bra.

Navn: _____

Dato: _____

Arenaer	Trygg	Litt utrygg (Hva kan skje?) Nevn navn	Veldig utrygg (Hva skjer?) Nevn navn
På vei til skolen			
Utenfor skolen, før jeg går inn			
I trappa opp til klasserommet			
I klasserommet når læreren ikke er til stede i timen eller i pausen			
I klasserommet mens lærer er til stede i timen eller i pausen			
På do			
På vei til andre aktiviteter/steder (Til matbod, k&h-avdelingen, kjøkken, p-hall, til doen)			
På andre klasserom/ læringsarenaer (~~f. eks.~~ naturfagsal, k&h, kjøkkenet, ~~p-hall,~~ svømmehall)			
I friminutt på fellesområder (fellesrom, gangen ...)			
Spesielle steder i klasserommet. Kan det skje noe når eleven går forbi andre elever? Opplever eleven at det sendes blikk eller andre former for negativ kommunikasjon?			
På vei fra skolen			
På fritidsaktiviteter			
På sosiale medier			
Er det andre arenaer der eleven føler seg utrygg?			

Kommentarer:

Underskrift lærer:
Underskrift elev:
Underskrift foreldre:

4.2.8 Mal for tiltaksplan

Vi har mottatt mal for tiltaksplan fra Havøysund skole, som skolen har opplyst å bruke i tilfeller hvor skolens tiltaksplikt er utløst. Skolene benytter seg av mal fra Visma Veilederen[14]. Malen vi har fått oversendt og som skolen har opplyst å bruke har innhold i tråd med

[14] Visma Veilederen er et komplett oppslagsverk for kommunen, og gjør det enklere å etterleve regelverk og bygge kunnskap for ledere og ansatte innenfor områdene: helse og omsorg, skole, barnehage eller barnevern.

minimumskravene i opplæringsloven, herunder beskrivelser av: hvilke problemer tiltakene skal løse, hvilke tiltak skolen har planlagt, når tiltakene skal gjennomføres, hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltakene og når tiltakene skal evalueres. Det fremgår også av malen at skolen skal snakke med eleven som saken gjelder. Imidlertid er ikke malen skolen opplyser å bruke oppdatert i henhold til opplæringslov som trådte i kraft 01.08.2024. I malen henvises til tidligere opplæringslov § 9A-4. I den nye loven er det kapittel 12 og § 12-2 som regulerer elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø, og skolens plikter. Malen ivaretar imidlertid kravene som fremgår av gjeldende opplæringslov.

4.2.9 Rutiner for inspeksjon

Havøysund skole har utarbeidet egne rutiner for inspeksjon på barnetrinnet, mellomtrinnet og ungdomsskolen. Rutinene inneholder blant annet beskrivelser av hva personalet skal gjøre før, under og etter inspeksjon. Det fremgår av rutiner at hvis man er usikre på hvordan man skal håndtere en elev, skal man snakke med elevens kontaktlærer før inspeksjonen starter. Under inspeksjonen fremgår det at den voksne skal være synlig, oppsøke elever som er alene, tydelig i konflikter, hjelpe barn inn i lek og de voksne som har inspeksjon skal spre seg i skolegården. Dersom det har vært konflikter som ikke ble løst, skal den voksne varsle elevens kontaktlærer. Dersom den voksne gjør gjentatte observasjoner av at en elev blir plaget, skal den voksne skrive varslingsskjema om hendelsen og levere til rektor. Det fremgår også av rutiner at den voksne skal gripe raskt inn når man ser noe som kan være en plage-/mobbesituasjon. Det fremgår også av de ulike rutiner hvilke områder av skolen/skolegården elevene på de ulike trinnene kan oppholde seg på.

Foreldrerådets arbeidsutvalg (FAU)

Rektor har opplyst at det er et avgående FAU ved Havøysund skole, og at det skal velges et nytt FAU og FAU-leder, samt samarbeidsutvalg. Rektor kjenner ikke til hvordan tidligere FAU var involvert i arbeidet med elevens skolemiljø.

Lærer ved Gunnarnes skole har opplyst at de omsider har fått på plass et foreldreutvalg ved skolen, FAU har både kasserer og leder. Personalet på skolen har gitt foreldrene opplæring slik at de kan gjøre jobben, noe rektor er orientert om. Ved skoleavslutningen i vår hjalp personalet ved skolen litt til med foreldeoppgaver. Som lærer på en liten skole er det mange roller/ hatter å fylle, fordi det er få å fordele oppgavene på.

Elevråd

Det er opprettet elevråd ved Havøysund skole. På ungdomsskolen er en lærer elevrådskontakt. Skoleledelsen opplyste at de var usikre på om det er elevrådskontakt på barnetrinnet og hvem som i så fall innehar rollen. Ifølge inspektør har det alltid vært en lærer på mellomtrinnet og en lærer på ungdomstrinnet, som har fungert som elevrådskontakter ved Havøysund skole. På spørsmål om elevrådet involveres i arbeidet med skolemiljøet opplyste skoleledelsen at elevrådet involveres der det er naturlig, men at det i de senere år har vært vanskelig å involvere elevrådet i dette arbeidet, da også elever i elevrådet har vært involvert i skolemiljøsaker.

Det er opprettet elevråd både på mellomtrinnet og ungdomstrinnet på Gunnarnes skole. Det er tilknyttet en lærer med ansvar for dette, har kommunen opplyst. Det er per 10.12.2025 tre elever ved Gunnarnes skole, opplyste lærer.

4.2.10 Planer og rutiner for Gunnarnes skole

Vi har ikke blitt forelagt egne planer som gjelder for Gunnarnes skole. Flere av de omtalte planene og rutinene gjelder for hele Måsøyskolen og dermed også for Gunnarnes skole. Vi

oppfatter at det ikke er utarbeidet egen virksomhetsplan for Gunnarnes skole. Lærer på Gunnarnes skole har opplyst å ikke være kjent med at skolen har rutiner for håndtering av skolemiljøsaker.

4.3 Oversikt over status, registrering av avvik og evaluering

Styringsdialog mellom rektor og kommuneledelsen

Kommunedirektøren har vist til at ingen av lederne som var i kommunen i tidsrommet som forvaltningsrevisjonen gjelder (2023-2025), lengre er ansatte i kommunen. Videre har kommunedirektøren opplyst at å holde på kvalifisert personale er en stor og viktig utfordring for kommunen. Kommunen erkjenner at kvaliteten på tjenestene blir dårligere enn de ellers burde blitt med slike hyppige utskiftinger i ledelsen. Styringsdialogen mellom skolen og den øverste administrative ledelsen foregår i hovedsak gjennom kommunalsjef for kultur og oppvekst. Kommunalsjefen har i utgangspunktet regelmessige møter med skolens ledelse og tillitsvalgte. Kommunalsjef bringer viktige saker videre til ledergruppa i kommunen. Kommunalsjef har i oppgave å rapportere årlig til kommunestyret om tilstanden i Måsøyskolen, har kommunedirektør uttalt til oss.

På spørsmål om skoleeier/ Måsøy kommune har utarbeidet mål for kommunens arbeid med skolemiljø, opplyste skoleledelsen at det er utarbeidet en plan for kommunens arbeid med skolemiljø. Skoleledelsen var imidlertid usikker på om planen og målene i planen er politisk vedtatt.

Skoleledelsen opplyste på spørsmål fra revisor at administrativ og politisk ledelse i kommunen, ikke har etterspurt status i skolenes arbeid med skolemiljø. Rektor opplyste at noen ansatte ved skolen er politisk aktive i kommunestyret, men utover dette etterspørres det ikke informasjon om skolemiljø, eller noe annet, fra administrativ og politisk ledelse i kommunen. Undervisningsinspektør fortalte om høy turnover i kommuneadministrasjonen. Hun har erfart at når noe etterspørres, er det ofte fordi det har oppstått en konkret sak eller situasjon. Skolen har ofte fått høre «hvorfor har vi ikke hørt noe om saken?», eller «hvorfor vet ikke vi noe om dette?», opplyste undervisningsinspektør. Politisk ledelse etterspør informasjon dersom de hører om en sak.

Skoleledelsen var ikke kjent med om administrasjonen årlig rapporterer eller gir informasjon til kommunestyret om læringsresultater og læringsmiljø.

Rutiner for å evaluere og forbedre

Skoleledelsen kjenner ikke til om skoleeier har fastsatt rutiner for å evaluere rutiner og planer. Skolen har heller ikke faste rutiner for når planer og rutiner skal evalueres. Skolens praksis for å revidere rutiner og planer, har vært at det gjøres når man erfarer at praksis ikke lengre fungerer, opplyste inspektør. Videre fortalte hun at nåværende rutiner ble utarbeidet fordi Statsforvalteren fattet vedtak i en skolemiljøsak, og hvor skolen ble bedt av Statsforvalteren om å utarbeide rutiner for arbeidet med skolemiljøsaker. På spørsmål til skoleledelsen om Statsforvalterens avgjørelser/ vedtak i skolemiljøsaker benyttes i skolens forbedringsarbeid, opplyste inspektør at hun mottok informasjon om Statsforvalterens avgjørelser/vedtak i saker fra tidligere rektor. Hun er imidlertid usikker på om det ble gitt informasjon om avgjørelser/ vedtak til de øvrige ansatte ved skolen. Utover at skolen i forbindelse med Statsforvalterens avgjørelse i en sak påla skolen å utarbeide rutiner, kan hun ikke huske om Statsforvalterens avgjørelser har vært brukt systematisk i skolens forbedringsarbeid.

På spørsmål om det er forbedringsområder i arbeidet med elevens skolemiljø, opplyste skoleledelsen at det er flere forhold som kan forbedres. Blant annet tok rektor opp at noen lærere kan bli bedre til å «følge med», og at ansatte på SFO trenger å få opplæring i hva aktivitetsplikten er og hva den innebærer. Dette skal det jobbes videre med i personalmøter, i tillegg til veiledning og samarbeid med PPT. Det er også berammet ukentlig møter mellom SFO og rektor, hvor blant annet aktivitetsplikten skal tas opp, opplyste rektor.

Rektor fortalte at noe av et første han gjorde da han startet som rektor, var å ha dialog med Statsforvalteren. Rektor fortalte at Statsforvalteren hadde sendt gjentatte brev til skolen i forbindelse med en enkeltsak. Skolen hadde besvart brevene, men ikke svart på Statsforvalterens spørsmål. Dette resulterte i flere brev mellom Statsforvalteren og skolen. Ifølge rektor er saken nå avsluttet fra Statsforvalterens side. Underveis i arbeidet med saken så rektor at skolen i sine svar til Statsforvalteren, ikke var presise nok, men at skolen hadde tatt grep og gjort det den skulle i saken, uten at skolen klarte å formidle dette til Statsforvalteren.

Avvik og forbedringsarbeid

Måsøy kommune er i ferd med å implementere avvikssystemet Compilo opplyste skoleledelsen. Rektor fortalte at han nylig har deltatt på opplæring i systemet. Systemet er ikke «rullet» ut i hele organisasjonen, og foreløpig er det de som jobber i sentraladministrasjonen og lederne i kommunen som har tilgang til systemet, opplyste skoleledelsen. Ifølge undervisningsinspektør startet opplæringen i Compilo høsten 2024. Kommunen har tidligere ikke hatt et system for å melde avvik, noe lærerne på skolen har etterspurt i årevis, opplyste undervisningsinspektør. Hvis det oppdages svikt i skolens arbeid med en skolemiljøsak, skal avviket meldes til rektor. Men rektor har ingen overordnet i organisasjonen å melde videre til, opplyste han. Rektor opplever at han har engasjerte lærere, som er opptatt av elevene sine. Rektor fortalte at skolen har gode rutiner og at kommunens systemer er gode, sammenlignet med andre kommuner han har jobbet i tidligere. Det som mangler i Måsøy kommune, er «støttefunksjoner», opplyste han.

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

Ansatte

Aktivitetsplikten ble gjennomgått med alle ansatte, på planleggingsdager i høst i forbindelse med oppstart av nytt skoleår. Skolemiljø er også tema på teammøtene og plangruppemøter og ved behov har rektor opplyst. Videre har skolen tett samarbeid med PPT og rektor har klassegjennomgang med alle kontaktlærere med jevne mellomrom, har rektor opplyst.

Skolen har utarbeidet en samlende rutinebeskrivelse for aktivitetsplikten. Denne er tilgjengelig for alle ansatte og skal, i tillegg til gjennomgang på planleggingsdagene, gjennomgås jevnlig gjennom skoleåret, har rektor opplyst. På spørsmål fortalte rektor at rutinen ikke er gjennomgått på en slik måte at man har snakket om hva det konkret innebærer å «følge med, gripe inn, undersøke varsel og sette inn tiltak». Ifølge rektor vil dette arbeidet fortsette, og delpliktene skal gjennomgås grundigere med ansatte i løpet av skoleåret, slik at personalet får en samlet forståelse av hva delpliktene faktisk innebærer. Rektors opplevelse er likevel at rutinene er godt innarbeidet hos lærerne. Renholder og vaktmester oppholder seg ikke på skolen når elevene er til stede, det har derfor ikke vært nødvendig å utarbeide rutiner for å gjennomgå aktivitetsplikten sammen med dem, opplyste skoleledelsen.

Foresatte/elever

På spørsmål om skolen har systemer/ rutiner for å sikre at foresatte og elever får informasjon om skolens aktivitetsplikt og elevens rettigheter til et trygt og godt skolemiljø, opplyste inspektør at hun er kjent med at dette er gjort i noen saker. Inspektør opplyste at hun ikke kjenner til om skolen har nedskrevne rutiner for hvordan skolen skal sikre at det gis informasjon til elever og deres foresatte. Rektor mener at det er godt kjent blant foreldre at de kan klage inn sak til Statsforvalteren, da det har vært flere saker ved skolen som er meldt til Statsforvalteren av foreldre. Videre fortalte rektor at Statsforvalteren er tilgjengelig både for ansatte på skolen og foreldre, og at skolen har lav terskel for å kontakte Statsforvalteren når det er behov for det.

Utover det som blir formidlet i klasserommet på daglig basis, på foreldremøter og på møter med elevrådet, har ikke skolen systemer for å gi informasjon til alle elever om deres rettigheter og plikter etter opplæringsloven kapittel 12. Kommunedirektør har opplyst at nytilsatt kommunalsjef sammen med nytilsatt rektor har i oppgave å systematisere og bedre mange av rutinene ved skolen, herunder hvordan ulik informasjon skal formidles til elever og foresatte.

På spørsmål til skoleledelsen om hvordan den sørger for at fremmedspråklige foreldre får informasjon om elevens rettigheter og skolens plikter, opplyste rektor at skolen på dette området har et forbedringspotensial, da mange barn i kommunen har en forelder med fremmedspråklig bakgrunn. Inspektør opplyste at skolen benytter seg av telefontolk når det gjennomføres møter med fremmedspråklige foreldre. Dette gjøres også i samarbeidsmøter, opplyste hun.

4.5 Aktivitetsplikten

Rektor har opplyst at arbeidet med skolemiljøet er hans ansvar. I møte med rektor og undervisningsinspektør har vi stilt spørsmål om deres vurdering av skolemiljøet ved Havøysund skole, og om det er noen utfordringer i skolemiljøet. Rektor har opplyst at han i utgangpunktet opplever skolemiljøet ved Havøysund skole som godt. Han mener at alle elevene har det bra på skolen, men han ser at det har vært noen krevende saker ved skolen. Skoleledelsen opplyste at Havøysund er et lite lokalsamfunn og det kan være forhold utenfor skolen som påvirker elevenes skolemiljø. Når det oppstår en sak på skolen, handler dette om forhold mellom elever som skolen må løse der og da. Skolen har erfart at i prosessen med å finne ut av ting og gå videre, kan det være vanskelig å få til en god avslutning på saken. Ifølge skoleledelsen handler dette om forhold som ligger utenfor skolens kontroll.

Skoleledelsen har opplyst at forrige skoleår (2024/2025) var krevende ved Havøysund skole. Undervisningsinspektør fortalte at flere instanser var involvert i skolens arbeid med elevenes skolemiljø, både på individ og systemnivå. Blant annet bistod konfliktrådet skolen og snakket med klasser, enkeltelever og foreldre. I tillegg ble tverrfaglig team (PPT, barnevern, helsesykepleier) og mobbeombudet involvert i arbeidet med enkeltsaker. Undervisningsinspektør opplyste at politiet deltok på et foreldremøte, på grunn av alvorligheten i flere av sakene. Undervisningsinspektør opplyste at det var 8-9 elever fra ungdomsskolen som var involvert, og at det var 6 elever ved skolen som ikke hadde det trygt og godt på skolen. Skoleledelsen opplyste at fire av disse seks sakene, ikke formelt var avsluttet per 13.10.2025. I en sak har eleven sluttet ved skolen. To saker skulle avsluttes. Den siste saken er mer kompleks, og vanskelig å definere hva saken egentlig handler om. Dette er en sak skolen fortsatt må følge med på, opplyste rektor.

Gjennom arbeidet med PALS jobber skolen systematisk både med å forebygge krenkende oppførsel, mobbing, vold, diskriminering/trakassering, og med læringsmiljøet til elevene,

opplyste skoleledelsen. Alle nytilsatte i skolen og på SFO må gjennomføre kurs i PALS. Skolen har PALS som fast tema i «felles tid».

Skoleledelsen opplyste at skolen har utarbeidet en mal for tiltaksplan, som inneholder beskrivelser av: problemene som skal løses, beskrivelse av tiltak, hvem som er ansvarlig for gjennomføring av tiltak, når tiltak skal gjennomføres og evaluering. Den største usikkerheten i skolens arbeid med skolemiljøsaker, er hvordan arbeidet skal dokumenteres særlig når det kommer til oppfølging av aktivitetsplaner og avslutning av saker, opplyste rektor. Rektor fortalte at han har registrert at det er flere måter å gjøre dette på. Han har også merket seg at kommunen har investert i flere ulike systemer som er brukt i større eller mindre grad.

4.5.1 Gunnarnes skole

På Gunnarnes skole er det tre elever innværende skoleår. Lærer ved skolen har opplyst at elevene har det godt på skolen. Dette viser seg både på resultater og oppmøte, opplyste hun. Hun opplever ikke at det er utfordringer i skolemiljøet, herunder at det ikke er en utfordring at det er få elever. Det er få felles aktiviteter for de to skolene, noe som ifølge lærer er hensiktsmessig. Det tar mye tid å reise til Havøysund, på en uværutsatt strekning, og man mister mye undervisningstid.

4.5.2 Følge med

I gjeldende rutiner for Havøysund skole er det ikke en egen, konkret beskrivelse av plikten til å følge med. Det er imidlertid utarbeidet skoleregler, etiske retningslinjer, kartlegging av elevers psykososiale miljø og rutiner for inspeksjon som har relevans for plikten til å følge med.

Skolen har etablert gode tilsynsrutiner og rutiner for å følge med, opplyste undervisningsinspektør. Når elevene på ungdomskolen skal gå til matbod skal det alltid være i følge med en voksen, opplyste hun. I matbod kan elevene kjøpe og spise lunsj for 10 kroner. Dette er en arena for sosialtrening, men også en plass hvor det er viktig å følge med, opplyste rektor. Undervisningsinspektør fortalte videre at det alltid er to voksne til stede i friminuttene på ungdomsskolen. Det er alltid en voksen til stede på et fast rom, mens den andre voksne sirkulerer rundt i gangene og går innom toaletter. Ifølge undervisningsinspektør er skolen bedre på tilsyn i dag enn tidligere, fordi det har vært hendelser som skolen har lært av. Personalet ved skolen kjenner til alle «kriker og kroker» på skolen, og vet hvor det er viktig å følge med, opplyste hun.

Videre har skoleledelsen opplyst at ved aktivitetsbytter hvor elevene skal gå fra et rom til et annet, skal det alltid være i følge med en voksen. På 1.-4. trinn, er det alltid tre voksne sammen med elevene når det er friminutt. De voksne fordeler seg ute i skolegården. Mellomtrinnet har også sine rutiner for tilsyn, har undervisningsinspektør opplyst. Hvis det er elever ved skolen som det er ekstra viktig å følge med på, snakker teamene sammen og det gis informasjon i fellesmøter, slik at alle ansatte kan følge med, opplyste undervisningsinspektør.

Skolen er liten og oversiktlig, den største klassen på skolen har 12 elever. Det er derfor lett både for lærere og assistenter å fange opp/identifisere dersom det oppstår noe rundt en enkeltelev eller i klasse/ skolemiljøet, opplyste undervisningsinspektør. Skolen gjennomførte for noen år tilbake (våren 2023) en ROS-analyse av hvor i skolegården det er viktig å følge med, og hvor personalet opplever at det er vanskelig å ha oversikt. På bakgrunn av analysen utarbeidet skolen skriftlige rutiner. ROS-analysen er også skriftliggjort, har undervisningsinspektør opplyst. Vi har etterspurt, men ikke mottatt denne.

4.5.3 Gripe inn

I gjeldende rutiner for Havøysund skole er det ikke en egen, konkret beskrivelse av plikten til å gripe inn mot krenkelser som mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Skolen utarbeidet i mars 2025, en Trygghetsplan for Havøysund skole. Det fremgår av planen at den er utarbeidet av lærerkollegiet, og sist revidert i september 2025. Planen inneholder beskrivelser av hva den voksne skal gjøre, hvem som skal kontaktes og fremgangsmåte dersom det oppstår en uønsket hendelse i klasserommet, i overganger, i friminuttene eller når den voksne er ute på tur med elever. Trygghetsplanen kan ha relevans for plikten til å gripe inn, men den dekker ikke alle situasjoner som omhandler plikten til å gripe inn mot krenkelser som mobbing, vold, diskriminering og trakassering.

Ifølge rektor har han drøftet med personalet hvordan skolen skal håndtere elever med utfordrende atferd som f.eks. «steinkastere», og hvordan personalet kan fjerne elever som forstyrrer opplæringen fysisk, ved å ta dem ut av klasserommet. Det er ikke utarbeidet skriftlige rutiner for hvordan skolen skal dokumentere hendelser hvor ansatte må gripe inn fysisk overfor en elev, men dette er drøftet både på planleggingsdager i høst og i fellestid i etterkant av planleggingsdager, har rektor opplyst. Ifølge rektor er dette et viktig tema å drøfte, fordi han opplever at enkelte lærere er redde for å gripe inn fysisk overfor elever. Uansett hva man gjør, eller ikke gjør, får lærere og/eller skolen kritikk, mente han. Hvis man ikke griper inn bryter man opplæringsloven, og hvis man griper inn bryter man en annen lov. Rektor har derfor stor forståelse for at det er usikkerhet rundt disse reglene og at lærere kan fremstå som usikre og «handlingslammet» overfor utagerende elever, opplyste han.

Rektor tok videre opp at han er ny i rollen som rektor, og at det er mye å sette seg inn i og gripe tak i. Det blir også et spørsmål om hva som rektor skal prioritere, skolefag eller skolemiljø opplyste han. Skolen har få «steinkastere», men mange elever som er dårlig på lesing, opplyste rektor.

4.5.4 Melde fra

Rektor opplyste at når det oppstår bekymring eller avdekkes at en elev ikke har det trygt og godt på skolen, skal han som rektor varsles. Skolens rutine er at den som mottar varsel/ skal skrive det ned på skolens varslingsskjema og sende det videre til rektor. Rektor drøfter deretter saken med elevens kontaktlærer.

Et varsel kan være både muntlig og skriftlig, opplyste rektor. Rektor har mottatt varsel på e-post, fra en elevs foresatte, etter han startet som rektor ved skolen. Både rektor og undervisningsinspektør mener at terskelen for å melde fra er lav blant ansatte. Vi har mottatt skolens rutiner og fremgangsmåte for hvordan en skal melde fra ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Rektor har opplyst at han har mottatt varsel fra nyansatte ved skolen, og mener at det viser at skolens kultur for å varsle har «spredt seg». Det gjennomføres også jevnlige samtaler/ møter om klassemiljø/ skolemiljø, opplyste rektor. Han har jevnlige samtaler med den enkelte ansatte om temaet. Videre har rektor satt seg som mål å ha oversikt over alle elever, om hvor den enkelte elev står faglig og sosialt, fortalte han. Videre er skolemiljø tema på teammøter, plangruppemøter og ved behov. Skolen jobber systematisk med PALS hver måned. Rektor har opplyst at han har klassegjennomgang med alle kontaktlærere med jevne mellomrom. Skolen har også et tett samarbeid med PP-tjenesten.

På spørsmål til skoleledelsen om hva ledelsen definerer som «alvorlig tilfelle» når det gjelder varsler, opplyste rektor at dette kan være tilfeller hvor elever jevnlig og systematisk opplever å bli utestengt fra fellesskapet.

4.5.5 Undersøke

I gjeldende rutiner for Havøysund skole er det ikke en egen, konkret beskrivelse av plikten til å undersøke et varsel, eller hva en undersøkelse skal bestå av. Imidlertid har skoleledelsen opplyst at en undersøkelse som regel består av samtaler både med eleven saken gjelder, foreldre og evt. andre involverte elever. Undersøkelser dokumenteres i egne referater, opplyste rektor.

Skolen har utarbeidet et skjema som brukes i undersøkelse av et varsel, for å kartlegge hvor eleven føler seg trygg eller utrygg (skoleveien, toalettet, i klasserommet o.l.), som vi har fått oversendt. Kartleggingen gjennomføres av elevens kontaktlærer, da det ofte er den som har best relasjon til elevene, opplyste undervisningsinspektør. Kartleggingsskjemaet ble utarbeidet i forbindelse med en skolemiljøsak som ble behandlet av Statsforvalteren, har undervisningsinspektør opplyst. Dersom skolen vurderer det som nødvendig, gjennomføres det også samtaler med andre elever, opplyste skoleledelsen.

Skoleeier har ikke satt en frist for hvor lang tid det skal gå fra varsel er mottatt til undersøkelsen er påbegynt og/ eller ferdig, opplyste skoleledelsen. Skolen har heller ikke satt en frist for dette. Skolens rutiner er at varselet skal undersøkes så raskt som mulig etter at varselet er mottatt, opplyste undervisningsinspektør. Rektor mente at det er vanskelig å sette en tidsfrist for å finne ut av hva som egentlig foregår, og at noen saker er lettere å undersøke enn andre saker. Rektor opplyste at han ikke hadde et fasitsvar på spørsmålet. Undervisningsinspektør formidlet at hun mener at skolen har fem dager på seg til å undersøke et varsel, og starte på arbeidet med en tiltaksplan - dersom skolens tiltaksplikt er utløst.

4.5.6 Sette inn tiltak

Dersom skolens tiltaksplikt er utløst, skal skolen utarbeide en tiltaksplan. Skolen har utarbeidet en mal for tiltaksplan, som vi har mottatt. Det er elevens kontaktlærer som har ansvar for å opprette tiltaksplanen, i samarbeidet med teamet og rektor, har rektor opplyst. Ifølge rektor skal tiltaksplaner arkiveres i web-sak eller i Visma flyt sikker sak. På spørsmål om hvordan arbeidet med oppfølging og evaluering av tiltaksplaner dokumenteres i enkeltsaker, opplyste rektor at rutinen er at arbeidet med oppfølging av tiltaksplan/tiltakene skal dokumenteres i selve tiltaksplanen. Imidlertid har han ved gjennomgang av saker etter oppstart som rektor, registrert at det ikke foreligger så mye dokumentasjon av oppfølging, evaluering og avslutning av skolemiljøsaker. Han har merket seg at skolen er flink til å opprette tiltaksplaner, men at skolen har et klart forbedringspotensial når det kommer til å dokumentere oppfølging og avslutning av saker. Rektor opplyste at han er i dialog med arkivet i forhold til avklaringer knyttet til arkivering av dokumentasjon i skolemiljøsaker.

<u>Avslutning av tiltak/ sak</u>

Skoleledelsen mener at en skolemiljøsak ikke bør avsluttes før skolen har snakket med eleven saken gjelder og elevens foresatte, og alle er enige om at elevens skolemiljø er trygt og godt. Når man er enige om at elevens skolemiljø er trygt og godt, kan saken avsluttes, opplyste skoleledelsen.

<u>Skjerpa plikt til å melde fra</u>

På spørsmål om skolen har retningslinjer og rutiner for varsling til rektor ved mistanke eller kjennskap til at en ansatt på skolen krenker en elev, opplyste rektor at han skal informeres. Skolen har retningslinjer som skal følges dersom slike tilfeller oppstår, men det har ikke vært slike tilfeller ved skolen, opplyste undervisningsinspektør. Rektor opplyste at han i saker hvor det er mistanke eller kjennskap til at en ansatt krenker en elev følger opplæringsloven ved å varsle videre til skoleeier. Rektor har opplyst at han på planleggingsdager i høst, har gjort

ansatte kjent med den skjerpende aktivitetsplikten. Vi har ikke mottatt skriftlige rutiner fra skolen som omhandler dette.

4.6 Skolens arbeid med enkeltsaker

4.6.1 Vår gjennomgang av enkeltsaker

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. Måsøy kommune har opplyst at det i perioden 31.08.23- 30.06.2025, ble opprettet og avsluttet fem saker om skolemiljø ved Havøysund skole. I en av disse fem sakene har kommunen opplyst at saken er låst i Web-sak, og at de derfor har tilgang til å oversende dokumentasjon til revisor. Vi har mottatt dokumentasjon knyttet til tre skolemiljøsaker. En av de tre sakene har vært behandlet hos Statsforvalteren i Troms og Finnmark, i denne saken gjengir vi kun informasjon fra Statsforvalterens behandling av saken.

Lærer ved Gunnarnes skole har opplyst å ikke være kjent med at det har vært skolemiljøsaker ved skolen.

Informasjon fra rektor tilsier at det har blitt utarbeidet tiltaksplaner, men at dokumentasjon utover dette i sakene har vært mangelfull. Det er krav om å dokumentere arbeidet som gjøres i skolemiljøsaker. Dokumentasjonen må kunne fremskaffes i ettertid. Kommunalsjef har opplyst at det fremover skal arbeides med elektroniske elevmapper. Det skal også tas i bruk nye digitale systemer/rutiner for rapportering fra og oppfølging av skolen.

I det videre er informasjon fra vår gjennomgang av dokumentasjonen vi har fått tilknyttet skolemiljøsaker. Vi redegjør først for vår gjennomgang av de to skolemiljøsakene vi har fått dokumentasjon fra som ikke er meldt til Statsforvalteren, og til slutt for saken som ble meldt til Statsforvalteren.

4.6.2 Varsel og undersøkelse

Varsel/ melding

I de to gjennomgåtte sakene har vi ikke mottatt varsel/melding som ligger til grunn for undersøkelse av saken. Som redegjort for i rapportens kapittel 4.2.6 har skolen utarbeidet et varslingsskjema som gjelder for Måsøyskolen og som skal leveres til rektor når en ansatt får mistanke om, eller kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt på skolen. Med bakgrunn i at vi ikke har dokumentasjon som belyser varsel/melding som lå til grunn for oppstart av saken, ser vi ikke hvem som varslet i den ene saken, og om slikt skjema var relevant å benytte. I den andre saken var det opplysninger om varselet i elevens tiltaksplan.

Undersøkelse

Skolen skal undersøke hva som ligger bak elevens opplevelse, snarest og innen fem virkedager. Vi har ikke grunnlag til å vurdere skolens tidsbruk fra melding/ varsel ble mottatt og til undersøkelse ble iverksatt, i den ene saken. Dette med bakgrunn i at aktuelle datoer ikke fremgår av mottatt dokumentasjon. I den andre saken er det iverksatt undersøkelse samme dag som skolen mottok varselet. Vi har ikke mottatt dokumentasjon på selve undersøkelsene som ble gjort i de aktuelle sakene, eller oppsummering av disse. Vi finner ikke dokumentert i sakene hva som ligger til grunn for elevenes opplevelse av å ikke ha et trygt og godt på skolen.

4.6.3 Tiltaksplan, oppfølging, evaluering og avslutning av sak

Tiltaksplan

Skoleledelsen har oversendt oss mal for tiltaksplan utarbeidet av VISMA veilederen, og opplyst at det er denne malen som brukes i saker. Som redegjort for, henvises det i denne til bestemmelser i tidligere opplæringslov. Vi har mottatt tiltaksplaner i de to gjennomgåtte sakene, hvor malen skolen har benyttet er oppdatert i henhold til ny opplæringslov. Malen er ikke helt lik den skolen har opplyst å bruke.

I begge sakene har vi fått tiltaksplan som er utarbeidet i sakene. I den ene saken fremgår det av planen vi har fått, at det er plan nummer 2. Det tilsier at det også har vært en tidligere tiltaksplan i saken, men denne har vi ikke sett. I begge sakene har utarbeidet tiltaksplan innhold i tråd med minimumskravene i opplæringsloven. Det innebærer at det fremgår beskriver hvilke problemer tiltakene skal løse, hvilke tiltak skolen har planlagt, når tiltakene skal gjennomføres, hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltakene og når tiltakene skal evalueres.

Oppfølging og evaluering

Vi har ikke mottatt dokumentasjon på skolens oppfølging eller evaluering av tiltakene som fremgår av tiltaksplan i sakene.

Avslutning av sak

Vi har ikke mottatt dokumentasjon på skolens avslutning av sakene, herunder om eleven opplever skolemiljøet som trygt og godt på tidspunktet saken avsluttes.

Vurderinger av elevens beste

Et sentralt moment i vurderingen av elevens beste, er at skolen har snakket med eleven saken gjelder og har vektlagt barnets syn i vurderingen. I en av sakene fremgår det av dokumentasjon at skolen i en samtale med eleven saken gjelder, opplever eleven som ærlig og utdypende om utfordringene sine. Eleven kommer også med forslag til tiltak som skolen vurderer er viktig å prøve ut. Utover dette fremgår det ikke eksplisitt av saken at skolen har gjort en vurdering av elevens beste. I den andre saken er elevens syn på saken ikke dokumentert. Det fremgår heller ikke av dokumentasjon at skolen har vurdert elevens beste i saken.

4.6.4 Statsforvalterens konklusjon i klagesak om skolemiljø

Kommunen har opplyst at Statsforvalteren i Troms og Finnmark i perioden 31.08.23-30.06.2025, har behandlet og avgjort en sak om skolemiljø. Vi har ikke mottatt Statsforvalterens vedtak i saken, men kopi av Statsforvalterens beslutning om å avslutte saken. I brevet viser Statsforvalteren til sitt vedtak i saken, hvor de konkluderte med at skolen ikke oppfylte aktivitetsplikten etter opplæringsloven § 12-4, fordi skolen ikke hadde oppfylt plikten til å rette opp i situasjonen med egnede tiltak.

Skolen fikk frist for å oppfylle vedtaket, og Statsforvalteren mottok ti dager etter fristen dokumentasjon og redegjørelse fra skolen for hvordan skolen ville oppfylle vedtaket. Statsforvalteren vurderte at skolen med dette ikke hadde oppfylt vedtaket. Blant annet manglet presiseringer og konkretiseringer på uklare tiltak i saken. Statsforvalteren ba om ytterligere dokumentasjon. Skolen oversendte dette, og redegjorde samtidig for at saken var avsluttet, etter enighet med foresatte. Statsforvalteren avsluttet også sin oppfølging av saken.

4.7 Revisors vurderinger og konklusjon

I dette delkapitlet vurderer vi funnene som er redegjort for i kapittel 4.1 – 4.6 opp mot revisjonskriteriene og konkluderer på problemstillingen.

Vi vurderer revisjonskriteriet *Måsøy kommune bør ha utarbeidet mål, rutiner og prosedyrer for hvordan skolen skal arbeide for å innfri rettigheter og plikter til elevenes skolemiljø,* **som til dels oppfylt.** Skoleeier har utarbeidet oppvekstplan, hvor mål og strategier for Måsøyskolens arbeid med blant annet mål for barns trygghet og utvikling inngår. Havøysund skole har utarbeidet planer som beskriver mål for hvordan skolen skal arbeide for å innfri elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø. Havøysund skole har også utarbeidet ulike rutiner og maler som skolen bruker i arbeidet med elevenes skolemiljø. Kommunen har erkjent at kvaliteten på tjenestene blir dårligere enn de ellers burde blitt, på grunn av hyppige utskiftinger i ledelsen. I denne sammenheng, ser revisor at det er viktig at kommunen får på plass systemer som skal sikre at nytilsatte ledere på en rask og effektiv måte, får oversikt over planverk, rutiner og systemer som gjelder for det aktuelle området.

Vi vurderer revisjonskriteriet *Måsøy kommune bør ha system for å fange opp avvik og bruke kunnskapen i forbedringsarbeidet,* **som ikke oppfylt.** Kommunen har ikke etablert et avvikssystem for å melde fra om avvik i arbeidet med elevens skolemiljø. Skoleledelsen har opplyst at kommunen er i ferd med å implementere avvikssystemet Compilo. Rektor har deltatt på opplæring i systemet, men systemet er ikke «rullet» ut i hele organisasjonen, og foreløpig er det de som jobber i sentraladministrasjonen og lederne i kommunen som har tilgang til systemet Kommunen har tidligere ikke hatt et system for å melde avvik. Hvis det oppdages svikt i skolens arbeid med en skolemiljøsak, skal avviket meldes til rektor. Men rektor har ingen overordnet i organisasjonen å melde videre til, opplyste han. Fra skoleeiernivå er det ikke utarbeidet skriftlig prosedyre om melding av avvik på området. Kommunen får dermed ikke en samlet oversikt over avvik som grunnlag i forbedringsarbeidet. I vurderingen har vi også vektlagt muntlige opplysninger om at skoleledelsen ikke har etablert et system for å benytte seg av Statsforvalterens avgjørelser i skolemiljøsaker i eget forbedringsarbeid.

Vi vurderer revisjonskriteriet *Måsøy kommune bør ha oversikt og kunnskap om status i arbeidet for et trygt og godt skolemiljø,* **som ikke oppfylt.** Det er ikke utarbeidet tilstandsrapport for grunnskolen for skoleåret 2023/2024. 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. Det er ikke etablert avvikssystem. Skoleledelsen har opplyst at kommuneledelsen ikke etterspør status i arbeidet med skolemiljø. Ny kommunalsjef for kultur og oppvekst tiltrådte i november 2025, og kommunedirektør har opplyst at styringsdialog mellom skolen og øverste ledelse i hovedsak foregår gjennom kommunalsjef, som bringer viktige saker inn i ledergruppa. Det er dermed igangsatt arbeid med å bedre kommuneledelsens oversikt og kunnskap om arbeidet med skolemiljø.

Vi vurderer revisjonskriteriet *Måsøy kommune bør ha rutiner for å evaluere og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll,* **som ikke oppfylt.** Skoleledelsen har opplyst å ikke kjenne til om skoleeier har fastsatt rutiner for å evaluere rutiner og planer. Skolen har heller ikke faste rutiner for når planer og rutiner skal evalueres. Vi har fått opplyst at skolens praksis for å revidere rutiner og planer, har vært at det gjøres når en erfarer at praksis ikke fungerer lengre. Nåværende rutiner ble endret med bakgrunn i at Statsforvalteren ba skolen om å utarbeide rutiner. Rutiner har dermed blitt oppdatert. Vi har i vår vurdering vektlagt at det ikke er etablert rutiner for evaluering av skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll, og at opplysningene vi har fått er at dette ikke gjøres systematisk.

Revisjonskriteriet om at *Måsøy kommune bør kunne dokumentere at rutiner for å evaluere og eventuelt forbedre internkontrollen blir fulgt,* er **ikke relevant** å vurdere. Dette med bakgrunn

i at vi ikke finner at kommunen har rutiner for å evaluere og eventuelt forbedre internkontrollen, og det er dermed ikke rutiner å undersøke etterlevelsen av.

Vi vurderer revisjonskriteriet *Måsøy kommune bør kunne dokumentere at kommunen arbeider systematisk med forebyggende tiltak for elevenes skolemiljø,* **som oppfylt.** I vurderingen har vi vektlagt at kommunen har utarbeidet planer med mål for arbeid med elevens skolemiljø og at skolen jobber systematisk med PALS for å fremme positiv atferd, støttende læringsmiljø og samhandling i skolen. I kommunens årsmelding for 2024 rapporteres det at det ved Havøysund skole har vært satset på PALS de siste skoleårene, og skoleåret 23/24 var fokuset på klasseledelse og elevmiljø. I skolens virksomhetsplan for 2024-2027 fremgår det at et av skolens satsingsområder er godt elevmiljø. I tillegg har rektor opplyst at det jobbes med PALS ukentlig og at dette er noe skolen og kommunen satser på videre. Vi vurderer dermed at kommunen har et systematisk, forebyggende arbeid.

Vi vurderer at revisjonskriteriet *Måsøyskolen skal ha rutiner som sikrer at de ansatte kjenner til elevenes rettigheter og sin aktivitetsplikt etter opplæringsloven kapittel 12,* **som oppfylt.** Rektor har opplyst at det er gjennomgang av dette i personalet hver høst på planleggingsdager. I tillegg er det tema på teammøter og plangruppemøter og ved behov.

Vi har fått opplyst at det ikke er etablert system for å dokumentere hendelser med fysisk inngripen overfor elever. Vi vurderer revisjonskriteriet *Måsøyskolen skal ha etablert rutiner/systemer for å dokumentere hendelser hvor ansatte har grepet fysisk inn overfor en elev,* som **ikke oppfylt**.

Vi vurderer følgende revisjonskriterium som **til dels oppfylt:**
Måsøyskolen 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 for pliktene til å følge med, gripe inn, melde fra, undersøke og sette inn tiltak. Skolen har utarbeidet en rutinebeskrivelse for aktivitetsplikten, som beskriver hva, hvordan og hvem som skal gjøre ulike aktiviteter, dersom noen oppdager at en elev eller en gruppe elever blir krenket, utsatt for mobbing, vold, diskriminering, utestengelse og trakassering.

I gjeldende rutiner for Havøysund skole er det ikke en egen, konkret beskrivelse av plikten til å følge med. Det er imidlertid utarbeidet skoleregler, etiske retningslinjer, kartlegging av elevers psykososiale miljø og rutiner for inspeksjon som har relevans for plikten til å følge med.

Av Havøysund skole sine rutiner framgår at den voksne skal gripe inn raskt når man ser noe som kan være en plage-/mobbesituasjon. Skolen utarbeidet i mars 2025, en trygghetsplan for Havøysund skole. Denne er sist revidert i september 2025. Planen inneholder beskrivelser av hva den voksne skal gjøre, hvem som skal kontaktes og fremgangsmåte dersom det oppstår en uønsket hendelse i klasserommet, i overganger, i friminuttene eller når den voksne er ute på tur med elever. Trygghetsplanen kan ha relevans for plikten til å gripe inn, men den dekker ikke alle situasjoner som omhandler plikten til å gripe inn mot krenkelser som mobbing, vold,

diskriminering og trakassering. Det mangler beskrivelser for hvordan det skal gripes inn, og det er ikke etablert system for å dokumentere eventuell fysisk inngripen.

Skolen har utarbeidet varslingsskjema som skal leveres til rektor når ansatte får mistanke om, eller kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt på skolen. Skolen har også utarbeidet en kartlegging som brukes i forbindelse med undersøkelse av et varsel. Kartleggingen skal bidra til at skolen får en oversikt og et samtalegrunnlag for hvordan elever oppfatter det psykososiale skolemiljøet. Dersom det gir utslag, blir det iverksatt tiltak etter en pedagogisk analyse. Vi har også fått mal for tiltaksplan som skal benyttes når det settes inn tiltak i en sak.

Når det gjelder Gunnarnes skole, har lærer opplyst å ikke være kjent med at skolen har rutiner for håndtering av skolemiljøsaker.

Samlet sett har Måsøyskolen rutiner for flere deler av aktivitetsplikten. Vi vurderer det som mangelfullt at Gunnarnes skole ikke har rutiner, og at Havøysund skole sine rutiner ikke dekker alle deler av aktivitetsplikten. Vår gjennomgang av enkeltsaker viser også mangler i dokumentasjon av arbeidet med å undersøke og sette inn tiltak.

Vi vurderer revisjonskriteriet om at *Måsøyskolen i saker der tiltaksplikten er utløst skal sørge for at saken undersøkes snarest,* som **oppfylt** i en av to gjennomgåtte saker. I den andre saken har vi **ikke grunnlag** for å vurdere revisjonskriteriet, med bakgrunn i at vi i dokumentasjonen ikke ser hvor raskt undersøkelser ble igangsatt.

Vi vurderer følgende revisjonskriterium som **ikke fullt ut oppfylt** for de to gjennomgåtte skolemiljøsakene:
Måsøyskolen skal i saker der tiltaksplikten er utløst sørge for at skriftlig plan utarbeides når det settes inn tiltak og at planen inneholder beskrivelser av:

- *hvilke problem tiltakene skal løse*
- *hvilke tiltak skolen har planlagt*
- *når tiltakene skal gjennomføres*
- *hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltakene*
- *når tiltakene skal evalueres*

I begge de gjennomgåtte sakene var det opprettet tiltaksplan med innhold som beskrevet over. I den ene saken er planen vi er forelagt, utfra opplysningene i dokumentasjonen, den andre planen som er utarbeidet i saken. Vi forutsetter at det også er utarbeidet en tidligere plan som vi ikke har blitt forelagt. Kommunen har dermed ikke dokumentert at det ble utarbeidet skriftlig plan på tidspunktet tiltak ble satt inn.

Vi vurderer revisjonskriteriet *Måsøyskolen skal i saker der tiltaksplikten er utløst sørge for at involverte elever blir hørt*, som **i liten grad oppfylt**. I en av de gjennomgåtte sakene, fremgår at eleven er hørt ved oppstart av saken, og at elevens forslag til tiltak er vektlagt. Det er i denne saken ikke dokumentert avslutning av saken, herunder ikke om elevens synspunkt ble innhentet før saken ble avsluttet. I den andre saken er det ikke dokumentert at eleven er hørt. Vi presiserer at vår vurdering baserer seg på hva som er dokumentert i sakene. I skolemiljøsaker er elevens egen opplevelse av om skolemiljøet oppleves som trygt og godt sentral. Det er elevens opplevelse av skolemiljøet som er avgjørende for om en sak kan avsluttes.

Vi vurderer revisjonskriteriet *Måsøyskolen skal i saker der tiltaksplikten er utløst sørge for at barnets beste er vurdert,* som **ikke oppfylt**. Det er i de to gjennomgåtte skolemiljøsakene ikke dokumentert vurdering av barnets beste.

Revisjonskriteriet om at *Måsøyskolen skal i saker der tiltaksplikten er utløst dokumentere hva som er har blitt gjort for å oppfylle aktivitetsplikten*, vurderer vi som **ikke oppfylt**. Vi er ikke forelagt noen dokumentasjon som belyser hvordan tiltak er fulgt opp, om tiltak er evaluert eller utfallet av evalueringene. Det fremgår dermed heller ikke om skolen har fulgt opp sakene med tiltak helt til eleven opplever skolemiljøet som trygt og godt. Nåværende rektor har opplyst at han har sett at det i tidligere saker har vært mangelfull dokumentasjon av arbeidet som er gjort. Som redegjort for i kapittel 3, har det tatt lang tid å få avklaringer om dokumentasjon i skolemiljøsaker, og vi oppfatter at nåværende ledere ikke har tilgang til alle tidligere saker. Dokumentasjon av arbeidet som gjøres er viktig av flere hensyn, og kommunen må ha systemer for å sikre at dokumentasjon arkiveres og at skoleledelse og eventuelt kommuneledelsen har tilgang til dokumentasjonen.

Vi vurderer revisjonskriteriet *Måsøyskolen skal ha rutiner for å informere elever og foreldre og rettigheter som følger av opplæringsloven kapittel 12,* som **til dels oppfylt**. Skolen har vist til systemer for å gi informasjon til foreldre, samtidig som det er forbedringspotensial når det gjelder å sikre at fremmedspråklige får informasjon. Det er ikke faste systemer for å gi informasjon til elever, utover det som formidles i klasserommet på daglig basis og i møter med elevrådet. Kommunen har opplyst at det skal arbeides med systematisering og bedring av rutiner, herunder hvordan ulik informasjon skal formidles til elever og foreldre.

Vi vurderer revisjonskriteriet *Måsøy kommune skal ha vedtatt forskrift om skoleregler og skoledemokrati,* som **oppfylt**.

Med bakgrunn i at kommunen opplyser at det er opprettet både elevråd og FAU ved begge skolene, vurderer vi revisjonskriteriet *Måsøyskolen skal ha opprettet organer for brukermedvirkning,* som **oppfylt**.

Med bakgrunn i våre vurderinger, er vår samlede konklusjon:
Måsøy kommunes arbeid med grunnskoleelevenes psykososiale miljø er ikke i tråd med gjeldende regelverk og anbefalinger. Selv om kommunen oppfyller enkelte krav, vurderer vi at kommunen har mangelfull internkontroll på området. Sentrale krav som dokumentasjon av arbeidet som gjøres i skolemiljøsaker er ikke ivaretatt.

5 ANBEFALINGER

Med bakgrunn i våre funn, vurderinger og konklusjon har vi anbefalinger til Måsøy kommune. Vi anbefaler Måsøy kommune v/kommunedirektør å:

- Gjøre tiltak som sikrer at det er enkelt for nytilsatte ledere å få oversikt over planverk, rutiner og systemer for arbeidet med skolemiljø
- Gjøre tiltak for å fange opp avvik i arbeidet med skolemiljø og bruke kunnskapen i forbedringsarbeid
- Gjøre tiltak for å sikre at kommunestyret årlig får informasjon om skolens arbeid med skolemiljø
- Gjøre tiltak for å sikre at kommuneledelsen har oversikt og kunnskap om arbeidet med sikre elevene et trygt og godt skolemiljø
- Utarbeide rutiner som dekke alle deler av aktivitetsplikten
- Gjøre tiltak for å sikre at rutiner og andre tiltak for internkontroll, systematisk evalueres og eventuelt forbedres
- Sikre at alle foresatte og elever får informasjon om rettighetene som følger av opplæringsloven kapittel 12
- Sikre dokumentasjon i saker hvor tiltaksplikten er utløst. Herunder anbefaler vi å:
    - Dokumentere hva det ble meldt fra om
    - Dokumentere hva undersøkelsen av meldingen avdekker
    - Dokumentere hvordan tiltak i tiltaksplanen følges opp
    - Gjennomføre og dokumentere evalueringer av tiltak
    - Sikre at eleven blir hørt i alle faser av skolemiljøsak og dokumentere dette. Dersom eleven ikke ønsker å medvirke, bør dette dokumenteres
    - Gjøre vurderinger av barnets beste og dokumentere det
    - Dokumentere elevens synspunkt om eget skolemiljø, før saken avsluttes
    - Dokumentere vurderinger og dato for avslutning av sak
- Sikre at dokumentasjon av arbeidet i skolemiljøsaker arkiveres
- Sikre at skoleledelsen har tilgang til dokumentasjon i skolemiljøsaker

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

6 UTTALELSE

I henhold til forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 14, skal revisor sende et utkast til forvaltningsrevisjonsrapport til uttalelse til kommunedirektøren.

Vi sendte slikt utkast til Måsøy kommune v/konstituert kommunedirektør 13.2.2026, med frist for tilbakemelding 20.2.2026. Vi mottok ikke tilbakemelding innen frist, og spurte 23.2.2026 om kommunen ønsker å gi uttalelse til rapporten. Den 24.2.2026 orienterte vi konstituert kommunedirektør om at dersom vi ikke hørte noe annet i løpet av 25.2.2026, legger vi til grunn at kommunen ikke ønsker gi uttalelse til rapporten. Vi har ikke mottatt tilbakemelding fra konstituert kommunedirektør.

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.)

Veiledere/rundskriv

- Rundskriv om skolemiljø – Udir

Teori/litteratur

- Utdanningsdirektoratet, Formålet med Elevundersøkelsen.pdf

Måsøy kommunes dokumenter

- Forskrift om felles skoleregler og skoledemokrati for Måsøyskolen, Måsøy kommune, Finnmark. Hentet fra kommunens hjemmeside.
- Kommuneplan 2021-2032
- Oppvekstplan 2023-2034
- Virksomhetsplan for Havøysund skole 2024 til 2027
- Måsøy kommunes Årsmelding 2024
- Måsøyskolens etiske retningslinjer for behandling av elever
- «Konsekvensmeny» Havøysund skole
- Trygghetsplan ved Havøysund skole
- Havøysund skoles samlede rutiner for aktivitetsplikten
- Varslingsskjema, Havøysund skole
- Kartlegging av elevenes psykososiale miljø, Havøysund skole
- Mal for tiltaksplan, Havøysund skole
- Rutiner for inspeksjon, Havøysund skole

Nettsider

- Oppfølgingsordningen for kommuner | udir.no
- Visma, Veilederen

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 Finnmark, Troms og Nordland 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 16 medarbeidere med høyere utdanning innen ulike fag:

- Rettsvitenskap
- Sosiologi
- Statsvitenskap
- Samfunnsøkonomi

KomRev NORD har tidligere gjennomført følgende forvaltningsrevisjoner, undersøkelser og eierskapskontroller i Måsøy kommune:

Undersøkelse, ansettelser,	*2026*
Eierskapskontroll FIMIL AS,	*2025*
Sikkerhet og beredskap,	*2024*