



Statsforvalteren i Troms og Finnmark

Romssa ja Finnmárkku stáhtahálddašeaddji
Tromssan ja Finmarkun staatinhallittija

Vår dato:

14.09.2022

Vår ref:

2022/7880

Deres dato:

Deres ref:

NORDREISA KOMMUNE

Postboks 174

9156 STORSLETT

Saksbehandler, innvalgstelefon

Hanne Kristine Skåre, +4777642142

Varsel om tilsyn med Nordreisa kommune – Storslett skole

Statsforvalteren i Troms og Finnmark skal føre tilsyn med Nordreisa kommune.

Vi har hjemmel til å føre tilsyn med om kommunen oppfyller pliktene i opplæringsloven og plikten til å ha internkontroll etter kommuneloven § 25-1, jf. opplæringsloven § 14-1 første ledd.

Temaet for dette tilsynet er om kommunen sikrer at skoleeier og Storslett skole oppfyller aktivitetsplikten etter opplæringsloven §§ 9 A-4 og 9 A-5 jf. kommuneloven § 25-1 (kommunens internkontroll).

For å kontrollere dette, undersøker vi skoleeiers og skolens praksis etter opplæringsloven §§ 9 A-4 og 9 A-5. Vi kontrollerer også om kommunen har en internkontroll som er tilpasset for å hindre eller forebygge brudd på aktivitetsplikten samt om kommunen avdekker og følger opp med korrigerende tiltak for å hindre eller forebygge risikoen for at aktivitetsplikten ikke blir oppfylt.

Kommunen og skolen er valgt ut på bakgrunn av en risikovurdering av hvor sannsynlig det er at kravene i regelverket ikke er oppfylt, og hvilke konsekvenser det kan få for elevene. Denne risikovurderingen bygger på informasjon Statsforvalteren har fra ulike kilder.

I tilsynet kontrollerer vi om kommunen gjennom sin internkontroll sikrer at:

- alle som arbeider på skolen oppfyller plikten til å følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø, jf. opplæringsloven § 9 A-4, jf. kommuneloven § 25-1
- alle som arbeider på skolen oppfyller plikten til å gripe inn mot krenking, som mobbing, vold, diskriminering og trakassering dersom det er mulig, jf. opplæringsloven § 9 A-4, jf. kommuneloven § 25-1
- alle som arbeider på skolen oppfyller varslingsplikten ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, eller blir krenket av en som arbeider på skolen, jf. opplæringsloven §§ 9 A-4 og 9 A-5, jf. kommuneloven § 25-1



- skolen og skoleeier oppfylder undersøkelsesplikten ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, eller blir krenket av en som arbeider på skolen, jf. opplæringsloven §§ 9 A-4 og 9 A-5, jf. kommuneloven § 25-1
- skolen og skoleeier oppfylder plikten til å sette inn tiltak jf. opplæringsloven §§ 9 A-4 og 9 A-5, jf. kommuneloven § 25-1
- skolen og skoleeier oppfylder plikten til å dokumentere arbeidet med å oppfylle alle pliktene nevnt foran, jf. opplæringsloven §§ 9 A-4 syvende ledd og 9 A-5, jf. kommuneloven § 25-1

Gjennomføring av tilsynet

Når tilsynet krever det, skal vi ha tilgang til nødvendig dokumentasjon og til skolens lokaler, jf. opplæringsloven § 14-1 første ledd, jf. kommuneloven § 30-3.

Dette tilsynet gjennomføres ved innsending av dokumentasjon samt møter og intervjuer med personer i administrasjonen i kommunen og ledelsen, elever og ansatte i skolen.

Tilsynet foregår på følgende måte:

- Dere sender inn dokumentasjon (se nedenfor og i vedleggene)
- Vi kontrollerer dokumentasjonen
- Vi innhenter informasjon fra våre egne systemer, offentlige registre og informasjon på kommunens og skolens nettsted
- Vi gjennomfører formøte
- Vi gjennomfører åpningsmøte og intervjuer
- Vi vurderer informasjonen om kommunens og skolens praksis opp mot regelverket.
- Vi utarbeider en rapport der våre vurderinger og konklusjoner kommer frem.
- Hvis vi finner brudd på regelverket, skriver vi først en foreløpig rapport. Dere kan uttale dere om innholdet i den før vi eventuelt lager en endelig rapport med vedtak om at kommunen skal rette lovbruddene.
- Vi publiserer endelig rapport/vedtak på vår hjemmeside.
- Dere mottar et eget brev når vi avslutter tilsynet

Foreløpig tidsplan

Onsdag 05.10.2022: Formøte (lyd/bilde) kl. 9.30 - 10.30

Onsdag 12.10.2022: Kommunens og skolens frist til å besvare egenvurdering i Reflex, sende inn beskrivelse av egen praksis og innsending av dokumentasjon som beskriver praksisen. Se mer informasjon om dette nedenfor.

Tirsdag 25.10.2022: Åpningsmøte og intervjuer (stedlig)

Onsdag 26.10.2022: Intervjuer (stedlig)

Vi tar forbehold om endringer i tidsplanen. I formøtet ønsker vi at kommunedirektør, kommunalsjef og rektor møter. Kommunen kan ha med flere enn de vi har nevnt her, dersom det er ønskelig.

Vi sender plan for dagene 25. – 26. oktober senest 5. oktober.

Vi ber Nordreisa kommune om å bekrefte om tidspunktene passer, og å oppgi navn og kontaktopplysninger på kommunens kontaktperson innen **16.09.2022** til følgende e-postadresse:



hask@statsforvalteren.no. Det kan være hensiktsmessig at vi også har en kontaktperson på skolen, for å avklare praktiske spørsmål om intervjuer mv.

Statsforvalteren ber om beskrivelse av kommunens arbeid med internkontroll og praksis

Kommunen har plikt til å sende inn dokumentasjon til tilsynsmyndigheten, jf. opplæringsloven § 14-1 første ledd, jf. kommuneloven § 30-3.

Dere må sende inn dokumentasjon som er relevant, og som beskriver kommunens arbeid med internkontroll for å sikre oppfyllelse av aktivitetsplikten (plikten til å følge med, plikten til å gripe inn, plikten til å varsle, plikten til å undersøke og plikten til å sette inn tiltak), jf. § 9 A-4 jf. § 9 A-5. Vedlegg 1 inneholder eksempler på relevant dokumentasjon.

I det følgende pålegger vi videre kommunen å sende inn en del konkret dokumentasjon og egenvurdering.

1. Egenvurdering i RefLex for delpliktene varsle, undersøke og sette inn tiltak

Dere må fylle ut egenvurdering i RefLex for tre delplikter; varsle, undersøke og sette inn tiltak.

Kommunen og alle ansatte skal ta utgangspunkt i følgende tema i Reflex: «Kommuneledelsen og skolens vurdering av egen praksis for å sikre et trygt og godt skolemiljø.» Temaet har egne spørsmål for ansatte/skoleledelse/skoleeier.

Vi ønsker besvarelser i Reflex fra følgende:

- skoleeier
- rektor
- inspektører
- alle lærere
- alle andre voksne (assistenter/fagarbeidere)

Vi ber om utfyllende kommentarer til svarene i Reflex. Dette gjelder særlig svar fra skoleeier, rektor og avdelingsledere/fagledere/inspektører, men vi ber om at alle ansatte blir oppfordret til å gi utfyllende svar dersom de har noe å tilføye. Besvarelsene i RefLex blir en langt mer verdifull kilde til informasjon for tilsynet, dersom vi får utfyllende kommentarer. Vi ber videre om at alle ansatte identifiserer seg med arbeidssted og funksjon. Lærere og assistenter/fagarbeidere bes i tillegg om å føre inn hvilke trinn de arbeider mest på.

I RefLex laster dere også opp dokumenter som underbygger redegjørelsene i egenvurderingen. Vi ber også om at dere samordner vedlegg som lastes opp i RefLex, slik at hvert dokument bare leveres én gang. Se vedlegg 1 for eksempler på dokumenter som kan være aktuelle å laste opp, men dere må selv vurdere hvilken dokumentasjon som er nødvendig for å underbygge svarene deres.

2. Beskrivelse av kommunens arbeid med plikten til å følge med og plikten til å gripe inn

Plikten til «å følge med» og «gripe inn» er ikke en del av egenvurderingen i RefLex. Dere må derfor særskilt beskrive kommunens arbeid med disse to delpliktene i en egen forsendelse til oss.

3. Opplysninger om elever det er varslet om/hvor skolen har gjort undersøkelser

Se vedlegg 2.



4. Aktivitetsplaner

Vi ber om at dere sender oss de fem nyeste aktivitetsplanene fra skolen og de fem siste oppdaterte aktivitetsplaner etter evaluering. Hvis skolen ikke har noen aktivitetsplaner som er helt nye (ikke evaluert ennå), ber vi om at skolen sender flere oppdaterte aktivitetsplaner, slik at vi til sammen får ti aktivitetsplaner.

Dokumentasjon som nevnt i punkt 2, 3 og 4 foran sendes med digital post til Statsforvalteren, merket saksnummer: **2022/7880**.

Besvarelser i Reflex og dokumentasjon skal sendes inn til Statsforvalteren innen **12.10.2022**.

Dokumentasjonen som sendes inn kan bare unntas fra offentlighet i den grad dette er hjemlet i offentlighetsloven.

Informasjon til elever og foreldre

Vedlagt følger et skriv (vedlegg 3) til elever og foreldre med informasjon om tilsynet. Vi ber dere om å dele ut dette til alle elever og foresatte ved skolen.

Mer informasjon om egenvurdering i RefLex

Skoleeier og rektor får tilgang på RefLex gjennom å gå inn på hjemmesiden til Utdanningsdirektoratet (www.udir.no). Kommunen finner selv ut hvem som skal invitere ansatte i skolen til å svare på spørsmålene. I det følgende veileder vi som om rektor gjør dette.

Velg RefLex under fanen «verktøy». Pålogging skjer med samme brukernavn og passord som UBAS. Det er rektor som inviterer de aktuelle ansatte til å svare i RefLex. Dette skjer ved at rektor logger seg inn i RefLex, velger først «Jeg vil (velg oppgave)». Ved å holde pekeren på pila får du opp flere alternativer og velger: «Invitere lærere til å» og velger videre «Vurdere egen praksis». Velge tema «Kommuneledelsen og skolens vurdering av egen praksis for å sikre et trygt og godt skolemiljø». Du klikker nå på: «Inviter lærere til å svare». Du kan nå legget til e-postadresse til de som skal svare og klikker på «Inviter». Hver ansatt som skal svare får da en e-post med lenke inn til RefLex og sine spørsmål. Noen spørsmål passer best for lærere, men vi ber om at assistenter/miljøarbeidere svarer på spørsmål som passer.

Når alle på skolen som skal svare i RefLex har gjort dette, må rektor velge feltet «eksporter» og gi skoleeier tilgang til egenvurderingen. Skoleeier velger «eksporter» og gir Statsforvalteren tilgang til egenvurderingen. Rektor kan laste opp dokumenter som legges ved som dokumentasjon i RefLex, men det skal ikke lastes opp dokumenter som er unntatt offentlighet. Slike dokumenter må ettersendes per vanlig post til Statsforvalteren.

Kommunen har rett til å klage på pålegg om å sende inn dokumentasjon

Dere kan klage på pålegget om å sende inn dokumentasjon, jf. forvaltningsloven § 14. Klagefristen er tre dager fra dere mottar brevet. En eventuell klage skal sendes hit. Vi har mulighet til å omgjøre vår avgjørelse. Hvis vi ikke er enig med dere, sender vi klagen til Utdanningsdirektoratet som avgjør saken.

Hvis vi vurderer at det er «påtrengende nødvendig» å få dokumentasjonen raskt for å gjennomføre våre oppgaver, kan vi kreve at dere gir oss dokumentasjonen før en eventuell klage er avgjort, jf. forvaltningsloven § 14 femte punktum.

I tilsynet behandler vi personopplysninger. Les mer om vår behandling av personopplysninger



<https://www.udir.no/regelverk-og-tilsyn/personvern-for-barnehage-og-skole/behandling-av-personopplysninger-i-tilsyn/>

Dersom dere har spørsmål om bruken av RefLex kan dere kontakte Statsforvalteren ved Eivind Bratsberg på tlf. 77 64 22 60 eller Hanne Kristine Skåre på tlf. 77 64 21 42.

For øvrige spørsmål kan dere kontakte Hanne Kristine Skåre.

Med hilsen

Katharine Jakola (e.f.)
assisterende avdelingsdirektør

Hanne Kristine Skåre
seniorrådgiver

Dokumentet er elektronisk godkjent

Vedlegg:

- 1 Varsel - vedlegg 1 Dokumentasjon kommunen skal sende inn
- 2 Varsel - vedlegg 2 Opplysninger om elever rektor- skoleeier har mottatt varsel om
- 3 Varsel - vedlegg 3 Informasjon til foreldre og elever om tilsyn med Nordreisa kommune og Storslett skole

Kopi til:

STORSLETT SKOLE

Postboks 174

9156

STORSLETT