



ØKUS KOF

Østfold kontrollutvalgssekretariat Kommunalt oppgavefellesskap

Møteinnkalling Kontrollutvalget Våler

Møtested: Våler Rådhus, møterom Herredsstyresalen

Tidspunkt: 23.09.2026 kl. 09:00

Eventuelle forfall meldes til Anita Dahl Aannerød, telefon 900 86 740, e-post
rona@fredrikstad.kommune.no

Varamedlemmer møter etter nærmere avtale.

Dersom du ønsker å få vurdert din habilitet, send nødvendig informasjon til sekretariatet
postkontrollutvalg@fredrikstad.kommune.no

Våler, 11.09 2026

Egil Holm
Leder av kontrollutvalget

Saksliste

Saksnr.	Innhold	Hjemmel u.off.
PS 26/27	Godkjenning av innkalling og saksliste	
PS 26/28	Valg av representant til å signere protokoll	
PS 26/29	Henvendelse angående skolebygg	
PS 26/30	Orienteringssak - Helse og omsorg, ernæring og praktiske løsninger.	
PS 26/31	Kommunedirektørens oppfølging av kommunestyrevedtak - Hjemmetjenesten - oppfølging av kvalitetsforskriften.	
PS 26/32	Forvaltningsrevisjonsrapport - Vold, trusler og mobbing i grunnskolen, Våler kommune	
PS 26/33	Revisors årsbrev 2025 - Oppsummering av regnskapsrevisjon for året 2025	
PS 26/34	Revisors attestasjonsuttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen 2025	
PS 26/35	Forslag til budsjettramme for kontrollarbeidet 2027	
PS 26/36	Referater og meldinger	
PS 26/37	Eventuelt	

ØSTFOLD KONTROLLUTVALGSSEKRETARIAT

Saksnr.: 2026/143
Dokumentnr.: 50
Løpenr.: 278711/2026
Klassering: 3018-191
Saksbehandler: Rania Matramawi

Møtebok

Behandlet av	Møtedato	Utvalgssaksnr.
Kontrollutvalget Våler	23.09.2026	26/27

Godkjenning av innkalling og saksliste

Sekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

1. Innkalling og saksliste godkjennes

Fredrikstad, 17.08.2026

Vedlegg

Ingen

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt)

Ingen

Saksopplysninger

Saksliste er fremlagt og godkjent av kontrollutvalgets leder.

Vurdering

Innkalling og saksliste godkjennes.

ØSTFOLD KONTROLLUTVALGSSEKRETARIAT

Saksnr.: 2026/143
Dokumentnr.: 49
Løpenr.: 278628/2026
Klassering: 3018-191
Saksbehandler: Rania Matramawi

Møtebok

Behandlet av	Møtedato	Utvalgssaksnr.
Kontrollutvalget Våler	23.09.2026	26/28

Valg av representant til å signere protokoll

Sekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

1. Til å godkjenne og signere protokollen er leder av kontrollutvalget og nestleder

Fredrikstad, 17.08.2026

Vedlegg

Ingen

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt)

Ingen

Saksopplysninger

I henhold til kontrollutvalgets rutine som ble behandlet i kontrollutvalgets møte 04.12.2023 skal det ved hvert møte settes opp en sak om «Valg av en representant til signering av protokoll». Det er utvalgets leder og nestleder som skal signere protokollen. Ved forfall må det velges ny representant for det aktuelle møte.

Vurdering

Til å godkjenne og signere protokollen sammen med leder av utvalget er nestleder

Vedlegg

Ingen

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt)

Ingen

ØSTFOLD KONTROLLUTVALGSSEKRETARIAT

Saksnr.: 2026/144
Dokumentnr.: 28
Løpenr.: 297886/2026
Klassering: 3018-192
Saksbehandler: Anita Dahl Aannerød

Møtebok

Behandlet av	Møtedato	Utvalgssaksnr.
Kontrollutvalget Våler	23.09.2026	26/29

Henvendelse angående skolebygg

Sekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

1. Kontrollutvalget tar informasjonen fra Kommunedirektøren til orientering.

Fredrikstad, 04.09.2026

Vedlegg

Ingen.

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt)

Ingen.

Saksopplysninger

Kontrollutvalgsleder har fått en henvendelse angående entreprenøren som Våler kommune har benyttet til å bygge den nye skolen. Henvendelsen gjelder at denne har begjært rekonstruksjon.

Henvendelsen gjelder videre om de garantier kommunen har fått i for bindelse med avtalen om bygging er god nok, om kommunen foretok en god nok evaluering av selskapets økonomi før det ble tegnet avtale og om avtalen om bygging "står seg" hvis det nå blir konkurs.

Kontrollutvalgsleder ønsket at kommunedirektør skulle gi muntlig orientering i møtet. Kommunedirektør har sagt ja og kommer for å gi en informasjon.

Vurdering

Sekretariatet er ikke kjent med saken, utover den henvendelsen kontrollutvalgsleder viser til. Kontrollutvalget bør derfor etter informasjonen, ta stilling til om de ønsker å gå videre med saken, eller ikke.

Forøvrig kan kontrollutvalget ta informasjonen til orientering.

ØSTFOLD KONTROLLUTVALGSSEKRETARIAT

Saksnr.: 2026/141
Dokumentnr.: 15
Løpenr.: 284869/2026
Klassering: 3018-188
Saksbehandler: Anita Rovedal

Møtebok

Behandlet av	Møtedato	Utvalgssaksnr.
Kontrollutvalget Våler	23.09.2026	26/30

Orienteringssak - Helse og omsorg, ernæring og praktiske løsninger.

Sekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

1. Den muntlige redegjørelsen tas til orientering

Fredrikstad, 21.08.2026

Vedlegg

Ingen

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt)

- Ku-sak 26/12, den 25.03.2026 (Oppfølgingsrapport «Hjemmetjenesten- oppfølging av kvalitetsforskriften»)

Saksopplysninger

I forbindelse med kontrollutvalgets behandling av oppfølgingsrapporten som omhandlet hjemmetjenesten i Våler kommune fattet kontrollutvalget følgende vedtak:

«1. Kontrollutvalget tar oppfølgingsrapport av forvaltningsrevisjonsprosjekt «Hjemmetjenesten - oppfølging av kvalitetsforskriften», samt kommunedirektørens uttalelse til rapporten til orientering. Kontrollutvalget ønsker å følge opp tema ernæring og hvordan kommunen i praksis løser det. Kommunedirektøren inviteres til møte i september om temaet.»

Kommunedirektøren er invitert for å gi en muntlig redegjørelse om temaet praktisk gjennomføring av ernæring i hjemmetjenesten.

Vurdering

Sekretariatet vurderer at kontrollutvalget kan ta redegjørelsen fra kommunedirektør til orientering. Kontrollutvalget må basert på informasjonen som fremkommer i møtet gjøre vurdering på om det skal fattes ytterligere vedtak i saken.

ØSTFOLD KONTROLLUTVALGSSEKRETARIAT

Saksnr.: 2026/141
Dokumentnr.: 14
Løpenr.: 284845/2026
Klassering: 3018-188
Saksbehandler: Anita Rovedal

Møtebok

Behandlet av	Møtedato	Utvalgssaksnr.
Kontrollutvalget Våler	23.09.2026	26/31

Kommunedirektørens oppfølging av kommunestyrevedtak - Hjemmetjenesten - oppfølging av kvalitetsforskriften.

Sekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

1. Informasjonen tas til orientering.
2. Kontrollutvalget vurderer at kommunestyrets vedtak er fulgt opp og anser saken som ferdigstilt.

Fredrikstad, 02.09.2026

Vedlegg

1. Notat fra kommunedirektøren, datert 01.09.2026 – Oppfølging av kommunestyrets vedtak Hjemmetjenesten – Invitasjon til orientering i kontrollutvalget med tema ernæring
2. Kompetanseplan PLO
3. Kompetanseplan hj.spl
4. Vedlegg 1, Kompetansetrapp

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt)

- Kommunestyre sak 24/2026, den 07.05.2026 (Oppfølgingsrapport «Hjemmetjenesten - oppfølging av kvalitetsforskriften.»).
- Kontrollutvalgssak 26/12, den 25.03.2026 (Oppfølgingsrapport «Hjemmetjenesten - oppfølging av kvalitetsforskriften.»)

Saksopplysninger

Kontrollutvalget behandlet oppfølging av forvaltningsrevisjonsprosjektet «Hjemmetjenesten - oppfølging av kvalitetsforskriften» i mars i år, den gang fremkom det av rapporten at revisjonen konkluderte med at to av fire punkter var fulgt opp og at to var delvis fulgt opp.

Kontrollutvalget fattet følgende innstilling til kommunestyret, kommunestyret vedtok innstillingen:

- «1. Kommunestyret tar oppfølgingsrapport av forvaltningsrevisjonsprosjekt «Hjemmetjenesten - oppfølging av kvalitetsforskriften», til orientering.

2. Kommunedirektøren skal gi skriftlig informasjon til kontrollutvalget når administrasjonen anser at de har fått:
- a. iverksatt tiltak for å ferdigstille en kompetanseplan (kulepunkt 2).
 - b. satt inn tiltak som sørger for at vedtak om hjemmetjenester blir fattet uten unødig opphold (kulepunkt 3).

Informasjonen skal gis senest til kontrollutvalgets møte 16.09.2026»

Kommunedirektøren følger opp vedtaket med vedlagt notat og skriver følgende:

«Som oppfølging av vedtakspunkt 2. a «iverksette tiltak for å ferdigstille kompetanseplan» vedlegges følgende: Kompetanseplan Pleie- og omsorg, Kompetanseplan hjemmesykepleien samt Oppfølging av kompetanseplan – kompetansetrapp.

Vedtakspunkt 2. b sitat: «satt inn tiltak som sørger for at vedtak om hjemmetjenester blir fattet uten unødig opphold»

Svar:

Hjemmetjenester iverksettes uten unødig opphold. Kommunen praktiserer inntil 14 dagers kartleggingsperiode før det fattes vedtak om helse- og omsorgstjenester. Formålet er å sikre en forsvarlig og tilstrekkelig kartlegging av brukerens funksjonsnivå, ressurser, behov og mål, slik at kommunen kan tildele rett tjeneste i rett omfang. I kartleggingsperioden ytes nødvendige og forsvarlige tjenester basert på kommunens sørge-for-ansvar og forsvarlighetskravet i helse- og omsorgstjenesteloven. Når kartleggingen er gjennomført, fattes vedtak på bakgrunn av et best mulig beslutningsgrunnlag.»

Vurdering

Sekretariatet viser til at det utover kommunedirektørens tilbakemelding ikke er gjort nye kontrollhandlinger.

I oppfølgingsrapporten vurderte revisjonen at punktet (2a) om kompetanseplaner var delvis fulgt opp da kommunen kun hadde dette på overordnet nivå og at de ikke var ferdigstilt på virksomhets- og avdelingsnivå.

Kommunen har nå lagt ved kompetanseplaner for pleie og omsorg, hjemmesykepleien, samt en oppfølgingsplan som svar på vedtakspunkt 2a.

I oppfølgingsrapporten fra mars skriver kommunen følgende om vedtakets pkt. 2b:

«3) Sette inn tiltak som sørger for at vedtak om hjemmetjenester blir fattet uten unødig opphold.

Det vil bli satt inn tiltak i hjemmetjenesten med en gang, og det er en målsetning at alle skal ha skriftlig vedtak i løpet av 14 dager. Det jobbes med å komme ajour, da det fortsatt er et etterslep.»

På bakgrunn av dette vurderte revisjonen at vedtaket var delvis fulgt opp. I kommunens svar av 1 september 2026 skriver de at de iverksetter hjemmetjenester uten unødig opphold.

Sekretariatet vurderer at kommunedirektør viser til tiltak som er gjort for å følge opp kommunestyrevedtaket.

Det er sekretariatets vurdering at kontrollutvalget kan ta informasjonen fra kommunedirektør til orientering, og anse saken som ferdigstilt.

ØSTFOLD KONTROLLUTVALGSSEKRETARIAT KOMMUNALT OPPGAVEFELLESSKAP

Att.Anita Marie Rovedal

Dikeveien 29

1661 ROLVSØY

Vår ref
2024/1741-24

Deres ref

Dato
01.09.2026

Oppfølging av kommunestyrevedtak - Hjemmetjenesten - Invitasjon til orientering i kontrollutvalget med tema ernæring

Viser til e-post som gjelder overnevnte.

Som oppfølging av vedtakspunkt 2. a «iverksette tiltak for å ferdigstille kompetanseplan» vedlegges følgende: Kompetanseplan Pleie- og omsorg, Kompetanseplan hjemmesykepleien samt Oppfølging av kompetanseplan – kompetansetrapp.

Vedtakspunkt 2. b sitat: «satt inn tiltak som sørger for at vedtak om hjemmetjenester blir fattet uten unødig opphold»

Svar:

Hjemmetjenester iverksettes uten unødig opphold. Kommunen praktiserer inntil 14 dagers kartleggingsperiode før det fattes vedtak om helse- og omsorgstjenester. Formålet er å sikre en forsvarlig og tilstrekkelig kartlegging av brukerens funksjonsnivå, ressurser, behov og mål, slik at kommunen kan tildele rett tjeneste i rett omfang. I kartleggingsperioden ytes nødvendige og forsvarlige tjenester basert på kommunens sørge-for-ansvar og forsvarlighetskravet i helse- og omsorgstjenesteloven. Når kartleggingen er gjennomført, fattes vedtak på bakgrunn av et best mulig beslutningsgrunnlag.

Vi har merket oss at kontrollutvalget ønsker å følge opp tema ernæring. På grunn av ferieavvikling har vi noen utfordringer den 24.september, men skal gjøre vårt beste for å få det til.



Med hilsen

Ivar Nævra

Kommunedirektør

Dokumentet er elektronisk signert og har ingen håndskreven signatur.

Vedlegg

- 1 Kompetanseplan PLO
- 2 Kompetanseplan hj.spl
- 3 Vedlegg 1, Kompetansetrapp

3 Vedlegg

Kompetanseplan pleie og omsorg

1. Innledning

Virksomhet pleie og omsorg består av avdelingene sykehjem og kjøkken, hjemmebaserte tjenester, natt- og sykepleierteam, Kornveien bofellesskap og tjenester til personer med nedsatt funksjonsevne.

Pleie- og omsorgstjenestene står overfor økende og mer komplekse behov, samtidig som tilgangen på kvalifisert personell er begrenset. For å sikre forsvarlige, bærekraftige og attraktive tjenester må den samlede kompetansen brukes mer målrettet. Oppgaver skal så langt det er faglig forsvarlig utføres av medarbeidere med riktig kompetanse, på riktig nivå og til riktig tid.

Etableringen av sykepleierteam er et viktig tiltak for å samle og tilgjengeliggjøre sykepleiefaglig kompetanse. Videre utvikling krever tydeligere oppgavedeling, systematisk kompetanseoverføring og en styrket rolle for faglig sterke helsefagarbeidere. Samtidig bør spesialiserte, praktiske, serviceorienterte og administrative oppgaver i større grad ivaretas av andre medarbeidergrupper.

2. Forankring og medvirkning

Tillitsvalgte og verneombud involveres i det systematiske og målrettede arbeidet med kompetanseplaner.

Planen er et styringsdokument for å nå de overordnede målene for pleie- og omsorgstjenesten, og sikre bruk av tilgjengelig kompetanse på en måte som sikrer kvalitet, pasientsikkerhet, kontinuitet og bærekraftige tjenester nå og i fremtiden.

3. Dagens kompetansesituasjon

Kompetansekartlegging er gjennomført i de ulike avdelingene og kartleggingen viser at medarbeiderne samlet sett har god kompetanse innen flere av virksomhetens kjerneområder, men avdekker også behov for videre utvikling.

Ufrivillig og frivillig deltid er en utfordring som henger sammen med helge-problematikken. Deltid gir redusert kontinuitet i tjenestene, og for å få til en heltidskultur kreves det økt andel arbeid på kveld og helg.

4. Fremtidige kompetansebehov

Oppgavedelingen skal resultere i at helsepersonellet jobber i toppen av sitt kompetanseområde. Dette innebærer å jobbe mer selvstendig innenfor eget kompetanseområde, ta mer ansvar for koordinering, oppfølging av pasient og pårørende

Det kommer stadig ny teknologi og digitale løsninger som kan erstatte tradisjonelle måter å løse helsetjenestene på. Dette krever økt kompetanse hos helsepersonellet som både skal benytte teknologien, men også lære opp pasienter og pårørende i bruk av denne. Den veiledende funksjonen krever også kompetanse.

Det er behov for å styrke tverrfaglig kompetanse og sette i system tverrfaglig arbeid for å styrke den enkelte innbyggers mulighet til å være selvhjulpen lengst mulig.

Å teste ut og øke kompetanse på turnus for å finne gode løsninger for pasienter, ansatte og arbeidsgiver er nødvendig for å imøtekomme behovene for tjenesteyting når tjenestemottagerne trenger bistand.

5. Kompetansegap

Det er samlet sett god kompetanse i virksomheten, men allikevel behov for kompetansebehov som tidligere beskrevet i pkt.4. Å lykkes i arbeidet med å utvikle kompetente og myndiggjorte medarbeidere er avgjørende for å være en attraktiv arbeidsgiver nå og i fremtiden. Den største risikoen om vi ikke lykkes anses å være utfordringer med å beholde og rekruttere medarbeidere som gjør at vi kan yte forsvarlige helsetjenester.

6. Tiltak for kompetanseutvikling

Ansatte oppfordres til å videreutvikle egen kompetanse gjennom fagskole eller høyskole/universitet, innenfor prioriterte områder i den enkelte avdeling. Det søkes Statsforvalter om kompetansehevende tiltak for å dekke slike tiltak.

Det er faste fagdager i turnus der det er årsturnus. Det vurderes at fagdager som når mange gir best effekt samlet sett, fremfor å sende enkeltdeltagere på kurs.

Der det er årsturnus legges også simuleringsdager og medisinkurs i turnus som sikrer at alle må gjennom prioriterte tiltak.

Sykepleierteamet innehar en særskilt rolle knytte til faglig veiledning av kollegaer med lavere kompetanse.

7. Rekruttering og kompetansebevaring

At ansatte gjennom tydelig oppgavedeling får jobbe i toppen av sitt kompetanseområde vurderes som en viktig faktor både for å rekruttere og beholde personell.

8. Ansvar, roller og ressurser

Virksomhetsleder har ansvar for den overordnede kompetanseplanen for virksomheten, den enkelte avdelingsleder for planer i sine avdelinger.

Heltid/deltid og kvelds- og helgebeklastning er en utfordring som det må finnes løsninger for. Partene må sammen søke løsninger for å løse dette, NOU 2023:4 Tid for handling, peker også på denne utfordringen. Viktig med større stillinger og fast og kjent personell for å skape gode arbeidsbetingelser.

9. Oppfølging, evaluering og rulling

Kompetanseplanene skal inngå som en del av partsarbeidet, både på virksomhets- og avdelingsnivå, minimum x1 årlig.

Det utvikles en kompetansetrapp som gjør det mulig for ledere å følge opp at ansatte tilegner seg nødvendig og definert kompetanse.

Kompetanseplanene benyttes inn i medarbeidersamtaler for å avdekke ønsker og behov for kompetanseheving, sammen med ulike prosedyrer som beskriver ansvarsområder og gjennomføring av disse oppgavene.

10. Avslutning

Kompetanseplanen er et levende dokument og et viktig støtteverktøy i lederrollen.

Den skal bidra til helhetlig og langsiktig kompetanseutvikling i Våler kommune.

Kompetanseplan hjemmesykepleien

1. Innledning

Pleie- og omsorgstjenestene står overfor økende og mer komplekse behov, samtidig som tilgangen på kvalifisert personell er begrenset. For å sikre forsvarlige, bærekraftige og attraktive tjenester må den samlede kompetansen brukes mer målrettet. Oppgaver skal så langt det er faglig forsvarlig utføres av medarbeidere med riktig kompetanse, på riktig nivå og til riktig tid.

Etableringen av sykepleierteam har vært et viktig tiltak for å samle og tilgjengeliggjøre sykepleiefaglig kompetanse. For hjemmesykepleien innebærer dette at det ikke er behov for sykepleiere i denne avdelingen, men at helsefagarbeidere i større grad enn tidligere får jobbe i toppen av sitt kompetanseområde i tett samarbeid med sykepleierteam og andre faggrupper både internt i virksomheten og eksternt. En slik omlegging krever tydeligere oppgavedeling, systematisk kompetanseoverføring og en styrket rolle for faglig sterke helsefagarbeidere.

2. Forankring og medvirkning

Tillitsvalgte og verneombud involveres i det systematiske og målrettede arbeidet med kompetanseplaner.

Planen er et styringsdokument for å sikre at ansatte gjøres kompetente og i stand til å skape en tjeneste med kvalitet, pasientsikkerhet, kontinuitet og bærekraftige tjenester nå og i fremtiden.

3. Dagens kompetansesituasjon

Kompetansekartlegging er gjennomført i de ulike avdelingene og kartleggingen viser at medarbeiderne samlet sett har god kompetanse innen flere av avdelingens kjerneområder, men avdekker også behov for videre utvikling.

4. Fremtidige kompetansebehov

Hjemmesykepleien skal møte et økende antall brukere med sammensatte og komplekse helseutfordringer. Dette stiller større krav til selvstendig arbeid, kliniske observasjoner, faglige vurderinger, koordinering og samarbeid.

Oppgavedelingen i tjenesten skal bidra til at medarbeiderne arbeider i toppen av sitt kompetanseområde. Dette innebærer blant annet:

- økt ansvar for observasjon, kartlegging og oppfølging av pasienter
- styrket koordinering og samarbeid med pasienter, pårørende og samarbeidspartnere
- aktiv deltakelse i forebyggende og helsefremmende arbeid
- økt kompetanse innen veiledning og opplæring

Velferdsteknologi og digitale løsninger vil få en stadig større plass i tjenestene. Ansatte må derfor ha kompetanse til å benytte teknologiske løsninger, identifisere aktuelle tiltak og veilede pasienter og pårørende i bruk av disse.

Klinisk observasjons- og vurderingskompetanse er det behov for å styrke, pasienter som mottar tjenester fra hjemmesykepleien har i stadig større grad komplekse og sammensatte

helseutfordringer. Tidligere utskrivning fra sykehus og økt behandling i hjemmet medfører at ansatte må kunne observere, vurdere og identifisere endringer i pasientens helsetilstand på et tidlig tidspunkt.

Det er derfor behov for å styrke kompetansen innen:

- systematiske kliniske observasjoner
- identifisering av forverring og akutt sykdom
- vurdering av vitale funksjoner
- ernæringsstatus og væskebalanse
- demens og kognitiv svikt
- psykisk helse og rusproblematikk
- palliasjon og lindrende behandling
- dokumentasjon og formidling av observasjoner til riktig instans

Økt kompetanse på disse områdene skal bidra til tidligere oppdagelse av sykdom, bedre pasientsikkerhet, redusert risiko for uønskede hendelser og økt trygghet hos medarbeiderne.

Det er også behov for å styrke den tverrfaglige kompetansen og samhandlingen med sykepleierteam, fastleger, rehabiliteringstjenester, ergo- og fysioterapitjenester og øvrige samarbeidspartnere. Målet er å bidra til at innbyggerne kan mestre egen hverdag og bo hjemme så lenge som mulig gjennom å følge tankegangen i hverdagsmestring som metode.

5. Kompetansegap

Kompetansekartleggingen viser at avdelingen har en solid kompetansebase. Samtidig identifiseres det behov for ytterligere kompetanseutvikling innen kliniske observasjoner, pasientoppfølging, dokumentasjon, velferdsteknologi, veiledning og tverrfaglig samarbeid.

For å møte fremtidens behov må tjenesten legge til rette for at medarbeidere utvikler økt faglig trygghet, selvstendighet og ansvar innenfor sitt kompetanseområde.

Manglende satsing på kompetanseutvikling kan medføre økt sårbarhet i tjenesten, utfordringer med rekruttering og kompetansebevaring, samt redusert mulighet til å møte fremtidige tjenestebehov på en bærekraftig måte.

6. Tiltak for kompetanseutvikling

Ansatte oppfordres til å videreutvikle egen kompetanse gjennom fagskoleutdanning, høgskole- og universitetsutdanning innen prioriterte fagområder. Det søkes aktuelle tilskuddsordninger for å støtte slike kompetansehevende tiltak.

Det gjennomføres jevnlig faglunsjer i regi av fagutviklingssykepleier, hvor temaer velges ut fra tjenestens behov, avvik, faglige utfordringer og innspill fra ansatte.

I tillegg gjennomføres minimum fire fagdager årlig med temaer som:

- pasientsikkerhet

- kliniske observasjoner og vurderinger
- sykdomslære
- dokumentasjon
- velferdsteknologi
- legemiddelhåndtering
- lovverk og saksforståelse
- etikk og kommunikasjon

Ansatte gis tilgang til digitale læringsressurser som MedEasy, VAR og Compilo, og forventes å benytte disse aktivt som en del av egen faglig oppdatering.

Kompetanseoverføring mellom sykepleierteamet og hjemmesykepleien skal systematiseres gjennom faglige møter, veiledning, hospitering og felles opplæringstiltak.

Avvikssystemet brukes aktivt som et verktøy for læring og kvalitetsforbedring. Avdekkede kompetansemangler følges opp med målrettet opplæring, veiledning og eventuelle forbedringstiltak.

7. Rekruttering og kompetansebevaring

Våler kommune skal være en attraktiv arbeidsgiver som legger til rette for faglig utvikling, mestring og medvirkning.

Tydelig oppgavedeling, mulighet til å arbeide i toppen av eget kompetanseområde og systematisk kompetanseutvikling skal bidra til økt arbeidsglede, faglig stolthet og stabilitet i tjenesten.

Videre skal kommunen arbeide aktivt med å:

- rekruttere læringer, studenter og nyutdannede medarbeidere
- tilrettelegge for videreutdanning og karriereutvikling
- synliggjøre utviklingsmuligheter i tjenesten
- styrke fagmiljøet gjennom veiledning, samarbeid og kompetansedeling
- redusere uønsket deltid og sikre stabile bemanningsløsninger

8. Ansvar, roller og ressurser

Avdelingsleder har ansvar for å utarbeide, følge opp og revidere kompetanseplanen i samarbeid med medarbeidere, tillitsvalgte, verneombud og øvrig ledelse.

Den enkelte medarbeider har ansvar for å bidra til egen kompetanseutvikling og holde seg faglig oppdatert innenfor sitt ansvarsområde.

Fagutviklingssykepleier, sykepleierteam og øvrige fagressurser skal bidra til veiledning, fagutvikling og kompetansedeling på tvers av tjenestene.

Det skal arbeides aktivt for å redusere sårbarhet knyttet til helgevakanter og ubesatte stillinger gjennom langsiktig rekruttering, kompetanseutvikling og hensiktsmessig oppgavedeling.

9. Oppfølging, evaluering og rulling

Kompetanseplanen skal gjennomgås og evalueres minimum én gang årlig, og inngå som en del av partssamarbeidet.

Det utvikles en kompetansetrapp, se vedlegg 1, som beskriver forventet kompetanse på ulike nivåer, og som gir ledere et verktøy for systematisk oppfølging av medarbeidernes faglige utvikling.

Kompetanseplanen skal også benyttes i medarbeidersamtaler for å avdekke behov, ønsker og mål knyttet til kompetanseutvikling og karriereplanlegging.

Resultater fra kompetansekartlegginger, avvik, kvalitetsindikatorer og brukerundersøkelser skal benyttes som grunnlag for videre utvikling av planen.

10. Avslutning

Kompetanseplanen er et levende dokument og et viktig støtteverktøy i lederrollen.

Den skal bidra til helhetlig og langsiktig kompetanseutvikling i Våler kommune.

Oppfølging av kompetanseplaner – Kompetansetrapp i Pleie og omsorg

Pleie og omsorg i Våler kommune er i ferd med å etablere en kompetansetrapp med fire nivåer. Kompetansetrappen skal fungere som et strukturert opplærings- og utviklingsløp for ansatte, fra nyansatt til avansert kompetanse og fordypning. Hensikten er å sikre at alle ansatte har nødvendig grunnkompetanse, samtidig som medarbeidere kan utvikle seg faglig og ta større ansvar over tid.

Kompetansetrinn 1 – Grunnleggende opplæring

Alle nyansatte skal gjennomføre obligatoriske kurs som gir nødvendig basiskunnskap om helse- og omsorgsarbeid.

Omfatter blant annet:

- «Dette må jeg kunne – introduksjon til helse- og omsorgsarbeid»
- Basale smittevernrutiner
- Brannvern for institusjon

Kursene gjennomføres som e-læring via Glup og Kompetansebroen, og dokumenteres før ansatte går videre til neste nivå.

Mål

Å sikre at alle ansatte har en felles grunnforståelse for:

- roller og ansvar i helse- og omsorgstjenesten
- grunnleggende pasientsikkerhet
- smittevern
- brannvern
- Kunne verdier i omsorgsarbeid og eldreomsorg

Kompetansetrinn 2 – Praktiske ferdigheter og observasjonskompetanse

Når grunnopplæringen er gjennomført, arbeider ansatte med sentrale kliniske ferdigheter og observasjonskompetanse.

Innhold:

- Bruke MedEasy kompetanseplattform aktivt i utviklingen
- VR-trening i observasjonskompetanse (ABCDE)
- Dokumentasjon
- Utarbeidelse og oppfølging av tiltaksplaner
- NEWS på frisk pasient
- Utføre ISBAR
- U-stix

Trinnet bygger på både teori og praktiske øvelser, blant annet simulering og ferdighetstrening.

Mål

At ansatte skal kunne:

- observere endringer i pasientens helsetilstand
- bruke strukturerte observasjonsverktøy
- dokumentere korrekt
- kommunisere faglige observasjoner på en systematisk måte

Kompetansetrinn 3 – Utvidet ansvar og selvstendighet

På dette nivået får ansatte gradvis mer ansvar i den daglige driften.

Tema:

- Ansvarsvakt
- Medisinutdeling
- Administrative oppgaver
- Tavlemøter
- PLO-møter
- Pårørendemøter og nettverksmøter
- Primærkontaktfunksjon
- Sårbehandling
- Mikrobiologiske prøver og laboratoriearbeid
- NEWS ved forverret pasienttilstand

Mål

At ansatte kan:

- arbeide mer selvstendig
- koordinere oppgaver
- ta ansvar i pasientforløp
- bidra aktivt i kvalitets- og forbedringsarbeid

Kompetansetrinn 4 – Fordypning og spesialisering

Det øverste nivået gir mulighet til fordypning innen fagområder som er relevante for tjenesten eller den enkelte medarbeiders interesse og funksjon.

Eksempler på fordypningsområder:

- Akutt geriatri
- Ernæring
- ADL/IPLOS
- Diabetes
- Demens
- Hjerneslag
- KOLS
- Nevrologi
- Kreft og palliasjon
- Kommunikasjon og dokumentasjon
- Pårørendearbeid
- Psykisk helse
- Lovverk
- Sepsis
- Sårbehandling

For sykepleiere kan fordypningen også omfatte:

- Blodprøvetaking
- Aseptiske prosedyrer
- Teknisk medisinsk utstyr
- Akutt sykepleie
- Videre spesialisering

Hvordan systemet skal fungere i praksis

Kompetansetrappen skal integreres i introduksjons- og opplæringssystemet for ansatte. Det legges opp til:

1. Kartlegging ved oppstart
 - Kompetanse skal vurderes ut fra utdanning, erfaring og arbeidsoppgaver.
2. Individuelt opplæringsløp
 - Ansatte skal følger aktuelle kompetansetrinn med tilhørende sjekklister og opplæringsaktiviteter.
3. Dokumentasjon og godkjenning
 - Gjennomført opplæring skal dokumenteres fortløpende.
 - Avdelingsleder, veileder, sykepleier eller fagutviklingssykepleier godkjenner oppnådd kompetanse før neste nivå.
4. Praktisk trening
 - Simuleringsdager, fagdager, faglunsjer, casearbeid, VR briller og refleksjonsmøter brukes aktivt for å trene på ferdigheter og sikre praktisk anvendelse av kunnskapen.
5. Årlig oppfølging
 - Kompetanse gjennomgås i medarbeidersamtaler og ved behov for nye arbeidsoppgaver eller funksjoner.

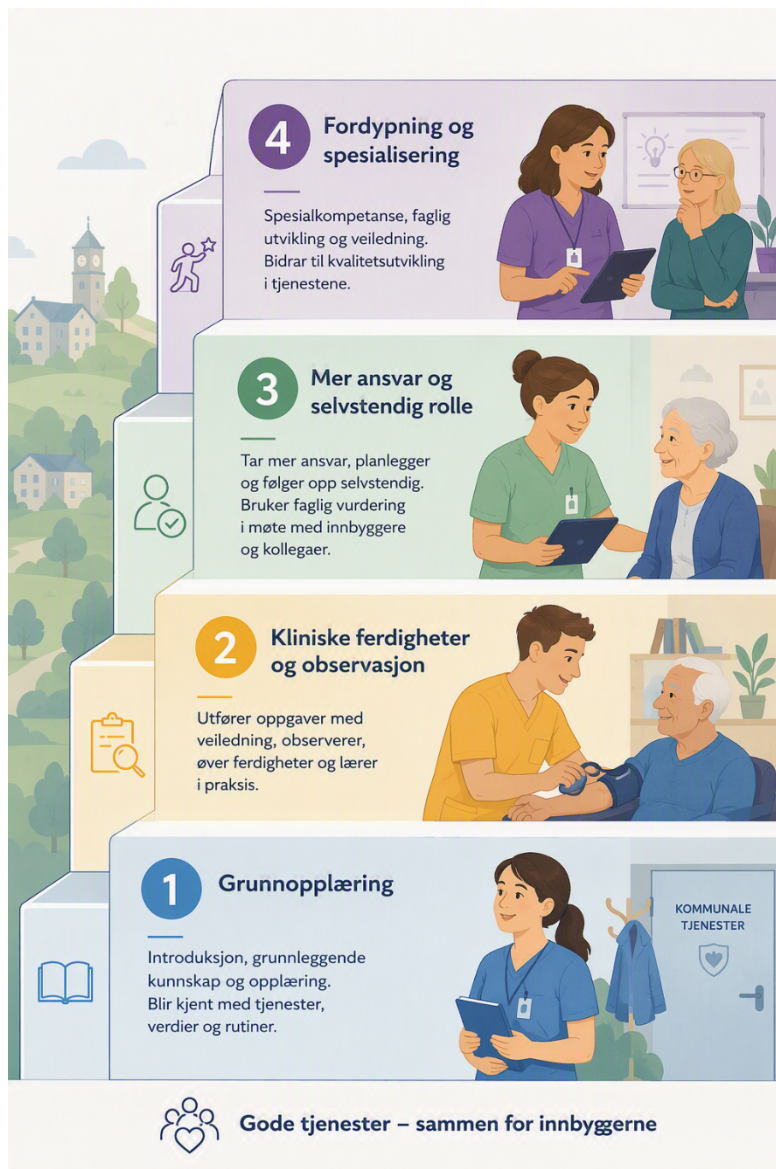
Kompetansetrappa er under implementering i Multiform for å gi ledere et mer oversiktlig verktøy for oppfølging av ansattes utvikling og kompetanse

Forventede gevinster

Kompetansetrappen forventes å bidra til:

- mer systematisk opplæring
- likere kompetansekrav på tvers av avdelingene
- økt pasientsikkerhet
- bedre kvalitet i tjenestene
- tryggere ansatte
- bedre oppgavedeling og ressursutnyttelse
- mulighet for faglig utvikling og karrierevei innen tjenesten

Dette gir kommunen et mer helhetlig og forutsigbart system for kompetanseutvikling, samtidig som opplæringen blir dokumenterbar og lettere å følge opp på både individ- og virksomhetsnivå.



Trinn 1 – Grunnopplæring

- Verdier, rutiner, HMS og dokumentasjon
- Bli kjent med tjenestene

Trinn 2 – Kliniske ferdigheter og observasjon

- NEWS, observasjonskompetanse
- Praktiske prosedyrer
- Dokumentasjon

Trinn 3 – Selvstendig utøvelse og ansvar

- Prioritering
- Koordinering
- Veiledning av kollegaer og elever

Trinn 4 – Fordypning og fagutvikling

- Fagressurs
- Veilederrolle
- Kvalitetsforbedring og utviklingsarbeid

Saksnr.: 2026/141
Dokumentnr.: 13
Løpenr.: 283816/2026
Klassering: 3018-188
Saksbehandler: Anita Dahl Aannerød

Møtebok

Behandlet av	Møtedato	Utvalgssaksnr.
Kontrollutvalget Våler	23.09.2026	26/32

Forvaltningsrevisjonsrapport - Vold, trusler og mobbing i grunnskolen, Våler kommune

Sekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

1. Kontrollutvalget tar forvaltningsrevisjonsrapport «Vold, trusler og mobbing i grunnskolen», samt kommunedirektørens uttalelse til rapporten til orientering, og slutter seg til revisjonens anbefalinger.
2. Kontrollutvalgets innstilling til kommunestyret:
 - 1: Kommunestyret tar forvaltningsrevisjonsrapport «Vold, trusler og mobbing i grunnskolen» til orientering, og ber administrasjonen følge opp de fire anbefalinger som fremkommer av rapporten. Herunder skal kommunen:
 - integrere risikokartlegging av vold og trusler i det årlige HMS-årshjulet
 - fortsette å styrke kulturen for å rapportere hendelser knyttet til vold/trusler mot ansatte i avvikssystemet
 - etablere jevnlig, obligatorisk opplæring og praktiske øvelser.
 - etablere klare rutiner for oppfølging av ansatte etter hendelser

2: Kommunestyret viser til kontrollutvalgets ansvar for å påse at kommunestyrets vedtak i forbindelse med forvaltningsrevisjon blir fulgt opp.
Kommunestyret ber kontrollutvalget om å følge opp vedtaket med en oppfølgingsrapport fra revisjonen ett år etter kommunestyrets behandling av saken. Denne oppfølgingsrapporten skal også sendes til kommunestyret.

Fredrikstad, 03.09.2026

Vedlegg

- Vedlegg 1: Forvaltningsrevisjonsrapport «Vold, trusler og mobbing i grunnskolen», datert 31.08. 2026.
- Vedlegg 2: Utdrag fra rapporten som beskriver de spørsmål kontrollutvalget stilte i sitt møte den 19.11.2025.

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt)

- KU-sak 25/30, 19.11.2025 (Nytt forvaltningsrevisjonsprosjekt eller bytte i FR-plan)
- KU-sak 24/26, den 25.09.2024 (Bestilling av forvaltningsrevisjon)

- Kommunestyre sak 63/2024, den 05.09.2024 (Forvaltningsrevisjonsplan 2024-2028)
- KU-sak 26/13, den 25.03.2026 (Prosjektplan)

Saksopplysninger

Prosjektets bakgrunn:

Da kontrollutvalget behandlet plan for forvaltningsrevisjon 2024-2028 fremkom følgende av risiko- og vesentlighetsvurdering:

«[...] Mobbing generelt og kommunikasjon mellom skolens ledelse/lærere/foreldre i forbindelse med henvendelser ved mobbing ... Kontrollutvalget svarer i spørreundersøkelsen at de i liten grad opplever at den enkelte elev blir ivaretatt i sin kommune. Mediebildet generelt har vist tendenser til vold og utagerende atferd i grunnskolen. Hvis et barn blir mobbet vil det alltid ha høy vesentlighet for enkeltindividet. Vold i skole påvirker både enkeltelever og ansatte.]»

I møtet den 19.11.2025 fremkom det også konkrete problemstillinger som utvalget ønsket at revisjonen skulle undersøke.

- Hvor mange elever fra Våler har valgt å gjennomføre sin skolegang utenfor Våler kommune?
 - Hva er årsak/begrunnelse
 - Hva koster dette kommunen pr. elev pr. år?
- Er informasjonsflyten mellom de forskjellige trinn – barnehage/barneskole, barneskole/mellomtrinn og mellomtrinn/ungdomsskole god nok?
- Er informasjonsflyten god nok mellom skole og foreldre?
- Ved klager fra foreldre – hvordan kommuniseres svar fra skole/skoleledelse til de involverte?
- Har Våler kommune oversikt over antall fysiske hendelser elev/lærer og elev/elev ved den enkelte skole – og årsak?

Revisjonen har svart ut disse spørsmålene i rapporten. For å tydeliggjøre spørsmålene med svar, har vi kopiert fra rapporten og lagt som vedlegg 2 til saken.

Prosjektets problemstillinger:

I prosjektplanen ble følgende problemstillinger vedtatt:

1. Hva er omfanget av trusler og vold mot ansatte i grunnskolen i Våler kommune?
2. Har kommunen etablert tilfredsstillende systemer og tiltak for å sikre ansatte i grunnskolen mot vold og trusler?
3. Dokumenterer kommunen at de overholder aktivitetsplikten jf. Opplæringslovens § 12-4?

Problemstilling 1: Hva er omfanget av trusler og vold mot ansatte i grunnskolen i Våler kommune?

Revisjonskriterier:

Dette er en deskriptiv problemstilling. Det vil si at det er gjort en kartlegging. Ved slike typer problemstillinger blir det ikke utarbeidet revisjonskriterier.

Revisjonens konklusjon på problemstilling 1:

Spørreundersøkelsen blant skolens ansatte i Våler kommune viser et sammensatt bilde av arbeidsmiljøet ved skolene. På den ene siden opplever et stort flertall av de ansatte (85 %) arbeidsmiljøet som svært trygt (20 %) eller ganske trygt (65 %). Samtidig viser funnene også at utfordringer knyttet til vold, trusler og trakassering er utbredt. 76 % av de ansatte har opplevd slike hendelser minst én gang i løpet av det siste året, og over halvparten (65 %) oppgir å ha måttet gripe fysisk inn for å håndtere voldelige eller farlige situasjoner mellom elever. I de fleste tilfeller er det enkelte elever som står bak handlingene. Selv om mange ansatte får hjelp når slike situasjoner oppstår, er det fortsatt et vesentlig antall ansatte som ikke opplever å motta nok støtte, verken i situasjonene eller i etterkant. Kolleger utgjør den viktigste støtten, etterfulgt av skoleledelsen.

Behovet for opplæring er tydelig, som gjenspeiles i at 59 % av de ansatte uttrykker et behov for mer opplæring i håndtering av truende situasjoner og vold. De fleste ansatte har god kjennskap til hvordan de skal varsle om vold og trusler, mens rett under halvparten kjenner til lovverket som gir særskilt vern til ansatte i skolen.

Revisjonen gir ikke anbefalinger ved deskriptive problemstillinger.

Problemstilling 2: Har kommunen etablert tilfredsstillende systemer og tiltak for å sikre ansatte i grunnskolen mot vold og trusler?

Revisjonskriterier:

For å kontrollere og besvare problemstilling 2 har revisjonen utledet følgende revisjonskriterier (kontrollkriterier):

- Skoleeier skal ha på plass et internkontrollsystem som er skriftlig og tilpasset den enkelte skolens aktiviteter, risikoforhold og størrelse i det omfang som er nødvendig for å følge internkontrollforskriften § 5. Dette innebærer at skoleeier
 - fastsetter mål for helse, miljø og sikkerhet
 - sørger for at det foreligger en oversikt over virksomhetens organisasjon og hvordan ansvar, oppgaver og myndighet for arbeidet med helse, miljø og sikkerhet er fordelt.
 - foretar en systematisk overvåkning og gjennomgang av internkontrollen for å sikre at den fungerer som forutsatt
- Skolen og skoleeier skal ha oversikt over og kunnskap om hvor, når og i hvilke situasjoner ansatte og elever kan bli utsatt for vold eller trusler ved å
 - gjennomføre risikovurderinger som ifølge forskriften om utførelse av arbeid særlig vektlegger blant annet arbeidets organisering og tilrettelegging, arbeidstidens plassering og organisering, utformingen av arbeidslokaler, kompetanse samt bemanning.
 - sørge for at arbeidstakere får nødvendig informasjon om risikofaktorer knyttet til vold og trusler om vold, samt informasjon om iverksatte tiltak og rutiner, for å forebygge, håndtere og følge opp vold- og truselsituasjoner.
 - etablere gode rutiner for varsling og rapportering av hendelser, og oppmuntre ansatte til å melde inn hendelser.
- Skoleeier skal følge opp funn fra risikovurderinger gjennom å
 - utarbeide skriftlige rutiner, planer og tiltak for å forebygge volds- og truselsituasjoner.

- iverksette tiltak etter resultatet av risikovurderinger som særlig vektlegger; utforming og tilrettelegging av arbeidsplassen og arbeidet som utføres, mulighet for tilkalling av hjelp, og bemanning.
 - følge opp og evaluere tiltakene.
- Skoleeier skal sørge for at ansatte medvirker og settes i stand til å forebygge og håndtere vold, trusler og uheldige belastninger så langt det er mulig, ved å
 - sørge for formelle arenaer for medvirkning som gir ansatte plikt og mulighet til medvirkning, slik at ansatte har innflytelse på egen arbeidssituasjon.
 - sikre at ansatte får opplæring i forebygging og håndtering av trusler og vold, samt at det gjennomføres praktiske øvelser som en del av det forebyggende arbeidet.
 - sørge for at ansatte som blir utsatt for vold og trusler får nødvendig oppfølging i etterkant av hendelser.

Revisjonens konklusjon på problemstilling 2:

Revisjonens konklusjon er at Våler kommune i stor grad etablert de nødvendige systemer og tiltak for å sikre ansatte i grunnskolen mot vold og trusler. Internkontroll, HMS-arbeid, risikovurderinger og avvikshåndtering er tilfredsstillende ivaretatt, og involvering og oppfølging av ansatte er i all hovedsak i tråd med kravene. Samtidig oppfyller kommunen kun delvis kravet om systematisk og obligatorisk opplæring og øvelser for ansatte i håndtering av vold/trusselsituasjoner, et vesentlig forbedringspunkt som krever oppfølging. Revisjonen påpeker også mindre forbedringsbehov knyttet til integrering av risikokartlegging av vold og trusler i skolens ordinære HMS-årshjul samt proaktiv oppfølging av ansatte i etterkant av hendelser, selv når de ikke selv ber om det. Kommunen bør styrke rapporteringskulturen ved å redusere terskelen for å melde avvik, også ved mindre alvorlige hendelser. Selv om ansatte har god kjennskap til avviksrutinen, viser våre funn at underrapportering fortsatt er utbredt. Det er derfor viktig å videre føre og forsterke arbeidet med å bevisstgjøre ansatte om betydningen av avviksrapportering, samt legge bedre til rette for at alle ansatte, inkludert assistenter, får støtte og tid til å melde fra.

Kommunen bør videre sikre at risikovurderinger av vold- og trusselsituasjoner integreres i skolens ordinære HMS-årshjul og årsplaner, ikke bare i separate dokumenter. Dette kan innebære å synliggjøre psykososiale risikofaktorer i eksisterende HMS-sjekkliste og sørge for at slike risikokartlegginger gjennomføres og rulleres systematisk ved hver skole. Skoleeier bør innføre jevnlig og obligatorisk opplæring og praktiske øvelser for alle skoleansatte i forebygging og håndtering av vold og trusler. Dette bør forankres hos skoleeier og gjennomføres på hver skole, slik at opplæringen ikke blir sporadisk eller avhengig av lokale initiativ. Skoleeier bør, i samarbeid med rektorene, etablere tydelige rutiner for proaktiv oppfølging av ansatte som har vært utsatt for vold eller trusler. Dette innebærer at skoleledelsen regelmessig tilbyr og følger opp debrifing, støttesamtaler eller annen hjelp til involverte ansatte etter hendelser – også i tilfeller der den ansatte selv ikke aktivt ber om det. Målet er å sikre at ingen ansatte blir stående uten nødvendig oppfølging.

Samlet sett vurderer revisjonen at kommunen har et solid fundament for videre arbeid med å forebygge vold og trusler mot ansatte, men at det er behov for å styrke implementering, forankring og etterlevelse på skolenivå. Ved å systematisere opplæring og risikovurderinger, styrke rapporteringskulturen og sikre enhetlig oppfølging etter hendelser, kan kommunen ytterligere forbedre sitt HMS-arbeid og sikre et trygt og helsefremmende arbeidsmiljø for ansatte i skolene

Revisjonens anbefalinger til problemstilling 2:

Revisjonen anbefaler at kommunen bør

- integrere risikokartlegging av vold og trusler i det årlige HMS-årshjulet
- fortsette å styrke kulturen for å rapportere hendelser knyttet til vold/trusler mot ansatte i avvikssystemet
- etablere jevnlig, obligatorisk opplæring og praktiske øvelser.
- etablere klare rutiner for oppfølging av ansatte etter hendelser

Problemstilling 3: Dokumenterer kommunen at de overholder aktivitetsplikten jf. Opplæringslovens § 12-4?

Revisjonskriterier:

For å kontrollere og besvare problemstilling 3 har revisjonen utledet følgende revisjonskriterier (kontrollkriterier):

- Skolen skal ha skriftlige rutiner for å informere elever og deres foresatte om retten til et trygt og godt skolemiljø, om aktivitetsplikten og om retten til å kontakte statsforvalteren jf. §12-6.
- Skolen skal ha etablert skriftlige rutiner som sikrer at den enkelte ansatte og skolen følger med, griper inn og varsler hvis de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.
- Skolen skal ha skriftlige rutiner for å sikre at det blir iverksatt tiltak for den enkelte elev i saker der det ikke er trygt og godt skolemiljø, som sikrer at eleven blir fulgt opp i samsvar med opplærings-loven.
- Skolen skal utarbeide tiltaksplaner i tråd med kravene i opplæringslovens § 12-4.

Revisjonens konklusjon på problemstilling 3:

Revisjonen konkluderer med at Våler kommune oppfyller aktivitetsplikten etter opplæringslovens § 12-4 på en tilfredsstillende måte. Skolene informerer elever og foresatte om rettigheter og plikter (informasjonsplikten) på en god og forståelig måte. Kommunen har etablert skriftlige rutiner, prosedyrer og verktøy som dekker alle delpliktene i lovverket. De ansatte følger med, griper inn og varsler i skolemiljøssaker i tråd med lovkravene, og skolen setter inn egnede tiltak raskt og utarbeider aktivitetsplaner (tiltaksplaner) som oppfyller alle lovens minimumskrav. Revisjonen har ikke avdekket brudd på regelverket, alle delpliktene under aktivitetsplikten ivaretas i praksis. Et litt uklart punkt er at enkelte ansatte uttrykker usikkerhet om planarbeidet, noe som tilsier behov for å styrke intern kommunikasjon.

Revisjonens anbefalinger:

I «RSK 001 – Standard for forvaltningsrevisjon» heter det at «revisor skal gi anbefalinger når det er hensiktsmessig med bakgrunn i data, vurdering(er) og konklusjon(er). Revisor skal ikke anbefale detaljerte løsninger». Revisjonen finner ikke grunnlag for å gi anbefalinger med bakgrunn i overnevnte vurderinger og konklusjon.

Kommunedirektørens høringsuttalelse:

Kommunedirektøren har gitt uttalelse til rapporten og dens anbefalinger. Dette fremgår i sin helhet på side 55 i rapporten.

Kommunedirektøren skriver blant annet:

«Kommunedirektøren merker seg at revisjonen vurderer at kommunen i hovedsak har etablert nødvendige systemer og tiltak for internkontroll, HMS-arbeid, avvikshåndtering og oppfølging av aktivitetsplikten. Samtidig peker rapporten på forbedringsområder som kommunen vil følge opp i det ordinære kvalitets- og

HMS-arbeidet.

Oppfølgingen vil særlig rette seg mot tydeligere risikovurderinger knyttet til vold og trusler, styrket opplæring og praktiske øvelser for ansatte, bedre rutiner for oppfølging etter hendelser og fortsatt arbeid for en god rapporteringskultur.

Kommunedirektøren legger til grunn at anbefalingene følges opp innenfor eksisterende styringslinjer, i samarbeid med kommunalområde oppvekst og kultur, skoleledelse, vernetjeneste og tillitsvalgte. Kommunedirektøren har ellers ingen merknader til rapportens faktagrunnlag eller konklusjoner.»

Vurdering

Det ligger til kontrollutvalget å forsikre seg om at revisors gjennomføring og rapportering skjer i henhold til god kommunal revisjonsskikk og etablerte og anerkjente standarder på området. Rapportens utforming, innhold, vurderinger og konklusjoner faller imidlertid innunder revisors selvstendige, faglige ansvar.

Revisjonen oppgir at prosjektet er gjennomført i tråd med «Standard for forvaltningsrevisjon» (RSK 001). Sekretariatet vurderer at rapporten gir svar på problemstillingene og kontrollutvalgets bestilling via prosjektplan.

Videre vurderer sekretariatet at valg av revisjonskriterier er relevante for å kunne besvare problemstillingen. Vi finner at undersøkelsen bygger på data innsamlet ved hjelp av flere metoder, herunder dokumentanalyse, intervjuer, mappegjennomgang og spørreundersøkelse. Gjennom bruk av ulike metoder sikrer revisjonen rapportens validitet (gyldighet) og reliabilitet (pålitelighet). Samlet sett anser også sekretariatet at dataene som er benyttet er tilstrekkelig som grunnlag for rapportens vurderinger, konklusjoner og anbefalinger. Revisors vurderinger er basert på innsamlet materiale, revisjonskriterier og de metodiske avgrensingene.

Sekretariatet vurderer at kommunedirektøren slutter seg til revisjonens anbefalinger og viser til tiltak som skal gjennomføres for å følge opp anbefalingene.

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å ta rapporten og kommunedirektørens uttalelse til rapporten til orientering.

Sekretariatet anbefaler at kontrollutvalget legger revisjonens vurderinger og anbefalinger til grunn i sitt forslag til vedtak i kommunestyret, og videre at kontrollutvalget innstiller til kommunestyret at rapportens anbefalinger skal tas til følge og gjennomføres.

Rapport

VÅLER KOMMUNE

31.08.2026

Forvaltningsrevisjon **Vold, trusler og mobbing i grunnskolen**

Innhold

1	Sammendrag	4
2	Mandat for forvaltningsrevisjonen.....	6
3	Fremgangsmåte	7
3.1	Problemstillinger og avgrensninger	7
3.2	Om revisjonskriterier	7
3.3	Revisjonsmetoder	8
4	Vold og trusler i skolen	11
4.1	Innledning	11
4.2	Datagrunnlag	11
4.2.1	Beskrivelse av spørreundersøkelsens datagrunnlag	11
4.2.2	Opplevelser av trusler og vold	12
4.2.3	Oppfølging i situasjonen og i etterkant av trusler og vold	14
4.2.4	Opplæring i håndtering av trusler og vold	15
4.3	Konklusjon	16
5	Sikring av ansatte mot vold og trusler	17
5.1	Revisjonskriterier	17
5.2	Datagrunnlag	19
5.2.1	Internkontroll og HMS-arbeid	19
5.2.2	Risikovurderinger og avviksmeldinger.....	20
5.2.3	Medvirkning, opplæring og oppfølging	22
5.3	Vurderinger	25
5.3.1	Internkontroll og HMS-arbeid	25
5.3.2	Risikovurderinger og avviksmeldinger.....	25
5.3.3	Medvirkning, opplæring og oppfølging	26
5.4	Konklusjon og anbefalinger	28
6	Aktivitetsplikten	29
6.1	Revisjonskriterier	29
6.2	Datagrunnlag	29
6.2.1	Informasjonsplikt.....	29
6.2.2	Ansatte skal følge med, gripe inn og varsle	31
6.2.3	Igangsette tiltak	33
6.2.4	Tiltaksplaner	34
6.3	Vurderinger	35
6.3.1	Informasjonsplikt.....	35
6.3.2	Ansatte skal følge med, gripe inn og varsle	36
6.3.3	Igangsette tiltak	37
6.3.4	Tiltaksplaner	38

6.4	Konklusjon og anbefalinger	38
7	Kilder og litteratur.....	39
8	Vedlegg.....	41
8.1	Utleddning av revisjonskriterier	41
8.2	Sammenligning av kommunene	46
8.3	Kommunedirektørens uttalelse	55

1 SAMMENDRAG

Revisjonens gjennomføring

I denne forvaltningsrevisjonen har vi undersøkt omfanget av vold og trusler mot ansatte i grunnskolene i Våler kommune, om kommunen har etablert tilfredsstillende systemer for å beskytte ansatte, og om kommunen dokumenterer at aktivitetsplikten etter opplæringslovens § 12-4 blir fulgt.

Forvaltningsrevisjonen besvarer følgende problemstillinger:

- Problemstilling 1: Hva er omfanget av trusler og vold mot ansatte i grunnskolen i Våler kommune?
- Problemstilling 2: Har kommunen etablert tilfredsstillende systemer og tiltak, for å sikre ansatte i grunnskolen mot vold og trusler?
- Problemstilling 3: Dokumenterer kommunen at de overholder aktivitetsplikten jf. opplæringslovens § 12-4?

Revisjonen har benyttet flere metoder for datainnsamling: dokumentanalyse, intervjuer med skoleledelse og ansatte, spørreundersøkelse sendt ut til alle ansatte i grunnskolen, samt undersøkelser av aktivitetsplaner. For mer utfyllende informasjon om metode, se rapportens kapittel 3.3.

For mer informasjon om likheter og ulikheter mellom kommuner vi har sendt spørreundersøkelsen til, viser vi til rapportens vedlegg kapittel 8.2.

Revisjonens funn og konklusjoner

Spørreundersøkelsen blant ansatte viser at arbeidsmiljøet oppfattes som trygt av et stort flertall, om lag 85 % vurderer det generelle arbeidsmiljøet som svært eller ganske trygt. Samtidig er vold og trusler mot ansatte utbredt. Hele 76 % oppgir å ha blitt utsatt for vold, trusler eller trakassering minst én gang det siste året, over halvparten (rundt 65 %) har måttet gripe fysisk inn for å stanse voldelige eller farlige situasjoner mellom elever. Enkeltstående elever står som regel bak hendelsene. De fleste ansatte får noe hjelp når slike situasjoner oppstår, men et betydelig mindretall opplever å ikke få tilstrekkelig støtte, verken i situasjonen eller i etterkant. Kolleger utgjør den viktigste støtten, og skoleledelsen er nest viktigst for dem som får oppfølging. Videre oppgir 59 % av de ansatte at de har behov for mer opplæring i håndtering av truende situasjoner og vold, mens bare 20 % mener de har fått tilstrekkelig opplæring på området. De fleste ansatte kjenner til rutinene for å varsle om vold og trusler (cirka 75 %), mens i underkant av halvparten (52 %) kjenner til lovbestemmelsen som gir særskilt vern til ansatte i skolen. Samlet sett tegner funnene et bilde av et gjennomgående trygt arbeidsmiljø, men med hyppige forekomster av vold og trusler mot ansatte.

Våler kommune har etablert et bredt sett med systemer og tiltak for å sikre skoleansattes arbeidsmiljø. Et felles internkontroll- og HMS-system er på plass ved alle grunnskoler, med tydelige ansvarsforhold, jevnlig risikovurderinger av vold og trusler, rutiner for avvikshåndtering og en kultur for ansattmedvirkning gjennom partsgrupper og HMS-team. Både ansatte og skoleledelse rapporterer om faste vernerunder, HMS-årshjul og klare skoleregler som forebyggende tiltak. Kommunen oppfyller i all hovedsak lovkravene til internkontroll og systematisk HMS-arbeid. Revisjonen påpeker likevel noen forbedringsområder. Kravet om obligatorisk opplæring og praktiske øvelser for ansatte i håndtering av vold og trusler er bare delvis oppfylt og bør styrkes. Det bør også sikres bedre integrering av risikokartlegging av vold og trusler i skolenes ordinære HMS-årshjul, og ansatte som utsettes for hendelser bør få tilbud om oppfølging selv om de ikke selv ber

om det. I tillegg tyder funnene på at underrapportering av mindre alvorlige hendelser forekommer, til tross for at de fleste ansatte kjenner avviksrutinene. For å styrke rapporteringskulturen anbefaler revisjonen å senke terskelen for å melde avvik i slike saker. Alt i alt vurderer revisjonen at systemene for å beskytte ansatte er tilfredsstillende og i stor grad i samsvar med kravene, samtidig som kommunen bør gjennomføre de nevnte forbedringstiltakene for ytterligere å styrke arbeidet med ansattes sikkerhet.

Revisjonen konkluderer avslutningsvis med at Våler kommune oppfyller aktivitetsplikten etter opplæringsloven § 12-4 på en tilfredsstillende måte. Skolene informerer elever og foreldre om rettighetene og skolens plikter på en god måte, blant annet gjennom informasjonsbrev ved skolestart og på foreldremøter. Kommunen har etablert skriftlige rutiner, verktøy og maler som dekker alle delpliktene i loven. Ansatte følger med, griper inn og varsler ved mistanke om at en elev ikke har det trygt og godt, skolene setter raskt inn nødvendige tiltak og utarbeider aktivitetsplaner (tiltaksplaner) som oppfyller lovens minstekrav. Det ble ikke avdekket noen brudd på regelverket, alle deler av aktivitetsplikten ivaretas i praksis. Et lite mindretall av ansatte uttrykte usikkerhet om planer alltid blir laget i skolemiljøsaker, hvilket antyder at intern informasjon om slike prosesser kan forbedres. Siden aktivitetsplikten anses oppfylt og dokumentert, fant revisjonen det ikke nødvendig å fremme formelle anbefalinger på dette området.

Revisjonens anbefalinger

Basert på våre vurderinger og konklusjoner anbefaler vi at Våler kommune bør:

- a) integrere risikokartlegging av vold og trusler i det årlige HMS-årshjulet
- b) fortsette å styrke kulturen for å rapportere hendelser knyttet til vold/trusler mot ansatte i avvikssystemet
- c) etablere jevnlig, obligatorisk opplæring og praktiske øvelser.
- d) etablere klare rutiner for oppfølging av ansatte etter hendelser

2 MANDAT FOR FORVALTNINGSREVISJONEN

Revisjonen skal i henhold til kommunelovens § 24-2 (1) utføre forvaltningsrevisjon. Etter loven innebærer forvaltningsrevisjon å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak og forutsetninger. Østre Viken kommunerevisjon IKS gjennomfører forvaltningsrevisjon i tråd med god kommunal revisjonsskikk, som vil si å følge *Standard for forvaltningsrevisjon* (RSK 001) (NKRF¹, 2020). Dette innebærer blant annet at rapporten skal skille klart mellom innsamlede data (fakta) og revisjonens vurderinger. Det skal være en tydelig sammenheng mellom problemstillinger, faktaopplysninger², vurderinger, konklusjoner og eventuelle anbefalinger. Etter kommuneloven skal revisor rapportere resultatene av sin revisjon til kontrollutvalget.

Forvaltningsrevisjonen er gjennomført på bakgrunn av plan for forvaltningsrevisjon vedtatt i kommunestyret i Våler kommune i sak 63/2024 (05.09.2024)

Plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjonen ble vedtatt i kontrollutvalget 25.03.2026.
Planen ble vedtatt i tråd med revisjonens forslag.

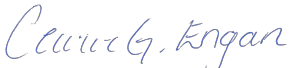
Forvaltningsrevisjonen er gjennomført etter vedtatt prosjektplan i tidsrommet Februar 2026 – September 2026. Vi har gjennomført et oppstartsmøte med kommuneadministrasjonen slik at også administrasjonens innspill er vurdert i planleggingsprosessen.

Vi har kvalitetssikret innsamlet data underveis, både gjennom verifisering av intervjuer og intern kvalitets-sikring. I tillegg er faktaopplysningene i sin helhet verifisert av kommunen, slik at eventuelle feil eller misforståelser er rettet opp. Revisjonen avholdt avsluttende møte med administrasjonen 21.08.2026 hvor revisjonens vurderinger, konklusjoner og anbefalinger ble gjennomgått. I etterkant av møtet er rapporten sendt på høring til kommunedirektøren. Kommunedirektørens uttalelse fremgår av vedlegg 8.3.

Forvaltningsrevisjonen er gjennomført av forvaltningsrevisor Inger Marie Baardsen. Cecilie Gjerløv Engan har deltatt som oppdragsansvarlig revisor. Revisorenes habilitet og uavhengighet er vurdert opp mot kommunen og den undersøkte virksomheten, og revisjonen finner de habile til å utføre forvaltningsrevisjonen.

Revisor vil takke kontaktpersonen og andre som har deltatt for et godt samarbeid i forbindelse med gjennomføringen av forvaltningsrevisjonen.

Østre Viken kommunerevisjon IKS
Rolsøy, 31. august 2026


Cecilie Gjerløv Engan
oppdragsansvarlig revisor


Inger Marie Baardsen
utførende forvaltningsrevisor

¹ NKRF er en faglig interesseorganisasjon og et kompetanseorgan for kontroll og revisjon av kommunal/offentlig virksomhet.

² Fakta er en gjengivelse av informasjonen vi har fått tilgang til gjennom datainnsamlingen.

3 FREMGANGSMÅTE

3.1 Problemstillinger og avgrensninger

Rapporten besvarer følgende problemstillinger:

Problemstilling 1: Hva er omfanget av trusler og vold mot ansatte i grunnskolen i Våler kommune?

Dette er en deskriptiv problemstilling der vi har kartlagt omfanget av trusler og vold mot ansatte i grunnskolen i Våler kommune. Vi har samlet inn data ved hjelp av en spørreundersøkelse rettet mot ansatte i grunnskolen.

Problemstilling 2: Har kommune etablert tilfredsstillende systemer og tiltak for å sikre ansatte i grunnskolen mot vold og trusler?

Arbeidsmiljøloven med forskrifter stiller krav til at arbeidsmiljøet skal risikovurderes. Arbeidsgiver har et lovpålagt ansvar for å kartlegge og risikovurdere arbeidsmiljøfaktorer. Ansatte skal medvirke, og tillitsvalgte og verneombud har viktige roller.

Problemstilling 3: Dokumenterer kommunen at de overholder aktivitetsplikten jf. Opplæringslovens § 12-4?

For å sikre elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø, har skolen en aktivitetsplikt. Formålet med aktivitetsplikten er å sikre at skolen fanger opp hvis elever ikke har det trygt og godt på skolen, og handler raskt og riktig. Alle situasjoner der en elev opplever å ikke ha et trygt og godt skolemiljø er unike, og krever tilpassede tiltak. For å finne ut hva som er egnede tiltak, må skolen alltid undersøke og analysere saken nøye. Det må brukes profesjonelt skjønn og vurderes hva som er til elevens beste.

3.2 Om revisjonskriterier

I henhold til forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 15 skal revisor fastsette revisjonskriterier for den enkelte forvaltningsrevisjon. Revisjonskriteriene er den objektive målestokk som setter revisor i stand til å gjøre vurderinger på de fleste områder uten å ha formell fagspesifikk kompetanse. Revisjonskriteriene og revisors kunnskap og erfaring innen forvaltningsrevisjonsmetodikk, gjør at revisor kan gjøre objektive og holdbare vurderinger.

Revisjonskriteriene etablerer den norm som de innsamlede dataene skal vurderes opp mot. I tillegg til dette skal revisjonskriteriene også gjøre det tydelig for den reviderte enhet hva de måles opp mot. Revisjonskriteriene klargjør også overfor folkevalgte, media og andre lesere av forvaltningsrevisjonen, hva revisors vurderinger bygger på. Dette vil gjøre det enklere å etterprøve revisors vurderinger. Revisjonskriteriene skal være relevante, konkrete og i samsvar med de kravene som gjelder for revidert enhet.

Revisjonskriterier fastsettes vanligvis med basis i en eller flere følgende kilder: lovverk, politiske vedtak og føringer, kommunens egne retningslinjer, anerkjent teori på området, eller andre sammenlignbare virksomhets løsninger og resultater.

3.3 Revisjonsmetoder

I henhold til god revisjonsskikk skal praksis eller tilstand innen det reviderte området beskrives i et omfang som i tilstrekkelig grad underbygger revisors vurderinger og konklusjoner. I denne forvaltningsrevisjonen har vi benyttet data fra ulike kilder, og brukt ulike metoder for innsamling av data, for å sikre et faktagrunnlag med høyest mulig grad av gyldighet og pålitelighet.

Utfordringer og begrensninger i rapportens faktagrunnlag beskrives nedenfor sammen med beskrivelsen av de ulike metodene som er benyttet. Vi tar også hensyn til metodens begrensninger i vurderingene.

I denne forvaltningsrevisjonen er informasjonen hentet inn gjennom bruk av følgende metoder:

- Dokumentanalyse
- Intervjuer
- Spørreundersøkelse
- Mappegjennomgang

Dokumentanalyse

Vi har gjennomgått sentrale dokumenter i oppvekstsektoren i Våler kommune. Blant annet er beredskapsplaner og risikovurderinger sentrale for revisjonens undersøkelse. I tillegg har revisjonen gjennomgått lokale dokumenter fra de skolene vi har valgt ut til å delta i undersøkelsen. Blant de mottatte dokumentene er blant annet HMS-årshjulet og skolens virksomhetsplaner sentrale. Dokumentene er oversendt fra kommunen. Fullstendig oversikt over dokumentene fremgår av kildehenvisningene i kapittel 7.

Intervjuer

Det er totalt gjennomført 10 intervjuer:

- Rektorer ved Våler ungdomsskole og Svinndal skole
- Tillitsvalgte fra det største forbundet ved Våler ungdomsskole og Svinndal skole
- Verneombud ved Våler ungdomsskole og Svinndal skole
- Avdelingsleder ved Våler ungdomsskole
- SFO-leder ved Svinndal skole
- Kommunalsjef oppvekst
- Rådgiver oppvekst

Revisjonen har rådført seg med Våler kommune ved valg av skoler som kontrolleres. Kirkebygden skole har nylig vært gjenstand for tilsyn fra Arbeidstilsynet. I samråd med kommunen ble det besluttet å unnta skolen fra denne runden. Av de tre gjenværende skolene ble det gjort et tilfeldig utvalg basert på «Wheel of Names»³. Våler ungdomsskole og Svinndal skole ble valgt ut som revisjonsobjekter.

Vi har fått verifisert åtte av ti intervjuer. Det betyr at den som er intervjuet, har fått lese gjennom referatet fra intervjuet for å bekrefte at referatet er i overensstemmelse med det som ble sagt under intervjuet, og rette opp eventuelle misforståelser. Det har blitt sendt ut flere purringer for å få verifisert samtlige referater. Revisjonen vurderer likevel at dataene er tilstrekkelige, da samtlige intervjureferater fra administrasjonen

³ Wheel og Names er nettbasert verktøy hvor man legger inn en liste med navn, oppgaver eller alternativer, og snurre et virtuelt lykkehjul for å trekke en tilfeldig vinner.

og rektorer er verifisert, i tillegg til intervjureferater fra relevante nøkkelroller, verneombud og hovedverneombud. De to intervjureferatene revisjonen ikke har fått verifisert er ikke brukt i videre i revisjonsrapporten.

Spørreundersøkelse

Det er sendt ut en spørreundersøkelse til alle ansatte ved grunnskolen i Våler kommune. Undersøkelsen er gjennomført ved hjelp av det nettbaserte spørreundersøkelsesverktøyet Questback. Spørreundersøkelsen tar primært for seg den første problemstillingen i rapporten; kartlegging av omfanget av vold og trusler i skolene. Revisjonen har fått tillatelse av Utdanningsforbundet til å benytte seg av det samme spørreskjema som Utdanningsforbundet brukte i sin undersøkelse av lærernes arbeidsmiljø i 2024. Denne undersøkelsen ble gjennomført av Respons analyse. De fleste spørsmålene i revisjonens undersøkelse er lik de spørsmålene Utdanningsforbundet brukte i sin undersøkelse i 2024. Denne fremgangsmåten gir revisjonen et bredt sammenligningsgrunnlag i forhold til å vurdere de resultatene som fremkommer i Våler. Samme undersøkelse har også blitt gjennomført i blant annet Fredrikstad, Sarpsborg, Halden, Indre Østfold, Råde og Rakkestad, noe som legger til rette for sammenligning på tvers av flere kommuner i Østfold. I tillegg til Utdanningsforbundets spørsmål har revisjonen lagt til egne spørsmål som omhandler problemstilling to og tre. Spørsmålene omhandler opplæring, praktiske øvelser, om plikten til å agere ved mistanke om at en elev ikke har det trygt og godt, samt om lærerens særskilte vern mot vold og trusler i straffelovens § 265.

Resultater og relevante funn fra spørreundersøkelsen vil bli belyst og drøftet i rapportenes datagrunnlag og vurderinger.

Spørreundersøkelsen ble sendt ut 22. april med i overkant av to ukers svarfrist. Av de 158 ansatte som mottok undersøkelsen var det 49 som svarte. Dette gir en svarprosent på 31. Dette er en lavere svarprosent enn ønskelig.

For å sikre et godt nok svargrunnlag ble det i forkant av, og underveis i undersøkelsen, sendt ut e-post til samtlige virksomhetsledere i kommunes grunnskoler. I e-posten ble det vedlagt et skriv med informasjon om undersøkelsen, og en tilhørende QR-kode som ansatte kunne skanne for å gjennomføre undersøkelsen på sine mobile enheter/smarttelefoner. Virksomhetslederne ble oppfordret til å henge opp skrivet i fellesrom der ansatte oppholder seg. Det ble sendt ut til sammen tre påminnelser på undersøkelsen fra revisjonen. Revisjonen har vært i kontakt med kontaktpersonen ved flere anledninger, og har også tatt kontakt direkte med rektorene ved to av skolene. I tillegg har svarfristen på spørreundersøkelsen blitt flyttet to ganger for å få en svarprosent på over 20.

Mappegjennomgang/stikkprøvekontroll

For å se på skolens praksis i arbeidet med skolemiljøsaker, har revisjonen foretatt en gjennomgang av til sammen fjorten tiltaksplaner fra de to skolene vi har gjort undersøkelser ved. Dokumentene ble oversendt anonymisert. Vi har undersøkt om tiltaksplanene oppfyller minimumskravene i opplæringslovens § 12-4. Ved gjennomgang av dokumentasjonen brukte vi utarbeidede sjekklister basert på krav i regelverk knyttet til aktivitets-/tiltaksplanens innhold og dokumentasjonskrav.

Vurdering av dataenes troverdighet

Ved dokumentanalyse vil det alltid være en viss grad av subjektive vurderinger. Revisjonen har imidlertid gjennomgått alle mottatte dokumenter på en mest mulig nøytral måte, uten å ekskludere noen. Vi har redegjort for det vi vurderer som mest relevant for rapportens problemstillinger.

Intervjuer gir dybdeinnsikt og nyanser som ofte er vanskelig å fange opp i kvantitative data. Utvalget er lite og strategisk valgt for å representere variasjon i roller og erfaringer, men resultatene kan ikke uten videre generaliseres. Derfor brukes begrepet «overførbarhet» fremfor «generaliserbarhet», altså om funnene kan være relevante i andre sammenhenger med lignende kontekst. For å redusere risikoen for skjevheter har vi kvalitetssikret gjennom flere stadier og hatt dialog med den reviderte enheten. Vi gjennomførte 10 intervjuer, og mot slutten opplevde vi datametning, noe som styrker inntrykket av at vi har fanget opp de mest sentrale perspektivene.

Spørreundersøkelsen gir et kvantitativt supplement som gjør det mulig å generalisere på enkelte områder. Samtidig har undersøkelsen en relativt lav svarprosent. Dette kan innebære systematisk frafall av enkelte grupper ansatte, noe som svekker representativiteten. Revisjonen leser resultatene fra undersøkelsen med en viss forsiktighet, men vi vurderer allikevel spørreundersøkelsens resultater sammenstilt med funn fra øvrige kontrollhandlinger, er tilstrekkelig for å gjøre pålitelige vurderinger. Selv om lav svarprosent gir usikkerhet, ser vi ikke klare indikasjoner på at frafallet er skjevt i en retning som endrer hovedbildet. Undersøkelsen gir derfor fortsatt verdifulle indikasjoner, men med forbehold om begrenset generaliserbarhet.

Samlet sett gir kombinasjonen av dokumentanalyse, intervjuer og spørreundersøkelse et bredt og nyansert grunnlag. Metodene har ulike styrker og svakheter, men vurdert opp mot rapportens problemstillinger mener vi at de samlet gir et godt og troverdig bilde.

Bruk av personopplysninger

I forbindelse med denne forvaltningsrevisjonen har vi behandlet personopplysninger som navn og epostadresse til ansatte i kommunen. Vårt rettslige grunnlag for å behandle personopplysninger er kommuneloven § 24-2 fjerde ledd. Lesere av denne rapporten kan ta kontakt med Østre Viken kommunerevisjon dersom de ønsker mer informasjon om hvordan vi behandler personopplysninger.

I mappegjennomgangen var alle aktivitetsplaner og evalueringer anonymisert. Dokumentene ble sendt til revisjonen som sikker digital post.

4 VOLD OG TRUSLER I SKOLEN

Problemstilling 1: Hva er omfanget av trusler og vold mot ansatte i grunnskolen i Våler kommune?

4.1 Innledning

Siden dette er en deskriptiv problemstilling, har vi ikke fastsatte revisjonskriterier. For å skaffe til veie et datagrunnlag som kan svare på problemstillingen, har vi gjennomført en spørreundersøkelse blant skolens ansatte i Våler kommune. Gjennom undersøkelsen har vi kartlagt omfanget av vold, trusler og trakassering mot ansatte i Våler kommunes skoler.

4.2 Datagrunnlag

4.2.1 Beskrivelse av spørreundersøkelsens datagrunnlag

Av de 49 respondentene som svarte på undersøkelsen, var majoriteten pedagogisk ansatte i stillinger som lærer, adjunkt og lektor. Punktlisten under viser respondentenes svar i prosentandel basert på stilling/funksjon:

- 59,2 % var lærere, adjunkter ol.
- 18,4 % var assistenter, barne- og ungdomsarbeidere, miljøarbeidere ol.
- 16,3 % var virksomhetsledere, assisterende virksomhetsledere og avdelingsledere.
- 2,0 % var rådgivere/sosiallærere eller undervisningsinspektører.
- 2,0 % var kontorarbeidere, helsepersonell, renholdere ol.
- 2,0 % oppgir annen stilling, blant annet rådgiver oppvekst

82 % av respondentene oppga at de arbeidet i heltidsstilling.

Svarene viser at respondentene er forholdsvis jevnt fordelt mellom de ulike klassetrinnene. Blant de som har svart annet, er det ansatte som jobber på alle trinnene, også SFO.

Arbeidssted	Prosentandel
1.–4. trinn	22,4 %
5.–7. trinn	26,5 %
8.–10. trinn	40,8 %
SFO	0 %
Annet	10,2 %

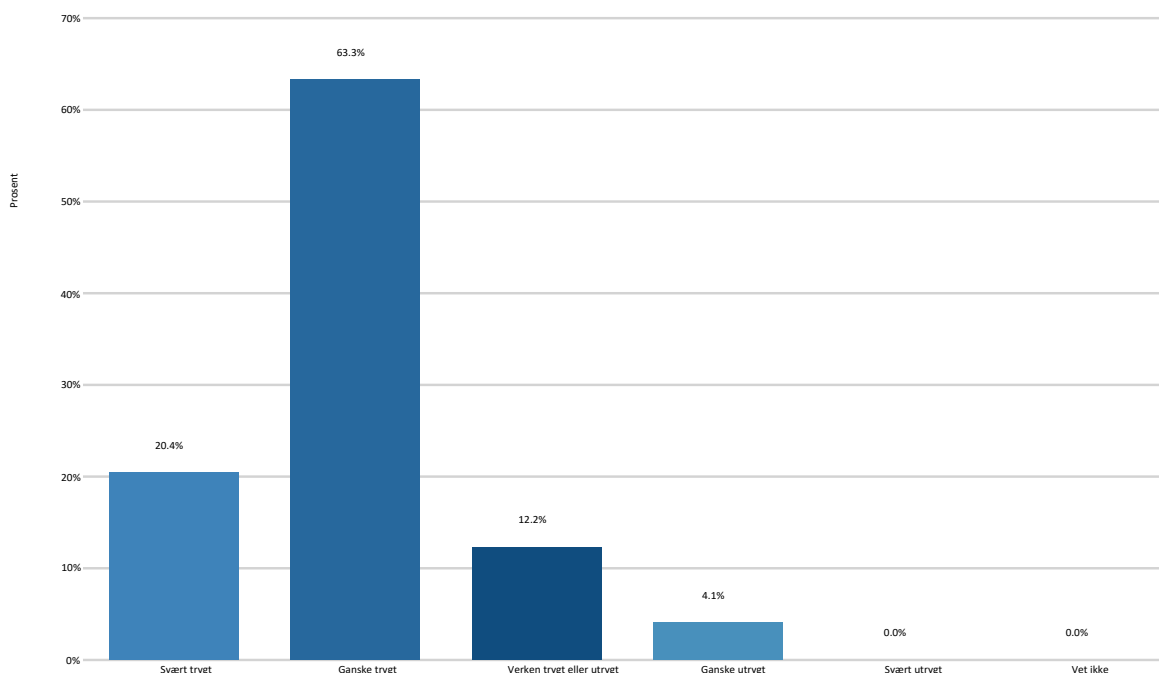
Aldersfordelingen er forholdsvis jevn blant de 49 respondentene, med noe færre unge ansatte sammenlignet med gruppen mellom 35-49 år, og de over 50 år:

Alder	Prosentandel
Under 35 år	16,3 %
35–49 år	34,7 %
50 år og eldre	49 %

Kjønnsfordelingen blant de som besvarte spørreundersøkelsen viser at 80 % av respondentene var kvinner, og 20 % av respondentene var menn. Dette sammenfaller godt med kjønnsfordelingen på nasjonalt nivå⁴.

4.2.2 Opplevelser av trusler og vold

Som vi ser i figur 1 under, opplever svært mange av respondentene det generelle arbeidsmiljøet i skolen som enten svært trygt (20 %) eller ganske trygt (65 %). Til sammen tilsvarer dette 41 personer. 6 personer (12 %) svarte at de opplevde arbeidsmiljøet som verken trygt eller utrygt, og 2 personer (4 %) svarte at de opplevde arbeidsmiljøet som ganske utrygt. Ingen svarte at de opplevde det svært utrygt.



Figur 1: Hvor trygt eller utrygt mener du arbeidsmiljøet generelt er for deg selv og dine kolleger? N: 49

I undersøkelsen «Lærernes arbeidsmiljø» utført av Respons analyse for Utdanningsforbundet i perioden 15. mars til 5. april 2024⁵, ble resultatet på dette spørsmålet følgende:

- 9 % av respondentene opplevde arbeidsmiljøet som svært trygt.
- 51 % opplevde arbeidsmiljøet som ganske trygt.
- 21 % opplevde arbeidsmiljøet verken trygt eller utrygt.
- 16 % opplevde arbeidsmiljøet som ganske utrygt.
- 2 % opplevde arbeidsmiljøet som svært utrygt.

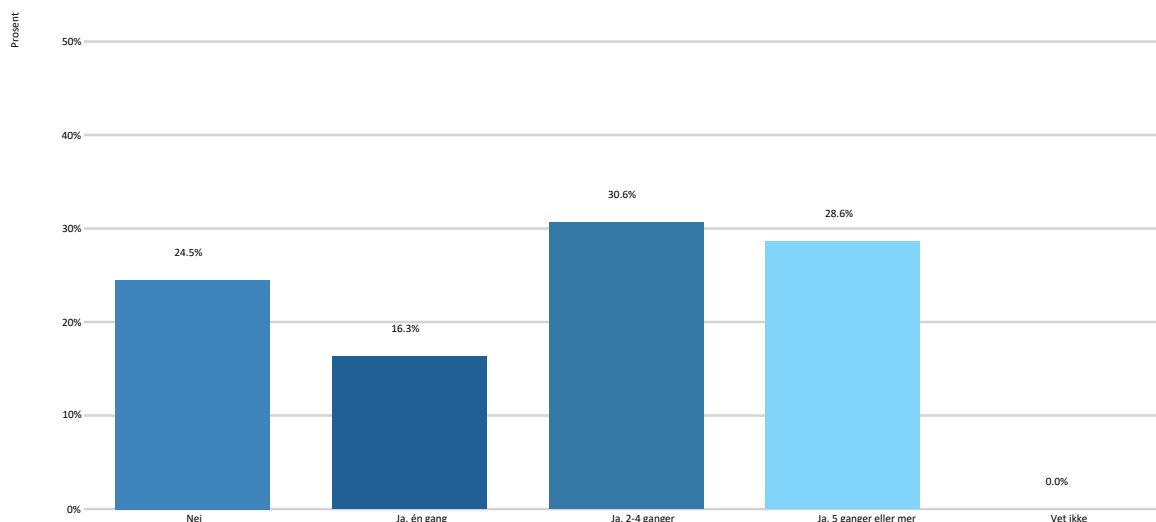
I vår undersøkelse gjennomført i Våler kommune oppgir 84 % at arbeidsmiljøet er svært eller ganske trygt, mot 60 % i Utdanningsforbundets nasjonale undersøkelse fra 2024. Andelen som svarer verken trygt eller utrygt, og utrygt er samtidig lavere i Våler (16 %) enn nasjonalt (39 %). Resultatene viser tydelig forskjeller

⁴ Tall fra Utdanningsdirektoratet og SSB viser at andelen mannlige lærere har ligget stabilt på rundt 25%.

⁵ Denne undersøkelsen er basert på svar fra 1043 medlemmer av Utdanningsforbundet som er grunnskolelærere. For mer informasjon om denne undersøkelsen, se: [Vold og trusler i lærerhverdagen – rapporter om lærernes arbeidsmiljø](#).

knyttet til opplevd arbeidsmiljø, men kan også henge sammen med ulike målgruppe (alle ansatte lokalt vs. nasjonalt kun lærere), lokal kontekst og tiltak, tidspunkter for datainnsamling, og mulig effekt av responsmønstre.

Figur 2 viser resultatene for spørsmålet om respondenten har blitt utsatt for vold, trusler eller trakassering i løpet av de siste 12 månedene. Til sammen svarte 76 % av de ansatte at de minst én gang har opplevd å bli utsatt for vold, trusler eller trakassering. 16 % svarte at de hadde opplevd dette 1 gang, 31 % svarte 2-4 ganger og 29 % svarte 5 ganger eller mer.



Figur 2: Hvis du tenker tilbake på de siste 12 månedene, har du som ansatt blitt utsatt for vold, trusler eller trakassering? N: 49

I undersøkelsen «Lærernes arbeidsmiljø» utført av Respons analyse for Utdanningsforbundet kom det fram følgende på tilsvarende spørsmål⁶:

- Nei 40,5 %
- Ja, en gang 13 %
- Ja, 2-4 ganger 23,5 %
- Ja, 5 ganger eller mer 23 %

Begge undersøkelsene viser altså at over halvparten av ansatte som deltok, har opplevd vold, trusler eller trakassering.

Respondentene som svarte at de har blitt utsatt for vold, trusler eller trakassering ble videre spurt om hvem som sto bak handlingene. Dette var et spørsmål hvor respondentene kunne krysse av for flere svaralternativer, og totalt 37 ansatte svarte på spørsmålet. 37 (100 %) av respondentene svarte at enkeltelever sto bak handlingene, 3 (8 %) respondenter svarte at grupper av elever sto bak handlingene, og 1 (3 %) respondenter svarte at det var foreldre/foresatte som sto bak.

På spørsmål om hvor alvorlig respondentene vurderte at hendelsene var, svarte 3 personer (8 %) at de opplevde hendelsene som svært alvorlig, 15 (40 %) av respondentene opplevde hendelsene som ganske alvorlig, mens 15 respondenter (40 %) oppga hendelsene som mindre alvorlige. 3 respondenter (8 %)

⁶ Tallene som presenteres er gjennomsnittet av svarene for to spørsmål som tar for seg trusler/trakassering og fysisk vold hver for seg.

opplevde ikke hendelsene som alvorlige. Resten av de som svarte vet ikke om de syns situasjonen var alvorlig eller ikke.

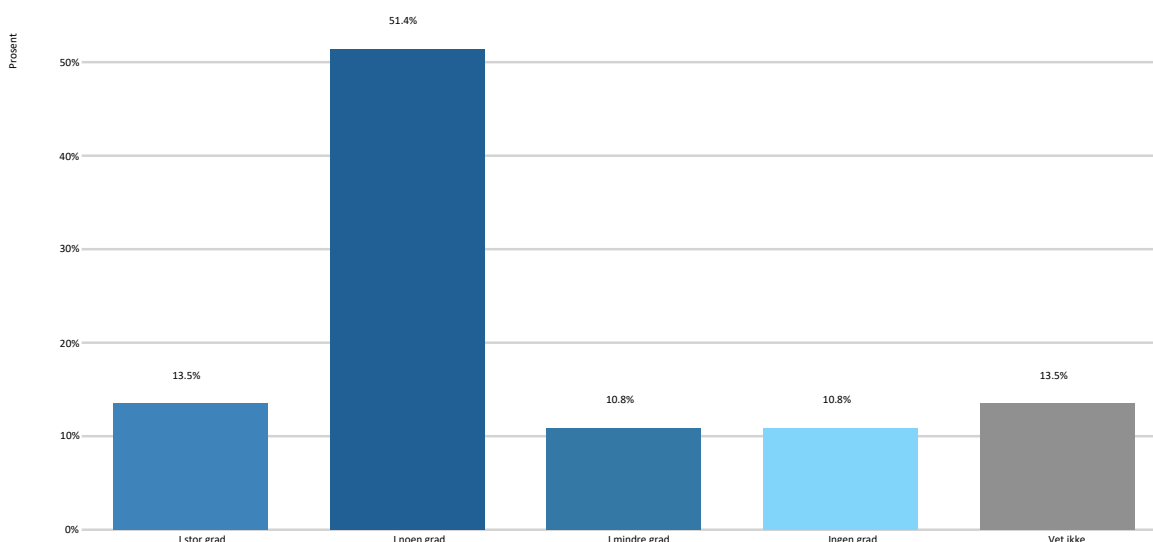
Alle respondentene ble bedt om å anslå hvor mange ganger de i løpet av de siste 12 månedene hadde måttet gripe inn fysisk for å stoppe voldsepisoder, eller håndtere farlige situasjoner mellom elever. Totalt oppga 65 % av respondentene at de hadde vært nødt til å gripe inn fysisk minst én gang. Av disse oppga:

- 24,5 % å ha grepet inn en gang.
- 26,5 % å ha grepet inn mellom 2 og 4 ganger.
- 14,3 % å ha grepet inn 5 ganger eller mer.

I underkant av halvparten (34,7 %) av respondentene svarte at de ikke har måttet gripe inn i slike situasjoner de siste 12 månedene.

4.2.3 Oppfølging i situasjonen og i etterkant av trusler og vold

Respondentene i Våler kommune ble bedt om å vurdere i hvilken grad de fikk tilstrekkelig hjelp til å håndtere situasjoner med trusler og vold der og da. Figur 3 viser at 64,9 % av respondentene svarte at de fikk hjelp i stor grad (13,5 %) eller i noen grad (51,4 %). 10,8 % svarte at de i mindre grad fikk hjelp, mens 10,8 % svarte at de ikke fikk hjelp overhodet. På dette spørsmålet svarte 13,5 % «vet ikke».



Figur 3: Hvis du tenker på sist gang du var involvert i en truende situasjon eller en voldsepisode ved skolen, i hvilken grad fikk du tilstrekkelig hjelp til å håndtere situasjon der og da? N= 37

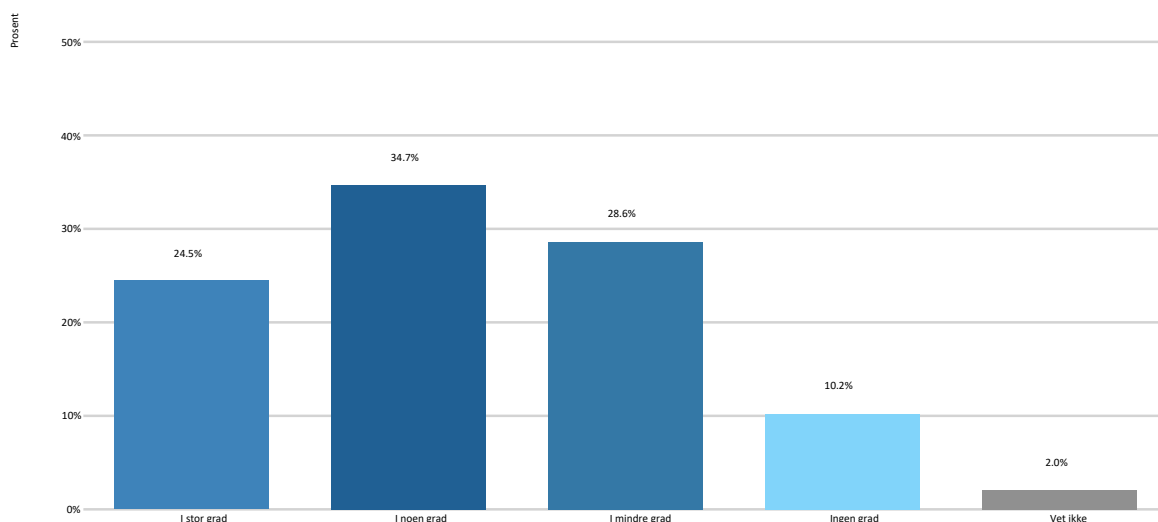
Spørsmål 11 og 12 i spørreundersøkelsen handlet om graden av støtte de ansatte opplevde å motta etter å ha vært involvert i en uønsket hendelse, samt hvem som ga denne støtten. På spørsmål 11: «I hvilken grad fikk du tilstrekkelig hjelp til å bearbeide eller håndtere episoden i etterkant?» svarte 51,3 % av respondentene at de «i stor grad» (10,8 %) eller «i noen grad» (40,5 %) opplevde å få hjelp til å bearbeide eller håndtere episoden i etterkant. 30,5 % rapporterte at de fikk hjelp «i mindre grad» (16,2 %) eller «i ingen grad» (24,3 %). 8,1 % av 37 respondenter svarte «vet ikke».

I spørsmål 12 ble respondentene spurt om hvem de fikk hjelp til å bearbeide eller håndtere situasjonen av. Her var det mulig å velge flere svar. Resultatene viser at det i hovedsak er kolleger som utgjør den primære

støtten etter slike hendelser, noe som kommer frem av at 27 (81,8 %) av 33 respondenter oppga å ha mottatt hjelp fra kolleger. Videre fremgår det at 12 (36,4 %) fikk støtte av skoleledelsen. 5 (15,2 %) svarer «Annet», og utdyper dette med at de fikk støtte fra kommunalsjef, eller ingen støtte i det hele tatt.

4.2.4 Opplæring i håndtering av trusler og vold

Respondentene i Våler kommune ble bedt om å vurdere i hvilken grad de opplever å ha behov for opplæring i å håndtere truende situasjoner og episoder som involverer vold. Figur 4 viser at 24,5 % av respondentene mente de trengte dette i stor grad, mens 34,7 % ga uttrykk for at de hadde behov for opplæring i noen grad. Til sammen opplever altså 59,2 % av respondentene (tilsvarer 29 personer) at de har behov for opplæring på området. 28,6 % oppga at de i mindre grad hadde behov for slik opplæring, mens 10,2 % opplyste at de ikke hadde opplæringsbehov.



Figur 4: Gitt din arbeidssituasjon i dag. I hvilken grad opplever du å ha behov for opplæring i å håndtere truende situasjoner eller voldsepisoder? N=49

Revisjonen spurte samtlige respondenter om de hadde fått tilstrekkelig opplæring i forebygging og håndtering av vold, trusler og trakassering. Til dette svarte 20 % av 49 respondenter bekreftende på at de hadde fått tilstrekkelig opplæring. 51 % svarte at de delvis hadde fått opplæring, mens 22,4 % svarte at de ikke hadde fått tilstrekkelig opplæring på området. På spørsmål om det blir gjennomført praktiske øvelser i forebygging og håndtering av vold, trusler og trakassering svarte 32,7 % at det blir gjennomført praktiske øvelser, mens 51 % svarte at det ikke blir gjennomført praktiske øvelser. 16,3 % svarte «vet ikke»

De som svarte at det blir gjennomført praktiske øvelser i forebygging og håndtering av vold, trusler og trakassering, fikk muligheten til å kort beskrive hvilke praktiske øvelser som hadde blitt gjennomført. 12 respondenter ga en slik beskrivelse. Den mest fremtredende aktiviteten var vergekurs hvor ansatte fikk opplæring i hvordan de kunne beskytte seg mot slag og spark, samt øve på frigjøringsteknikker.

Videre ble samtlige respondenter spurt om de opplevde at det eksisterte en kultur for å snakke om det å bli utsatt for vold, trusler eller trakassering ved skolen de arbeidet på. Her svarte 75,5 % at det i stor grad (34,7 %) eller noen grad (40,8 %) er en kultur for å snakke om dette. 18,4 % mente det i mindre grad var etablert en slik kultur på skolen, og 6,1 % opplevde at det ikke eksisterte en kultur for dette.

I spørreundersøkelsen ble respondentene bedt om å ta stilling til påstanden; «Ansatte blir som oftest stående alene med ansvaret for å håndtere situasjoner der elever utøver vold ved skolen der jeg jobber». 49 ansatte svarte på dette spørsmålet. Totalt 53,1 % av respondentene var enige i påstanden, enten helt (10,2 %) eller delvis (42,9 %). Under halvparten (40,8 %) var uenige, hvorav 24,5 % var delvis uenig og 16,3 % var helt uenig. 6,1 % svarte «vet ikke».

Respondentene ble også bedt om å svare på om de hadde tilgang på et faglig støtteapparat som kan følge opp og hjelpe elever med voldelig, truende og utagerende atferd ved skolen de jobber. Respondentene skulle også oppgi hvordan de eventuelt opplevde at dette fungerte. 49 respondenter svarte på dette spørsmålet. Totalt 55 % av respondentene oppga at det finnes et støtteapparat. Opplevelsen av kvaliteten i oppfølgingen varierte imidlertid; 8,2 % mente dette fungerte godt. 28,6 % mente det fungerte noenlunde greit, mens 18,4 % svarte at støtteapparatet ikke fungerer som det burde. 20,4 % oppga at det ikke finnes et støtteapparat på deres skole, og 24,5 % svarte «vet ikke» på dette spørsmålet.

Straffeloven har § 265 en lovbestemmelse som gir et særskilt vern for enkelte yrkesgrupper. Den lyder som følger:

Med bot eller fengsel inntil 2 år straffes den som ved trusler søker å påvirke yrkesutøvelsen til en person fra en særlig utsatt yrkesgruppe. Som særskilt utsatt yrkesgruppe forstås helsepersonell som yter medisinsk begrunnet helsehjelp, og brann- og redningspersonell som yter innsats i oppdrag, personer som forstår allment tilgjengelig persontransport, som for eksempel jernbane, tunnelbane, trikk, buss, fly, drosje eller ferge, **og personer som har ansvar for opplæring i grunnskole eller videregående skole**. Den som hindrer yrkesutøvelsen til en person som nevnt i annet ledd, straffes med bot eller fengsel inntil 6 måneder. Med bot straffes den som ved skjellsord eller annen grovt krenkende ordbruk eller atferd forulemper en person som nevnt i annet ledd under dennes yrkesutøvelse.

I spørreundersøkelsen framkom det at av 48 respondenter var det rett over halvparten (52,1 %) som kjente til denne lovparagrafen fra før.

På spørsmål «Kjenner du til hvordan du skal varsle og eller rapportere vold, trusler eller trakassering?», svarte 75,5 % av respondentene at de hadde kjennskap til hvordan de skal varsle, mens 22,4 % svarte de hadde delvis kjennskap. Kun 2 % svarte nei på dette spørsmålet.

4.3 Konklusjon

Spørreundersøkelsen blant skolens ansatte i Våler kommune viser et sammensatt bilde av arbeidsmiljøet ved skolene. På den ene siden opplever et stort flertall av de ansatte (85 %) arbeidsmiljøet som svært trygt (20 %) eller ganske trygt (65 %). Samtidig viser funnene også at utfordringer knyttet til vold, trusler og trakassering er utbredt. 76 % av de ansatte har opplevd slike hendelser minst én gang i løpet av det siste året, og over halvparten (65 %) oppgir å ha måttet gripe fysisk inn for å håndtere voldelige eller farlige situasjoner mellom elever. I de fleste tilfeller er det enkelelver som står bak handlingene. Selv om mange ansatte får hjelp når slike situasjoner oppstår, er det fortsatt et vesentlig antall ansatte som ikke opplever å motta nok støtte, verken i situasjonene eller i etterkant. Kolleger utgjør den viktigste støtten, etterfulgt av skoleledelsen.

Behovet for opplæring er tydelig, som gjenspeiles i at 59 % av de ansatte uttrykker et behov for mer opplæring i håndtering av truende situasjoner og vold. De fleste ansatte har god kjennskap til hvordan de skal varsle om vold og trusler, mens rett under halvparten kjenner til lovverket som gir særskilt vern til ansatte i skolen.

5 SIKRING AV ANSATTE MOT VOLD OG TRUSLER

Problemstilling 2: Har kommune etablert tilfredsstillende systemer og tiltak for å sikre ansatte i grunnskolen mot vold og trusler?

5.1 Revisjonskriterier

Arbeidsmiljøloven formålsparagraf § 1-1 skal sikre et arbeidsmiljø som blant annet «gir full trygghet mot fysiske og psykiske skadevirkninger⁷». Ifølge arbeidsmiljøloven § 4-3 skal arbeidsgiver sørge for at arbeidstakere er beskyttet mot vold, trusler, trakassering og uheldige belastninger, så langt det lar seg gjøre. Definisjonen på trakassering er «handling, unnlatelser eller ytringer som har som formål eller virkning å være krenkende, skremmende, fiendtlige, nedverdiggende eller ydmykende⁸» Arbeidstakere skal heller ikke utsettes for seksuell trakassering, som defineres med «enhver form for uønsket seksuell oppmerksomhet som har som formål eller virkning å være krenkende, skremmende, fiendtlig, nedverdiggende, ydmykende eller plagsom⁹».

Forskrift om utførelse av arbeid¹⁰ påpeker at arbeidsgiver skal sørge for at ansatte får nødvendig opplæring og øvelse i forebygging og håndtering av vold- og trusselsituasjoner. Hva som anses som «nødvendig» informasjon må være i tråd med hva som anses tilstrekkelig for å ivareta arbeidstakervern og et fullt forsvarlig arbeidsmiljø i den enkelte virksomhet¹¹. Arbeidstakere skal også få informasjon om rutiner for varsling og rapportering av vold og trusler om vold. Arbeidsgiver skal iverksette tiltak på bakgrunn av de helse- og sikkerhetsrisikoer som kommer frem ved en risikovurdering. Det skal tas spesielt hensyn til utforming og tilrettelegging av arbeidsplassen og arbeidet som utføres, mulighet for å tilkalle hjelp, samt bemanning.

For å sikre at hensynet til de ansattes helse, miljø, og sikkerhet blir ivaretatt, skal arbeidsgiver i samarbeid med arbeidstakerne og tillitsvalgt, sørge for at det utføres systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid på alle plan i virksomheten¹², arbeidet innebærer å oppfylle flere krav. Det skal blant annet fastsettes mål for HMS, gjennomføres risikoanalyser, utarbeides planer og iverksettes tiltak for å redusere risikoen. Ifølge internkontrollforskriften § 5 skal internkontrollen tilpasses virksomhetens art, aktiviteter, risikoforhold og størrelse i det omfang som er nødvendig for å etterleve krav i eller i medhold av helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen. Det stilles krav til skriftlig dokumentasjon i § 5, nr. 4 til og med 8:¹³

4. fastsette mål for helse, miljø og sikkerhet
5. ha oversikt over virksomhetens organisasjon, herunder hvordan ansvar, oppgaver og myndighet for arbeidet med helse, miljø og sikkerhet er fordelt.
6. kartlegge farer og problemer og på denne bakgrunn vurdere risiko, samt utarbeide tilhørende planer og tiltak for å redusere risikoforholdene
7. iverksette rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelser av krav fastsatt i eller i medhold av helse-, miljø- og sikkerhets- lovgivningen
8. foreta systematisk overvåkning og gjennomgang av internkontrollen for å sikre at den fungerer som forutsatt

⁷ Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven) §1-1

⁸ Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven) §4-3

⁹ Ibid

¹⁰ FOR-2011-12-0-1357 Forskrift om utførelse av arbeid

¹¹ Arbeidstilsynets informasjonssider om 3

¹² Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven) §3-1

¹³ Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften) §5

Komplett utledning av revisjonskriterier er lagt ved som vedlegg til denne rapporten. Her oppsummerer vi de punktvis revisjonskriteriene vi har benyttet til denne problemstillingen.

- Skoleeier skal ha på plass et internkontrollsystem som er skriftlig og tilpasset den enkelte skolens aktiviteter, risikoforhold og størrelse i det omfang som er nødvendig for å følge internkontrollforskriften § 5. Dette innebærer at skoleeier
 - fastsetter mål for helse, miljø og sikkerhet
 - sørger for at det foreligger en oversikt over virksomhetens organisasjon og hvordan ansvar, oppgaver og myndighet for arbeidet med helse, miljø og sikkerhet er fordelt.
 - foretar en systematisk overvåkning og gjennomgang av internkontrollen for å sikre at den fungerer som forutsatt
- Skolen og skoleeier skal ha oversikt over og kunnskap om hvor, når og i hvilke situasjoner ansatte og elever kan bli utsatt for vold eller trusler ved å
 - gjennomføre risikovurderinger som ifølge forskriften om utførelse av arbeid særlig vektlegger blant annet arbeidets organisering og tilrettelegging, arbeidstidens plassering og organisering, utformingen av arbeidslokaler, kompetanse samt bemanning.
 - sørge for at arbeidstakere får nødvendig informasjon om risikofaktorer knyttet til vold og trusler om vold, samt informasjon om iverksatte tiltak og rutiner, for å forebygge, håndtere og følge opp vold- og trusselsituasjoner.
 - etablere gode rutiner for varsling og rapportering av hendelser, og oppmuntre ansatte til å melde inn hendelser.
- Skoleeier skal følge opp funn fra risikovurderinger gjennom å
 - utarbeide skriftlige rutiner, planer og tiltak for å forebygge volds- og trusselsituasjoner.
 - iverksette tiltak etter resultatet av risikovurderinger som særlig vektlegger; utforming og tilrettelegging av arbeidsplassen og arbeidet som utføres, mulighet for tilkalling av hjelp, og bemanning.
 - følge opp og evaluere tiltakene.
- Skoleeier skal sørge for at ansatte medvirker og settes i stand til å forebygge og håndtere vold, trusler og uheldige belastninger så langt det er mulig, ved å
 - sørge for formelle arenaer for medvirkning som gir ansatte plikt og mulighet til medvirkning, slik at ansatte har innflytelse på egen arbeidssituasjon.
 - sikre at ansatte får opplæring i forebygging og håndtering av trusler og vold, samt at det gjennomføres praktiske øvelser som en del av det forebyggende arbeidet.
 - sørge for at ansatte som blir utsatt for vold og trusler får nødvendig oppfølging i etterkant av hendelser.

5.2 Datagrunnlag

5.2.1 Internkontroll og HMS-arbeid

Våler kommune har etablert et felles internkontroll- og HMS-system som gjelder for alle skolene i kommunen. Kommunens overordnede HMS-politikk slår fast at helse, miljø og sikkerhet skal integreres i den daglige driften, med systematisk samarbeid mellom ledelse og ansatte for å sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø. Kommunen har definert HMS-mål som blant annet går ut på at alle ansatte skal ha grunnleggende HMS-kompetanse, og at ledere og ansatte sammen arbeider aktivt for et trygt, helsefremmende arbeidsmiljø¹⁴.

Videre i dokumentet er det en HMS plan for perioden 2025-2027 hvor effektmål, resultatmål og tiltak er beskrevet. Effektmålene er «Leder som kan håndtere komplekse utfordringer, hurtige omstillinger og endringer», «Ansatte i Våler kommune trives på arbeidsplassen. De har et høyt jobbnærvær, yter sitt beste og har mulighet til å utvikle seg faglig og personlig» og «Våler kommune er en lærende organisasjon»¹⁵. Resultatmålene er blant annet at ledere skal utøve ledelse med vekt på motivasjon og mestring, 91 % nærvær på arbeidsplassen, 0 % skader, ansatte skal være trygge på å håndtere endringer og nye oppgaver, og det skal bli lagt til rette for HMS-opplæring. Tiltak for å oppnå målene er ifølge kommunens dokument blant annet opplæring og oppfølging av ledere, nærværprosjekt, 10-faktorundersøkelse, og gjennomgang av dokumenter i Compilo. I tillegg ligger det ved en standardisert sjekkliste for årlig HMS-gjennomgang på overordnet nivå, samt en beskrivelse av formål, ansvar, frekvens og metode for kartleggingen. Formålet er å sikre en systematisk og kontinuerlig kartlegging av HMS i virksomheten for å bidra til å identifisere risikofaktorer og forebygge ulykker.

Ansvarsforholdene er tydeliggjort i rutiner og organisasjonskart. Kommunalsjef for oppvekst og kultur har det overordnede HMS-ansvaret, mens rektor ved den enkelte skole er delegert ansvar for HMS-arbeidet lokalt¹⁶. Samtlige ansatte har ansvar for å aktivt bidra med å kartlegge risikofaktorer. Kartleggingen av HMS i virksomheten baserer seg på fire metoder;

- Observasjon av arbeidsmiljøet for å identifisere potensielle risikofaktorer.
- Fast HMS-del i personalmøter og partsmøter for å få innsikt av opplevelser og bekymringer
- Dokumentgjennomgang av relevante dokumenter
- Årshjul/sjekklistene, for å sikre en helhetlig og grundig kartlegging¹⁷

Sjekklista gir en systematisk oversikt over sentrale krav og rutiner for HMS-arbeidet i virksomheten. Den omfatter spørsmål om mål og handlingsplaner, etterlevelse av lovverk, organisering og ansvar, opplæring, ansattes medvirkning, risikovurdering, avviksbehandling, varsling, sykefravær, vold og trakassering, tilrettelegging, sikkerhet, tekniske anlegg, eksterne tjenester og kommunikasjon.

Den interne delegeringen i rutinen og organisasjonskartet til kommunen viser at kommunalsjef for oppvekst og kultur har det overordnede HMS-ansvaret, mens rektor på den enkelte skole er ansvarlig for HMS-arbeidet lokalt¹⁸. Våler kommune har en forskrift om skoleregler. I forskriften står det at eleven ikke skal bruke vold eller grovt språk, krenke, mobbe eller true lærere, medelever eller andre på skolen. Eleven skal bidra til et godt skolemiljø, og vise hensyn og respekt for medelever og ansatte. Forskriften informerer videre om konsekvenser på brudd på skolereglene¹⁹.

¹⁴ Oversendt dokument – Overordnet HMS politikk

¹⁵ Ibid

¹⁶ Oversendt dokument – Intern delegering – OK revidert januar 2026

¹⁷ Oversendt dokument – Overordnet HMS politikk

¹⁸ Oversendt dokument – Intern delegering OK revidert januar 2026

¹⁹ [Forskrift om skoleregler, Våler kommune, Østfold](#)

Gjennom intervjuene kommer det frem at rektorene og ansatte kjenner de overordnede HMS-planene, og opplever disse som lett tilgjengelig i kommunens kvalitetssystem (Compilo) og Teams. Ansatte er kjent med at rektor har det overordnede ansvaret for HMS- arbeidet ved skolene. Avdelingslederne er også en del av det daglige HMS-arbeidet, samt at det foreligger et samarbeid gjennom partsgruppene. Rektor ved Våler ungdomsskole viser til at skolen legger vekt på å ha en god avvikskultur for å sikre et trygt og godt arbeidsmiljø for de ansatte. Videre jobber skolen med arbeidsmiljøet gjennom vernerunder, trinnmøter, medarbeidersamtaler og partsgruppen. Rektor ved Svinndal skole poengterer i sitt intervju at det viktigste de gjør i hverdagen er å snakke sammen. Skolen har få ansatte, og de legger vekt på felles kaffepauser og en kontinuerlig dialog om aktuelle problemstillinger i arbeidshverdagen, for å bidra til et godt kollegiefelleskap.

På både kommune- og skolenivå benyttes årlige HMS-årshjul og -årsplaner som synliggjør faste aktiviteter og ansvarsfordeling gjennom året. Årshjul for HMS i oppvekst viser at ledelsen på overordnet nivå hver februar og august skal gjennomgå HMS-avvik, påse at HMS-arbeid inngår i skolenes planleggingsdager, og at risikovurderinger oppdateres hver høst²⁰. Tilsvarende har hver skole sin egen HMS-årsplan. For eksempel inneholder HMS årsplan 2026 for Våler ungdomsskole en oversikt over HMS-aktiviteter med ansvarlig person gjennom året, beskriver organisering av HMS-arbeidet lokalt, og inneholder en møteplan for skolens utvidede partsgruppe (HMS-team). Både Våler ungdomsskole og Svinndal skole har etablert HMS-team/partsgrupper med rektor, verneombud og tillitsvalgte som møtes jevnlig for å planlegge og følge opp det systematiske HMS-arbeidet. Det systematiske HMS-årshjulet på skolene omfatter blant annet årlige vernerunder, jevnlig oppfølging av avviksmeldinger, gjennomføring av medarbeiderundersøkelser annethvert år, og årlige revisjoner av risikovurderinger. Kommunen har også et Arbeidsmiljøutvalg (AMU) som behandler HMS-spørsmål på systemnivå, herunder rapportering av HMS-avvik og oppfølging av tiltak for hele organisasjonen²¹.

5.2.2 Risikovurderinger og avviksmeldinger

Våler kommune har gjennomført en overordnet risikovurdering av vold og trusler på skoleeiernivå som omfatter alle de fire grunnskolene i kommunen. Den felles risikovurderingen er utarbeidet av partsgruppa på strategisk nivå i Oppvekst og kultur, og tar utgangspunkt i en KS-veileder om forebygging av vold og trusler i skolen. Den kartlegger hvor, når og i hvilke situasjoner ansatte kan bli utsatt, og identifiserer risikofaktorer som organisering av arbeidsdagen, friminuttsituasjoner, inspeksjon og soneinndeling, bemanning, overlapp i vakter osv²². For hvert risikopunkt er det vurdert sannsynlighet og potensielle konsekvenser for de ansattes helse, og det er listet eksisterende og planlagte tiltak for å redusere risikoen, inspirert av KS-veilederen. Eksempler på tiltak i den overordnede risikovurderingen er overlappende vakter og tydelig rollefordeling i overganger, oppdatert inspeksjonsplan med sonekart og faste poster i friminutt, innføring av ansvarsvakt-ordning og loggføring av beskjeder, to-voksen-regel for elevgrupper med høy risiko, håndteringskort for utfordrende foreldremøter eller lignende. Risikovurderingen er datert våren 2026, og skal revideres vår og høst.

I tillegg til fellesrisikoanalysen har skolene utarbeidet lokale risikovurderinger tilpasset sin skole. Som eksempel finnes en risikovurdering for Våler ungdomsskole som i praksis er lik den overordnede, men tilpasset lokale forhold ved ungdomsskolen. Svinndal skole og de andre barneskolene har ifølge kommunen

²⁰ Oversendt dokument - Årshjul HMS – oppvekst (overordnet)

²¹ Oversendt dokument - AMU-medlemmer 2025

²² Oversendt dokument – Overordnet risikovurdering vold og trusler – Skoleeier – Våler kommune

også utarbeidet egne risikovurderinger med utgangspunkt i den felles modellen. Dette fremgår av oversendelsesbrevet, hvor det står at skolene «har samarbeidet om å lage beredskapsplaner og risikovurderinger»²³. Våler kommune har i tillegg utarbeidet en risikovurdering for fysisk og psykisk arbeidsmiljø som dekker alle skolene. Skjemaet dekker seks arbeidsmiljøområder, herunder organisatorisk, ergonomisk, psykososialt, fysisk, kjemisk og biologisk arbeidsmiljø. Det er brukt samme mal som ved overnevnte risikovurdering. Under psykososialt arbeidsmiljø er et av punktene emosjonelle krav, og belastningen av å jobbe med mennesker. Sannsynligheten er betegnet som høy ved at det er krevende elev/foresatte-situasjoner²⁴.

Svinndal skole har levert et eget følgebrev hvor de forklarer hvordan de jobber med risikoanalyser, tiltak, oppfølging og evaluering av tiltak. De gjennomfører samtaler i personalet hvor de drøfter situasjonen på ulike trinn og i ulike elevgrupper. Der blir ulike elever med forskjellige behov identifisert uten at det blir knyttet direkte til mobbesaker. Personalet kan i felleskap vurdere hvilke tiltak som kan være hensiktsmessig for hvert enkelt tilfelle²⁵. Ved nye elever er skolen oppmerksomme på hvordan det påvirker etablerte elevgrupper. I HMS-årsplanene til Våler ungdomsskole og Svinndal skole står risikokartlegging kun nevnt som kartlegging av risikofyllt arbeid for eksempel løft²⁶.

For å håndtere akutte situasjoner med vold eller trussel har skolene egne beredskapsplaner. Det foreligger en felles «*Beredskapsplan ved vold/trusler/terror*» for skolene²⁷, og i tillegg har hver skole tilpassede planer. Eksempelvis har Svinndal skole og Våler ungdomsskole detaljerte beredskapsplaner med definerte beredskapsgrupper, telefonlister og instruksjoner for akuttfasen, avklaringsfasen og langsiktig oppfølging etter en alvorlig hendelse. Innholdet beskriver trinnvise handlinger: umiddelbar varsling av rektor/beredskapsgruppe, sikring av involverte, innhenting av skriftlige redegjørelser, vurdering av bortvisning eller politianmeldelse, informasjon til foresatte og eventuell kontakt med politi og media, samt oppfølging av berørte elever og ansatte i etterkant²⁸. I Beredskapsplanen til begge skolene har de gjennomført en ROS-analyse som går på risiko og sårbarheten rundt vold/trusler og terror. Hendelsene de har vurdert er blant annet elev dratt inn i bil i skolegården mot sin vilje, bombetrussel, skytevåpen og foreldre med besøksforbud. Svinndal skole har også utarbeidet en én-sides «Hurtigguide – beredskap ved vold og trusler» som oppsummerer hovedpunktene i akutt-, avklarings- og oppfølgingsfasen, for eksempel: «Vurder risiko før du går inn», «tilkall flere voksne», «isoler partene», «gi psykososial oppfølging», «ingen elever skal hjem alene», «dokumentér alt i loggskjema»²⁹. Denne hurtigguiden sikrer at ansatte raskt kan sette seg inn i hva de skal gjøre dersom en voldssituasjon oppstår.

Kommunen har etablerte rutiner for avviksmelding og oppfølging av HMS-avvik som ligger tilgjengelig for ansatte gjennom kvalitetssystemet *Compilo*. Retningslinjen presiserer at alle uønskede hendelser som kan føre til skade på mennesker, herunder episoder med vold og trusler, skal meldes som HMS-avvik³⁰. Alle ansatte har meldeplikt, og virksomhetsleder (rektor) har ansvar for å følge opp meldte avvik med korrigerende og forebyggende tiltak. Videre skal Arbeidsmiljøutvalget (AMU) jevnlig gjennomgå alle HMS-avvik i kommunen, og påse at nødvendige tiltak blir gjennomført. I Årshjul HMS står gjennomgang av avvik HMS

²³ Oversendt dokument – Oversendelse av dokumentasjon – Forvaltningsrevisjon – Vold, trusler og mobbing i grunnskolen

²⁴ Oversendt dokument – Overordnet risikovurdering – fysisk og psykisk arbeidsmiljø - skoleeier

²⁵ Oversendt dokument – Følgebrev til kommunerevisjonen Svinndal skole

²⁶ Oversendt dokument – HMS-årsplan til begge skolene

²⁷ Oversendt dokument – Beredskapsplan for begge skolene

²⁸ Oversendt dokument – Ibid

²⁹ Oversendt dokument - Hurtigguid – Beredskap ved vold, trusler og terror (Svinndal skole)

³⁰ Oversendt dokument – Retningslinjer for melding og oppfølging av helse-, miljø- og sikkerhetsavvik

oppført jevnlig i løpet av året³¹. Videre i retningslinjen står en forklaring om hva som defineres som personskade. Avvikssystemet er digitalisert, og kommunen bruker Compilo for rapportering og håndtering av HMS-avvik, mens fysiske arbeidsmiljøavvik som for eksempel bygningsmessige forhold, logges i vedlikeholdssystemet Famac. Retningslinjene inneholder en beskrivelse av hvordan ansatte skal melde avvik, og hvordan oppfølgingen av HMS-avvik skal foregå. I tillegg står verneombudets og HR sin rolle inn mot arbeidet forklart. I oversendelsesbrevet revisjonen mottok står det en beskrivelse av kommunens arbeid med avviksrapportering. Kommunen fremhever at de oppfordrer ansatte til å melde avvik kontinuerlig, for å få oversikt over utfordringsbildet og kunne sette inn tiltak der det trengs³². Revisjonen har fått oversendt en oversikt over antall innmeldte avvik 2025 for Oppvekst og kultur. Av 216 innmeldte avvik var det 115 som gikk på vold mot ansatte, 85 gikk på psykososialt arbeidsmiljø, og 4 var ulykker, uhell og annet med personskader. 82 av de 216 innmeldte avvikene ble regnet som middels alvorlige og 31 med høy alvorlighetsgrad³³.

Gjennom intervjuene fikk revisjonen et inntrykk av at de ansatte har en god forståelse for viktigheten av å melde avvik også på psykisk belastning av å stå i trussel- og trakassering over tid. Flere understreker at selv om ikke hver enkelt hendelse oppleves som veldig belastende der og da, kan gjentatte trusler, for eksempel at ens familie eller barn skal bli skadet, utgjøre en betydelig belastning på sikt. Det har derfor vært et sterkt fokus på viktigheten av å melde avvik på denne type hendelser, for å sikre dokumentasjon og historikk dersom situasjonen utvikler seg. Det er bred kjennskap til varslings- og avviksrutinene blant de ansatte, dette vises blant annet gjennom spørreundersøkelsens resultater, der nærmest samtlige respondenter oppga å ha kunnskap om hvordan de skulle melde avvik. Rektorene som er intervjuet forteller at de stort sett har oversikt over hvilke elever som står bak de fleste voldshendelsene. Det er samtidig er en felles forståelse blant ansatte for at toleransevinduet er individuelt, og at det som oppleves som belastende for én ansatt, kan oppleves som uproblematisk for en annen. Dette kan gjøre det utfordrende å ha et felles entydig avviksbegrep. Rektor ved Svinndal skole bemerket i sitt intervju at de jevnlig diskuterer faren for å normalisere belastningen når man står i slike episoder over lengre tid.

5.2.3 Medvirkning, opplæring og oppfølging

Oversendelsesdokumentet viser at det er lagt til rette for bred medvirkning fra ansatte, verneombud og tillitsvalgte i arbeidet med vold og trusler. Det er etablert partsgrupper på tvers av organisasjonsnivåene. Det er etablert en strategisk partsgruppe på kommunenivå (POK) med kommunalsjef, rådgiver, hovedverneombud og hovedtillitsvalgte, og partsgrupper på den enkelte skole bestående av rektor (virksomhetsleder) samt plasstillitsvalgte og verneombud. Kommunen opplyser i oversendelsesdokumentet at partssamarbeidet ble styrket i 2024 gjennom et Udir-prosjekt, og nå har alle skolene partsgrupper som behandler et bredt spekter av saker³⁴. Partsgrupper skal sikre bedre medvirkning og tydeliggjøring av roller i HMS-arbeidet. I praksis innebærer det at verneombud og tillitsvalgte deltar aktivt i utforming av rutiner, gjennomføring av risikovurderinger og drøfting av tiltak. For eksempel oppgis det i HMS-årsplanene for skolene at utvidet partsgruppe/HMS-team møtes flere ganger i året for å drøfte arbeidsmiljøtiltak på skolen. Ansattes medvirkning er sikret gjennom faste arenaer som personalmøter hvor HMS og skolemiljø står på agendaen, jf. årshjulet, vernerunder hvor verneombud rapporterer funn, samt at verneombud skal være involvert i oppfølging etter voldshendelser³⁵.

³¹ Oversendt dokument – Årshjul HMS – Oppvekst overordnet

³² Oversendt dokument – Oversendelse av dokumentasjon – Forvaltningsrevisjon – Vold, trusler og mobbing i grunnskolen

³³ Oversendt dokument – Avviksmeldinger statistikk 2025

³⁴ Oversendt dokument – Oversendelse av dokumentasjon – Forvaltningsrevisjon – Vold, trusler og mobbing i grunnskolen

³⁵ Oversendt dokument - Hurtigguid – Beredskap ved vold, trusler og terror (Svinndal skole)

Gjennom intervjuene bekrefter ansatte at partsgruppene er kommet godt i gang, og at de opplever å bli hørt. Flere av deltakerne vi har snakket med opplever at dette er en nyttig arena der ulike parter møtes og får drøftet arbeidsmiljøtiltak i felleskap. I tillegg fremhever ansatte at det finnes flere formelle og uformelle arenaer for medvirkning. Ansatte ved begge skolene forteller om ukentlige møter, fagforeningsklubber og uformelle møteplasser, som morgenkaffe, for å sikre mulighet til å se og følge opp hverandre i en hektisk arbeidshverdag.

Når det gjelder opplæring i håndtering av vold- og trusselsituasjoner, viser oversendelsesbrevet revisjonen har mottatt at alle skoleansatte gjennomgikk et kurs fra Verge.no i 2024. Dette er et kursopplegg knyttet til håndtering av krevende situasjoner. Videre planlegger kommunen i 2026 å gjennomføre et KS' kurs i vold og trusler for ansatte i skole, barnehage og barnevern³⁶. HMS-årsplanene indikerer også at det skal gjennomføres beredskapsøvelser. I risikovurderingene nevnes «beredskapsøvelser» som tiltak for å redusere risiko ved vold/trusler-situasjoner. Beredskapsplanene fungerer som praksisnære hjelpemidler som gjennomgås på personalmøter.

I intervjuene fremkommer det at det er en stund siden det sist ble gjennomført felleskurs i regi av kommunen for samtlige ansatte på området. Det har vært gjennomført opplæring på ledernivå gjennom programmet «Uro til ro». Rektorene ved begge skolene forteller at det er opp til hver enkelt skole å vurdere og velge hvilke tiltak og kurs som er aktuelt for skolene. Våler ungdomsskole har eksempelvis hatt et samarbeid med høyskolen og pedagogisk psykologisk tjeneste (PPT) knyttet til uteskole. Ansatte oppgir at dette har gitt stort utbytte, og at samarbeidet senere ble fulgt opp gjennom kurs i klasseledelse og relasjonsbygging. Det kommer tydelig frem gjennom intervjuene at det er ønskelig med kompetansehevende tiltak innen utvalgte temaer. Dette må være systematisert og gjort obligatorisk for ansatte, på lik linje som førstehjelpskurs, og forankret og koordinert på kommunalt nivå, slik at opplæringen ikke blir tilfeldig eller avhengig av hver enkelt skole. Kommunalsjef opplyser at kommunen er i gang med å etablere et teorikurs utviklet av Bergen kommune, hvor kurset skal gjennomføres i kommunal regi og tilbys alle ansatte. De har tidligere gjort et forsøk på å etablere et vergekurs hvor to ansatte fra en annen virksomhet tok på seg oppgaven med å sertifisere seg som kursholdere. Dette fungerte etter intensjonen, men er nå avsluttet. Kommunalsjefen viser til at slik opplæring er tidkrevende å gjennomføre, og stiller strenge krav til at det er egnede kursholdere. Det vises ellers til lave turnover i Våler kommune slik at både ledere og øvrige ansatte i står grad løpende tar med seg opplæringen de har mottatt i sitt daglige arbeid.

Spørreundersøkelsen blant ansatte i grunnskolen, bekrefter at et flertall av respondentene ønsker mer opplæring. 12 ansatte (24 %) oppgir at de i stor grad opplever å ha behov for opplæring i å håndtere truende situasjoner eller voldsepisoder, 17 av respondentene (35 %) svarer i noen grad, mens 14 ansatte (29 %) svarer at de i mindre grad opplever å ha behov for opplæring. 5 ansatte (10 %) svarer at de i ingen grad opplever å ha behov for opplæring, mens 2 % oppgir at de ikke vet om de har behov for opplæring. Videre oppga 33 % av de ansatte at de har deltatt i praktiske øvelser i forebygging og håndtering av voldssituasjoner, mens 51 % svarte at de ikke har gjort det.

Dokumentene viser at kommunen vektlegger oppfølging dersom ansatte utsettes for vold eller trusler. Bedriftshelsetjenesten trekkes frem som en ressurs. Kommunen hadde avtale med Falck fram til 2026, og har nå knyttet til seg Avonova BHT. Bedriftshelsetjenesten involveres både systematisk i forebyggende arbeid og risikovurderinger, og ved behov hvor ansatte ønsker og har behov for hjelp og oppfølging ut fra belastninger i arbeidet³⁷. Ifølge kommunens oversendelsesdokument utarbeides det også handlingsplaner i samarbeid med BHT for å følge opp arbeidsmiljøutfordringer. Kommunalsjef Oppvekst og kultur uttaler at de er

³⁶ Oversendt dokument – Oversendelse av dokumentasjon – Forvaltningsrevisjon – Vold, trusler og mobbing i grunnskolen

³⁷ Oversendt dokument – Oversendelse av dokumentasjon – Forvaltningsrevisjon – Vold, trusler og mobbing i grunnskolen

godt fornøyd med samarbeidet med bedriftshelsetjenesten, og at kommunene aktivt benytter seg av tjenesten, og her særlig tilbudet om psykologoppfølging.

I beredskapsplanene til både Våler og Svinndal skole er det angitt at rektor skal sørge for psykososial oppfølging av involverte etter en voldsepisode³⁸, for eksempel «følge opp psykiske og fysiske reaksjoner» hos elever og ansatte. Videre viser overordnet risikovurdering for psykososialt arbeidsmiljø at skolene har etablert tiltak som debriefingsrutiner, kollegastøtte og veiledning etter krevende hendelser³⁹, for å redusere belastning og ettervirkninger. Kommunens rutineverk for HMS-avvik skal sikre at skadedes rettigheter ivaretas og at korrigerende tiltak iverksettes etter hendelser⁴⁰. Oppsummert viser dokumentasjonen at det finnes klare retningslinjer for å ta vare på ansatte som opplever vold eller trusler, her gjennom avviksmeldinger, tilbud om debrief/støttesamtaler via BHT eller skolehelsetjeneste, og involvering av AMU/verneombud i etterkant av alvorlige hendelser.

Svinndal har som nevnt tidligere i rapporten, laget en «Hurtigguide – Beredskap ved vold, trusler og terror (Svinndal skole)» som tar utgangspunkt i beredskapsplanen. Hurtigguiden består av de samme deloverskriftene som i beredskapsplanen, herunder akutfase, avklaringsfase, langsiktig arbeid, evakuering og varsling, inkludert viktige telefonnummer⁴¹. Dette skal gjøre det lettere for hver ansatt å finne frem til viktig informasjon når hendelsen først skjer. Under akutfasen står det blant annet at man skal tilkalle flere voksne, og bruke elever til å hente hjelp om nødvendig, man skal hjelpe den som er truet eller skadet, ta elevene ut av situasjonen og isolere partene under tilsyn, samt at beredskapsgruppen overtar så raskt som mulig. Avklaringsfasen inneholder blant annet at det skal gjennomføres en skriftlig redegjørelse fra alle parter, vurdering av bortvisning og varsling av foresatte, oppfølging av andre elever, informere resten av foresatte, inkludert en presisering av at ingen elever skal sendes hjem alene. Langsiktig arbeid inneholder opprettholdelse av god kontakt mellom skole og hjem, oppfølging av psykisk og fysiske reaksjoner, AMU/helsesøster involveres, og tilrettelegging av undervisning ved behov. Under overskriften evakuering og varsling er noen av kulepunktene blant annet å følge rømningsplanen ved evakuering, ingen elever skal hjem til tomt hus, en beskrivelse av varslingssignalene, og hvem som skal gi uttalelse til pressen. Svinndal skole har fått med flere punkter som går på oppfølging av både elever og ansatte inn i hurtigguiden.

I intervjuene kommer det frem at oppfølgingen i praksis kan variere noe avhengig av hendelsens alvorlighet, men at alle som utsettes for vold og trusler får tilbud om støtte. Samtidig presiseres det at det er opp til den enkelte ansatte å melde fra dersom vedkommende har behov for ytterligere oppfølging, og det er ikke utelukkende er ledelsens ansvar å tilby hjelp. Ved åpenbart alvorlige situasjoner skal skolens ledelse være raskt ute med å tilby oppfølging. I tilfeller som i utgangspunktet ikke fremstår som alvorlige, kan det være at ansatte selv må melde behov. Noen intervjuobjekter påpeker at enkelte ansatte nøler med å be om oppfølging selv om de kunne hatt nytte av det. Det pekes på at skolene har behov for å se nærmere på rutinene for å fange opp ansatte som ikke selv gir uttrykk for behov, slik at ingen blir stående uten nødvendig oppfølging. I spørreundersøkelsen svarer 14 % at de i stor grad fikk hjelp til å håndtere situasjonen der og da, mens 51 % svarer at de i noen grad fikk hjelp. 11 % av respondentene svarte at de i stor grad fikk hjelp til å håndtere situasjonen i etterkant, mens 41 % svarte at de i noen grad fikk bistand i etterkant av en situasjon.

³⁸ Oversendt dokument – Beredskapsplanene til begge skolene

³⁹ Oversendt dokument – Overordnet risikovurdering – fysisk og psykisk arbeidsmiljø – skoleeier – Våler kommune

⁴⁰ Oversendt dokument – Retningslinjer for melding og oppfølging av helse-, miljø- og sikkerhetsavvik ALLE

⁴¹ Oversendt dokument - Hurtigguid – Beredskap ved vold, trusler og terror (Svinndal skole)

5.3 Vurderinger

5.3.1 Internkontroll og HMS-arbeid

Skoleeier skal ha etablert et skriftlig internkontrollsystem som er tilpasset skolens aktivitet, risiko og størrelse, i tråd med internkontrollforskriften § 5. Dette innebærer blant annet at kommunen setter helse-, miljø- og sikkerhetsmål, klargjør organisering og ansvar for HMS-arbeidet, og overvåker internkontrollsystemet systematisk. Våler kommune har etablert et felles internkontroll- og HMS-system for skolene, noe som er dokumentert i kommunens kvalitetssystem. Revisjonen vurderer at kommunen i all hovedsak har oppfylt kriteriene for internkontroll og HMS-arbeid. Kommunens overordnede HMS-politikk og HMS-plan 2025–2027 viser at kommunen har fastsatt klare HMS-mål for et fullt forsvarlig arbeidsmiljø og definert konkrete resultatmål og tiltak for forbedring. Det finnes et standardisert opplegg med årlig HMS-gjennomgang og sjekkliste for å sikre at internkontrollsystemet fungerer etter hensikten. Ansvarsfordelingen i HMS-arbeidet er tydelig beskrevet. Kommunalsjef for oppvekst og kultur har det overordnede HMS-ansvaret, mens rektor på den enkelte skole har ansvar for det lokale HMS-arbeidet. Alle ansatte er også gitt ansvar for å bidra i kartlegging av risiko i eget arbeidsmiljø.

Internkontrollsystemet er godt integrert i skolenes drift. Både skoleledere og ansatte kjenner til kommunens overordnede HMS-planer, og dokumentene er tilgjengelige gjennom kommunens kvalitetssystem (Compilo) og i Teams. Dette tyder på at systemet er gjort kjent og implementert. Videre benytter kommunen og skolene HMS-årshjul og -årsplaner som viser faste aktiviteter gjennom året knyttet til HMS, slik som regelmessige vernerunder, oppfølging av avviksmeldinger, medarbeiderundersøkelser og årlige oppdateringer av risikovurderinger. Kommunens Arbeidsmiljøutvalg (AMU) gjennomgår jevnlig HMS-avvik og følger opp at tiltak gjennomføres. Dette viser at kommunen utfører en systematisk overvåking og evaluering av internkontrollen i tråd med regelverket. Kommunens internkontrollsystem omfatter alle sentrale elementer i HMS-arbeidet, med forankring i ledelsen, tydelige målsetninger og en strukturert oppfølging. Kombinasjonen av overordnet HMS-politikk, årlige HMS-planer og et aktivt partssamarbeid på både kommunalt og skolenivå sikrer at internkontrollkravene blir en integrert del av hverdagen i skolene. Ansatte og ledere opplever at systemet fungerer godt; de er kjent med sine roller, og det er etablert en god kultur for å melde avvik og diskutere HMS-tema jevnlig.

Revisjonen registrerer at skolene i sine lokale HMS-årsplaner primært knytter «risikokartlegging» til fysiske risikoforhold (for eksempel tunge løft). Selv om kommunen har gjennomført separate risikoanalyser for vold og trusler utenfor årshjulet, kan dette tyde på et forbedringspotensial i å synliggjøre den helhetlige risikokartleggingen i det ordinære internkontrollarbeidet. Likevel viser den felles risikoanalysen og tilhørende planer for oppdatering at slik risikokartlegging faktisk finner sted. På denne bakgrunn konkluderer revisjonen at kommunens internkontroll- og HMS-arbeid tilfredsstiller kravene, samtidig som forbedringer kan gjøres for å inkludere alle risikoforhold mer eksplisitt i det systematiske HMS-årshjulet.

5.3.2 Risikovurderinger og avviksmeldinger

Skoleeier og skolene skal ha oversikt over og kunnskap om hvor, når og i hvilke situasjoner ansatte kan utsettes for vold eller trusler, ved å gjennomføre risikovurderinger med vekt på blant annet arbeidsorganisering, arbeidstid, fysisk miljø, kompetanse og bemanning. Ansatte skal få nødvendig informasjon om risikofaktorer og om tiltak og rutiner for å forebygge og håndtere vold og trusler. Det skal også etableres gode rutiner for å melde og håndtere hendelser (avvik) knyttet til vold, trusler eller lignende, og de ansatte skal oppfordres til å melde slike hendelser. Videre skal skoleeier følge opp resultater fra risikovurderinger gjennom å utarbeide planer og tiltak for å redusere risiko, iverksette tiltak som tar hensyn til utforming av arbeidsplassen, muligheter for å tilkalle hjelp og bemanning, og evaluere effekten av tiltakene. Revisjonen

vurderer at kriteriene for risikovurderinger og avvikshåndtering i hovedsak er oppfylt i Våler kommune. Kommunen har gjennomført en omfattende overordnet risikovurdering av vold og trusler på skoleeiernivå, som kartlegger viktige risikoområder (for eksempel friminutt, inspeksjonsordninger, bemanningssituasjoner) og foreslår konkrete risikoreduserende tiltak i tråd med nasjonale veiledere. Hver skole har i tillegg utarbeidet lokale risikovurderinger med utgangspunkt i denne felles malen, noe som viser at risikobilde og tiltak blir tilpasset lokale forhold. Dette tilfredsstiller kravet om at skoleeier og skolene skal ha oversikt over i hvilke situasjoner ansatte er utsatt, basert på systematiske risikovurderinger. Resultatene fra risikovurderingene blir også fulgt opp på en planmessig måte. Kommunen har identifisert og iverksatt flere tiltak for å redusere risiko for vold og trusler, blant annet overlappende vakter i friminutt, tydelig ansvarsfordeling ved overganger, og bedre tilsynsrutiner for eksempel inspeksjonsplaner med sonekart og to-voksen-regel der det er nødvendig. Risikogjennomganger skal revideres minst hvert halvår, noe som legger til rette for løpende forbedringer og evaluering av tiltak. Dette er i tråd med kravet om at skoleeier skal følge opp risikovurderinger med konkrete planer, tiltak og evaluering.

Kommunen sikrer også at de ansatte får informasjon om risiko og tiltak. Intervjuene viser at ansatte er godt kjent med viktige risikofaktorer i sine skolehverdager, samt med rutiner for varslings- og håndteringsprosedyrer dersom vold eller trusler forekommer. For eksempel kjenner nesten samtlige ansatte til hvordan de skal varsle eller rapportere hendelser, ifølge spørreundersøkelsen. Mellomlederne og rektorene oppgir at de har god oversikt over hvilke elever som står bak de fleste voldshendelsene, noe som indikerer at rapporteringsrutinene fungerer etter hensikten. Våler kommune har etablert klare rutiner for avviksmelding gjennom kvalitetssystemet Compilo. Retningslinjer pålegger alle ansatte å melde uønskede hendelser som vold og trusler som HMS-avvik, og rektor har ansvaret for å følge opp med nødvendige tiltak. Det omfattende antallet rapporterte HMS-avvik i 2025, 216 avvik i oppvekstsektoren, hvorav 115 gjelder vold mot ansatte, viser at systemet er aktivt brukt. Videre blir avvik jevnlig behandlet i AMU for å sikre oppfølging av korrigerende tiltak, noe som bidrar til læring og forbedring. Intervjudata tyder på at det er høy bevissthet blant de ansatte om å rapportere også psykososiale belastninger, for eksempel gjentatte trusler, som avvik, for å hindre at slike hendelser bagatelliseres eller går upåaktet hen.

Kommunen har innfridd kravene om å utføre risikovurderinger og ivareta avvikshåndtering på en systematisk måte. De overordnede og lokale risikoanalysene adresserer kjente risikofaktorer og inkluderer konkrete forebyggende tiltak; dette viser en helhetlig tilnærming til vold- og trusselproblematikk. Videre bidrar den utbredte avvikskulturen og et velfungerende meldesystem til at kommunen raskt kan identifisere og reagere på uønskede hendelser. De ansatte oppgir at de føler seg trygge på at rapporterte hendelser tas på alvor, og at det er lav terskel for å melde fra, noe som minimerer risiko for underrapportering. Revisjonen merker seg at skolene gjennomfører risikovurderinger og oppdaterer dem regelmessig, men at bruken av risiko-kartlegging i enkelte HMS-årsplaner ikke fullt ut reflekterer fokus på vold og trusler. Dette kan indikere et behov for å integrere den løpende vold- og trussel risikoanalysen enda tettere med generelt HMS-arbeid, slik at psykososiale risikofaktorer synliggjøres på lik linje med fysiske risikomomenter i skolens egne planer. For øvrig viser dokumentasjonen at de fleste risikoreduserende tiltak som er planlagt, også faktisk er innført, men revisjonen vil påpeke viktigheten av at kommunen følger opp at alle planlagte nye tiltak gjennomføres og evalueres i tråd med risikovurderingene. Samlet sett vurderes det at kravene på dette området er oppfylt, samtidig som det kontinuerlige arbeidet med oppdatering og forbedring av risiko- og avviksrutinene må fortsette i tråd med internkontrollprinsippet.

5.3.3 Medvirkning, opplæring og oppfølging

Skoleeier skal sørge for at ansatte medvirker i arbeidet med å forebygge og håndtere vold og trusler, og at de gis nødvendig opplæring og praktisk øvelse i hvordan slike situasjoner skal forebygges og håndteres. Det skal finnes formelle arenaer som gir ansatte plikt og mulighet til medvirkning i HMS-arbeidet. Videre

skal ansatte som utsettes for vold og trusler få tilstrekkelig oppfølging i etterkant av hendelser. Våler kommune har etablert sterke systemer for medvirkning i HMS-arbeidet, men revisjonen ser også noen svakheter i hvor systematisk opplæring og oppfølging er gjennomført i praksis. Våler har styrket sitt partssamarbeid de senere år, og partsgrupper opprettet både på kommunenivå og ved hver skole sikrer at verneombud og tillitsvalgte aktivt involveres i utforming av rutiner, risikovurderinger og tiltak. Ansatte melder i intervjuer at partssamarbeidet fungerer godt og at de opplever å bli hørt. I tillegg finnes det flere formelle og uformelle medvirkningsarenaer (personalmøter med HMS på agendaen, vernerunder, klubber og daglige møteplasser). Revisjonen vurderer at dette oppfyller kravet om ansattes medvirkning i arbeidet med helse, miljø og sikkerhet.

Kommunen har iverksatt enkelte opplæringstiltak, men opplæringsinnsatsen fremstår delvis utilstrekkelig i forhold til kriterienes krav om nødvendig opplæring og øvelse for de ansatte. I 2024 gjennomgikk alle skoleansatte et kurs fra Verge.no om håndtering av krevende situasjoner, og det planlegges et nytt kurs i regi av KS i 2026. Videre nevner kommunens HMS-planer at det skal gjennomføres beredskapsøvelser, og beredskapsplanene benyttes som praktiske hjelpemidler i personalmøter. Intervjuene indikerer likevel at det har gått noe tid siden sist felles kompetansehevende tiltak ble gjennomført for alle skoleansatte. Etter 2024 har opplæring vært mer sporadisk og overlatt til den enkelte skole. For eksempel har noen skoler tatt egne initiativ, som kurs i klasseledelse og relasjonsbygging for å forebygge utagering, men det mangler et fast system for jevnlig, obligatorisk opplæring og øvelser innen vold og trusler for alle ansatte. Dette bekreftes av spørreundersøkelsen, der om lag 60 % av de ansatte uttrykker at de har et udekket behov for opplæring i å håndtere truende situasjoner, og et flertall oppgir at de ikke har deltatt i praktiske øvelser. Revisjonen mener at kompetansehevingen på vold og trusler per i dag kun delvis oppfyller kriteriets intensjon. Dette representerer en risiko for at ansatte ikke er tilstrekkelig forberedt. Positivt er det imidlertid at kommunen selv erkjenner behovet – noe som fremgår av intervjuene med skolelederne og kommunalsjefen, og at nye opplæringstiltak er under planlegging (bl.a. et kursprogram basert på erfaringer fra Bergen kommune). Dette viser at det tas grep for å sikre en mer systematisk tilnærming til opplæring fremover.

Våler kommune har tydelige rutiner og tilbud for oppfølging av ansatte som rammes av vold eller trusler. Revisjonen vurderer at kriteriet om oppfølging stort sett er oppfylt, men peker på enkelte forbedringspunkter. Kommunens retningslinjer for avviksmeldinger sikrer at den skadde ansattes rettigheter ivaretas og at korrigerende tiltak blir iverksatt. Det foreligger avtale med bedriftshelsetjenesten (BHT), og kommunen bruker aktivt dette tilbudet for nødvendig medisinsk eller psykologfaglig oppfølging. For eksempel utarbeides det handlingsplaner i samarbeid med BHT ved behov. I tillegg forplikter skolens beredskapsplaner rektor til å sørge for psykososial oppfølging av involverte etter voldsepisoder, og overordnede planer beskriver tiltak som debriefingsrutiner, kollegastøtte og veiledning for å redusere ettervirkninger. Dette viser at kommunen har lagt til rette for at ansatte som utsettes for alvorlige hendelser får trygg oppfølging. Intervjuene bekrefter at slike rutiner finnes, men de ansatte legger til at hvor omfattende oppfølgingen blir, kan variere med hendelsens alvorlighet. Ved åpenbart alvorlige hendelser trår ledelsen raskt til med støtte, mens det i mindre alvorlige tilfeller i større grad overlates til den enkelte ansatte å be om oppfølging dersom behov oppstår. Enkelte ansatte påpeker at noen kolleger kan vegre seg for å be om hjelp, selv om de kunne hatt nytte av det. Dette understreker at det er en risiko for at noen ansatte kan bli stående uten tilstrekkelig oppfølging dersom de ikke selv melder behov. Det kan være nyttig å vurdere hvordan skolene systematisk kan oppdage slike tilfeller og tilby oppfølging proaktivt.

Kommunen har etablert gode medvirkningsarenaer og oppfølgingssystemer, men opplæringsinnsatsen bør styrkes ytterligere for å nå fullt opp på kriteriet. Alt i alt er kravene til medvirkning og oppfølging oppfylt, mens kravet til systematisk opplæring og øvelse er delvis oppfylt.

5.4 Konklusjon og anbefalinger

Revisjonens konklusjon er at Våler kommune i stor grad etablert de nødvendige systemer og tiltak for å sikre ansatte i grunnskolen mot vold og trusler. Internkontroll, HMS-arbeid, risikovurderinger og avvikshåndtering er tilfredsstillende ivaretatt, og involvering og oppfølging av ansatte er i all hovedsak i tråd med kravene. Samtidig oppfyller kommunen kun delvis kravet om systematisk og obligatorisk opplæring og øvelser for ansatte i håndtering av vold/trusselsituasjoner, et vesentlig forbedringspunkt som krever oppfølging. Revisjonen påpeker også mindre forbedringsbehov knyttet til integrering av risikokartlegging av vold og trusler i skolenes ordinære HMS-årshjul samt proaktiv oppfølging av ansatte i etterkant av hendelser, selv når de ikke selv ber om det. Kommunen bør styrke rapporteringskulturen ved å redusere terskelen for å melde avvik, også ved mindre alvorlige hendelser. Selv om ansatte har god kjennskap til avviksrutinen, viser våre funn at underrapportering fortsatt er utbredt. Det er derfor viktig å videre føre og forsterke arbeidet med å bevisstgjøre ansatte om betydningen av avviksrapportering, samt legge bedre til rette for at alle ansatte, inkludert assistenter, får støtte og tid til å melde fra.

Kommunen bør videre sikre at risikovurderinger av vold- og trusselsituasjoner integreres i skolenes ordinære HMS-årshjul og årsplaner, ikke bare i separate dokumenter. Dette kan innebære å synliggjøre psykososiale risikofaktorer i eksisterende HMS-sjekklistor og sørge for at slike risikokartlegginger gjennomføres og rulleres systematisk ved hver skole. Skoleeier bør innføre jevnlig og obligatorisk opplæring og praktiske øvelser for alle skoleansatte i forebygging og håndtering av vold og trusler. Dette bør forankres hos skoleeier og gjennomføres på hver skole, slik at opplæringen ikke blir sporadisk eller avhengig av lokale initiativ. Skoleeier bør, i samarbeid med rektorene, etablere tydelige rutiner for proaktiv oppfølging av ansatte som har vært utsatt for vold eller trusler. Dette innebærer at skoleledelsen regelmessig tilbyr og følger opp debrifing, støttesamtaler eller annen hjelp til involverte ansatte etter hendelser – også i tilfeller der den ansatte selv ikke aktivt ber om det. Målet er å sikre at ingen ansatte blir stående uten nødvendig oppfølging.

Samlet sett vurderer revisjonen at kommunen har et solid fundament for videre arbeid med å forebygge vold og trusler mot ansatte, men at det er behov for å styrke implementering, forankring og etterlevelse på skolenivå. Ved å systematisere opplæring og risikovurderinger, styrke rapporteringskulturen og sikre enhetlig oppfølging etter hendelser, kan kommunen ytterligere forbedre sitt HMS-arbeid og sikre et trygt og helsefremmende arbeidsmiljø for ansatte i skolene

Basert på våre vurderinger og konklusjoner anbefaler vi at kommunen bør:

- integrere risikokartlegging av vold og trusler i det årlige HMS-årshjulet
- fortsette å styrke kulturen for å rapportere hendelser knyttet til vold/trusler mot ansatte i avvikssystemet
- etablere jevnlig, obligatorisk opplæring og praktiske øvelser.
- etablere klare rutiner for oppfølging av ansatte etter hendelser

6 AKTIVITETSPLIKTE

Problemstilling 3: Dokumenterer kommunen at de overholder aktivitetsplikten jf. Opplæringslovens § 12-4?

6.1 Revisjonskriterier

Opplæringsloven § 12-2 sier at alle elever i både grunnskolen og videregående skole, har rett på et trygt og godt skolemiljø, som fremmer helse, inkludering, trivsel og læring. For å sikre retten til et trygt og godt skolemiljø, har skolen en aktivitetsplikt som består av fem deler;

- a. Plikt til å følge med
- b. Plikt til å gripe inn
- c. Plikt til å varsle
- d. Plikt til å undersøke
- e. Plikt til å sette inn tiltak

I følge Utdanningsdirektoratet er formålet med aktivitetsplikten å sikre at skolen fanger opp elever som ikke har det trygt og godt på skolen, og handle raskt og riktig.

Komplett utledning av revisjonskriterier er lagt ved som vedlegg til denne rapporten. Her oppsummerer vi de punktvis revisjonskriteriene vi har benyttet til denne problemstillingen.

- Skolen skal ha skriftlige rutiner for å informere elever og deres foresatte om retten til et trygt og godt skolemiljø, om aktivitetsplikten og om retten til å kontakte statsforvalteren jf. §12-6.
- Skolen skal ha etablert skriftlige rutiner som sikrer at den enkelte ansatte og skolen følger med, griper inn og varsler hvis de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.
- Skolen skal ha skriftlige rutiner for å sikre at det blir iverksatt tiltak for den enkelte elev i saker der det ikke er trygt og godt skolemiljø, som sikrer at eleven blir fulgt opp i samsvar med opplæringsloven.
- Skolen skal utarbeide tiltaksplaner i tråd med kravene i opplæringslovens § 12-4.

6.2 Datagrunnlag

6.2.1 Informasjonsplikt

Våler kommune har dokumenter som viser at skolene informerer elever og foresatte om retten til et trygt og godt skolemiljø og om aktivitetsplikten. Det er utarbeidet et felles «Informasjonsbrev om skolemiljø» som deles ut til foreldrene ved skolestart. Brevet forklarer at alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø, og beskriver skolens plikter; herunder at alle ansatte skal følge med og gripe inn ved mobbing eller andre krenkelser, at rektor skal lage en plan med tiltak hvis en elev ikke har det bra, og at dette kalles skolens aktivitetsplikt⁴². Brevet viser også til at rektor skal varsle skoleeier (kommunen) dersom en ansatt krenker en elev. Videre informeres det om elever og foresattes muligheter til å melde sak til Statsforvalteren dersom skolen ikke gjør tilstrekkelige tiltak for å ivareta skolemiljøet og aktivitetsplikten. I oversiktsdokumentet om

⁴² Oversendt dokument - Informasjonsbrev om skolemiljø

delpliktene i kommunens arbeid med skolemiljøet, står det definert hva informasjonsplikten innebærer. Skolen skal informere elev og foreldre om deres rettigheter etter opplæringsloven kapittel 12, om skolens aktivitetsplikt og om mulighetene for å melde saken til Statsforvalteren, jf. Oppl. § 12-6⁴³. I rutinen står det presisert at informasjonen skal gis på en sånn måte at det er forståelig for foreldre og elever. Rutinen er felles for alle skolene i kommunen.

Gjennom intervjuene fremkommer det at skoleledelsen informerer i flere fora om elevens rett til et trygt og godt skolemiljø, aktivitetsplikten, og om retten til å kontakte Statsforvalter. Rektorene gir denne informasjonen på første foreldremøte i henholdsvis 1. og 8.trinn. I tillegg får foresatte et informasjonsskriv om aktuelle rettigheter gjennom Visma, som er kontaktplattformen mellom skole-hjem. Retten til å kontakte Statsforvalter ved utilstrekkelig oppfølging fra skolen står i tillegg på samtlige vedtak som blir sendt fra skolene.

Våler skolene bruker forebyggende programmer for å informere og bevisstgjøre elevene om skolemiljø. De bruker programmer som PALS⁴⁴, Trygg oppvekst⁴⁵ og Robust ungdom⁴⁶ for å informere elevene om viktige temaer knyttet til trygghet og sine rettigheter. De to første brukes kun på barneskolen, mens Robust ungdom er utviklet av Indre Østfold kommune for ungdomsskolen. Hensikten med programmene er å fremme en trygg og inkluderende skolehverdag.

I kommunens kvalitetssystem ligger det en egen rutinebeskrivelse/årshjul kalt «Informasjon og planarbeid – elevenes skolemiljø». Denne beskriver hvem som skal informere om hva, og når. I henhold til årshjulet skal skolens ledelse i uke 33/34 gjennomgå gjeldende rutiner for elevenes skolemiljø med personalet, herunder prinsippet om nulltoleranse for mobbing. Alle vikarer skal få et infoskriv om skolens kapittel 12. og rutiner for å ivareta et trygt og godt skolemiljø.

Kontrollutvalget stilte spørsmål ved om kommunikasjonsflyten mellom skole og hjem er god nok. Gjennom intervjuene beskrives en rekke kontaktpunkter der foresatte kan kommunisere med skolen. Hovedkanalen er Visma, i tillegg kommer Sikker sak (for sensitive dokumenter), e-post, telefon, fysiske møter, etc. Visma er det foretrukne verktøyet for daglig merknads- og meldingsutveksling mellom lærere og foresatte, men i akutte situasjoner forventes det at foresatte ringer skolen. I intervju med rådgiver Oppvekst fremkommer det at kommunen har satt tydelige ytre rammer for kommunikasjonen i Visma, hvor meldinger sendt etter 08:15 vanligvis ikke blir besvart av lærer før skoledagens slutt. Samtidig understrekes det at kommunen generelt har kort responstid og gir grundige svar på henvendelser fra foreldre, selv om foreldrene ikke alltid er enige i svarene som gis.

Over tid har det vært en tendens til lavere oppmøte på felles foreldremøter. For eksempel møtte under halvparten av de inviterte foreldrene opp på et nylig fellesmøte på ungdomsskoletrinnet med temaet «Utsett»⁴⁷. Samtidig erfarte skolen god oppslutning på et foreldremøte på 8.trinn hvor en representant for barneombudet deltok etter en alvorlig mobbesak. Foresatte har med andre ord et eget ansvar for å møte opp på de arenaer skolen tilbyr for samarbeid. Flere intervjuobjekter understreker at god og hyppig dialog med foresatte er avgjørende for et trygt og godt skolemiljø, og mange lærere strekker seg langt for å be-

⁴³ Oversendt dokument – Oversiktsdokument – Delpliktene i arbeidet med skolemiljøet til elevene

⁴⁴ Positiv atferd, støttende læringsmiljø og samhandling (PALS) skal skape et positivt læringsmiljø, redusere utfordrende atferd og inkludere alle elever i et trygt og godt skolemiljø.

⁴⁵ Trygg oppvekst er forebyggende arbeid som skal skape mestring, og lære eleven å stå trygt i seg selv.

⁴⁶ Robust ungdom er undervisningsopplegg i folkehelse og livsmestring for ungdomsskolen. Eleven skal skape god psykisk helse for seg selv og andre.

⁴⁷ Foreldremøtet med forelderrettet rusforebyggende program utviklet av KORUS Kompetansesenteret for rusfeltet

svare henvendelser fra foreldre selv utenfor arbeidstid. Intervjuobjektene revisjonen har snakket med opplever at kommunikasjonen og samarbeidet med foresatte stort sett fungerer godt, selv om noen situasjoner er mer krevende å håndtere enn andre.

På oppfølgingsspørsmål fra kontrollutvalget om hvordan skolen svarer ut klager fra foresatte, forklarer rektor ved Svinndal skole at skolen gir svar i samme form som henvendelsen er mottatt. Kommunalsjef for Oppvekst presiserer at ved klager fra foreldre på enkeltvedtak i skolemiljø saker, skal foreldre få skriftlig svar med opplysninger om utfallet på klagebehandlingen. Ved avslag skal klagen oversendes Stasforvalteren for endelig vurdering. Hun understreker at klager som gjelder skolemiljø kan fremmes både muntlig og elektronisk. Andre henvendelser og klager kan besvares muntlig eller i samme form som henvendelsen ble mottatt.

Kontrollutvalget ønsket at revisjonen undersøkte om informasjonsoverføringen mellom skole/barnehage og skole/ungdomsskole var god nok. Rektor ved Svinndal skole opplever at informasjonsflyten med barnehagene har blitt bedre enn det den var for fem år siden. Det er rutiner for informasjonsflyt, og det kommer fram at rutinene følges. Ved overgang til ungdomsskole blir det gjennomført overgangsmøter. Samtidig opplyser enkelte informanter at noen foreldre ønsker en «ny start» for barnet ved skoleoverganger, og derfor motsetter seg at negativ informasjon om barnet videreformidles. Dette kan føre til at ikke all relevant informasjon om barnet deles med mottakende skole. Barnehagen/barneskolen kan da ikke dele alt videre til neste skole. Dette kan skape problemer for mottakende skole, som mangler viktig kjennskap til eleven, både med tanke på sammensetning av grupper, men også behov for tilrettelegging eller ekstra ressurser i klassen. Enkelte av informantene reflekterte rundt at slike informasjonsbrudd delvis kan skyldes ulike tolkninger av taushetsplikten, i tillegg til foresattes ønsker.

6.2.2 Ansatte skal følge med, gripe inn og varsle

Vålerskolene har utarbeidet flere styrende dokumenter for å sikre at ansatte overholder aktivitetsplikten i praksis. Et sentralt dokument er «Rutine for saksgang i skolemiljø saker», som gjelder alle saker om elevens skolemiljø og aktivitetsplikten. Denne legger tydelig ansvar på alle ansatte: «*Alle ansatte har et likeverdig ansvar for å varsle saker som faller inn under § 12-2 i opplæringsloven*», det vil si tilfeller der en elev ikke har det trygt og godt. Rutinen presiserer at «ansatte skal følge med og varsle», blant annet ved mistanke om eller kjennskap til mobbing, vold, diskriminering eller trakassering. Ifølge opplæringsloven § 12-4 skal ansatte melde fra til rektor⁴⁸. Våler kommune har laget et eget meldeskjema for dette formålet: «Skjema – melding ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø». Skjemaet siterer lovteksten om at alle som arbeider på skolen, skal følge med og om mulig gripe inn, og melde fra til rektor. Det understrekes at meldingen kan gis muntlig, men skjemaet er en mal som kan brukes for skriftlig dokumentasjon⁴⁹. Skjemaet har felter for elevens navn, klasse, dato, hvem som melder, hvem som mottar (skoleledelsen), og årsak til mistanke/kjennskap, slik at lærere og andre ansatte kan dokumentere observasjoner eller hendelser.

I rutinen for saksgang i skolemiljø saker står det at i situasjoner hvor elever har det utrygt på grunn av andre elever, skal den ansatte varsle rektor/avdelingsleder (og kontaktlærer) samme dag som saken oppdages. Kontaktlærer starter undersøkelse senest neste dag og kontakter foreldrene⁵⁰. Alle møter og elevsamtaler

⁴⁸ Oversendt dokument – Rutine for saksgang i skolemiljø saker

⁴⁹ Oversendt dokument – Skjema – melding ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø

⁵⁰ Oversendt dokument – Rutine for saksgang i skolemiljø saker

under undersøkelsen skal dokumenteres skriftlig, og det er et eget skjema for oversikt over undersøkelser i skolemiljø saker som fylles ut av kontaktlærer. Det skal foreligge en konklusjon på undersøkelsen innen 5 dager. Hvis det bekreftes at eleven ikke har det trygt og godt, skal det lages en skriftlig aktivitetsplan. Involverte ansatte ved skolen og kommunalsjefen skal motta en kopi av planen⁵¹. Elev og foreldre skal få uttale seg og medvirke i tiltakene som settes inn. Etter at tiltak er gjennomført, skal skolen holde et evalueringsmøte hvor det også skal skrives et referat.

Hvis en ansatt krenker en elev, finnes det en egen rutine for dette scenarioet, «Rutine for varsling hvis en voksen krenker en elev». Rutinen presiserer at det er en skjerpet aktivitetsplikt dersom en som arbeider ved skolen krenker en elev. Informasjonsbrevet til foreldre påpeker at skolen har «et ekstra ansvar» hvis slike saker oppstår⁵². I praksis betyr det at rektor skal varsle skoleeier umiddelbart i alle alvorlige tilfeller. Kommunen har bekreftet at rektor i slike saker melder fra via et eget skjema for varsling til skoleeier. Samtidig har kommunen utarbeidet en egen rutine for undersøkelser der en ansatt eller leder er mistenkt for å krenke en elev. Får ansatte eller foresatte mistanke eller kjennskap til at en som arbeider på skolen utsetter en elev for krenkelser som mobbing, vold, diskriminering eller trakassering, skal rektor straks bli varslet. Skoleeier skal innhente ytterligere informasjon fra skoleleder, og skjema for varsling til skoleeier må fylles ut og arkiveres på saken. Videre skal skolens ledelse undersøke elevens opplevelse av skolemiljøet og snakke med foresatte⁵³. Ved alvorlige skolemiljø saker skal skoleeier varsles. Våler kommune har et eget skjema for slike hendelser. Skjemaet skal benyttes om alvorlige saker der elever, ansatte eller skolens ledelser er involvert. Det skal fylles inn hvem som er involvert, hvem som er informert, hva saken gjelder og hvordan den er håndtert⁵⁴.

For å ha en mer kontinuitet i undersøkelsen har kommunen en veileder for gjennomføring av undersøkelsessamtalene. Når en ansatt får kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt, skal det gjennomføres en samtale med eleven samme dag, eller senest dagen etter. I følge rutinen skal den ansatte forberede eleven på samtalen ved blant annet å fortelle hva den ansatte vet om saken fra før, hva som skal skje i samtalen, hvem som får vite om innholdet i samtalen, og hvorfor det blir tatt notater. Videre i veilederen er det beskrevet hvordan ansatte skal te seg under selve samtalen, hvordan man skal stille spørsmål, hvordan få i gang en samtale, at man ikke skal påvirke samtalen, og hvordan man skal avslutte den.

Rektor ved Svinndal skole understreker i intervjuet at de jobber kontinuerlig for å gjøre skolen til et trygt og godt sted å være. Mye av jobben de har ved skolen er å hjelpe elever med å finne gode medelever å være sammen med. Det er ikke alltid det er like enkelt ved en liten skole, det kan fort bli utrygt, uten at man egentlig blir ekskludert eller mobbet. Rektor forteller videre at de er opptatt av at alle som jobber ved skolen er en del av laget rundt eleven. Både renholdere og vaktmestere er med på morgenkaffen, og i pausene med andre ansatte slik at de vet hva som rører seg rundt elevene. To ganger per år er avdelingsledere, rektor, fagarbeidere og renholdere på tur med elevene, mens lærerne er igjen på skolen. Slik blir alle ansatte på skolen kjent med elevene, og får en god opplevelse sammen med felles referansepunkter.

Våler ungdomsskole og Svinndal skole har en inspeksjonsplan med felles retningslinjer for tilsyn med elevene i friminuttene. Svinndals rutine presiserer at ved planlagt fravær er det den enkelte lærers ansvar å bytte inspeksjon med en annen lærer. Det er en punktliste for kriterier som skal oppfylles ved inspeksjon, herunder at man skal møte presis, lærere skal alltid bruke gule vester for å være synlige, det skal være

⁵¹ Oversendt dokument – Skjema for oversikt over hvordan vi har undersøkt skolemiljøet

⁵² Oversendt dokument – Informasjonsbrev – til foreldre skolestart - skolemiljø

⁵³ Oversendt dokument – Rutine undersøkelser der en ansatt eller en skoleleder krenker en elev

⁵⁴ Oversendt dokument – Skjema for varsling til skoleeier i alvorlige saker

minst to voksne ute til enhver tid i friminuttene, og inspeksjonen skal styrkes ved behov. Rutinen inneholder retningslinjer som gjelder for forskjellige aktiviteter og ulike soner i skolens områder, eksempelvis aktiviteter i skolegården som skating, slåball og aking/lek, men også der elevene skal være inne i friminuttet. I skolegården skal lærer gå jevnlig rundt i skolens område, ha oversikt over elevens aktiviteter, og følge med på elever som er alene⁵⁵. I Våler ungdomsskoles rutine står det at de skal tenke relasjonsbygging gjennom at ansatte skal gå bort til elever som står alene for å undersøke om det går bra med dem⁵⁶. Samtlige intervjuobjekter ved Svinndal skole forteller at de har gode rutiner på aktivitetsplikten til ansatte, og at inspeksjonsplanen er viktig for å skape et trygt og godt skolemiljø. Ved Våler ungdomsskole opplever intervjuobjektene at skolemiljøet nå er mer systematisk enn tidligere, og at man er tettere på miljøarbeidet. Arbeidet er delt inn trinnvis, slik at ansatte har konkrete ansvarsområder og lettere kan ha en oversikt over hva som skjer på de ulike trinnene.

6.2.3 Igangsette tiltak

Når en sak er avdekket, skal skolen raskt sette inn egnede tiltak for den aktuelle eleven eller elevgruppen. Våler kommune har en egen prosedyre som skal sikre dette gjennom «Rutine for saksgang i skolemiljøaker». Denne rutinen dekker også informasjon om undersøkelsesplikten og tiltak. Hvis konklusjonen etter undersøkelser er at eleven ikke har det trygt og godt, må tiltak settes inn og dokumenteres i en aktivitetsplan jf. oppl. § 12-4 tredje ledd. Rutinen presiserer at alle involverte, inkludert skoleeier, skal få kopi av planen, noe som sikrer at tiltakene forankres også hos kommunen. Videre står det at elev og foreldre skal involveres i utforming av tiltakene, og at det skal avtales et evalueringsmøte senere hvor effekten vurderes, med rektor til stede⁵⁷. I kommunens oversiktsdokument over delpliktene i arbeidet med elevens skolemiljø står det at ved mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt skal skolen snart undersøke saken. Skolen skal sørge for at alle involverte elever blir hørt. Videre står det at når en elev uttrykker at det er ikke trygt og godt på skolen, skal det så langt skolen finner egnede tiltak sørge for at eleven får det trygt og godt. Rutinen presiserer at «hva som er best for eleven skal være et grunnleggende hensyn i skolen sitt arbeid»⁵⁸. I rutinen står det at undersøkelse og tiltak skal settes i gang straks, og senest innen en uke. Dersom saken ikke er tatt opp med rektor, eller det har gått mindre enn én uke siden den ble tatt opp, tilsier rutinen at Statsforvalteren vil avvise saken eller henvise den tilbake til kommunen.

Rektor ved Våler ungdomsskole påpeker at det ofte er enklere å iverksette målrettede tiltak i saker der det foreligger konkrete hendelser, enn i saker som preges av mer generell utrygghet eller fravær. Samtlige intervjuobjekter forteller at så fort elever føler seg utsatt, blir det laget en aktivitetsplan. Det utarbeides også aktivitetsplaner ved høyt skolefravær eller psykisk uhelse. Flere intervjuobjekter forteller at forskjellige tiltak kan iverksettes før det opprettes en aktivitetsplan. Skolen kan etterspørre hva eleven selv tenker, og de kan også komme med forslag om hva som kan gjøre situasjonen bedre for den enkelte. Intervjuobjektene forteller om flere tiltak skolen kan sette inn, og ved Våler ungdomsskole kan dette eksempelvis være elevsamtaler hver 14. dag eller bussvakt. Ungdomsskolen oppgir at de har en Ungdomslos som primært er koblet på sårbare barn og unge. Utover dette gjennomfører skolen også jevnlig klassetrivselsundersøkelser for å kartlegge relasjonelle forhold mellom elever i klassen, på trinnet og i skolemiljøet generelt.

Kommunen har en egen rutine for bekymringsfullt fravær, hvor det er definert hva som er alvorlig/bekymringsfullt fravær. Rutinen viser til at det er satt ned et fraværsteam, tverrfaglig skoleteam og et oppvekstteam. Fraværsteamet skal holde oversikt over elever med bekymringsfullt fravær, og /eller der elever har

⁵⁵ Oversendt dokument – Inspeksjonsrutiner Svinndal skole

⁵⁶ Oversendt dokument – Inspeksjons Våler ungdomsskole

⁵⁷ Oversendt dokument – Rutine for saksgang i skolemiljøaler

⁵⁸ Oversendt dokument – Oversiktsdokument – Delpliktene i arbeidet med skolemiljøet til elevene

vansker med å tilpasse seg skolehverdagen. Tverrfaglig skoleteam skal drøfte aktuelle saker som ikke løses ved tiltak på lavere nivå, mens oppvekstteamet skal vurdere hvilke tverrfaglige tiltak som kan iverksettes i virksomheten. Det forebyggende arbeidet blir fordelt i rutinen, hvor kontaktlærer har oversikt over hver elevs fravær, mens rektor og avdelingsleder gjør en kontinuerlig vurdering av fravær i fraværstemaet. Foreldre skal registrere fravær i MinSkole-appen, og ta kontakt med skolen etter tre dagers sammenhengende fravær. Rutinen presiserer viktigheten av at barnets/ungdommens stemme og behov kommer tydelig frem, også i dokumentasjonen. Gjennom intervjuene presiseres det at skolevegring kan føre til, eller være et resultat av, mangelen på et trygt og godt skolemiljø.

Revisjonen har bedt administrasjonen om en oversikt over antall elever som har valgt å gjennomføre sin skolegang utenfor Våler kommune, inkludert en årsak/begrunnelse for dette valget. Administrasjonen forklarer at det er tre årsaker til dette. Årsakene oppgis til å være valg av private skoler, elever som søker om å få gå på offentlige skoler i en annen kommune, eller elever som er fosterhjemsplassert i en annen kommune. Som utgangspunkt gir kommunen avslag på søknader om skolegang på offentlige skoler i annen kommune, og det er per i dag ingen elever på offentlige skoler i andre kommuner. Fosterhjemsplasserte elever tilhører en barnevernssak, og her har kommunen flere saker. I disse tilfellene dekker kommunen grunnskolesatsen i KOSTRA. Grunnskolesatsen varierer mellom kommuner. Av 830 elever i Våler kommune, er det 15 som går på private skoler. Kommunen viser til at dette tilsier en nedgang fra tidligere år, hvor det har vært mellom 35 og 45 elever. Det kan være ulike årsaker til at foreldre velger private skoler, og administrasjonen informerer i sitt skriv at «*det kan være ønske om å satse innen idrett (Wang), det kan være religiøse årsaker (Torderød og Buen), eller det kan være at de vil bedre legge til rette for at eleven skal studere i utlandet (CIS, som er International Baccalaureata – et internasjonalt utdanningsprogram som tilbys ved skoler over hele verden)*»⁵⁹. Kommunen oppgir at valg av skole er en privatsak, hvor de ikke har anledning til å mene noe om bakgrunnen for valget.

6.2.4 Tiltaksplaner

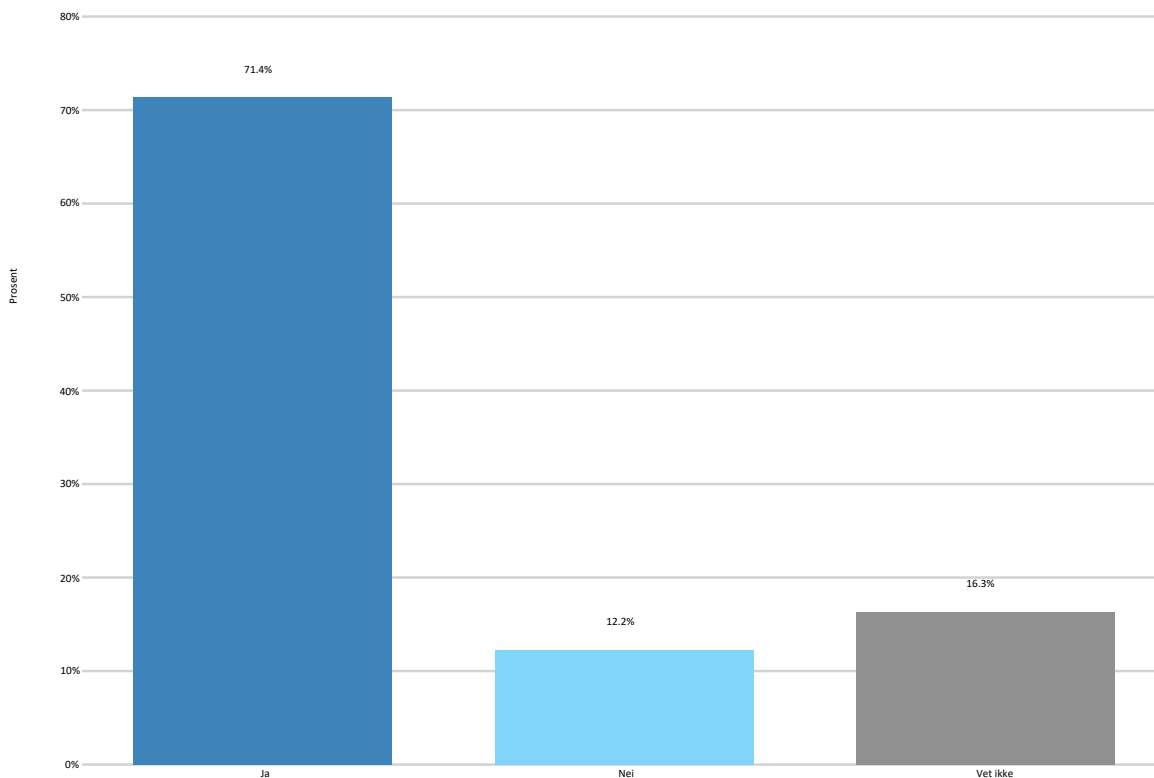
Opplæringsloven kap. 12-4 tredje ledd, spesifiserer fem minimumspunkter som en aktivitetsplan skal inneholde. Våler kommune har laget en mal for aktivitetsplan som direkte speiler disse kravene. Malen siterer lovteksten, og lister opp felter skolen skal fylle inn: Hvilket problem tiltaket skal løse, hvilke tiltak skolen har planlagt, når tiltakene skal gjennomføres, hvem som er ansvarlig, og når tiltakene skal evalueres. I tillegg tydeliggjør malen at skolen skal dokumentere elevens egen mening om situasjonen og forslag til tiltak, samt skolens vurdering av elevens beste. Dette er i tråd med lovens krav om at elevens subjektive opplevelse skal legges til grunn, og at elevens beste skal være et grunnleggende hensyn. Malen skal med dette sikre at alle nødvendige punkter er med i planene, og at aktivitetsplanene er utformet i henhold til opplæringslovens krav. Det står presisert at hvis ikke foresatte er fornøyd med skolens arbeid kan de klage det til Statsforvalter. Revisjonen har gjennomgått de tilfeldig utvalgte tiltaksplanene ved skolene vi gjorde undersøkelser ved. Det er utarbeidet tiltaksplaner ved samtlige skoler vi kontrollerte. Alle aktivitetsplaner er opprettet i henhold til malen og opplæringsloven §12-4⁶⁰.

Intervjuer med ansatte og skoleledelsen tyder på at alle skolene utarbeider aktivitetsplaner i de tilfellene det er nødvendig, og at terskelen for å lage planer bevisst holdes lav. Informantene forteller om en god kultur for å opprette planer. Planene utarbeides i samarbeid med foresatte og eleven. Skolene prøver å

⁵⁹ Oversendt dokument - Oversendelse av dokumentasjon – Forvaltningsrevisjon – Vold, trusler og mobbing i grunnskolen

⁶⁰ Lov om grunnskoleopplæringa og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova) §12-4

tilpasse planen etter behovets omfang. Ingen av informantene rapporterer om spesifikke utfordringer knyttet til utarbeidelse eller oppfølging av aktivitetsplaner. Mens intervjudata gir et entydig bilde av at skolen alltid utarbeider en aktivitetsplan når en elev ikke har det trygt og godt, viser spørreundersøkelsen at det er 71 % av de ansatte som oppfatter at dette alltid skjer. 12 % svarer nei på at det alltid utarbeides en aktivitetsplan, mens 16 % svarte «vet ikke» på samme spørsmål.



Figur 5: Blir det alltid utarbeidet aktivitetsplaner når en elev ikke har det trygt og godt på skolen? N=49

6.3 Vurderinger

6.3.1 Informasjonsplikt

Skolene skal ha skriftlige rutiner for å informere elever og foresatte om retten til et trygt og godt skolemiljø, om skolens aktivitetsplikt, og om retten til å kontakte Statsforvalteren dersom skolen ikke oppfyller sin aktivitetsplikt. Informasjonen skal gis på en forståelig måte og gjentas ved skoleoverganger og i relevante sammenhenger. Våler kommune dokumenterer tydelig at skolene informerer både elever og foreldre om sine rettigheter og skolens plikter etter opplæringsloven kapittel 12. Revisjonen vurderer at dette kriteriet er oppfylt. Det foreligger skriftlige rutiner og materiell som sikrer nødvendig informasjonsflyt. Blant annet har kommunen utarbeidet et felles «Informasjonsbrev om skolemiljø» som utleveres til foresatte ved skolestart. Brevet forklarer at alle elever har krav på et trygt og godt miljø, beskriver hovedpunktene i aktivitetsplikten (følge med, gripe inn, varsle, undersøke, sette inn tiltak), og informerer om retten til å melde saker til Statsforvalteren hvis skolen ikke gjør nok. I kommunens kvalitetssystem finnes videre en egen rutine med tittel «Informasjon og planarbeid – elevenes skolemiljø», som angir hvem som skal informere om hva og når. Skoleledelsen informerer blant annet om elevers rettigheter og aktivitetsplikten i foreldremøtene på sentrale

trinn (1. og 8. klasse), og via meldinger i skole-hjem systemet Visma. Skolene overholder informasjonsplikten ved å bruke flere kanaler for å nå ut til alle elever og foresatte.

Kommunens praksis sikrer at informasjon om elevenes rett til et trygt miljø og klagemuligheter når ut. Retten til å kontakte Statsforvalteren ved brudd på aktivitetsplikten fremgår av vedtak som sendes ut til foreldre, noe som bidrar til at foresatte er informert om klagemulighetene. Kommunen har også innarbeidet program som PALS og Trygg oppvekst i barneskolene og Robust ungdom i ungdomsskolen, som integrerer opplæring for elevene om trygghet, trivsel og gode skolemiljø, og på den måten indirekte styrker informasjonsarbeidet overfor elevene selv. Et mindretall av de foresatte deltar på enkelte felles informasjonsmøter, og noen foreldre er mindre involverte i skole-hjem-samarbeidet. Dette kan gjøre det mer utfordrende å nå ut med budskapet om rettigheter og plikter til alle foresatte. Samtidig noterer revisjonen at skolene i Våler bruker alternative informasjonsmetoder, som digitale meldinger og skriftlig informasjon i Visma, for å kompensere for varierende oppmøte på møter og sikre at budskapet når frem. Revisjonen konkluderer etter dette at dokumentasjonskravet om informasjonsplikt er oppfylt.

6.3.2 Ansatte skal følge med, gripe inn og varsle

Skolene skal ha skriftlige rutiner som sikrer at alle ansatte følger med på elevenes skolemiljø, griper inn mot krenkelser, og varsler i tråd med opplæringslovens krav (til rektor og eventuelt skoleeier). Den lave terskelen for å melde saker skal være tydelig for alle ansatte. Våler kommune har etablert klare og omforrente rutiner for at alle ansatte skal overholde aktivitetsplikten i praksis. Revisjonen vurderer at kriteriene om å følge med, gripe inn og varsle er oppfylt. Kommunen har utarbeidet et felles styrende dokument, «Rutine for saksgang i skolemiljø saker», som gjelder for alle skolemiljø saker. I denne rutinen presiseres det at «alle som arbeider på skolen har et likeverdig ansvar for å følge med og varsle» dersom en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Det fremgår at ansatte straks skal melde fra til rektor eller avdelingsleder ved mistanke eller kjennskap til alvorlige hendelser som mobbing, vold, trakassering eller diskriminering. Dette oppfylder kravene i opplæringsloven § 12-4 a–c.

For å operasjonalisere pliktene i praksis har kommunen også utviklet et eget meldeskjema, «Melding ved mistanke om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø». Meldingsskjemaet siterer lovgrunnlaget og legger til rette for tydelig dokumentasjon, inkludert navn, dato, hva som er observert og hvem som er varslet. Dette demonstrerer god bevisstgjøring av ansattes varslingsplikt. I rutinen beskrives en prosedyre for rask håndtering, sak skal undersøkes umiddelbart, med kontakt til foreldre neste dag og en konklusjon innen fem dager. Intervjuene bekrefter at skolene følger denne praksisen. Samtlige informanter rapporterer om høy årvåkenhet blant de ansatte, fra lærere til renholdere, for å fange opp elever som kan ha det vanskelig, samt et sterkt lagarbeid i skolenes personalgrupper for å sikre at ingen elev «faller mellom stolene». Skolene har for eksempel et system med inspeksjonsplaner for friminutt, hvor det alltid er minst to voksne til stede med gule vester for å være synlige. Det presiseres at ansatte skal følge ekstra med på elever som står alene eller av andre grunner kan være utrygge. Denne systematikken gjør at skolene lettere kan avdekke og gripe inn i truende situasjoner eller mobbing tidlig. Kommunen har også ivare tatt den skjerpede aktivitetsplikten som gjelder når en ansatt kan ha krenket en elev. Det er innført en egen «Rutine for varsling hvis en voksen krenker en elev». Denne sikrer at skoleeier umiddelbart blir varslet av rektor i slike saker, gjennom et eget varslingskjema til kommunen. Kommunen har videre utarbeidet retningslinjer for hvordan slike saker skal undersøkes inkludert å ivareta elevens beste og involvere foresatte. Ved de mest alvorlige elevsaker varsles også skoleeier via et separat skjema. Disse tiltakene viser at kommunen tar alle aspekter av varslingsplikten på alvor.

Våler-skolene har et omfattende skriftlig rutineverk som dekker alle delpliktene rundt følge med, inngripen og varsling. Alle ansatte har tydelig forstått ansvaret sitt, og «ingen saker blir ignorert» ifølge skoleledelsen.

Rektorene fremhever i intervjuer at det er en etablering av en felles kultur for å være «lag rundt eleven», der alle ansatte, uansett rolle, bidrar i å skape et trygt miljø. Samtidig bidrar skolemiljø-rutinene og varslingsskjemaene til at det blir dokumentert når aktivitetsplikten utøves, og at ledelsen fatter raske tiltak hvis situasjoner oppstår. Det fremkom ikke store svakheter på dette området. Spørreundersøkelsen viser riktignok at et lite mindretall av ansatte (om lag 12 %) oppfatter at det ikke alltid utarbeides planer eller følges opp tiltak i skolemiljøsaker, mens 16 % er usikre. Denne variasjonen kan indikere at ikke alle ansatte har full oversikt over skolens håndtering av slike saker, eller at det i enkelte tilfeller kan ha vært uklarhet om aktivitetsplikten ble riktig fulgt. Samlet vurderer likevel revisjonen at skolene har tilfredsstillende rutiner og praksis for å følge med, gripe inn og varsle i henhold til opplæringsloven, og at kriteriet er oppfylt.

6.3.3 Igangsette tiltak

Skolene skal ha skriftlige rutiner for å sikre at egnede tiltak settes inn uten ugrunnet opphold når en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Tiltak skal settes inn i den formen og det omfang som er nødvendig, med involvering av elev og foreldre og med evaluering av effekten av tiltakene etter kort tid. Våler kommune har etablert nødvendige rutiner som sikrer at skolene iverksetter tiltak i skolemiljøsaker på en rask og planmessig måte. Revisjonen vurderer at kriteriet om å igangsette tiltak er oppfylt. Kommunens «Rutine for saksgang i skolemiljøsaker» beskriver at når undersøkelser bekrefter at en elev ikke har det trygt og godt, skal rektor sørge for at det umiddelbart utarbeides en skriftlig aktivitetsplan (tiltaksplan) for eleven. I denne planen skal skolen i tråd med loven beskrive problem, planlagte tiltak, når de skal gjennomføres, hvem som har ansvar og når tiltakene skal evalueres. Rutinen angir at elev og foresatte skal involveres i å utforme tiltakene, og at rektor skal innkalle til et evalueringsmøte for å følge opp tiltakenes effekt. Dette sikrer at tiltak settes i verk snarest mulig, med bred involvering og etterprøvbarhet gjennom skriftlig dokumentasjon og evaluering.

Intervjuene tyder på at skolene praktiserer disse retningslinjene konsekvent. Skoleledere og ansatte oppgir at de har lav terskel for å lage aktivitetsplaner så fort en elev føler seg utrygg, og at de sørger for egnede tiltak også i forebyggende situasjoner, for eksempel ved bekymringsfullt fravær eller tegn til mistrivsel. Alle kontrollerte skoler i denne forvaltningsrevisjonen hadde utarbeidet tiltaksplaner der det var nødvendig, og dokumentasjonen viser at alle planene inneholder de obligatoriske punktene fra opplæringsloven § 12-4 (problem, tiltak, tidsfrister, ansvar og evaluering). Dette indikerer en god kultur for å dokumentere tiltak i skolemiljøsaker.

Kommunens rutiner sikrer at aktivitetsplikten leder til konkrete handlinger. Tiltakene forankres ved at kopier av aktivitetsplaner gjøres kjent for kommuneadministrasjonen (kommunalsjef oppvekst), hvilket understøtter ansvarsdelingen og muligheten for kommunal oppfølging. Ansvarlige for tiltakene er tydelig utpekt i planene, og det planlegges evalueringsmøter, noe som sikrer mulighet til å vurdere effekten av tiltakene og eventuelt justere kursen. Intervjuene bekrefter at tiltakene ofte settes inn raskt og utformes i dialog med eleven og foresatte, i tråd med lovens krav om å bruke profesjonelt skjønn og søke hva som er til elevens beste. På systemnivå er det liten indikasjon på at denne delen av aktivitetsplikten svikter. Som nevnt over er noen ansatte usikre på om tiltaksplaner alltid utarbeides, selv om alle intervjudeltakere understreker at terskelen for å lage plan bevisst holdes lav. Dette antyder at rutinene hovedsakelig følges, men at informasjonen om planarbeidet ikke alltid når alle ansatte, eller at det kan ha vært enkeltsaker der praksis har variert. Revisjonen finner det positivt at skolene heller lager en aktivitetsplan for mye enn en for lite, og anser at kriteriet om igangsetting av tiltak er tilfredsstillende oppfylt i kommune. Eventuelle kommunikasjonsbrister internt om tiltaksarbeidet kan forbedres slik at alle ansatte føler seg trygge på at plikten alltid blir oppfylt ved behov.

6.3.4 Tiltaksplaner

Skolene skal utarbeide skriftlige tiltaksplaner (aktivitetsplaner) i henhold til opplæringsloven § 12-4, tredje ledd. Planene skal minst inneholde hva slags problem som skal løses, hvilke tiltak som iverksettes, når de skal gjennomføres, hvem som er ansvarlig for gjennomføring, og når tiltakene skal evalueres. Planene skal også reflektere elevens medvirkning og hensynet til elevens beste. Våler kommune dokumenterer sin oppfyllelse av aktivitetsplikten ved at skolene utarbeider tiltaksplaner som møter alle lovkravene. Revisjonen vurderer at kriteriet om tiltaksplaner er oppfylt. Kommunen har utarbeidet en standardisert mal for aktivitetsplan som refererer direkte til lovens fem minstekrav og legger til rette for at skolene fyller inn hver av disse punktene. Malen har i tillegg felt for elevens egen oppfatning av situasjonen og skolens vurdering av elevens beste, i tråd med intensjonene i lovverket. Revisjonen har gjennomgått et utvalg konkrete aktivitetsplaner fra to skoler, og alle var utført i henhold til malens struktur. Planene inneholder klart definerte problemstillinger, konkrete tiltak med ansvarlig person, konkrete tidsfrister og evalueringspunkter. At alle skolene har igangsatt slike planer der det er nødvendig, viser at aktivitetsplikten blir dokumentert i praksis. Intervjuene bekrefter at kulturen for å lage tiltaksplaner er forankret; informantene forteller at planer alltid utarbeides når en elev ikke har det trygt og godt, og at terskelen bevisst holdes lav for når man starter planarbeid.

Gjennom rutineverket og tiltaksplanmalen har kommunen sikret at planene er helhetlige og oppfyller lovkravene til innhold. Evalueringen av reelle tiltaksplaner bekrefter at innholdet svarer til kravene, noe som gir forutsigbarhet og kvalitet i oppfølgingen av enkeltsaker. Involvering av elev og foresatte i planprosessen, som rutinen krever, bidrar til at tiltakene blir relevante og tilpasset den aktuelle situasjonen. Også her er det få svakheter å påpeke. Spørreundersøkelsen viser at omtrent 1 av 8 ansatte oppfattet at aktivitetsplaner ikke alltid blir laget i situasjoner de kjenner til, og noen er usikre. Dette kan reflektere at enkelte ansatte mangler informasjon om prosessene som iverksettes i saker de ikke selv er direkte involvert i. Den samlede dokumentasjonen tilsier at planene i all hovedsak utarbeides når kriteriene tilsier det, men at skolen kan bli flinkere til å kommunisere internt når slike planer settes i verk og følges opp. Revisjonen anser for øvrig at kravet om dokumentasjon av aktivitetsplikten gjennom tiltaksplaner er fullt ut oppfylt i Våler kommune.

6.4 Konklusjon og anbefalinger

Revisjonen konkluderer med at Våler kommune oppfyller aktivitetsplikten etter opplæringslovens § 12-4 på en tilfredsstillende måte. Skolene informerer elever og foresatte om rettigheter og plikter (informasjonsplikten) på en god og forståelig måte. Kommunen har etablert skriftlige rutiner, prosedyrer og verktøy som dekker alle delpliktene i lovverket. De ansatte følger med, griper inn og varsler i skolemiljøsaker i tråd med lovkravene, og skolen setter inn egnede tiltak raskt og utarbeider aktivitetsplaner (tiltaksplaner) som oppfyller alle lovens minimumskrav. Revisjonen har ikke avdekket brudd på regelverket, alle delpliktene under aktivitetsplikten ivaretas i praksis. Et litt uklart punkt er at enkelte ansatte uttrykker usikkerhet om planarbeidet, noe som tilsier behov for å styrke intern kommunikasjon.

I «RSK 001 – Standard for forvaltningsrevisjon» heter det at «revisor skal gi anbefalinger når det er hensiktsmessig med bakgrunn i data, vurdering(er) og konklusjon(er). Revisor skal ikke anbefale detaljerte løsninger». Revisjonen finner ikke grunnlag for å gi anbefalinger med bakgrunn i overnevnte vurderinger og konklusjon.

7 KILDER OG LITTERATUR

Lovverk, forskrifter og veiledere

- Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven)
- Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften)
- Lov om grunnskoleopplæringa og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova)
- Arbeidstilsynets informasjonssider om Forskrift for utførelse av arbeid
- Utdanningsdirektoratet – retten til et trygt og godt skolemiljø
- Utdanningsdirektoratet: rundskriv om skolemiljø
- FOR-2011-12-0-1357 Forskrift om utførelse av arbeid
- NOU 2019:23 Ny opplæringslov 57-4-2-4
- Prop.57 L (2016–2017) Endringer i opplæringslova og friskolelova (skolemiljø)

Dokumenter oversendt fra kommunen

- Aktivitetsplaner 2023-2025 (1).pdf
- AMU-medlemmer-2025.pdf
- Analysemodell i skolemiljø saker.pdf
- Ansattlist Svinndal skole.pdf
- Ansattliste Kirkebygden skole.pdf
- Ansattliste med epost og stilling Våler usk.pdf
- Ansattliste Våk skole.pdf
- Avviksmeldinger - statistikk 2025 OK.pdf
- Bekymringsfullt fravær - rutine.pdf
- Beredskapsplan for skolene.pdf
- Beredskapsplan_VOLD-TRUSLER-TERROR_Svinndal_skole_(1) (2).pdf
- Beredskapsplan_VOLD-TRUSLER-TERROR_Våler_usk (1).pdf
- brev til foreldre 1.trinn Svinndal skole.pdf
- forventning til foreldre ved overganger.pdf
- Følgebrev til kommunerevisjonen Svinndal skole.pdf
- HMS vernerunde.pdf
- HMS_arsplan_Svinndal.pdf
- HMS_Årsplan_VÅler_usk.pdf
- hurtigguide_trusselsituasjon_svinndal.pdf
- Informasjonsbrev - skolemiljø til foreldre.pdf
- Inspeksjon Våler ungdomsskole.pdf
- inspeksjonsrutiner Svinndal skole.pdf
- INTERN DELEGERING - OK revidert januar 2026.pdf
- Kommunedelplan-oppvekst-2024-2036.pdf
- Kvalitetsrapport skole 2024 (4) (1).pdf
- mal - aktivitetsplan.pdf
- Mal for vernerunden (2).pdf
- mal_dokumentasjon_fysisk-inngripen.pdf
- Organisasjonskart 1. januar 2026- med navn.pdf
- OVERGANG-BARNEHAGE_SKOLE.pdf
- Overganger barneskole til ungdomsskole.pdf
- Overordna årshjul Våler kommune.pdf

- Overordnet HMS politikk.pdf
- Overordnet risikovurdering - fysisk og psykisk arbeidsmiljø - skoleeier.pdf
- Overordnet risikovurdering - vold og trusler - skoleeier.pdf
- Overordnet risikovurdering - vold og trusler – Våler usk.pdf
- Oversendelse av dokumentasjon - Forvaltningsrevisjon - Vold, trusler og mobbing i grunnskolen.pdf
- Oversiktsdokument - Delpliktene i arbeidet med skolemiljøet til elevene.pdf
- Pedagogisk_analysemodell.pdf
- Plan-for-forebyggende-arbeid-med-barn-og-unge-4.pdf
- Plan-for-SLT-arbeidet-2023-2026.pdf
- REGLEMENT FOR INTERDELEGASJON 2024.pdf
- Retningslinjer for behandling av avvik.pdf
- Retningslinjer for melding og oppfølging HMS.pdf
- Rutine 2 overgang barneskole - ungdomsskole.pdf
- Rutine for hvordan vi undersøker og dokumenterer i skolemiljø saker.pdf
- Rutine for saksgang i skolemiljø saker.pdf
- Rutine for varsling hvis en voksen krenker en elev.pdf
- rutine overgang bh og Svinndal skole.pdf
- Rutine undersøkelser der en ansatt eller en skoleleder krenker en elev.pdf
- Skjema - melding ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og.pdf
- Skjema for dokumentasjon av elevsamtaler i en undersøkelse.pdf
- Skjema for oversikt over hvordan vi har undersøkt skolemiljøet.pdf
- Skjema for varsling til skoleeier i alvorlige saker.pdf
- Statistikk - vold mot ansatte - Oppvekst og kultur.pdf
- System for kvalitetsutvikling i skolen 02.09.2025.pdf
- Veileder for gjennomføring av undersøkelsessamtalen.pdf
- Veileder for å høre eleven og gjøre elevens beste vurdering høre.pdf
- Veiledning til aktivitetsplan.pdf
- _Årshjul 2025-2026 Svinndal skole.pdf
- ÅRSBERETNING 2024 (1).pdf
- Årshjul - Informasjon og planarbeidet - elevenes skolemiljø SKOLE.pdf
- Årshjul 2025-2026 Våler usk.pdf
- Årshjul HMS oppvekst - overordnet.pdf
- Årsrapport AMU Våler kommune.pdf
- Årsrapport BHT.pdf

8 VEDLEGG

8.1 Utledning av revisjonskriterier

Revisjonskriteriene er utledet med bakgrunn i lov og forskrift, supplert med relevante veiledere.

Problemstilling 1 – Hva er omfanget av trusler og vold mot ansatte i grunnskolen i Våler kommune?

Problemstillingen er en deskriptiv problemstilling hvor revisjonen ikke har fastsatt revisjonskriterier i motsetning til problemstilling to og tre. Revisjonen vil kartlegge omfanget av trusler og vold mot ansatte i grunnskolen i Våler kommune. Kan spørreundersøkelsen nevnes her?

Problemstilling 2 – Har kommunen etablert tilfredsstillende systemer og tiltak for å sikre ansatte i grunnskolen mot vold og trusler?

Formålet med formålsparagrafen til arbeidsmiljøloven § 1-1 er å sikre et arbeidsmiljø som blant annet «gir full trygghet mot fysiske og psykiske skadevirkninger». ⁶¹ I følge arbeidsmiljøloven § 4-3 skal arbeidsgiver sørge for at arbeidstakere er beskyttet mot vold, trusler, trakassering og uheldige belastninger, så langt det lar seg gjøre. Definisjonen på trakassering er «*handlinger, unnlater eller ytringer som har som formål eller virkning å være krenkende, skremmende, fiendtlige, nedverdiggende eller ydmykende*». ⁶² Arbeidstakere skal heller ikke utsettes for seksuell trakassering, som defineres med «*enhver form for uønsket seksuell oppmerksomhet som har som formål eller virkning å være krenkende, skremmende, fiendtlig, nedverdiggende, ydmykende eller plagsom*». ⁶³ Arbeidsmiljøloven § 4-3 presiserer fra 1. januar 2026, at kravet om et fullt forsvarlig arbeidsmiljø også gjelder det psykososiale. En ny del i forskrift om utførelse av arbeid presiserer og utdyper hvordan arbeidsgivere skal jobbe systematisk og forebyggende med det psykososiale arbeidsmiljøet.

Forskrift om utførelse av arbeid ⁶⁴ påpeker at arbeidsgiver skal sørge for at ansatte får nødvendig opplæring og øvelse i forebygging og håndtering av vold- og truselsituasjoner. Hva som anses som «nødvendig» informasjon må være i tråd med hva som anses tilstrekkelig for å ivareta arbeidstakervern og et fullt forsvarlig arbeidsmiljø i den enkelte virksomhet. ⁶⁵ Arbeidstakere skal også få informasjon om rutiner for varsling og rapportering av vold og trusler om vold. Arbeidsgiver skal iverksette tiltak på bakgrunn av de helse- og sikkerhetsrisikoer som kommer frem ved risikovurderinger. Det skal tas spesielt hensyn til utforming og tilrettelegging av arbeidsplassen og arbeidet som utføres, mulighet for å tilkalle hjelp, samt bemanning.

For å sikre at hensynet til de ansattes helse, miljø, og sikkerhet blir ivaretatt, skal arbeidsgiver i samarbeid med arbeidstakerne og tillitsvalgt, sørge for at det utføres systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid på alle plan i virksomheten ⁶⁶, arbeidet innebærer å oppfylle flere krav. Det skal blant annet fastsettes mål for HMS, gjennomføres ROS-analyser, utarbeides planer og iverksettes tiltak for å redusere risikoen. I følge

⁶¹ Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven) §1-1

⁶² Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven) §4-3

⁶³ Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven) §4-3

⁶⁴ FOR-2011-12-0-1357 Forskrift om utførelse av arbeid

⁶⁵ Arbeidstilsynets informasjonssider om 3

⁶⁶ Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven) §3-1

internkontrollforskriften § 5 skal internkontrollen tilpasses virksomhetens art, aktiviteter, risikoforhold og størrelse i det omfang som er nødvendig for å etterleve krav i eller i medhold av helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen. Det stilles krav til skriftlig dokumentasjon i § 5, nr 4 til og med 8: ⁶⁷

4. *fastsette mål for helse, miljø og sikkerhet*
5. *ha oversikt over virksomhetens organisasjon, herunder hvordan ansvar, oppgaver og myndighet for arbeidet med helse, miljø og sikkerhet er fordelt.*
6. *kartlegge farer og problemer og på denne bakgrunn vurdere risiko, samt utarbeide tilhørende planer og tiltak for å redusere risikoforholdene*
7. *iverksette rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelser av krav fastsatt i eller i medhold av helse-, miljø- og sikkerhets- lovgivningen*
8. *foreta systematisk overvåkning og gjennomgang av internkontrollen for å sikre at den fungerer som forutsatt*

Flere arbeidstakerorganisasjoner har i samarbeid med KS utarbeidet en veileder for å gi skolene drahjelp i arbeidet med risikovurdering av vold og trusler. Veilederen «Forebygging av vold og trusler i skolen» påpeker at vold og trusler rammer mange ansatte på skolene, og har blitt et alvorlig arbeidsmiljøproblem i hele landet. Dokumentet tar utgangspunkt i Arbeidsmiljøloven §§ 3-1 og 4-3, Internkontrollforskriften § 5 og forskrift om Veilederen skal være verktøy for å kartlegge, gjennomføre og dokumentere risikoer på skolen. Det er viktig at alle ansatte, roller og yrkesgrupper både medvirker og informeres om arbeidet med gjennomføringen. Innledningsvis i veilederen er vold definert som enhver handling der en person forårsaker fysiske eller psykisk skade på en annen person. Det inkluderer også situasjoner hvor den som utfører volden ikke hadde til hensikt å skade eller var klar over konsekvensene. Vold kan også defineres som utagerende handlinger som forårsaker stor skade på inventar og utstyr. Trusler er videre definert som et verbalt angrep eller en handling som forårsaker psykisk skade eller skremmer en person. Veilederen anbefaler at risikovurderinger gjøres jevnlig, fortrinnsvis i begynnelsen av hvert semester, og bør være en del av skolens systematiske HMS-arbeid. Når og hvordan risikovurderinger skal gjennomføres bør dokumenteres i et styrende dokument. Alle skoler skal ha konkrete planer for møtetidspunkt, fremdrift og oversikt over hvem som skal delta.

Alle situasjoner hvor det kan være fare for vold eller trusler skal vurderes. I følge Forskrift om utførelse av arbeid ⁶⁸ skal arbeidsgiver kartlegge forhold ved arbeidssituasjonen som kan føre til at ansatte blir utsatt for vold og trussel om vold. Risikovurderingen skal særlig ta hensyn til;

- Arbeidets organisering og tilrettelegging
- Hvor, når og i hvilke situasjoner arbeidstaker kan bli utsatt for vold og trussel om vold
- Alenearbeid
- Arbeidstidens plassering og organisering
- Bemanning
- Kompetanse
- Utforming og av arbeidslokalene og tekniske løsninger
- Effekten av iverksatte og planlagte forebyggende tiltak

Skolen skal dermed tilrettelegge, organisere, planlegge og iverksette forebyggende tiltak ut ifra disse punktene. Veilederen Forebygging av vold og trusler i skolen er delt opp i fem ulike steg.

1. Kartlegge risiko for vold og trusler

⁶⁷ Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften) §5

⁶⁸ FOR-2011-12-0-1357 Forskrift om utførelse av arbeid

2. Dokumentere hva dere kommer frem til
3. Vurdere hvor det er størst risiko og hva konsekvensene er
4. Lage en prioritert liste over risikoer som må håndteres
5. Identifisere og iverksette tiltak

Revisjonen vil i denne forvaltningsrapporten undersøke om Våler kommune har etablert tilfredsstillende systemer og tiltak slik at ansatte i grunnskolen er sikret mot vold og trusler. Revisjonen vil også undersøke om ansatte er godt nok rustet til å håndtere vold, trusler og uheldige situasjoner på arbeidsplassen.

På grunnlag av dette utleder revisjonen følgende revisjonskriterier:

- Skoleeier skal ha på plass et internkontrollsystem som er skriftlig og tilpasset den enkelte skolens aktiviteter, risikoforhold og størrelse i det omfang som er nødvendig for å følge internkontrollforskriften § 5, dette innebærer at skoleeier
 - o fastsetter mål for helse, miljø og sikkerhet
 - o sørger for at det foreligger en oversikt over virksomhetens organisasjon og hvordan ansvar, oppgaver og myndighet for arbeidet med helse, miljø og sikkerhet er fordelt.
 - o foretar en systematisk overvåkning og gjennomgang av internkontrollen for å sikre at den fungerer som forutsatt
- Skolen og skoleeier skal ha oversikt over og kunnskap om hvor, når og i hvilke situasjoner ansatte og elever kan bli utsatt for vold eller trusler ved å
 - o gjennomføre risikovurderinger som ifølge forskriften om utførelse av arbeid særlig vektlegger blant annet arbeidets organisering og tilrettelegging, arbeidstidens plassering og organisering, utformingen av arbeidslokaler, kompetanse samt bemanning.
 - o sørge for at arbeidstakere får nødvendig informasjon om risikofaktorer knyttet til vold og trusler om vold, samt informasjon om iverksatte tiltak og rutiner, for å forebygge, håndtere og følge opp vold- og trusselsituasjoner.
 - o etablere gode rutiner for varsling og rapportering av hendelser, og oppmuntre ansatte til å melde inn hendelser.
- Skoleeier skal følge opp funn fra risikovurderinger gjennom å
 - o utarbeide skriftlige rutiner, planer og tiltak for å forebygge volds- og trusselsituasjoner.
 - o iverksette tiltak etter resultatet av risikovurderinger som særlig vektlegger; utforming og tilrettelegging av arbeidsplassen og arbeidet som utføres, mulighet for tilkalling av hjelp, og bemanning.
 - o følge opp og evaluere tiltakene.
- Skoleeier skal sørge for at ansatte medvirker og settes i stand til å forebygge og håndtere vold, trusler og uheldige belastninger så langt det er mulig, ved å
 - o sørge for formelle arenaer for medvirkning som gir ansatte plikt og mulighet til medvirkning, slik at ansatte har innflytelse på egen arbeidssituasjon.
 - o sikre at ansatte får opplæring i forebygging og håndtering av trusler og vold, samt at det gjennomføres praktiske øvelser som en del av det forebyggende arbeidet.
 - o sørge for at ansatte som blir utsatt for vold og trusler får nødvendig oppfølging i etterkant av hendelser.

Problemstilling 3 – Dokumenterer kommunen at de overholder aktivitetsplikten jf. Opplæringslovens § 12-4?

Opplæringsloven § 12-2 sier at alle elever i både grunnskolen og videregående skole, har rett på et trygt og godt skolemiljø, som fremmer helse, inkludering, trivsel og læring⁶⁹. For å sikre retten til et trygt og godt skolemiljø, har skolen en aktivitetsplikt som består av fem deler⁷⁰;

- a. Plikt til å følge med
- b. Plikt til å gripe inn
- c. Plikt til å varsle
- d. Plikt til å undersøke
- e. Plikt til å sette inn tiltak

I følge Utdanningsdirektoratet er formålet med aktivitetsplikten å sikre at skolen fanger opp elever som ikke har det trygt og godt på skolen, og handle raskt og riktig. Alle situasjoner er unike, og krever dermed tilpassede tiltak. I forarbeidene til opplæringsloven er «trygt og godt» definert til å omhandle mer enn frihet fra krenkelser. Elevenes skolemiljø skal fremme helse, trivsel og læring. Videre står det i forarbeidet at «Det avgjørende for vurderingen er hvordan eleven opplever å ha det mens han eller hun er på skolen, skolefritidsordningen eller leksehjelptilbudet.»⁷¹ Hva som ligger i begrepet krenkelse, må i henhold til loven bero på en helhetlig vurdering, og gjelder ikke bare hva den enkelte elev selv opplever som krenkelse.

I tidligere forarbeider til opplæringsloven er krenkelse definert slik:

*«Begrepet krenkelser omfatter direkte handlinger og verbale uttrykk rettet mot eleven, for eksempel hatytringer. I tillegg omfatter begrepet mer indirekte krenkelser som utestenging, isolering og baksnakking. Begrepet krenkelser skal tolkes vidt. Det er likevel ikke slik at enhver kritisk ytring eller uenighet mellom elevene er ment å være omfattet.»*⁷²

I følge opplæringsloven § 12-4 skal «alle som arbeider på skolen» følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø, de skal om mulig gripe inn mot krenkelser som mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Definisjonen på «alle som arbeider på skolen» omfatter:

*«alle som har et ansettelsesforhold til skolen, kommunen eller fylkeskommunen, uavhengig av om det er fulltid eller deltid, fast eller midlertidig, kort- eller langvarig. Også andre som yter arbeid eller gjør tjeneste på skolen og jevnlig oppholder seg på skolen, er omfattet av formuleringen «som arbeider på skolen», uavhengig av hvem som er deres arbeidsgiver, eller om de mottar lønn. Derimot skal ikke personer som bare mer tilfeldig eller nå og da befinner seg på skolen, omfattes.»*⁷³

Ansatte har videre en plikt til å melde fra til rektor hvis det er mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. I NOU 2019:23 Ny opplæringslov står det beskrevet hvor lav terskelen for å melde saker skal være, «Terskelen for hva som vekker en mistanke om eller gir kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal være lav. At en elev sier fra om at han eller hun ikke opplever at det er trygt og godt på skolen, oppfyller kravet til at den ansatte har kjennskap»⁷⁴. Skolen skal da undersøke

⁶⁹ Lov om grunnskoleopplæringa og den videregående opplæringa (opplæringslova) §12-2

⁷⁰ Lov om grunnskoleopplæringa og den videregående opplæringa (opplæringslova) §12-4

⁷¹ NOU 2019:23 Ny opplæringslov 57-4-2-4

⁷² Prop.57 L (2016–2017) Endringer i opplæringslova og friskolelova (skolemiljø) s. 14

⁷³ NOU 2019:23 Ny opplæringslov 57-4-2-4

⁷⁴ NOU 2019:23 Ny opplæringslov 57-4-2-4

saken, og melde saken videre til skoleeier ved alvorlige tilfeller. Hva som er alvorlige tilfeller, er basert på skjønnsmessig vurdering ut fra formålet med varslingen. Skolen har plikt til å dokumentere arbeidet de gjør for å sikre at kravene til å følge med, gripe inn, varsle, undersøke og sette inn tiltak i den formen og omfanget som er nødvendig, i henhold til opplæringsloven § 12-4.

Den skriftlige planen for saken skal i henhold til opplæringsloven § 12-4 tredje ledd inneholde:

- *Hvilket problem tiltaket skal løse*
- *Hvilket tiltak skolen har planlagt*
- *Når tiltakene skal gjennomføres*
- *Hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltakene*
- *Når tiltakene skal evalueres*

Dokumentasjonskravet retter seg mot arbeidet skolen faktisk gjør for å oppfylle aktivitetsplikten, og ikke rutiner eller planer for hvordan kravet skal oppfylles. Omfanget av aktivitetsplanen må tilpasses den enkelte sak, skolen har plikt til å dokumentere hva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten, i den form og omfang som er nødvendig. Skolen skal skriftlig dokumentere hvordan de følger opp tiltaksplanen, hvordan de involverer elever og hvordan de tar hensyn til elevens beste⁷⁵. Aktivitetsplanen trenger ikke være knyttet til én bestemt elev, men kan ta for seg en situasjon eller utfordring som omfatter flere elever. Skoler finner som regel gode tiltak og løsninger sammen med elever og foreldre. I følge Utdanningsdirektoratets informasjonssider om retten til et trygt og godt skolemiljø, har skolen en uke på seg til å trygge eleven og foreldrene på at skolen skal gjøre noe med situasjonen. Hvis situasjonen ikke blir bedre, eller tiltakene ikke er gode nok, kan eleven og foresatte melde saken til statsforvalteren. I opplæringsloven § 12-6 står det at dersom en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, kan eleven eller foresatte melde saken til statsforvalteren, etter at saken er tatt opp med rektor.⁷⁶

På grunnlag av ovennevnte utleder revisjonen følgende revisjonskriterier:

- Skolen skal ha skriftlige rutiner for å informere elever og deres foresatte om retten til et trygt og godt skolemiljø, om aktivitetsplikten og om retten til å kontakte statsforvalteren jf. §12-6.
- Skolen skal ha etablert skriftlige rutiner som sikrer at den enkelte ansatte og skolen følger med, griper inn og varsler hvis de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.
- Skolen skal ha skriftlige rutiner for å sikre at det blir iverksatt tiltak for den enkelte elev i saker der det ikke er trygt og godt skolemiljø, som sikrer at eleven blir fulgt opp i samsvar med opplæringsloven.
- Skolen skal utarbeide tiltaksplaner i tråd med kravene i opplæringslovens § 12-4.

⁷⁵ Utdanningsdirektoratet – retten til et trygt og godt skolemiljø

⁷⁶ Lov om grunnskoleopplæringa og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova)

8.2 Sammenligning av kommunene

Nedenfor følger en sammenligning av utvalgte spørsmål fra spørreundersøkelsen. Resultatene sammenlignes mellom de undersøkte kommunene samt med utdanningsforbundets spørreundersøkelse om vold og trusler, gjennomført blant deres medlemmer i 2024.

Alderssammensetning av respondentene

Al-der	Våler N=49	Fred-rik- stad N=615	Sarp- sbor- g N=4 40	Hal- den N=26 5	Rak- ke- stad N=90	Rå- de N=63	Indre Østfold N=241	Gjen- nom- snitt for under- søkte kommu- ner	Utdan- nings- forb. rapport 2024 N=1043
Un- der 35 år	16,3 %	19,2 %	23,4 %	14,7 %	14,6 %	22,2 %	16,0 %	18,1 %	21 %
35- 49 år	34,7 %	35,6 %	38,2 %	42,3 %	38,2 %	39,7 %	41,4 %	38,6 %	41 %
50 år og eldr- e	49,0 %	45,2 %	38,4 %	43,0 %	47,2 %	38,1 %	42,6 %	43,3 %	38 %

Mellom Råde, Fredrikstad og Sarpsborg var alderssammensetningen ganske lik, mens i Våler, Indre Østfold, Halden og Rakkestad var alderen på respondentene noe høyere. Undersøkelsen blant utdanningsforbundets medlemmer viser en alderssammensetning som i hovedtrekk er lik som gjennomsnittet for de undersøkte kommunene.

Hvor trygt eller utrygt mener du arbeidsmiljøet generelt er for deg selv og dine kolleger?

	Våler N=49	Fred-rik- stad N=615	Sar- psb- org N=4 41	Hal- den N=26 5	Rak- ke- stad N=90	Rå- de N=63	Indre Østfold N=241	Gjen- nom- snitt for under- søkte kommu- ner	Utdan- ningsforb. rapport 2024 N=1043
Svært trygt	20,4 %	19,2 %	10,0 %	19,6 %	21,1 %	25,4 %	23,4 %	19,9 %	9 %
Ganske trygt	63,3 %	61,5 %	56,7 %	57,0 %	60,0 %	66,7 %	63,1 %	61,2 %	51 %
Verken trygt eller utrygt	12,2 %	11,9 %	22,4 %	13,2 %	11,1 %	3,2 %	7,0 %	11,56 %	21 %
Ganske utrygt	4,1 %	6,2 %	10,4 %	9,4 %	4,4 %	3,2 %	5,3 %	6,1 %	16 %
Svært utrygt	0 %	1,3 %	0 %	1 %	3,3 %	1,6 %	1,2 %	1,2 %	2 %

Nesten dobbelt så mange ansatte i Våler, Fredrikstad, Indre Østfold, Rakkestad og Halden mener arbeidsmiljøet generelt er svært trygt i forhold til ansatte i Sarpsborg, mens i Råde mener hele en av fire ansatte at arbeidsmiljøet generelt er svært trygt. Råde skårer også høyest på alternativet «Ganske trygt» med hele 66,7 %. Undersøkelsen blant utdanningsforbundets medlemmer viser at flere oppgir miljøet som svært utrygt/ utrygt sammenlignet med gjennomsnittet for de undersøkte kommunene.

Hvis du tenker tilbake på de siste 12 månedene, har du som ansatt blitt utsatt for vold, trusler eller trakasseringer?

	Våler N=49	Fredrikstad N=614	Sarpsborg N=441	Halden N=264	Rakkestad N=90	Råde N=63	Indre Østfold N=241	Gjennomsnitt for undersøkte kommuner	Utdanningsforb. rapport 2024 N=1043 ⁷⁷
Nei	24,5 %	39,1 %	26,3 %	39,8 %	38,9 %	42,9 %	39,1 %	35,8 %	40,5 %
Ja, en gang	16,3 %	12,1 %	10,9 %	14,0 %	10,0 %	17,5 %	12,8 %	13,4 %	13 %
Ja, 2-4 ganger	30,6 %	21,5 %	29,9 %	18,9 %	18,9 %	22,2 %	25,9 %	24,0 %	23,5 %
Ja, 5 ganger eller mer	28,6 %	25,7 %	30,8 %	26,9 %	32,2 %	12,7 %	21,4 %	25,5 %	23 %

Resultatene viser at skoleansatte i Våler, Sarpsborg og Rakkestad i noe større grad utsettes for vold, trusler eller trakassering enn i de andre kommunene. Det er også vesentlig flere respondenter i Våler og Sarpsborg som har oppgitt at dette har skjedd flere ganger i løpet av det siste året.

⁷⁷ Tallene som presenteres er gjennomsnittet av svarene for to spørsmål som tar for seg trusler/trakassering og fysisk vold hver for seg.

Hvem har stått bak volden, truslene eller trakasseringene?

	Våler N=49	Fredrikstad N=364	Sarpsborg N=316	Halden N=157	Rakkestad N=90	Råde N=63	Indre Østfold N=241	Gjennomsnitt for undersøkte kommuner	Utdanningsforb. rapport 2024 N=1043
Enkeltelever	100 %	95,6 %	98,1 %	94,9 %	96,4 %	90,9 %	94,5 %	95,8 %	97,5 %
Grupper av elever	8,1 %	9,3 %	12,7 %	13,3 %	3,6 %	18,2 %	7,5 %	10,4 %	10,5 %
Foreldre eller foresatte	2,7 %	6,9 %	5,7 %	7,0 %	18,2 %	3,0	13,7 %	9,0 %	7 %
Andre/veit ikke	0 %	1,1 %	0 %	1,9 %	1,8 %	0,0 %	0,7 %	0,8 %	1 %

Enkeltelever er den klart største kilden til hendelser i alle kommuner, med små variasjoner. Sarpsborg og Halden har en noe høyere andel av grupper av elever som står bak vold, trusler og trakassering, sammenlignet med både Våler, Indre Østfold, Fredrikstad og Rakkestad, samt resultatene i utdanningsforbundets undersøkelse. Imidlertid skårer Råde høyst på dette spørsmålet.

Hvordan vil du vurdere truslene/trakasseringen?

	Våler N=49	Fredrikstad N=363	Sarpsborg N=316	Halden N=157	Rakkestad N=90	Råde N=33	Indre Østfold N=241	Gjennomsnitt for undersøkte kommuner	Utdanningsforb. rapport 2024 N=1043
Svært alvorlig	8,1 %	7,4 %	6,6 %	6,4 %	21,8 %	6,1 %	8,2 %	9,2 %	9 %
Ganske alvorlig	40,5 %	39,1 %	40,8 %	36,3 %	43,6 %	42,4 %	37,7 %	40,0 %	36,5 %
Mindre alvorlig	40,5 %	45,7 %	46,8 %	51,0 %	34,5 %	45,5 %	46,6 %	44,4 %	44,5 %
Ikke alvorlig	8,1 %	6,6 %	4,1 %	4,5 %	0 %	3,0 %	7,5 %	4,8 %	8,5 %
Vet ikke	2,7 %	1,1 %	1,6 %	1,9 %	0 %	3,0 %	0,0 %	1,5 %	1 %

Opplevelsen av alvorlighetsgrad er relativt lik mellom de undersøkte kommunene. Respondentene i utdanningsforbundets undersøkelse rapporterer at hendelsene i noe større grad anses som svært alvorlige. I Rakkestad er det vesentlig flere som karakteriserer hendelsene som svært alvorlig.

Hvis du tenker på sist gang du var involvert i en truende situasjon eller en voldsepisode ved skolen, i hvilken grad fikk du tilstrekkelig hjelp til å håndtere situasjonen der og da?

	Våler N=49	Fredrikstad N=364	Sarpsborg N=316	Halden N=157	Rakkestad N=90	Råde N=33	Indre Østfold N=241	Gjennomsnitt for undersøkte kommuner	Utdanningsforb. rapport 2024 N=1043
I stor grad	13,5 %	26,9 %	23,7 %	22,9 %	32,7 %	27,3 %	27,4 %	24,9 %	9 %
I noen grad	51,4 %	40,1 %	44,6 %	40,1 %	36,4 %	33,3 %	37,7 %	40,5 %	32 %
I mindre grad	10,8 %	19,0 %	19,6 %	26,1 %	20 %	24,2 %	21,9 %	20,2 %	31 %
Ingen grad	10,8 %	11,3 %	9,2 %	9,6 %	7,3 %	9,1 %	8,9 %	9,5 %	23 %
Vet ikke	13,5 %	2,7 %	2,8 %	1,3 %	3,6 %	6,1	4,1 %	4,7 %	5 %

Råde, Fredrikstad, Indre Østfold og Rakkestad peker seg ut med noe høyere andel som i stor grad fikk hjelp når hendelsen inntraff. Samlet sett gir de undersøkte kommunene bedre støtte der og da, sammenlignet med det respondentene i utdanningsforbundets undersøkelse opplever.

I hvilken grad fikk du tilstrekkelig hjelp til å bearbeide eller håndtere episoden i etterkant?

	Våler N=49	Fredrikstad N=361	Sarpsborg N=315	Halden N=158	Rakkestad N=90	Råde N=33	Indre Østfold N=241	Gjennomsnitt for undersøkte kommuner	Utdanningsforb. rapport 2024 N=1043
I stor grad	10,8 %	18,8 %	22,5 %	20,3 %	23,6 %	18,2 %	17,1 %	18,8 %	9 %
I noen grad	40,5 %	38,5 %	30,2 %	30,4 %	27,3 %	24,2 %	32,2 %	31,9 %	24 %
I mindre grad	16,2 %	20,2 %	24,1 %	24,7 %	29,1 %	21,2 %	25,3 %	22,9 %	28 %
Ingen grad	24,3 %	19,7 %	20,6 %	21,5 %	16,4 %	27,3 %	19,2 %	21,3 %	33 %
Vet ikke	8,1 %	2,8 %	2,5 %	3,2 %	3,6 %	9,1 %	6,2 %	5,1 %	6 %

Det er små forskjeller mellom de undersøkte kommunene knyttet til oppfølging i etterkant av hendelser. En vesentlig andel flere ansatte i kommunene opplever å ha fått tilstrekkelig hjelp i etterkant av hendelsen, sammenlignet med det respondentene i utdanningsforbundets undersøkelse opplever.

Hvem fikk du hjelp til å bearbeide eller håndtere episoden av? (Flervalgsspørsmål)

	Våler N=49	Fred- rik- stad N=350	Sarp- sbor- g N=303	Hal- den N=152	Rak- ke- stad N=90	Rå- de N=31	Indre Østfold N=241	Gjen- nomsnitt for un- dersøkte kommu- ner	Utdan- ningsforb. rapport 2024 N=1043
Skolele- delsen	36,4 %	46,3 %	43,6 %	38,2 %	66 %	32,3 %	41,8 %	43,5 %	49 %
Verneom- bud/ til- litsvalgt	6,1 %	10,6 %	6,3 %	7,2 %	7,5 %	6,5 %	14,2 %	8,3 %	10 %
Kolleger	81,8 %	81,7 %	81,5 %	80,9 %	81,1 %	87,1 %	75,5 %	81,4 %	86 %
Psykolog/ helseper- sonell	3,0 %	1,4 %	1 %	2,6 %	1,9 %	0,0 %	1,4 %	1,6 %	3 %
Annet	15,2 %	5,4 %	6,6 %	6,6 %	1,9 %	12,9 %	7,1 %	7,9 %	2 %

Resultatene viser at støtte fra kolleger er mest utbredt på tvers av kommuner generelt. Respondentene i Råde rapporterer noe lavere støtte fra ledelsen enn hos flere av de andre kommunene, og sammenlignet med utdanningsforbundets undersøkelse. I Rakkestad var andelen som rapporterte at de fikk hjelp av skoleledelsen vesentlig høyere enn i øvrige kommuner.

Hvor enig eller uenig er du i følgende påstand: Ansatte blir som oftest stående alene med ansvaret for å håndtere situasjoner der elever utøver vold ved skolen der jeg jobber.

	Våler N=49	Fred- rik- stad N=350	Sarp- sbor- g N=303	Hal- den N=152	Rak- ke- stad N=90	Rå- de N=62	Indre Østfold N=241	Gjen- nom- snitt for un- dersøkte kommu- ner	Utdannings- forb. rapport 2024 N=1043
Helt enig	10,2 %	11,9 %	13,2 %	13,2 %	7,9 %	8,1 %	6,6 %	10,2 %	22 %
Delvis enig	42,9 %	35,7 %	34,9 %	37,7 %	38,2 %	33,9 %	42,2 %	37,9 %	46 %
Delvis uenig	24,5 %	23,5 %	22,9 %	21,1 %	18 %	19,4 %	18,9 %	21,2 %	17 %
Helt uenig	16,3 %	23,6 %	22,9 %	23 %	34,8 %	25,8 %	23,2 %	24,2 %	12 %
Vet ikke	6,1 %	5,4 %	6,1 %	4,9 %	1,1 %	12,9 %	6,1 %	6,1 %	3 %

For de undersøkte kommunenes del kan man litt forenklet si at halvparten av respondentene er enig i at ansatte som oftest blir stående alene med ansvaret for å håndtere situasjoner der elever utøver vold, mens den andre halvparten er uenig i denne påstanden. Flere ansatte i kommunene er uenige i denne påstanden, sammenlignet med funnene i utdanningsforbundets undersøkelse. Rakkestad har den høyeste andelen som er uenige i påstanden. Dette kan tyde på bedre støtte i de undersøkte kommunene sammenlignet med andre kommuner.

Gitt din arbeidssituasjon i dag. I hvilken grad opplever du å ha behov for opplæring i å håndtere truende situasjoner eller voldsepisoder?

	Våler N=49	Fredrikstad N=612	Sarpsborg N=440	Halden N=264	Rakkestad N=90	Råde N=63	Indre Østfold N=241	Gjennomsnitt for undersøkte kommuner	Utdanningsforb. rapport 2024 N=1043
I stor grad	24,5 %	22,7 %	29,3 %	26,1 %	22,2 %	11,1 %	20,9 %	22,4 %	32 %
I noen grad	34,7 %	46,2 %	44,3 %	40,5 %	48,9 %	47,6 %	48,4 %	44,4 %	40 %
I mindre grad	28,6 %	22,9 %	19,3 %	22,3 %	22,2 %	25,4 %	23,8 %	23,5 %	20 %
Ingen grad	10,2 %	6,5 %	6,1 %	9,1 %	6,7 %	12,7 %	5,7 %	8,1 %	7 %
Vet ikke	2,0 %	1,6 %	1 %	1,9 %	0 %	3,2 %	1,2 %	1,6 %	2 %

Råde har lavest opplevd behov for opplæring, mens Sarpsborg har høyest opplevd behov blant de undersøkte kommunene. De undersøkte kommunene rapporterer generelt et noe lavere behov for opplæring sammenlignet med respondentene i utdanningsforbundets undersøkelse.

I hvilken grad vil du si det er kultur på din skole for å snakke om det å bli utsatt for vold, trusler eller trakasseringer?

	Våler N=49	Fredrikstad N=613	Sarpsborg N=439	Halden N=265	Rakkestad N=90	Råde N=63	Indre Østfold N=241	Gjennomsnitt for undersøkte kommuner	Utdanningsforb. rapport 2024 N=1043
I stor grad	34,7 %	41,9 %	42,6 %	38,9 %	40 %	39,7 %	40,7 %	39,8 %	27 %
I noen grad	40,8 %	40,9 %	40,5 %	44,2 %	40 %	42,9 %	38,3 %	41,1 %	41 %
I mindre grad	18,4 %	13,2 %	13,0 %	11,3 %	15,6 %	7,9 %	16,5 %	13,7 %	24 %
Ingen grad	6,1 %	1,6 %	1,8 %	3,0 %	1,1 %	3,2 %	2,1 %	2,7 %	6 %
Vet ikke	0 %	2,3 %	2,1 %	2,6 %	3,3 %	6,3 %	2,5 %	2,7 %	1 %

Gjennomsnittet for de undersøkte kommunene viser at 80,9 % av respondentene i noen eller stor grad opplever at det er kultur for å snakke om vold, trusler og trakassering i deres kommuner. Dette er vesentlig høyere enn i utdanningsforbundet undersøkelse der 68 % opplever det samme.

Tenk tilbake på de siste 12 månedene. Har du som ansatt måttet gripe inn fysisk i voldsepisoder eller farlige situasjoner mellom elever?

	Våler N=49	Fredrikstad N=613	Sarpsborg N=439	Halden N=264	Rakkestad N=90	Råde N=63	Indre Østfold N=241	Gjennomsnitt for undersøkte kommuner	Utdanningsforb. rapport 2024 N=1043
Nei	34,7 %	36,9 %	22,8 %	34,5 %	38,9 %	52,4 %	43,8 %	37,7 %	22 %
Ja, en gang	24,5 %	15,2 %	21,4 %	22,0 %	18,9 %	19,0 %	18,2 %	19,9 %	17 %
Ja, 2-4 ganger	26,5 %	28,9 %	33,3 %	30,7 %	25,6 %	19,0 %	25,2 %	27,0 %	36 %
Ja, 5 ganger eller mer	14,3 %	17,3 %	21,6 %	12,1 %	16,7 %	7,9 %	9,5 %	14,2 %	24 %
Vet ikke	0 %	1,8	1 %	1 %	0 %	1,6 %	3,3 %	1,1 %	1 %

Blant de undersøkte kommunene skiller Sarpsborg seg ut med en høyere andel ansatte som har måttet gripe inn fysisk i voldsepisoder eller farlige situasjoner mellom elever. Råde skiller seg ut ved at over

halvparten av respondentene opplyser om at de ikke har måttet gripe inn. Resultatene av utdanningsforbundets undersøkelse viser jevnt over en høyere andel respondenter som opplever slike hendelser, sammenlignet med de undersøkte kommunene.

Har du fått tilstrekkelig opplæring i forebygging og håndtering av vold, trusler og trakassering?

	Våler N=49	Fredrikstad N=613	Sarpsborg N=440	Halden N=265	Rakkestad N=90	Råde N=62	Indre Østfold N=241	Gjennomsnitt for undersøkte kommuner	Utdanningsforb. rapport 2024 N=1043
Ja	20,4 %	18,6 %	21,6 %	22,6 %	21,1 %	11,3 %	23,0 %	19,8 %	Ikke aktuelt
Delvis	51,0 %	49,6 %	53,0 %	48,3 %	42,2 %	69,4 %	59,4 %	53,3 %	
Nei	22,4 %	30,3 %	24,5 %	27,2 %	36,7 %	17,7 %	15,6 %	24,9 %	
Vet ikke	6,1 %	1,5 %	1 %	1,9 %	0 %	1,6 %	2,0 %	2,0 %	

Respondentenes opplevelse av om de har fått tilstrekkelig opplæring i forebygging og håndtering av vold, trusler og trakassering er rimelig lik mellom kommunene. I gjennomsnitt svarer rundt 71,4 % at de helt eller delvis har fått tilstrekkelig opplæring, mens 22,4 % opplever ikke å ha fått tilstrekkelig opplæring.

Blir det gjennomført praktiske øvelser i forebygging og håndtering av vold, trusler og trakassering?

	Våler N=49	Fredrikstad N=613	Sarpsborg N=440	Halden N=263	Rakkestad N=90	Råde N=63	Indre Østfold N=241	Gjennomsnitt for undersøkte kommuner	Utdanningsforb. rapport 2024 N=1043
Ja	32,7 %	43,1 %	65,5 %	31,2 %	11,4 %	27,0 %	56,8 %	38,4 %	Ikke aktuelt
Nei	51,0 %	47,0 %	25,0 %	58,9 %	72,7 %	50,8 %	35,8 %	48,7 %	
Vet ikke	16,3 %	10,0 %	9,5 %	9,9 %	15,9 %	22,2 %	7,4 %	13,0 %	

Sarpsborg skiller seg ut som den kommunen som i størst grad gjennomfører praktiske øvelser. Råde, Våler, Halden og Halden ligger litt under gjennomsnittet når det gjelder gjennomføring av praktiske øvelser.

Vet du hva du skal gjøre om du får mistanke om en elev ikke har et trygt og godt skole-miljø?

	Våler N=49	Fredrikstad N=612	Sarpsborg N=440	Halden N=264	Rakkestad N=90	Råde N=63	Indre Østfold N=241	Gjennomsnitt for undersøkte kommuner	Utdanningsforb. rapport 2024 N=1043
Ja	95,9 %	94,6 %	96,1 %	93,6 %	93,2 %	100 %	94,7 %	95,4 %	Ikke aktuelt
Nei	2,0 %	2,1 %	2,3 %	3,0 %	3,3 %	0,0 %	2,2 %	2,1 %	
Vet ikke	2,0 %	3,3 %	1,6 %	3,4 %	3,3 %	0,0 %	2,4 %	2,3 %	

Nesten alle respondenter på tvers av kommunene oppgir at de vet hva de skal gjøre ved mistanke om at en elev har et utrygt skolemiljø. I Råde kommune svarte 100 % av respondentene at de vet hva de skal gjøre.

Blir det alltid utarbeidet aktivitetsplaner når en elev ikke har det trygt og godt på skolen?

	Våler N=49	Fredrikstad N=610	Sarpsborg N=435	Halden N=261	Rakkestad N=90	Råde N=62	Indre Østfold N=241	Gjennomsnitt for undersøkte kommuner	Utdanningsforb. rapport 2024 N=1043
Ja	71,4 %	69,3 %	64,6 %	73,9 %	60 %	83,9 %	61,3 %	69,2 %	Ikke aktuelt
Nei	12,2 %	10,0 %	10,6 %	9,2 %	4,4 %	1,6 %	7,4 %	7,9 %	
Vet ikke	16,3 %	20,7 %	21,8 %	16,9 %	35,6 %	14,5 %	31,3 %	22,4 %	

Respondentene i Råde kommune svarer at de i klart flertall mener at det alltid blir utarbeidet aktivitetsplaner når en elev ikke har det trygt og godt på skolen, sammenlignet med de andre kommunene. Råde har også den laveste andelen som svarte «vet ikke» på dette spørsmålet. I Våler kommune svarte til sammen 28,5 % «nei» eller «vet ikke» på dette spørsmålet, mens i Rakkestad var det 40 %. Det kan tyde på at det er noe usikkerhet knyttet til om planer faktisk blir utarbeidet i alle relevante tilfeller i disse to kommunene.

2026/3414-12

Dato
31.08.2026

Oversendelse av forvaltningsrevisjonsrapporten (Vold, trusler og mobbing i grunnskolen) til kommunedirektørens uttalelse

Kommunedirektøren viser til oversendt høringsutkast til forvaltningsrevisjonsrapporten «Vold, trusler og mobbing i grunnskolen», mottatt 27. august 2026, med frist for uttalelse 3. september 2026.

Kommunedirektøren takker revisjonen for et grundig arbeid. Rapporten gir et nyttig kunnskapsgrunnlag for kommunens videre arbeid med elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø og de ansattes rett til et fullt forsvarlig arbeidsmiljø.

Kommunedirektøren merker seg at revisjonen vurderer at kommunen i hovedsak har etablert nødvendige systemer og tiltak for internkontroll, HMS-arbeid, avvikshåndtering og oppfølging av aktivitetsplikten. Samtidig peker rapporten på forbedringsområder som kommunen vil følge opp i det ordinære kvalitets- og HMS-arbeidet.

Oppfølgingen vil særlig rette seg mot tydeligere risikovurderinger knyttet til vold og trusler, styrket opplæring og praktiske øvelser for ansatte, bedre rutiner for oppfølging etter hendelser og fortsatt arbeid for en god rapporteringskultur.

Kommunedirektøren legger til grunn at anbefalingene følges opp innenfor eksisterende styringslinjer, i samarbeid med kommunalområde oppvekst og kultur, skoleledelse, vernetjeneste og tillitsvalgte. Kommunedirektøren har ellers ingen merknader til rapportens faktagrunnlag eller konklusjoner.

Med hilsen

Ivar Nævra
Kommunedirektør

Dokumentet er elektronisk signert og har ingen håndskreven signatur.



Rapport Våler

Final Audit Report

2026-09-02

Created:	2026-09-01
By:	Cecilie Gjerløv Engan (cegjen@ovkr.no)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAWM2gcoEfGnujDAzhOu-PWtPB8Rw7TnHU

"Rapport Våler" History

-  Document created by Cecilie Gjerløv Engan (cegjen@ovkr.no)
2026-09-01 - 7:45:52 AM GMT
-  Document emailed to Inger Marie Baardsen (ingbaa@ovkr.no) for signature
2026-09-01 - 7:46:01 AM GMT
-  Email viewed by Inger Marie Baardsen (ingbaa@ovkr.no)
2026-09-02 - 11:36:49 AM GMT
-  Document e-signed by Inger Marie Baardsen (ingbaa@ovkr.no)
Signature Date: 2026-09-02 - 11:37:43 AM GMT - Time Source: server - Signature Appearance Selected: IMAGE
-  Agreement completed.
2026-09-02 - 11:37:43 AM GMT

Vedlegg 2

I prosjektplanen er det beskrevet følgende spørsmål fra kontrollutvalget:

1. Hvor mange elever fra Våler har valgt å gjennomføre sin skolegang utenfor Våler kommune?
2. Hva er årsak/begrunnelse
3. Hva koster dette kommunen pr. elev pr. år?
4. Er informasjonsflyten mellom de forskjellige trinn – barnehage/barneskole, barneskole/mellomtrinn og mellomtrinn/ungdomsskole god nok?
5. Er informasjonsflyten god nok mellom skole og foreldre?
6. Ved klager fra foreldre – hvordan kommuniseres svar fra skole/skoleledelse til de involverte?
7. Har Våler kommune oversikt over antall fysiske hendelser elev/lærer og elev/elev ved den enkelte skole – og årsak?

I Prosjektplanens side 5 står det videre: «Når det gjelder spørsmålene fra kontrollutvalget, har revisjonen vurdert at disse vil bli integrert i de eksisterende problemstillingene. Spørsmålet om gjennomføring av skolegang utenfor Våler kommune vil bli behandlet gjennom en redegjørelse fra kommunen under problemstilling tre. Spørsmål knyttet til informasjonsflyt vil også bli belyst under samme problemstilling. Når det gjelder oversikt over fysiske hendelser mellom elev og lærer samt mellom elever, vil dette bli omtalt i redegjørelsen om innmeldte avvik under problemstilling to og tre.»

Rapporten redegjør for spørsmålene under følgende punkt:

Spørsmål 1-3: Rapportens punkt 6.2.3 s. 34, 2. avsnitt:

«Revisjonen har bedt administrasjonen om en oversikt over antall elever som har valgt å gjennomføre sin skolegang utenfor Våler kommune, inkludert en årsak/begrunnelse for dette valget. Administrasjonen forklarer at det er tre årsaker til dette. Årsakene oppgis til å være valg av private skoler, elever som søker om å få gå på offentlige skoler i en annen kommune, eller elever som er fosterhjemsplassert i en annen kommune. Som utgangspunkt gir kommunen avslag på søknader om skolegang på offentlige skoler i annen kommune, og det er per i dag ingen elever på offentlige skoler i andre kommuner. Fosterhjemsplasserte elever tilhører en barnevernssak, og her har kommunen flere saker. I disse tilfellene dekker kommunen grunnskolesatsen i KOSTRA. Grunnskolesatsen varierer mellom kommuner. Av 830 elever i Våler kommune, er det 15 som går på private skoler. Kommunen viser til at dette tilsier en nedgang fra tidligere år, hvor det har vært mellom 35 og 45 elever. Det kan være ulike årsaker til at foreldre velger private skoler, og administrasjonen informerer i sitt skriv at «det kan være ønske om å satse innen idrett (Wang), det kan være religiøse årsaker (Torderød og Buen), eller det kan være at de vil bedre legge til rette for at eleven skal studere i utlandet (CIS, som er International Baccalaureata – et internasjonalt utdanningsprogram som tilbys ved skoler over hele verden)»^[1]. Kommunen oppgir at valg av skole er en privatsak, hvor de ikke har anledning til å mene noe om bakgrunnen for valget.»

^[1] Oversendt dokument - Oversendelse av dokumentasjon – Forvaltningsrevisjon – Vold, trusler og mobbing i grunnskolen

Spørsmål 4-5: Rapportens punkt 6.2.1 s. 30, 5. avsnitt og s. 31, 3. avsnitt:

«Kontrollutvalget stilte spørsmål ved om kommunikasjonsflyten mellom skole og hjem er god nok. Gjennom intervjuene beskrives en rekke kontaktpunkter der foresatte kan kommunisere med skolen. Hovedkanalen er Visma, i tillegg kommer Sikker sak (for sensitive dokumenter), e-post, telefon, fysiske møter, etc. Visma er det foretrukne verktøyet for daglig merknads- og meldingsutveksling mellom lærere og foresatte, men i akutte situasjoner forventes det at foresatte ringer skolen. I intervju med rådgiver Oppvekst fremkommer det at kommunen har satt tydelige ytre rammer for kommunikasjonen i Visma, hvor meldinger sendt etter 08:15 vanligvis ikke blir besvart av lærer før skoledagens slutt. Samtidig understrekes det at kommunen generelt har kort responstid og gir grundige svar på henvendelser fra foreldre, selv om foreldrene ikke alltid er enige i svarene som gis. (...)»

«Kontrollutvalget ønsket at revisjonen undersøkte om informasjonsoverføringen mellom skole/barnehage og skole/ungdomsskole var god nok. Rektor ved Svinndal skole opplever at informasjonsflyten med barnehagene har blitt bedre enn det den var for fem år siden. Det er rutiner for informasjonsflyt, og det kommer fram at rutinene følges. Ved overgang til ungdomsskole blir det gjennomført overgangsmøter. Samtidig opplyser enkelte informanter at noen foreldre ønsker en «ny start» for barnet ved skoleoverganger, og derfor motsetter seg at negativ informasjon om barnet videreformidles. Dette kan føre til at ikke all relevant informasjon om barnet deles med mottakende skole. Barnehagen/barneskolen kan da ikke dele alt videre til neste skole. Dette kan skape problemer for mottakende skole, som mangler viktig kjennskap til eleven, både med tanke på sammensetning av grupper, men også behov for tilrettelegging eller ekstra ressurser i klassen. Enkelte av informantene reflekterte rundt at slike informasjonsbrudd delvis kan skyldes ulike tolkninger av taushetsplikten, i tillegg til foresattes ønsker.»

Spørsmål 6: Rapportens punkt 6.2.1 s. 31, 2. avsnitt:

«På oppfølgingsspørsmål fra kontrollutvalget om hvordan skolen svarer ut klager fra foresatte, forklarer rektor ved Svinndal skole at skolen gir svar i samme form som henvendelsen er mottatt. Kommunalsjef for Oppvekst presiserer at ved klager fra foreldre på enkeltvedtak i skolemiljø saker, skal foreldre få skriftlig svar med opplysninger om utfallet på klagebehandlingen. Ved avslag skal klagen oversendes Stasforvalteren for endelig vurdering. Hun understreker at klager som gjelder skolemiljø kan fremmes både muntlig og elektronisk. Andre henvendelser og klager kan besvares muntlig eller i samme form som henvendelsen ble mottatt.»

Spørsmål 7: Rapportens punkt 5.2.2 s. 21-22, 4. avsnitt og punkt 6.2.2 s. 31-32, 2. avsnitt:

«Kommunen har etablerte rutiner for avviksmelding og oppfølging av HMS-avvik som ligger tilgjengelig for ansatte gjennom kvalitetssystemet *Compilo*. Retningslinjen presiserer at alle uønskede hendelser som kan føre til skade på mennesker, herunder episoder med vold og trusler, skal meldes som HMS-avvik^[2]. Alle ansatte har meldeplikt, og virksomhetsleder (rektor) har ansvar for å følge opp meldte avvik med korrigerende og forebyggende tiltak. Videre skal Arbeidsmiljøutvalget (AMU) jevnlig gjennomgå alle HMS-avvik i kommunen, og påse at nødvendige tiltak blir gjennomført. I Årshjul HMS står gjennomgang av avvik HMS oppført jevnlig i løpet av året^[3]. Videre i retningslinjen står en forklaring om hva som defineres som personskade (...) Av 216 innmeldte avvik var det 115 som gikk på vold mot ansatte, 85 gikk på psykososialt arbeidsmiljø, og 4 var ulykker, uhell og annet med

^[2] Oversendt dokument – Retningslinjer for melding og oppfølging av helse-, miljø- og sikkerhetsavvik

^[3] Oversendt dokument – Årshjul HMS – Oppvekst overordnet

personskader. 82 av de 216 innmeldte avvikene ble regnet som middels alvorlige og 31 med høy alvorlighetsgrad^[4].»

«I rutinen for saksgang i skolemiljøsaker står det at i situasjoner hvor elever har det utrygt på grunn av andre elever, skal den ansatte varsle rektor/avdelingsleder (og kontaktlærer) samme dag som saken oppdages. Kontaktlærer starter undersøkelse senest neste dag og kontakter foreldrene^[5]. Alle møter og elevsamtaler under undersøkelsen skal dokumenteres skriftlig, og det er et eget skjema for oversikt over undersøkelser i skolemiljøsaker som fylles ut av kontaktlærer. Det skal foreligge en konklusjon på undersøkelsen innen 5 dager. Hvis det bekreftes at eleven ikke har det trygt og godt, skal det lages en skriftlig aktivitetsplan. Involverte ansatte ved skolen og kommunalsjefen skal motta en kopi av planen^[6]. Elev og foreldre skal få uttale seg og medvirke i tiltakene som settes inn. Etter at tiltak er gjennomført, skal skolen holde et evalueringsmøte hvor det også skal skrives et referat. (...)»

^[4] Oversendt dokument – Avviksmeldinger statistikk 2025

^[5] Oversendt dokument – Rutine for saksgang i skolemiljøsaker

^[6] Oversendt dokument – Skjema for oversikt over hvordan vi har undersøkt skolemiljøet

Saksnr.: 2026/139
Dokumentnr.: 9
Løpenr.: 177943/2026
Klassering: 3018-186
Saksbehandler: Bjørn Gulbrandsen

Møtebok

Behandlet av	Møtedato	Utvalgssaksnr.
Kontrollutvalget Våler	23.09.2026	26/33

Revisors årsbrev 2025 - Oppsummering av regnskapsrevisjon for året 2025

Sekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

1. Revisors oppsummering av utført regnskapsrevisjon for regnskapsåret 2025, tas til orientering

Fredrikstad, 03.09.2026

Vedlegg

Oppsummering av regnskapsrevisjon for Våler kommune 2025, datert 02.09 2026

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt)

KU - sak 25/22 den 17.09.2025 «Overordnet revisjonstrategi for 2025 – Regnskapsrevisjon»

Saksopplysninger

Vi viser til kommunelovens § 24-7 om revisors plikt til å rapportere resultatene av sin revisjon og kontroll til kontrollutvalget. Vi viser også til forskrift om kontrollutvalg og revisjon, § 3 og § 4 om kontrollutvalgets oppgaver ved regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon.

Kontrollutvalget skal holde seg løpende orientert om regnskaps- og forvaltningsrevisjonen og påse at dette foregår etter gjeldende revisjonsstrategier, og bestemmelser i lov og forskrift.

Revisjonen har utarbeidet et notat kalt oppsummering av regnskapsrevisjon 2025. Formålet med dette notatet er å gi kontrollutvalget en samlet oppsummering av utførte revisjonshandlinger, og resultater av disse kontrollene for revisjonsåret 2025. Tidligere (i 2025) har revisjonen lagt frem en overordnet revisjonstrategi for kontrollutvalget for å vise hvordan revisjonen har vurdert revisjonsoppgavene knyttet til Våler kommune. Det vises til sak 25/22 i kontrollutvalget den 17.09 2025. Det ble i den redegjort for inndeling, revisjonsteknisk tilnærming, risikovurdering og vesentlighetsvurdering samt spesifikke fokusområder.

Vurdering

Sekretariatets gjennomgang av oppsummeringsnotat viser at revisjonen fokusområder som ble omtalt i saken om revisjonstrategi for 2025 er fulgt opp gjennom årsoppgjøret og ved interimsrevisjon, og er omtalt i oppsummeringsnotatet.

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget om å ta revisjonens oppsummering av utført regnskapsrevisjon for regnskapsåret 2025, til orientering.

VÅLER KOMMUNE
2025

Oppsummering av regnskapsrevisjon 2025

Innhold

1	Formål	3
2	Regnskapsavleggelse	3
3	Oppsummering	3
3.1	Driftsmidler	4
3.2	Finans	4
3.3	Innkjøp	5
3.4	Likvid	5
3.5	Lønn	6
3.6	Merverdiavgift	6
3.7	Områdeovergripende	6
3.8	Overføring	7
3.9	Salg	8
3.10	Kontroller i årsavslutningen	8
3.11	Etterlevelseskontroll	8
3.12	Attestasjoner	9
3.13	Henvendelser	9

1 Formål

Kontrollutvalget skal påse at kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte, jf. Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) §§ 24-2, 24-9 og 23-2 samt Forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 3. Formålet med denne rapporten er å gi en samlet oppsummering av revisjonshandlinger og funn i revisjonsåret 2025 for Våler kommune.

Tidligere har revisjonen lagt frem en overordnet revisjonsstrategi for kontrollutvalget for å vise hvordan revisjonen har vurdert revisjonsoppgavene knyttet til Våler kommune og hvordan ressursene er fordelt. Det vises til sak 25/22 i kontrollutvalget den 17.09.2025, hvor det ble redegjort for inndeling, revisjonsteknisk tilnærming, risikovurdering og vesentlighetsvurdering for regnskapsrevisjon på oppdraget.

Regnskapet er av revisjonen inndelt i områder og som igjen er inndelt i transaksjonsklasser¹. Dette er gjort for å systematisere arbeidet og kunne foreta en konkret risikovurdering og velge hensiktsmessige revisjonshandlinger for å redusere risiko for vesentlige feil i regnskapet. I det følgende vil vi gi en kort oppsummering av de viktigste funnene i løpende revisjon av regnskapet samt årsoppgjørrevisjon.

2 Regnskapsavleggelse

Våler kommunes regnskap ble avlagt den 20.02.2026 av økonomi- og regnskapssjef. Regnskapet er korrigert i etterkant med hensyn til enkelte poster som er avdekket gjennom årsoppgjøret. Nytt endelig regnskap er mottatt 09.04.2026.

Kommunedirektørens årsberetning er datert og mottatt 27.03.2026. Som en følge av korrigeringene i avlagt årsregnskap, ble endelig korrigert årsberetning også avgitt 10.04.2026.

Dokumentet «uttalelsen fra ledelsen» er mottatt undertegnet 10.04.2026. Erklæringen er gitt uten tilleggsopplysninger.

Revisjonen har hatt jevnlig kontakt med kommunens organisasjon under årsoppgjøret. Dialogen har vært konstruktiv og ryddig.

Konklusjon av utført revisjonsarbeid i Våler kommune:

Det vises til revisors beretning der det fremgår at årsregnskapet er avgitt i samsvar med lov og forskrifter og gir i det alt vesentlige en dekkende fremstilling av den finansielle stillingen til Våler kommune per 31. desember 2025, og av resultatet for regnskapsåret som ble avsluttet per denne dato i samsvar med lov, forskrift og god kommunal regnskapsskikk i Norge. Ren revisors beretning er avgitt 15.04.2026.

3 Oppsummering

Nedenfor gir vi en oppsummering av revisjonshandlinger og funn som vi ønsker å kommentere nærmere:

¹ En transaksjonsklasse er en gruppe kontosaldi som er knyttet til samme type transaksjon.

3.1 Driftsmidler

Driftsmiddel er et formuesobjekt (fysisk eller immaterielt). Varer og tjenester som, etter gjeldende regelverk, kan klassifiseres som investering bokføres i investeringsregnskapet og skal aktiveres. Det må også foretas avskrivninger for å vise verdiforringelse.

Det er gjennomført stikkprøvekontroller² i forbindelse med attestasjon av mva-kompensasjon. Revisjonen har også testet kommunens egenkontroll for å påse at inngående fakturaer håndteres med arbeidsdeling mellom attestasjon og anvisning, og at de kontrolleres i «kontrollsteget³» i Visma økonomi. Dette omfatter også vurderingen av skillet mellom drifts- og investeringsutgifter.

Ved årsavslutningen har revisjonen kontrollert årets avskrivninger og aktiveringer sett opp mot investeringsregnskapet og de regler og standarder som gjelder i kommunalt regnskap. Dette innebærer blant annet kontroll av korrekt valg av avskrivningsperioder, korrekt avskrivningsgrunnlag og korrekt regnskapsføring på prosjekter i investeringsregnskapet. Kommunens avstemming, og dokumentasjon av balansekontoe på området, er mottatt ved årsavslutningen.

Det er ikke avdekket vesentlige feil eller mangler ved kommunens regnskapsmessige håndtering av driftsmidler.

3.2 Finans

Kommunen har ansvar for å ha en forsvarlig økonomiforvaltning. I tillegg håndterer kommunen utlån til privatpersoner i kommunen gjennom ordningen med Startlån.

Det er utført test av at kommunens egenkontroll på tildeling av utlån (Startlån), avstemming av utlånsordningen og om finansrapportering er foretatt i henhold til gjeldende regelverk og eget reglement.

I årsavslutningen er finansområdet grundig gjennomgått ved detaljerte kontroller av aksjer og andeler, inntektsført utbytte, utlån og innlån, renter og avdrag, samt bruk av og avsetning til fonds. Det er også foretatt kontroll av balansekontoe. Kommunens avstemming, og dokumentasjon av balansekontoe på området, er mottatt ved årsavslutningen. Dette omfatter blant annet Startlån-ordningen.

Revisjonen har ikke avdekket vesentlige feil eller mangler ved kommunens håndtering av finansområdet.

² For hver termin plukkes et utvalg fakturaer til detaljert kontroll. I hovedsak bruker revisjonen et eget analyseverktøy, IDEA, for å gjøre et tilfeldig utvalg blant terminens fakturaer.

³ En kontroll som utføres, etter fastsatte parameter i den elektroniske fakturaflyten, etter at en faktura er attestert og anvist og før utgiftsposten blir overført til selve regnskapet. Hvilke fakturaer som skal kontrolleres bestemmes av valgte styringsparameter i regnskapssystemet.

3.3 Innkjøp

Kommunen kjøper varer og tjenester for betydelige beløp fra mange ulike leverandører. På innkjøpsområdet er det foretatt stikkprøvekontroller i forbindelse med attestasjon av mva-kompensasjon og analytiske kontrollhandlinger på utbetaling av tilskudd til private barnehager.

Det er gjort test av kommunens arbeidsdeling ved fakturahåndtering (anvisning og attestasjon), og at inngående fakturaer er kontrollert ved bruk av «Kontrollsteget» i Visma økonomi.

Videre er det foretatt stikkprøvekontroller på andre typer utgifter enn de som tradisjonelt inngår i bilagskontroll i forbindelse med attestasjon av mva-kompensasjon. Dette gjelder blant annet kjøp fra private og andre kommuner.

I tillegg er det gjennomført kontroll av balansekontoe, som for eksempel leverandørgjeld, ved årsoppgjøret og av at anordningsprinsippet er overholdt.

I forbindelse med etterlevelseskontroll 2025 er det utført kontroller av rammeavtaler. Kontrollen viste at kommunen har oversikt over sine rammeavtaler og at rammeavtaleleverandører i all hovedsak benyttes. Det er for to avtaler også gjort en detaljert kontroll på om det faktureres i henhold til avtalt pris. Det ble ikke avdekket vesentlige avvik.

Revisjonen har ikke avdekket vesentlige feil eller mangler ved kommunens håndtering av innkjøp.

3.4 Likvid

En kommune er likvid dersom den kan innfri betalingsforpliktelser etter hvert som de forfaller. Likviditetsstyring er viktig for kommunens daglige drift og investeringer. I kommuner gjennomføres det et betydelig antall transaksjoner i bank som skal føres korrekt i regnskapet.

Det er utført test av kommunens egenkontroll på at remittering⁴ fungerer ved arbeidsdeling i prosessen, og at avstemming av bankkontoer foretas etter fastsatte rutiner. I tillegg har revisjonen avstemt samtlige bankkonti i årsavslutningen mot ekstern dokumentasjon som er innhentet.

Revisjonen har i forbindelse med årsoppgjøret og innhenting av bankoppgave fulgt opp mulig risiko for at enkeltpersoner faktisk kan disponere kommunens bankmidler alene. Våre revisjonshandlinger rettet mot kommunens egen interne kontroll med dette viser at kommunen har gode rutiner for å sikre arbeidsdeling (minst to personer involvert) ved godkjenning av alle bankdisposisjoner kommunen foretar.

Revisjonen har ikke avdekket vesentlige feil eller mangler ved kommunens håndtering av likvider.

⁴ Remittering vil si at kommunen betaler regninger fra et regnskapsprogram ved å overføre en liste med fakturaer til et venteregister i banken. Regnskapsprogrammet produserer en forfallsliste som overføres til nettbanken for godkjenning.

3.5 Lønn

Lønnsutgifter, inkludert sosiale utgifter og pensjon, er den største utgiftsposten i kommunens driftsregnskap.

Det er utført test av kommunens egenkontroll på rapportering til pensjonskasser og utbetaling av lønn. Det er også foretatt analytiske kontrollhandlinger på området. Kontroll av regnskapsføring og balanseposter for pensjon, feriepenger, sykepenger, arbeidsgiveravgift og skattetrekk er gjennomført i årsavslutningen.

I tillegg har revisjonen kontrollert kommunens årsoppgave for arbeidsgiveravgift med tilhørende totalavstemming mellom lønnssystemet og regnskapet. Kommunens øvrige avstemming, og dokumentasjon av balansekontoeer på området, er mottatt ved årsavslutningen.

Revisjonen har ikke avdekket vesentlige feil eller mangler ved kommunens håndtering av lønnsområdet.

3.6 Merverdiavgift

Kommunen er omfattet av to ulike regelverk. Lov om merverdiavgift (merverdiavgiftsloven) og Lov om kompensasjon av merverdiavgift for kommuner, fylkeskommuner mv (mva-kompensasjonsloven).

For kompensasjonsordningen er det utført test av kommunens egenkontroll ved avstemming og bruk av egen sjekkliste⁵ før innsending av kompensasjons-meldingen (6 terminer). Ved revisjonens attestasjon av mva-kompensasjon, er det kontrollert balanseverdier, foreldelse og bokføring i drifts- og investeringsregnskapet.

Vi har også kontrollert at kommunen fører en pliktig oversikt over tilrettelagte boliger som gir grunnlag for merverdiavgiftskompensasjon. Oversikten er tilfredsstillende dokumentert. Dette var et av oppfølgingspunktene fra 2024 som revisjonen kontrollerte i 2025.

For ordinær merverdiavgift er det utført detaljkontroll på håndteringen ved utfakturering og analytisk kontroll på innrapportert ordinær mva for hele året mot grunnlaget i regnskapet.

Kommunen retter fortløpende de feil eller mangler som revisjonen avdekker, og det er ikke avdekket vesentlige feil eller mangler på merverdiavgiftsområdet.

3.7 Områdeovergripende

Revisjonen gjennomfører en del handlinger i løpet av året og i årsoppgjøret som omfatter kommunens regnskap på et overordnet nivå. Det omfatter blant annet kontroll av kommunedirektørens budsjettforslag, vedtatt budsjett, budsjettendringer, regnskapsavleggelse, økonomiske sammenhenger og pliktige regnskapsskjemaer.

⁵ Kommunens sjekkliste inneholder hensiktsmessige kontroller som gjennomføres hver termin, og inneholder særskilte temaer innenfor området som f.eks. tilrettelagte boliger, matvarer, fordelingsnøkler og justering.

Det avlagte regnskapet er kontrollert i forhold til de formelle krav som stilles. Eksempelvis kontroll av pliktige noter, skjemaer, sammenhenger, frister og estimer. Avslutning av henholdsvis drifts- og investeringsregnskapet kontrolleres særskilt mot avslutningsreglene i forskriften⁶.

Det er utført test av kontroll på kommunens egenkontroll ved tertialrapportering til kommunestyret.

Kommunedirektørens årsrapport er i tillegg kontrollert etter de formelle kravene i regelverket. Revisjonen har, ved utførelse av alle sine kontroller og handlinger, fokus på at det kan foreligge misligheter. Revisor er også forpliktet til å gjøre vurderinger i forhold til Hvitvaskingsloven.

Revisors kontroller har ikke avdekket vesentlige feil eller mangler på områdeovergripende nivå, eller gitt indikasjoner på at det kan foreligge misligheter.

3.8 Overføring

Gjennom inntektssystemet fordeler staten såkalte frie inntekter til kommuner. Frie inntekter består av rammetilskudd og skatteinntekter, og utgjør om lag 70 prosent av kommunesektorens samlede inntekter. I tillegg foreligger det vesentlige inntektsposter ved eiendomsskatt, kompensasjon for mva og refusjon av sykepenges.

Overføringsutgifter består i all hovedsak av økonomisk sosialhjelp (lån og bidrag), merverdiavgift (som har motpost i kompensasjon for mva.), tilskudds-utbetalinger, mm.

Det er utført test av kommunens egenkontroll og analytisk kontroll for å sikre korrekte inntekter for eiendomsskatt, samt kontroll med tildeling av økonomisk sosialhjelp. Videre er det gjennomført analyser for å bekrefte inntektsførte statlige tilskudd og refusjonsinntekter. Det er også gjennomført mange detaljkontroller (bilagskontroll) på både overføringsinntekter og –utgifter. Riktig inntektsføring av eiendomsskatt er analysert mot gjeldende skattelister.

Det er ved årsavslutningen kontrollert balansekontanter og foretatt avstemmingskontroll av skatteinntekter og rammeoverføringer mot prognosemodell fra KS.

Inntektsført estimat for tilskudd til særlig ressurskrevende helse- og omsorgstjenester er kontrollert særskilt med hensyn til korrekt verdsettelse av inntektsføringen. Dette fordi kontroll av refusjonskravet, med tilhørende gjennomgang av kommunens beregningsmodell for dette, utføres som et attestasjonsoppdrag etter frist for avleggelse av revisjonsberetningen til kommunen.

Revisjonen har ikke avdekket vesentlige feil eller mangler ved kommunens håndtering av overføringer.

⁶ Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv.

3.9 Salg

Området består av mange typer inntekter som kommunen har som eksempelvis husleie, betaling for kommunale tjenester innenfor skole, barnehage og helse samt kommunale eiendomsgebyrer. Kommunen håndterer dette ved utfakturerings, reskontroføring og innkreving.

Det er utført test av kommunens egenkontroll for å sikre riktig prising og utfakturerings av kommunale tjenester innen helse, barnehage og SFO, samt kommunale gebyrer (inkludert eiendomsskatt). Vi har også foretatt analytiske kontrollhandlinger for å bekrefte fullstendighet av inntekter fra utleie av lokaler og festeavgifter.

I tillegg er det i årsavslutningen foretatt kontroll av balansekonti, utgiftsført tap og gjennomgang av vesentlige inntektsposter for å kontrollere at anordningsprinsippet er overholdt. Selvkost er særskilt kontrollert ved årets slutt med hensyn på avslutning av regnskap på hver funksjon innenfor selvkost, saldering mot fonds og tilførsel av renter til fonds. Revisjonen fulgte også opp et punkt fra 2024 om selvkostfond som var regnskapsført i MOVAR IKS, men som skulle vært ført i kommunens regnskap. MOVAR og eierkommunene fulgte opp forholdet i 2025, og fondene er nå overført til kommunen.

Revisjonen har ikke avdekket vesentlige feil eller mangler ved kommunens håndtering av salgsområdet.

3.10 Kontroller i årsavslutningen

Samtlige revisjonsområder er også omfattet av flere revisjonshandlinger som utføres i årsavslutningen.

Det gjennomføres blant annet kontroller på at balanseposter er dokumentert og avstemt, at regnskapsføring av videreutlån er korrekt, at lønns- og pensjonsutgifter er korrekt innberettet og regnskapsført, at både drift- og investeringsregnskapet er avsluttet i henhold til gjeldende regelverk, at regnskapsdokumentet inneholder pliktige noter, og at kommunedirektørens årsberetning samsvarer med kravene i kommuneloven. Det gjennomføres også avsluttende overordnede analyser.

Punkter fra regnskapet 2024, som revisor satte opp til videre oppfølging i 2025, har blitt fulgt opp og utbedret av kommunen i 2025.

3.11 Etterlevelseskontroll

Formålet med forenklet etterlevelseskontroll er, innenfor en begrenset ressursramme, å forebygge svakheter og bidra til å sikre at kommunen følger sentrale bestemmelser og vedtak på økonomiområdet.

Det er foretatt en risiko og vesentlighetsvurdering, som ble behandlet i kontrollutvalgsmøte 19.11.2025, sak 25/32, der revisor konkluderte med at området «Oppfølging av rammeavtaler – etterlevelse av bestemmelser og interne retningslinjer» ble valgt til kontroll.

I revisjonsuttalelsen, datert 01.06.2026 konkluderer vi med at Våler kommune i det alt vesentlige har etterlevd gjeldende regelverk og interne rutiner for rammeavtaler.

Revisjonsuttalelsen er oversendt til kontrollutvalget for videre behandling.

3.12 Attestasjoner

Revisjonen utfører løpende attestasjonsoppgaver som gjelder tilskudd kommunen har mottatt og hvor det er krevd rapportering på bruk av midler. I mange tilfeller er tilskuddet formet som et prosjekt hvor kommunen dokumenterer utgifter og inntekter i prosjektet. I tillegg finnes det ulike ordninger der kommunen krever refusjon for medgåtte utgifter, og hvor det er krav til bekreftelse fra revisjonen.

Vi har levert til sammen 12 revisjonsuttalelser vedrørende tilskudd kommunen har rapporteringsplikt på. De fordeler seg på 7 uttalelser etter ISA 800⁷, og 5 uttalelser etter ISRS 4400⁸.

Av de mest vesentlige kan vi nevne:

- Merverdiavgiftskompensasjon, 6 terminer per år
- Rapportering av antall psykisk utviklingshemmede
- Ressurskrevende tjenester
- Tilskudd til kompetanse og tjenesteutvikling
- ALIS
- Styrking av helsestasjon og skolehelsetjeneste

3.13 Henvendelser

I tillegg til revisjon av årsregnskapet, attestasjoner og etterlevelsesk kontroll mottar vi løpende større og mindre henvendelser fra kommunen gjennom året. Vi gjennomfører møter der det er hensiktsmessig, og vi gir skriftlige tilbakemeldinger.

Østre Viken Kommunerevisjon IKS

Rolvsøy 02.09.2026

Jostein Ek (sign.)
oppdragsansvarlig revisor

Inger Marie Karlsen-Moum (sign.)
revisor

⁷ Standard «Særlige hensyn ved revisjon av regnskaper utarbeidet i samsvar med rammeverk med spesielle formål».

⁸ Standard «Avtalte kontrollhandlinger»

Saksnr.: 2026/139
Dokumentnr.: 11
Løpenr.: 177995/2026
Klassering: 3018-186
Saksbehandler: Bjørn Gulbrandsen

Møtebok

Behandlet av	Møtedato	Utvalgssaksnr.
Kontrollutvalget Våler	23.09.2026	26/34

Revisors attestasjonsuttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen 2025

Sekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

1. Kontrollutvalget tar kontroll med etterlevelsen av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen 2025 på området «*Oppfølging av rammeavtaler – etterlevelse av gjeldende bestemmelser og interne retningslinjer*», til orientering

Fredrikstad, 09.09.2026

Vedlegg

ØVKR IKS: Uavhengig revisors attestasjonsuttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen 2025, datert 01.06 2026

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt)

KU - møte 19.11 2025, sak 25/32 «Etterlevelseskontroll: Risiko- og vesentlighetsvurdering og valg av kontrollområde.

Saksopplysninger

I følge kommunelovens § 24-9 som er hjemmelen for Forenklet etterlevelseskontroll med økonomi- forvaltningen skal:

«Regnskapsrevisor skal se etter om kommunens eller fylkeskommunens økonomiforvaltning i hovedsak foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak.

Revisor skal basere oppgaven på en risiko- og vesentlighetsvurdering, som skal legges fram for kontrollutvalget. Revisor skal innhente tilstrekkelig informasjon til å vurdere om det foreligger brudd på lover, forskrifter eller vedtak, der bruddet er av vesentlig betydning for økonomiforvaltningen. Revisor skal senest 30. juni avgi en skriftlig uttalelse til kontrollutvalget, med kopi til kommunedirektøren, om resultatet av kontrollen.»

Kontrollutvalget behandlet den 19. november 2025 sak om Etterlevelseskontroll – Risiko og vesentlighetsvurdering samt valg av kontrollområde for 2025, som var «*Oppfølging av rammeavtaler – etterlevelse av gjeldende bestemmelser og interne retningslinjer*».

Kommunerevisjon har den 1. juni 2026 avlagt en uavhengig revisors attestasjonsuttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen 2025.

Vedrørende kontroll av etterlevelsen av håndtering av rammeavtaler, har revisjonen kontrollert om kommunen:

1. har gjennomført anskaffelsesprosessen for rammeavtaler i henhold til gjeldende regelverk
2. har interne retningslinjer for oppfølging av rammeavtaler inkludert fakturahåndtering

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis er revisjonen ikke blitt oppmerksomme på noe som gir revisjonen grunn til å tro at Våler kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd regelverk og interne rutiner for håndtering av oppfølging av rammeavtaler.

Sekretariatet viser til vedlagte revisorsuttalelse i sin helhet.

Vurdering

På bakgrunn av revisjonens vurderinger og konklusjon anbefaler sekretariatet at kontrollutvalget å ta kontroll med etterlevelsen av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen 2025 på området «*Oppfølging av rammeavtaler – etterlevelse av gjeldende bestemmelser og interne retningslinjer*», til orientering.

Til kontrollutvalget i Våler kommune

Uavhengig revisors attestasjonsuttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen 2025

Vi har utført et attestasjonsoppdrag som skal gi moderat sikkerhet, i forbindelse med Våler kommunes etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen på området oppfølging av rammeavtaler.

Kontroll av etterlevelse av gjeldende regelverk og kommunens interne retningslinjer om rammeavtaler hvor vi har kontrollert om kommunen

1. har gjennomført anskaffelsesprosessen for rammeavtaler i henhold til gjeldende regelverk
2. har interne retningslinjer for oppfølging av rammeavtaler inkludert fakturahåndtering

Kriterier er hentet fra:

- lov om offentlige anskaffelser med tilhørende forskrift
- kommunens egne retningslinjer for innkjøp

Ledelsens ansvar for etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen

Kommunedirektøren er ansvarlig for å etablere administrative rutiner som sørger for at økonomiforvaltningen utøves i tråd med bestemmelser og vedtak, og at økonomiforvaltningen er gjenstand for betryggende kontroll.

Vår uavhengighet og kvalitetskontroll

Vi har utført oppdraget i samsvar med etiske retningslinjer for revisjonsselskapet, som inneholder uavhengighetskrav og andre krav basert på grunnleggende prinsipper om integritet, objektivitet, faglig kompetanse og tilbørlig aktsomhet, fortrolighet og profesjonell opptreden.

I samsvar med internasjonal standard for kvalitetsstyring (ISQM) 1 Kvalitetsstyring for revisjonsforetak som utfører revisjon eller forenklet revisorkontroll av regnskaper, eller andre attestasjonsoppdrag eller beslektede tjenester har Østre Viken kommunerevisjon IKS et tilstrekkelig kvalitetskontrollsystem, herunder dokumenterte retningslinjer og rutiner for etterlevelse av etiske krav, faglige standarder og krav i gjeldende lovgivning og annen regulering.

Våre oppgaver og plikter

Vår oppgave er å avgi en uttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen på grunnlag av bevisene vi har hentet inn. Vi har utført vårt attestasjonsoppdrag med moderat sikkerhet i samsvar med kommunelovens regler og RSK 301 Forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen. Standarden krever at vi planlegger og gjennomfører oppdraget for å oppnå moderat sikkerhet for hvorvidt det foreligger vesentlige feil eller mangler ved etterlevelse av bestemmelser og vedtak i kommunens økonomiforvaltning på det området vi har foretatt forenklet etterlevelseskontroll.

Vi baserer oppgaven på en risiko- og vesentlighetsvurdering som er lagt frem for kontrollutvalget.

Utføring av et attestasjonsoppdrag som skal gi moderat sikkerhet i henhold til RSK 301, innebærer å utføre handlinger for å innhente bevis for at bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen etterleves. Typen, tidspunktet for og omfanget av de valgte handlingene er gjenstand for revisors skjønn. Moderat sikkerhet har klart lavere sikkerhetsgrad enn betryggende sikkerhet, og vi gir derfor ikke uttrykk for samme nivå av sikkerhet som i en revisjonsberetning.

Vi mener at vi har innhentet tilstrekkelig og hensiktsmessig bevis som grunnlag for vår konklusjon.

Konklusjon

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis er vi ikke blitt oppmerksomme på noe som gir oss grunn til å tro at Våler kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd regelverk og interne rutiner for oppfølging av rammeavtaler.

Denne uttalelsen er utelukkende utarbeidet for å gi kontrollutvalget et bedre grunnlag for å ivareta sitt ansvar med økonomiforvaltningen og til Våler kommunes informasjon, og er ikke nødvendigvis egnet til andre formål.

Rolvsøy, 01.06.2026



Jostein Ek

oppdragsansvarlig revisor

Saksnr.: 2026/144
Dokumentnr.: 19
Løpenr.: 178015/2026
Klassering: 3018-192
Saksbehandler: Bjørn Gulbrandsen

Møtebok

Behandlet av	Møtedato	Utvalgssaksnr.
Kontrollutvalget Våler	23.09.2026	26/35

Forslag til budsjetttramme for kontrollarbeidet 2027

Sekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

1. Kontrollutvalget vedtar budsjett for kontrollarbeidet for 2027 med en kostnadsramme på kr. 1 390 800,-.
2. Budsjett for kontrollarbeidet for 2027 oversendes ordfører for videre politisk behandling i formannskap og kommunestyret etter § 2 i "Forskrift om kontrollutvalg og revisjon".

Fredrikstad, 09.09.2026

Vedlegg

1. Forslag til samlet budsjettoppsett for kontrollarbeidet for 2027 for Våler kommune.
2. Østre Viken Kommunerevisjon IKS: Budsjett for Våler kommune – 2027, datert 10.08 2026

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt)

- Forskrift om kontrollutvalg og revisjon - FOR-2019-06-17-904
- Reglement for godtgjørelse til folkevalgte i Våler kommune, sist oppdatert og vedtatt av kommunestyret 26.10 2023.

Saksopplysninger

I henhold til nye forskrift om kontrollutvalg og revisjon (ikrafttredelse fra konstituerende møte ved oppstart av valgperioden 2019 – 2023) nærmere bestemt § 2, «Kontrollutvalgets rolle i fastsettelsen av budsjettet for kontrollarbeidet», skal kontrollutvalget utarbeide forslag til budsjett for kontrollarbeidet i kommunen. I kontrollutvalgets forslag til budsjetttramme skal kontrollutvalgets egen drift og kjøp av sekretariats- og revisjonstjenesten innarbeides.

Kontrollutvalgets forslag skal følge innstillingen om årsbudsjett, som går fra formannskapet til kommunestyret. Som en del av sin helhetlige budsjettinnstilling, tar formannskapet selv stilling til hvordan det mener budsjettet for kontrollarbeidet bør være. Kontrollutvalgets budsjettforslag følger uendret saken. Det skal være klart og tydelig for kommunestyret hva kontrollutvalget har foreslått. Henvisningen til kommuneloven § 14-3 tredje ledd sikrer at kontrollutvalgets forslag følger med innstillingen både i kommuner som er styrt etter formannskapsmodellen. At forslaget skal følge innstillingen betyr også at kommunedirektøren ikke har adgang til å gjøre endringer i kontrollutvalgets forslag underveis i prosessen. Dette er også presisert i departementets tolkningsuttalelse i sak

20/2919-5. Her heter det at "departementet legger derfor til grunn at kommunedirektøren ikke kan endre eller redusere kontrollutvalgets budsjettforslag for kontrollarbeidet før det skal behandles i formannskapet."

Vurdering

Kontrollutvalgets godtgjørelser og driftsutgifter

Til kontrollutvalgets egen drift er det innarbeidet godtgjørelse til leder og møtegodtgjørelse til øvrige medlemmer i tråd med reglement for godtgjørelse til folkevalgte for Våler kommune. Budsjettforslaget til kontrollutvalgets egen drift bygger på en normal møteaktivitet på fem møter i 2027. I forslaget er det foreslått følgende:

- Kr. 20 000,- til kurs/opplæring, (beregnet et kurs pr. medlem ca. 10 000,-)
- Kr. 3 200,- til servering i forbindelse med avholdelse av utvalgets møter, og
- Kr. 3 000,- til skyss og kostgodtgjørelse

Budsjettforslaget for kontrollutvalget 2027 utgjør samlet kr. 144 600, som er en reduksjon på 15,2 % sammenlignet med 2026.(se vedlegg 1.)

Sekretariatstjenesten

Våler kommune har sagt opp avtalen med Østfold kontrollutvalgssekretariat med virkning fra 01.01 2027. Det er en pågående anbudskonkurranse og utfallet av denne er ikke kjent når saken er utarbeidet. I anbudsdokumentet er forventet et pristilbud i størrelsesorden 200 000.- – 250 000.-. Dette legges inn i forslaget til rammen for kontrollarbeidet.

Østre Viken Kommunerevisjon IKS

For interkommunale selskaper (IKS) som Østre Viken kommunerevisjon er organisert som, er det selskapets representantskap som endelig vedtar budsjettet (jf. lov om interkommunale selskaper § 18).

Styret i Østre Viken kommunerevisjon IKS har avholdt sitt budsjettmøte den 17. august. Representantskapet som vedtar endelig budsjett, er møtedatoen ikke fastsatt når saken ble laget. Med forbehold om representantskapets endelige vedtak legges styrets forslag for budsjettåret 2027 til grunn. Våler kommune sin andel er beregnet til kr. 996 200.-. Budsjettandelen medfører en økning på 6,5 % i revisjonshonoraret fra 2026 til 2027.

Sekretariatet viser ellers til revisjonens kommentarer til budsjettforutsetningene i vedlegg 2.

Samlet ramme til budsjettforslaget for kontrollarbeidet 2027

- Kontrollutvalget: kr. 144 600.-
- Østfold kontrollutvalgssekretariat KOF: kr. 250 000.-
- Østre Viken kommunerevisjon IKS kr. 996 200.-
- Samlet Sum: kr. 1 390 800.-

Samlet ramme til budsjettforslaget for kontrollarbeidet 2027 innebærer en reduksjon med 6,7 % i forhold til budsjettet for 2026.

Sekretariatet anbefaler derfor at kontrollutvalget godkjenner forslaget til budsjett for kontrollarbeid for 2027 på kr 1 390 800,-. Budsjettforslaget oversendes ordfører for videre politisk behandling etter § 2 i "Forskrift om kontrollutvalg og revisjon".

Våler kommune

Budsjettramme for kontrollarbeidet 2027

Kontrollutvalget	Forslag 2027	Budsjett 2026	Endring i %	Regnskap 2025	Merknader
Godtgjørelse leder	kr 55 000,00	kr 53 000,00			5 % av ordførers årsgodtgjørelse per år*
Møtegodtgjørelse medlemmer	kr 45 000,00	kr 43 000,00		kr 89 289,00	2 % av ordførers årsgodtgjørelse per møte *
Telefongodtgjørelse					
Tapt Arbeidsfortjeneste	kr 5 000,00	kr 5 000,00			
Arbeidsgiveravgift	kr 13 400,00	kr 13 400,00		kr 12 695,00	14,1% av godtgjørelsen
<i>Sum lønn</i>	kr 118 400,00	kr 114 400,00		kr 101 984,00	
Representasjon/servering	kr 3 200,00	kr 3 200,00		kr 3 056,00	
Kurs/opplæring og kontorutg.	kr 20 000,00	kr 50 000,00		kr 43 500,00	
Skyss og kostgodtgjørelse	kr 3 000,00	kr 3 000,00		kr 1 920,00	
<i>Sum driftsutgifter</i>	kr 26 200,00	kr 56 200,00		kr 48 476,00	
Samlet sum Kontrollutvalget	kr 144 600,00	kr 170 600,00	(15,2)	kr 150 460,00	Kontrollutvalgets egen drift
Kjøp av sekretariattjenester	kr 250 000,00	kr 385 000,00	(35,1)	kr 340 000,00	Anslag - tjenesten er ute på anbud
Kjøp av revisjonstjenester (ØVKR)	kr 996 200,00	kr 935 700,00	6,5	kr 866 088,00	kommunens andel av ØVKR samlede budsjett
Sum for hele kontroll- og tilsyn	kr 1 390 800,00	kr 1 491 300,00	(6,7)	kr 1 356 548,00	Inkluderer KU, ØVKR og sekretariat

*Vedtatt av KS 26.10.2023

Budsjett 2027

Økonomiplan 2027-2030

10.08.2026

INNHOLDSFORTEGNELSE

1	OPPSUMMERING	3
2	BUDSJETTPROSESSEN	3
3	BUDSJETTFORUTSETNINGER.....	4
4	BUDSJETTSKJEMA	5
5	BUDSJETT PER KOMMUNE	7
6	ØKONOMIPLAN 2027-2030	8

1 OPPSUMMERING

Budsjettet for 2027 bygger på selvkostprinsippet og legger til grunn at Østre Viken kommunerevisjon IKS fortsatt skal levere revisjonstjenester til alle deltakerkommunene. Samlede driftsinntekter er budsjettert til 26,6 mill. kroner, hvorav overføringer fra eierkommunene utgjør 23,4 mill. kroner. Dette innebærer en økning i kommunenes samlede overføringer på om lag 1,3 mill. kroner sammenlignet med budsjett 2026. Økningen må ses i sammenheng med lønns- og pensjonskostnader, innarbeiding av pensjon i timesatsen fra 2026, revisjonsfaglige krav, behov for stabil kompetanse og videreutvikling av selskapets tjenester.

Budsjettet viser at lønn og sosiale utgifter er den klart største kostnadsdriveren og utgjør om lag 87,5 prosent av driftsutgiftene. Dette er naturlig for et kompetansebasert revisjonsselskap, men stiller samtidig krav til tydelige forutsetninger for bemanning, kompetanseutvikling, timeverk og produktivitet. Dokumentet bør derfor leses i sammenheng med selskapets behov for å opprettholde et stabilt fagmiljø, sikre betryggende revisjon og samtidig gjennomføre effektivisering av drift og metodeutvikling.

Budsjettet bygger på en intern ressurs- og oppdragsplan der ordinære kommuneoppdrag, kommunale foretak og øvrige oppdrag er vurdert samlet. Fordelingen mellom regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll er basert på revisjonsfaglige vurderinger av nødvendig ressursbruk, kompleksitet og forventet tjenesteomfang.

Budsjettmodellen som ble gjort gjeldende fra 2026, der pensjonspremien inngår i beregnet timesats og ikke avregnes særskilt etter folketall, gir en mer tjenestebasert finansiering av selskapet. Overgangen til denne modellen innebærer en viss økonomisk risiko for selskapet. Når pensjonskostnadene innarbeides i timesatsen, vil endringer i pensjonspremie, premieavvik og beregningsmessige forutsetninger kunne slå direkte inn i beregningsgrunnlaget for kommunens overføringer. Dette fordrer at selskapet over tid bygger opp økonomiske reserver for å kunne håndtere endringer i pensjonskostnader. Det er ikke funnet rom for å gjøre vesentlige avsetninger til fond i budsjett for 2027, men det er lagt til grunn at dette skal gjøres i de kommende årene, jamfør økonomiplanen.

For 2027 viser budsjettet et resultat før interne finansieringstransaksjoner på kr 205 754. Av dette overføres kr 181 000 til investeringsregnskapet, mens kr 24 754 avsettes til disposisjonsfond. Etter disse disponeringene er årsbudsjettet balansert med et mer-/mindreforbruk på kr 0.

2 BUDSJETTPROSESSEN

Budsjett for Østre Viken kommunerevisjon IKS (ØVKR)

I henhold til lov om interkommunale selskaper § 18 er det representantskapet som vedtar selskapets budsjett for det kommende året og økonomiplanen for de fire neste årene. Årsbudsjettet skal gi et realistisk bilde av virksomheten.

Budsjettet er innarbeidet i obligatorisk budsjettskjema for henholdsvis drift og investering og viser samlet overføring fra eierkommunene samt andre inntekter.

Kontrollutvalgets budsjett

I henhold til § 2 i Forskrift om kontrollutvalg og revisjon, skal kontrollutvalget utarbeide forslag til budsjett for kontroll i kommunen. Forslaget skal følge innstillingen til årsbudsjettet etter kommuneloven § 14-3 tredje ledd til kommunestyret. Kontrollutvalgssekretariatene utarbeider

forslag til budsjett for kontrollutvalgene som inkluderer revisjonens, sekretariatets og kontrollutvalgets kostnader. Disse blir behandlet i de respektive kontrollutvalgene høsten 2026.

Budsjetteringsmodellen

Selskapsavtalen har tidligere fastsatt at deltakerkommunene dekker sin andel av pensjonspremien basert på folketall. Selskapets representantskap og eierkommuner vedtok i 2025 en revidert selskapsavtale (gjeldende fra 2026) der pensjonspremien inngår i det årlige vederlaget for leverte tjenester gjennom beregnet timesats. Budsjettet er utarbeidet i tråd med dette, og forventede pensjonskostnader er innarbeidet i personalbudsjettet (lønnsutgifter). Når pensjonskostnadene innarbeides i timesatsen, vil endringer i pensjonspremie, premieavvik og beregningsmessige forutsetninger kunne slå direkte inn i beregningsgrunnlaget for kommunens overføringer. Dette fordrer at selskapet over tid bygger opp økonomiske reserver for å kunne håndtere endringer i pensjonskostnader.

For 2027 er de ordinære kommuneoppdragene beregnet med utgangspunkt i en samlet ressurs- og oppdragsplan. Planen skiller mellom ulike revisjonstjenester og oppdragstyper, og danner grunnlag for beregningen av overføringene fra eierkommunene. I tillegg er det budsjettet med oppdrag for kommunale foretak og øvrige eksterne oppdrag som bidrar til selskapets samlede inntektsgrunnlag. Planlagt ressursbruk til regnskapsrevisjon er fastsatt etter revisors faglige vurderinger for å sikre en betryggende revisjon. For forvaltningsrevisjon er planlagt ressursbruk basert på vedtatte planer for forvaltningsrevisjoner i hver kommune, samt forventet ressursbruk på de enkelte oppdragene.

I budsjettene som blir lagt frem for den enkelte kommune synliggjøres timeforbruket til forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll og oppfølgingsundersøkelser for å gi bedre oversikt over omfanget av tjenesten.

3 BUDSJETTFORUTSETNINGER

Selvkost

ØVKR driftes etter selvkostprinsippet. Det betyr at utgifter, i samsvar med budsjett, skal dekkes inn av deltakerkommunene. Det er to hovedposter på utgiftssiden: Lønn og sosiale utgifter (87,5 %) og kjøp av varer og tjenester (12,5 %). Samlet timepris for selskapet er økt med 6 % fra 2026 til 2027.

ØVKR har ikke som formål å gå med overskudd. Dersom selskapet i løpet av året har ledige ressurser og får mulighet til å påta seg tilleggsoppdrag kan det gi et positivt regnskapsmessig resultat. Det er representantskapet som ved godkjenning av årsregnskapet disponerer eventuelle ekstraintekter.

Normal drift

Budsjettet er basert på normal drift. ØVKR følger opp og kontrollerer påløpte timer igjennom året. Tilleggsoppgaver utover ordinære revisjonshandlinger som kommunen har bestilt eller er varslet om, kan bli tilleggsfakturert hvis det går ut over planlagt timebudsjett.

Lønnsbudsjettet er påvirket av forventet lønnsvekst, pensjonsforutsetninger, reduksjon med ett årsverk og en overgangssituasjon i ledelsen. I lønnsbudsjettet er det lagt til grunn en forventet lønnsvekst på 5 prosent i 2027, dette er høyere enn SSBs gjeldende prognose for lønnsvekst i 2027 (3,7 %), men anses som fornuftig med bakgrunn i generell usikkerhet knyttet til nivået på lønnsoppgjørene fremover, samt behovet for å beholde og rekruttere viktig kompetanse. Endelig lønnsvekst vil avhenge av tariffoppgjøret og den generelle utviklingen i arbeidsmarkedet.

Tidligere daglig leder er fortsatt ansatt i selskapet med eksisterende lønnsbetingelser, samtidig som ny daglig leder er konstituert. Dette gir noe høyere lønnskostnader enn tidligere, men bidrar samtidig til å sikre kontinuitet, kapasitet og kompetanse i en overgangsperiode. Det er samtidig lagt til grunn et redusert årsverk på avdeling for regnskapsrevisjon, som følge av at antall timer er redusert i enkelte kommuner. Reduksjonen tas gjennom naturlig avgang ved at en ansatt som har sagt opp sin stilling ikke erstattes. Budsjettet legger også til grunn noe redusert kjøp av varer og tjenester.

Revisjonsfaglige forutsetninger

Ledelse og medarbeidere arbeider kontinuerlig med forbedringer og videreutvikling av tjenestespekteret, både for forvaltnings- og regnskapsrevisjon, og i egen administrasjon. Medarbeiderne i ØVKR har relevant høyere utdanning, gjennomfører faglig etterutdanning årlig og har bred revisjonserfaring. Kompetansen i fagavdelingene utfyller hverandre og samarbeidet på tvers av avdelingene bidrar til å heve kvaliteten på de samlede tjenestene.

ØVKR er medlem av NKRF – kontroll og revisjon i kommunene, som er en fag- og interesseorganisasjon for kommunal revisjon og kontroll. NKRF tilbyr blant annet kurs, bidrar til utvikling og digitalisering av revisjonstjenester og gjennomfører kvalitetskontroll av medlemmenes praksis innen regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon.

I budsjett for 2027 prioriteres en fortsatt videre kompetanseutvikling knyttet til bruk av kunstig intelligens.

Sikre et stabilt fagmiljø

For deltakerkommunene sikrer ØVKR en betryggende revisjon, gjennom et interkommunalt revisjonsselskap, som har revisjon av kommuner som sitt spesialfelt. At deltakerkommunene opprettholder ØVKR som førstevalget for revisjonstjenestene er en sterk bidragsyter til et trygt og forutsigbart arbeidsmiljø i selskapet.

4 BUDSJETTSKJEMA

BUDSJETT 2027 - DRIFT

	Budsjett 2027	Budsjett 2026	Budsjett 2025	Regnskap 2025
Driftsinntekter				
Salgsinntekter	1 211 000	1 680 000	1 607 850	1 489 887
Refusjoner	1 020 000	760 000	975 000	1 652 178
Refusjoner, stat mva kompensasjon	325 000	197 500	640 000	
Overføringer fra kommuner	23 428 800	22 112 600	21 401 550	22 257 819
Andre driftsinntekter	600 000	400 000	455 000	
<i>Sum driftsinntekter</i>	26 584 800	25 150 100	25 079 400	25 399 884
Driftsutgifter				
Lønn inkl. sosiale utgifter	23 026 371	21 753 989	21 081 068	22 507 427
Kjøp av varer og tjenester	3 287 675	3 591 641	3 388 798	3 393 579
Overføringer				
Kalkulatoriske avskrivninger				
Andre driftsutgifter, mva kompensasjon	305 000	172 500	640 000	318 217
<i>Sum driftsutgifter</i>	26 619 046	25 518 130	25 109 866	26 219 223
<i>Driftsresultat</i>	(34 246)	(368 030)	(30 466)	(819 339)
Finansposter				
Renteinntekter	240 000	240 000	240 000	228 287
Renteutgifter				

Avdrag på lån				
Mottatte avdrag på lån				
<i>Netto finansinntekter/- utgifter</i>	240 000	240 000	240 000	228 287
Motpost kalkulatoriske avskrivninger				
<i>Resultat før interne finansieringstransaksjoner</i>	205 754	(128 030)	209 534	(591 052)
Interne finansieringstransaksjoner				
Avsatt til dekning fra tidligere år (undersk)				
Avsatt til disposisjonsfond	24 754		59 534	
Avsatt til bundne driftsfond				
Bruk av udisponert fra tidl. år (overskudd)				
Bruk av disposisjonsfond		288 030		591 051
Bruk av bundne driftsfond				
Overført til investeringsregnskapet	181 000	160 000	150 000	
<i>Sum avsetninger</i>	205 754	160 000	209 534	-
Merforbruk/mindreforbruk	-	-	-	-

BUDSJETT 2027 - INVESTERING

	Budsjett 2027	Budsjett 2026	Budsjett 2025
Investeringer			
Investeringer i varige driftsmidler			
Utlån			
Kjøp av aksjer og andeler	181 000	160 000	150 000
<i>Sum investeringer</i>	181 000	160 000	150 000
Finansiering			
Bruk av lån			
Salg av fast eiendom			
Tilskudd og refusjon vedr. investeringer			
Kompensasjon for merverdiavgift			
Mottatte avdrag på utlån			
Salg av aksjer og andeler			
Bidrag fra årets driftsbudsjett	181 000	160 000	150 000
Netto avsetninger			
<i>Sum finansiering</i>	181 000	160 000	150 000

§ 5-6 Økonomisk oversikt drift 2027

	Regnskap 2025	Budsjett 2026	Budsjett 2027
Driftsinntekter			
Overføringer og tilskudd fra andre	-23 909 997	-23 470 100	-25 373 800
Salgs- og leieinntekter	-1 489 887	-1 680 000	-1 211 000
Sum driftsinntekter	-25 399 884	-25 150 100	-26 584 800
Driftsutgifter			
Lønnsutgifter	17 075 647	16 896 258	18 156 371
Sosiale utgifter	5 431 780	4 857 731	4 870 000
Kjøp av varer og tjenester	3 279 594	3 591 641	3 287 675
Overføringer og tilskudd til andre	318 217	172 500	305 000

Sum driftsutgifter	26 105 238	25 518 130	26 619 046
Brutto driftsresultat	705 354	368 030	34 246
Finansinntekter			
Netto finansutgifter	-228 287	-240 000	-240 000
Netto driftsresultat	477 067	-128 030	-205 754
Disp. eller dekning av netto driftsresultat			
Overføring til investeringsregnskapet		160 000	181 000
Avsetning til disposisjonsfond			24 754
Bruk av disposisjonsfond	-477 067	-288 030	
Dekning av tidligere års merforbruk			0
Sum disponeringer eller dekning av netto driftsresultat	-477 067	-128 030	205 754
Fremført til inndekning i senere år (merforbruk)	0	0	0

§ 5-5 Bevilgningsoversikt - investering 2027

	Regnskap 2025	Budsjett 2026	Budsjett 2027
Investeringer i aksjer og andeler i selskaper	170 451	160 000	181 000
Sum investeringsutgifter	170 451	160 000	181 000
Overføring fra drift	-	160 000	181 000
Dekning av tidligere års udekket beløp			0
Sum overføring fra drift og netto avsetninger	-	-160 000	-181 000
Fremført til inndekning i senere år (udekket beløp)	-	170 451	0

5 BUDSJETT PER KOMMUNE

Kommune	Budsjett 2027	Budsjett 2026	Budsjett 2025	Budsjett 2024
Fredrikstad	3 758 700	3 519 250	3 403 500	3 438 000
Hvaler	1 255 200	1 184 400	1 144 800	1 195 200
Sarpsborg	3 516 700	3 265 900	3 157 800	3 148 200
Råde	1 246 900	1 175 850	1 136 700	1 106 100
Moss	3 262 600	3 133 300	3 029 100	3 091 500
Halden	1 907 500	1 789 000	1 738 800	1 688 400
Aremark	729 300	685 650	663 300	608 400
Indre Østfold	3 324 800	3 208 000	3 102 000	3 148 200
Marker	985 200	925 500	895 500	826 200
Rakkestad	1 471 500	1 374 750	1 339 050	1 326 150
Skiptvet	974 200	915 300	885 600	826 200
Våler	996 200	935 700	905 400	826 200
Sum	23 428 800	22 112 600	21 401 550	21 228 750

Budsjett per kommune er beregnet med utgangspunkt i planlagt tjenesteomfang og fastsatte fordelingsprinsipper. Endringen fra 2026 til 2027 skyldes både justeringer i forventet ressursbruk for enkelte kommuner og virkningen av at pensjonskostnader inngår i beregningsgrunnlaget. Den prosentvise økningen varierer mellom kommunene. Variasjonene reflekterer først og fremst forskjeller i planlagt revisjonsinnsats og tjenesteomfang, kombinert med de generelle kostnadsøkningene som ligger til grunn for budsjettet.

6 ØKONOMIPLAN 2027-2030

Forutsetningene for planen er at ØVKR leverer revisjon til alle deltakerkommunene som i dag, samt fortsetter å videreutvikle og effektivisere våre tjenester. Det er også lagt opp til i planen at selskapet over tid bygger opp økonomiske reserver for å kunne håndtere endringer i pensjonskostnader. Samtidig er det lagt til grunn forventede innsparinger knyttet til kjøp av varer og tjenester.

Økonomiplanen er utarbeidet i løpende kroner, det vil si at beløpene er angitt på forventet prisnivå for det enkelte år, inkludert forventet prisstigning.

Økonomiplan 2027-2030

Driftsresultat	Budsjett 2027	Plan 2028	Plan 2029	Plan 2030
Overføring fra eierkommuner	23 428 800	23 912 600	24 135 000	24 235 000
Andre inntekter	3 156 000	3 357 000	3 497 000	3 529 000
Sum inntekter	26 584 800	27 269 600	27 632 000	27 764 000
Lønn og sosiale utgifter	23 026 371	23 253 989	23 553 989	23 525 989
Kjøp av varer og tjenester	3 287 675	3 291 641	3 315 200	3 380 000
Andre driftsutgifter	305 000	320 000	250 000	220 000
Sum inntekter	26 619 046	26 865 630	27 119 189	27 125 989
Driftsresultat	-34 246	403 970	512 811	638 011
Finansposter	240 000	230 000	220 000	230 000
Ordinært resultat	205 754	633 970	732 811	868 011
Interne finansieringstransaksjoner	205 754	633 970	732 811	868 011
Merforbruk/mindreforbruk	0	0	0	0

Utvikling i selskapets økonomi og gjeld over tid

	Driftsresultat	
Årstall	Regnskap	Budsjett
2020	90 313	1 909 572
2021	32 277	1 420 084
2022	7 946 217	661 541
2023	7 442 967	3 993 247
2024	187 398	239 573
2025	- 477 067	209 534

Selskapet har ikke langsiktig gjeld.

Merknader til tabellen:

- Etter sammenslåingen av selskapet i 2020 ble det budsjettet med merforbruk for å redusere fondsmidlene. Regnskapene for 2020 og 2021 viste imidlertid et lavere merforbruk enn budsjettet.
- I 2022 førte et erstatningskrav fra Fredrikstad kommune på kr 7 757 247,94 til et vesentlig høyere merforbruk enn budsjettet. Kravet ble redusert med kr 6 000 000 i 2023 etter at kommunen fikk innvilget ekstraordinært skjønnstilskudd.
- I 2023 ble det budsjettet med mindreforbruk. Resultatet ble bedre enn budsjettet, det udekkede beløpet fra 2022 på kr 2 871 241 ble dekket inn, og kr 4 276 618 ble avsatt til fond.
- I 2024 var det budsjettet med et mindreforbruk på kr 239 573. Regnskapet viste et mindreforbruk på kr 187 398.
- For 2025 ble det budsjettet med et mindreforbruk på kr 209 534. Regnskapet viste et merforbruk på kr 477 067.

ØSTFOLD KONTROLLUTVALGSSEKRETARIAT

Saksnr.: 2026/143
Dokumentnr.: 52
Løpenr.: 279096/2026
Klassering: 3018-191
Saksbehandler: Rania Matramawi

Møtebok

Behandlet av	Møtedato	Utvalgssaksnr.
Kontrollutvalget Våler	23.09.2026	26/36

Referater og meldinger

Sekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

1. Kontrollutvalget tar referater og meldinger til orientering.

Fredrikstad, 04.09.2026

Vedlegg

1. Protokoll fra kontrollutvalgets møte den 20.05 2026.
2. Saksprotokoll fra kommunestyrets møte den 07.05.2026, sak 25/26, «Kontrollutvalgets årsmelding 2025».
3. Saksprotokoll fra kommunestyrets møte den 26.02.2026, sak 24/26 Oppfølgingsrapport «Hjemmetjenesten, oppfølging av kvalitetsforskriften».
4. Saksprotokoll fra kommunestyrets møte den 26.02.2026, sak 26/26 Kontrollutvalgets sekretariats ordning.
5. Saksprotokoll – kontrollutvalget i Våler
6. NB- til orientering – epost fra ØKUS til Våler kommune 16.06.2026 og KU-leders tilsvaer 17.06.2026.

Vedlegg via link:

- Rapport fra Statsforvalteren i Østfold, Buskerud, Oslo og Akershus «Tilsyn med alternativ opplæringsarena»:
<http://tilsynskalender.statsforvalteren.no/api/supervision?supervisionReference=80a02cf1-26c5-4633-be83-b4eab9ac5346>

Saksopplysninger

Vedlegg 1: Protokoll fra kontrollutvalgets møte den 20.05 2026, protokollen er godkjent og legges frem til orientering.

Vedlegg 2: Kommunestyret behandlet den 07.05.2026, sak 25/26, «Kontrollutvalgets årsmelding 2025». Kontrollutvalgets innstilling ble enstemmig vedtatt. Til orientering.

Vedlegg 3: Kommunestyret behandlet den 26.02.2026, sak 24/26 Oppfølgingsrapport «Hjemmetjenesten, oppfølging av kvalitetsforskriften». Kontrollutvalgets innstilling ble enstemmig vedtatt. Til orientering.

Vedlegg 4: Kommunestyret behandlet den 26.02.2026, sak 26/26 Kontrollutvalgets sekretariats ordning. Til orientering.

Vedlegg 5 og 6: Kontrollutvalget Våler avholdt et møte 15.06.2026. Til orientering.

- ✓ Rapport fra Statsforvalteren i Østfold, Buskerud, Oslo og Akershus «Tilsyn med alternativ opplæringsarena»: se vedlagt lenke, til orientering

Vurdering

Sekretariatet vurderer at kontrollutvalget kan ta referater og meldinger til orientering.



Møteprotokoll
Kontrollutvalget Våler

Dato: 20.05.2026
Møtested: Våler Rådhus, møterom Herredsstyresalen
Tidspunkt: Fra kl. 09:00 til kl. 10:00

Frammøteliste

Navn	Funksjon	Repr.	Møtt for	Merknad
Egil Holm	Leder	H		
Jan Dahler	Nestleder	AP		
Fredrik Bjerketvedt	Medlem	SP		
Ellen Nyhus	Medlem	SP		
Bjørn Frøland	Varamedlem	FRP	Elisabeth Stene	

Møtende fra sekretariatet

Navn	Rolle/stilling
Bjørn Gulbrandsen	rådgiver ØKUS

Andre møtende:

Østre Viken kommunerevisjon: Regnskapsrevisor Jostein Ek

Administrasjonen: Kommunedirektør Ivar Nevra (til sak 26/21 og sak 26/22)

Saksliste

Saksnr.	Innhold	Hjemmel u.off.
PS 26/19	Godkjenning av innkalling og saksliste	
PS 26/20	Valg av representant til å signere protokoll	
PS 26/21	Kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskap og årsberetning 2025 for Våler kommune	
PS 26/22	Orientering fra kommunedirektør om budsjett for 2026	
PS 26/23	Uavhengighetserklæring fra oppdragsansvarlig revisor	
PS 26/24	Høring - Veileder for kontrollutvalgets påseansvar for kontroll med økonomiforvaltningen	
PS 26/25	Referater og meldinger	
PS 26/26	Eventuelt	

PS 26/19 Godkjenning av innkalling og saksliste

Kontrollutvalget Vålers vedtak 20.05.2026:

1. Innkalling og saksliste godkjennes.

Kontrollutvalget Vålers behandling:

ingen merknader til innkalling eller saksliste

PS 26/20 Valg av representant til å signere protokoll

Kontrollutvalget Vålers vedtak 20.05.2026:

1. Til å godkjenne og signere protokollen er leder av kontrollutvalget og nestleder

Kontrollutvalget Vålers behandling:

Innstillingen enstemmig vedtatt

PS 26/21 Kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskap og årsberetning 2025 for Våler kommune

Kontrollutvalget Vålers vedtak 20.05.2026:

1. Kontrollutvalget avgir uttalelse til årsregnskap og årsberetning 2025 for Våler kommune som vist i vedlegg 1 til saken

2. Kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskapet og årsberetningen 2025 for Våler kommune sendes kommunestyret med kopi til formannskapet

Kontrollutvalget Vålers behandling:

Setningen i siste avsnitt i uttalelsen «*...men med et forbehold og merknader under andre forhold*» og «*...med unntak av at det foreligger vesentlig budsjettavvik som ikke er redegjort for i kommunedirektørens årsberetning*», skal ikke stå i uttalelsen og fjernes før oversendelse til kommunestyret. Innstillingen enstemmig vedtatt med denne endring.

PS 26/22 Orientering fra kommunedirektør om budsjett for 2026**Kontrollutvalget Vålers vedtak 20.05.2026:**

1. Kommunedirektørens informasjon om budsjett 2026 tas til orientering

Kontrollutvalget Vålers behandling:

Innstillingen enstemmig vedtatt

PS 26/23 Uavhengighetserklæring fra oppdragsansvarlig revisor**Kontrollutvalget Vålers vedtak 20.05.2026:**

1. Kontrollutvalget tar vedlagte uavhengighetserklæring fra oppdragsansvarlige revisorer, til orientering

Kontrollutvalget Vålers behandling:

Innstillingen enstemmig vedtatt

PS 26/24 Høring - Veileder for kontrollutvalgets påseansvar for kontroll med økonomiforvaltningen**Kontrollutvalget Vålers vedtak 20.05.2026:**

1. Kontrollutvalget tar sekretariatets høringsuttalelse til «Veileder for kontrollutvalgets påseansvar for kontroll med økonomiforvaltningen», til orientering

Kontrollutvalget Vålers behandling:

Innstillingen enstemmig vedtatt

PS 26/25 Referater og meldinger**Kontrollutvalget Vålers vedtak 20.05.2026:**

1. Kontrollutvalget tar referater og meldinger til orientering.

Kontrollutvalget Vålers behandling:

Innstillingen enstemmig vedtatt

PS 26/26 Eventuelt**Kontrollutvalget Vålers vedtak 20.05.2026:**

Kontrollutvalget ber kommunens administrasjon om å forberede en anbudsprosess for valg av nytt sekretariat for kontrollutvalget. Kontrollutvalget avholder et ekstra møte for å gjennomgå grunnlaget for anbudsprosessen når den foreligger.

Kontrollutvalget Vålers behandling:

Kontrollutvalget ber kommunens administrasjon om å forberede en anbudsprosess for valg av nytt sekretariat for kontrollutvalget. Kontrollutvalget avholder et ekstra møte for å gjennomgå grunnlaget for anbudsprosessen.

Kommunestyrets behandling av sak 25/2026 i møte den 07.05.2026:

Behandling

Reidar Kaabbel fremmet følgende forslag:

Kontrollutvalgets årsmelding for 2025 tas til orientering.

Kaabbels forslag vedtatt enstemmig.

Vedtak

Kontrollutvalgets årsmelding for 2025 tas til orientering.

Kommunestyrets behandling av sak 24/2026 i møte den 07.05.2026:

Behandling

Kontrollutvalgets innstilling vedtatt enstemmig.

Vedtak

1.Kommunestyret tar oppfølgingsrapport av forvaltningsrevisjonsprosjekt «Hjemmetjenesten - oppfølging av kvalitetsforskriften», til orientering.

2.Kommunedirektøren skal gi skriftlig informasjon til kontrollutvalget når administrasjonen anser at de har fått:

a.iverksatt tiltak for å ferdigstille en kompetanseplan (kulepunkt 2).

b.satt inn tiltak som sørger for at vedtak om hjemmetjenester blir fattet uten unødig opphold (kulepunkt 3).

Kommunestyrets behandling av sak 26/2026 i møte den 07.05.2026:

Behandling

Reidar Kaabbel fremmet følgende forslag:

Saken er et eierspørsmål. Foreslår å se på dette i lys av vår eierstrategi. Hva skal kommunen eie – og til hvilken kostnad?

Saken legges frem for forhandlingsutvalget til vurdering – og som i denne aktuelle saken, skal ledes av Steinar Roos (H).

Frist 3. sept.

Steinar Roos fremmet følgende forslag:

Saken utsettes, og at det innkalles til et felles gruppemøte hvor kontrollutvalgets leder kommer og redegjør nærmere for problemstillingen i saken. Dette er også et eierspørsmål, og bør vurderes i lys av kommunens eierstrategi.

Roos sitt forslag fikk 9 stemmer (H og Frp) mot 12 stemmer og falt.

Kabbels forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak

Saken er et eierspørsmål. Foreslår å se på dette i lys av vår eierstrategi. Hva skal kommunen eie – og til hvilken kostnad?

Saken legges frem for forhandlingsutvalget til vurdering – og som i denne aktuelle saken, skal ledes av Steinar Roos (H).

Frist 3. sept.

SAKSPROTOKOLL – KONTROLLUTVALGET I VÅLER

26/27 Oppfølging av kommunestyrets vedtak sak 84/25 den 3. desember 2025 og kontrollutvalgets vedtak 26/26 den 20.05.2026:

Kontrollutvalget ber kommunens administrasjon om å forberede en anbudsprosess for valg av nytt sekretariat for kontrollutvalget. Kontrollutvalget avholder et ekstra møte for å gjennomgå grunnlaget for anbudsprosessen når den foreligger.

Forslag til vedtak:

1. Våler kontrollutvalg har i møtet fulgt opp kommunestyrets vedtak i sak 84/25 gjennom følgende Anbudsgrunnlag for valg av sekretariat til kontrollutvalget.

Momenter i anbudsgrunnlaget:	Kontrollutvalgets syn:
<u>Overordnet om konkurransen:</u> Våler kommune har som mål å inngå avtale om levering av sekretariatstjenester for sitt kontrollutvalg. Administrasjonen lyser ut og vurderer innkomne tilbud på vegne av kontrollutvalget. Leverandør skal på en nøytral og objektiv måte betjene kontrollutvalgene med sekretariatstjenester i samsvar med krav i kommunelov, forskrifter og FKT / NKRFs anbefalinger for god skikk og praksis for kontrollutvalgssekretariat.	Kontrollutvalget slutter seg til momentet fullt ut.
<u>Sted for leveranse:</u> Innkallinger til møte med saksdokumenter sendes elektronisk til valgte medlemmer av kontrollutvalget, med kopi til varamedlemmer, ordfører, revisor, kommunedirektør, og postmottak@valer.kommune.no. Med mindre annet er avtalt med kontrollutvalget, deltar sekretariatet fysisk i utvalgets møter.	Kontrollutvalget slutter seg til momentet, men presiserer følgende: Leverandør av tjenesten skal delta fysisk i utvalgets møter.
<u>Faglige kvalifikasjoner, erfaring og kapasitet:</u> Kvalifikasjonskrav: Leverandøren skal ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag med leveranse av tjenester til kommunale eller fylkeskommunale kontrollutvalg. Dokumentasjonskrav: Beskrivelse av leverandørens inntil 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.)	Kontrollutvalget slutter seg til momentet fullt ut.
<u>Anskaffelsens tidshorisont:</u> Leveranse med oppstart 1.januar 2027. Varighet av leveransen settes til 4 år. Ingen opsjon på forlengelse	Kontrollutvalget slutter seg til varighet på leveransen på 4 år.

<u>Anskaffelsens omfang:</u> Stipulert samlet kontraktsverdi er estimert til cirka kr. 250.000.- eks mva. per år. Det maksimale uttaket på rammeavtalen er 1,0 mill. kroner i løpet av 4 år. Verdien må betraktes som et anslag og er ikke bindende. Det gjennomføres fem møter årlig i kontrollutvalget.	Kontrollutvalget slutter seg til momentet fullt ut.
<u>Opsjon på leveranse ut over løpende tjenester til kontrollutvalget:</u> Ut over leveranse av tjenester til løpende oppgaver som beskrevet i konkurransegrunnlaget, kan det være aktuelt for kontrollutvalget å særskilt bestille utredninger eller oppgaver av noe større omfang, inntil 30 timer årlig. Eksempler, ikke uttømmende: Høring i regi av kontrollutvalget, Utredning og / eller konkurranseutsetting av revisjon. Det bes om pris per time eks mva for denne type utredninger / oppgaver.	Kontrollutvalget slutter seg til momentet fullt ut.
<u>Spesifikke forhold ved leveransen</u> (momenter fra ØKUS Notat med oversikt over de oppgaver ØKUS KOF gjennomfører for kontrollutvalget i Skiptvet kommune) A. Risiko- og vesentlighetsvurdering for plan for forvaltningsrevisjon og plan for eierskapskontroll B. Felles opplæringsdag for samtlige kontrollutvalg. Løpende opplæring i løpet av perioden og løpende faglig oppdatering C. Dialog med statlige tilsyn – oppdatering av tilsynskalender	Kontrollutvalget slutter seg til momentet, men presiserer følgende: Ansvar for gjennomføring av risiko- og vesentlighetsvurderinger tas med som et moment i anbud på sekretariatstjenester. Kontrollutvalget slutter seg til momentet Kontrollutvalget slutter seg til momentet.
<u>Arkiv:</u> Leverandør skal i avtaleperioden holde arkiv i samsvar med NKRF og FKFs veileder Arkivordning for kontrollutvalgssekretariat. Ved utløpet av avtaleperioden skal arkivet overleveres Våler kommune.	Kontrollutvalget slutter seg til momentet fullt ut.
<u>Kriterier for tildeling:</u> Alternativ 1: Tildelingen skjer på basis av det tilbud som har den laveste prisen.	Kontrollutvalget slutter seg til momentet,

- Kontrollutvalgets vedtak oversendes administrasjonen i Våler kommune for å gjennomføre konkurransen.

3. ØKUS sitt arkiv for Våler kontrollutvalg avsluttes ved kommunens uttreden av det kommunale oppgavefellesskapet. Kontrollutvalget gjør kommunedirektør oppmerksom på at ØKUS sitt arkiv for Våler kontrollutvalg skal overleveres til Våler kommune. Kommunedirektøren bes innhente avsluttet arkiv senest innen 1. februar 2027, slik at arkivmaterialet kan gjøres tilgjengelig for ny leverandør av sekretariatstjenesten.

4. Insa avskende forslag
fremmet. Saken er enstemmig

Våler 15/6.26


Jan Tønder

Fra: Egil Holm[egil@holmern.com]
Sendt: 17.06.2026 18:31:43
Til: Aannerød Anita Dahl[rona@fredrikstad.kommune.no]
Kopi: Postmottak[postmottak@valer.kommune.no]; Østfold kommunerevisjon[post@okrev.no]; Bjørn Frøland (bjorn.froland@politiker.valer.kommune.no)[bjorn.froland@politiker.valer.kommune.no]; Egil Holm KU-leder (egil.holm@politiker.valer.kommune.no) [egil.holm@politiker.valer.kommune.no]; Elisabeth Stene (elisabeth.stene@politiker.valer.kommune.no)[elisabeth.stene@politiker.valer.kommune.no]; Ellen Nyhus (ellen.nyhus@politiker.valer.kommune.no) [ellen.nyhus@politiker.valer.kommune.no]; Fredriks Bjerketvedt (fredrik.bjerketvedt@politiker.valer.kommune.no) [fredrik.bjerketvedt@politiker.valer.kommune.no]; Gerd Marie Gylder Corneliusen (1. vara SP, AP,KrF)[b-cornel@online.no]; Jan Dahler nestleder (jan.dahler@politiker.valer.kommune.no)[jan.dahler@politiker.valer.kommune.no]; Reidar Kaabbel (Vara Våler) (reidar.kaabbel@valer.kommune.no) [reidar.kaabbel@valer.kommune.no]; Ivar Nævra[ivar.nevra@valer.kommune.no]; Støten Casper[cassto@ovkr.no]; Betker Jolanta[jolb@ovkr.no]; Gulbrandsen Bjørn[bjgu@fredrikstad.kommune.no]; Rovedal Anita Marie[anirov@fredrikstad.kommune.no]; Postmottak for Østfold kontrollutvalgssekretariat[postkontrollutvalg@fredrikstad.kommune.no];
Tittel: Re: NB: til orientering

Hei
Følger opp Deres mail av 16. juni som avtalt
Møtested - Våler Herredshus
Dato - 15. juni 2026
Tidspunkt - fra kl 09.00 til kl 10.00
Fremøteliste
Egil Holm - Leder
Jan Dahler - Nestleder
Fredrik Bjerketvedt - Medlem
Ellen Nyhus - Medlem
Bjørn Frøland - Varamedlem møtte for Elisabeth Stene

Andre møtende - Rolf Terje Hårberg - Våler Kommune

Innkalling ble sendt til utvalgets medlemmer, varamedlem Bjørn Frøland og Våler Kommune v/ Rolf Terje Hårberg
Det var ingen merknader til innkallingen

Det var kun en sak til behandling
Oppfølging av kommunestyrets vedtak - sak 84 / 25 den 3. desember 2025 og kontrollutvalgets vedtak 26 / 26 av 20.05.2026

Vedlagt følger signert saksprotokoll

Egil Holm

tir. 16. juni 2026 kl. 11:02 skrev Aannerød Anita Dahl <rona@fredrikstad.kommune.no>:

Hei!

Vi har mottatt et referat fra kontrollutvalgsleder, som er signert av kontrollutvalgsleder Egil Holm og nestleder Jan Dahler. Der fremkommer det punkter, som det vises til er vedtatt av

kontrollutvalget. Vi har noen påpekninger til referatet;

Det fremkommer ikke av referatet hvilke personer som var til stede i møtet. Hvem som har innstilt i saken fremkommer heller ikke. Kommunelovens kap. 11 beskriver hva en møtebok skal inneholde, herunder tid og sted for møtet, hvem som møtte og hvem som var fraværende, hvilke saker som ble behandlet, hvilke vedtak som ble truffet og avstemningsresultat. Et folkevalgt organ kan vedta å lukke møtet, da må det i såfall vises til hvilken hjemmel man har for å lukke møtet.

Det vises også til i henhold til kommunelovens §11-3 skal alle offentlige møter kunngjøres på en hensiktsmessig måte, innkallingen skal inneholde en liste over de sakene som behandles og dokumentene i saken. I henhold til forskrift om kontrollutvalg og revisjon §6 skal innkallinger til møte i kontrollutvalget sendes til utvalgets medlemmer, ordfører og kommunens oppdragsansvarlige revisorer. Det fremkommer ikke av referatet om dette er gjort. Sekretariatet skal forberede sakene for kontrollutvalget i henhold til kommuneloven og forskriftens §7 og kommunelovens §23-7. Vi kan ikke se at det er valgt et settesekretariat for å føre denne saken. Noe som kan være uheldig fordi kommunens kontrollutvalg skal være fristilt kommunens administrasjon.

Vi arkiverer det notatet vi har fått tilsendt, men viser til punktene som beskrevet over, at dette ikke er i henhold til forskrift og lovverk.

Uttreden av Østfold kontrollutvalgssekretariat kommunalt oppgavefelleskap

Våler kommune sa opp sin avtale desember 2025, og skal slik sett tre ut av det kommunale oppgavefelleskapet 31.12.2026.

Vi ser av referatet at kontrollutvalget blant annet ber kommunedirektør om å innhente ØKUS sitt arkiv for Våler kontrollutvalg. I den forbindelse vil jeg som daglig leder vise til at det trolig vil bli satt opp et forhandlingsutvalg mellom Våler kommunes representant i representantskapet og medlemmer fra representantskapet. Dette for å avklare Våler kommunes forpliktelser og rettigheter ved uttreden av Østfold kontrollutvalgssekretariat. Det er representantskapet som vedtar en slik avtale.

Siden det blir vist til Skiptvet kommune i referatet, viser vi til den avtale om arkiv som ble gjort med Skiptvet kommune:

«Arkiv

Hvis Skiptvet trenger innsyn i enkeltsaker, kan de be om innsynsbegjæring. Ved

innsynsbegjæring i enkeltsaker kan ØKUS KOF ikke ta betalt. Ved

innsynsbegjæringer som ikke er konkretisert og som gjelder for mengder med

dokumenter, kan det utregnes et beløp. Imidlertid har Skiptvet kommune fått

oversendt alle møtedokumenter fortløpende. I tillegg kan ØKUS KOF ha

hjemmesiden åpen for dem et halvt år, så de kan laste ned det de har behov for.

Hvis Skiptvet kommune skal ha ett uttrekk fra det digitale arkivet, det vil si at de vil få

overført fra ØKUS KOF sine arkiv til et annet, så vil dette medføre kostnader. Dette fordi det ikke er noe hverken ansatte i ØKUS KOF, eller Fredrikstad kommune kan gjøre selv. Da må det i så fall bestilles et uttrekk fra Sikri, konsulenter som arbeider med dette innen Elements sak og arkivprogram vil stå for arbeidet. Skiptvet kommune dekker egne kostnader ved eventuelle uttrekk fra arkiv i Fredrikstad kommune.»

Dette til orientering. God sommer til dere i Våler ☺

Med vennlig hilsen

Anita Dahl Aannerød

Daglig leder



ØKUS KOF

Østfold kontrollutvalgssekretariat Kommunalt oppgavefelleskap

E-post: rona@fredrikstad.kommune.no

Mobil: 90086740

Kontor: 69306224

Web: www.fredrikstad.kommune.no/okus

Adr.: Dikeveien 29, 1661 Rolvsøy

Org.nr: 926 367 358

Vi gjør oppmerksomme på at dette ikke er en privat e-postadresse. Både inngående og utgående e-post blir vurdert for ev. offentlig journalføring i sak-arkivsystemet.

Denne e-posten (inkludert vedlegg) er kun beregnet for mottakerne. Hvis du har mottatt denne e-posten ved en feil, vennligst gi oss beskjed omgående via e-post eller telefon og slett denne meldingen fra systemet.

ØSTFOLD KONTROLLUTVALGSSEKRETARIAT

Saksnr.: 2026/143
Dokumentnr.: 51
Løpenr.: 278769/2026
Klassering: 3018-191
Saksbehandler: Rania Matramawi

Møtebok

Behandlet av	Møtedato	Utvalgssaksnr.
Kontrollutvalget Våler	23.09.2026	26/37

Eventuelt