



Statsforvalteren i Oslo og Viken

Endelig tilsynsrapport

Skolemiljø

Nannestad kommune – Maura skole





Sammendrag

Statsforvalteren i Oslo og Viken gjennomfører tilsyn med Nannestad kommune og Maura skole. Temaet for tilsynet er Skolemiljø. Tilsynet er en del av felles nasjonalt tilsyn 2018-2021.

Hovedpunkter i tilsynet er:

- Plikten til å følge med og gripe inn, varsle, undersøke og sette inn tiltak ved mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø
- Plikten til å straks varsle, undersøke og sette inn tiltak dersom en som jobber på skolen krenker en eller flere elever
- Plikten til å gjennomføre, evaluere og tilpasse tiltak

Det overordnede formålet med det nasjonale tilsynet er å kontrollere om kommunen oppfyller kravene i regelverket.

Avdekkede regelverksbrudd

Statsforvalteren har i kapitlene 2, 3, og 4 konstatert oppfyllelse av regelverket på noen områder og brudd på andre områder.

Kommunen må sørge for at skolen oppfyller plikten til å gripe inn, varsle, undersøke og sette inn tiltak for å sikre at elever har et trygt og godt skolemiljø, jf. oppl. §§ 9 A-2, 9 A-3 og 9 A-4.

Kommunen må i den forbindelse se til at:

- Rektor sørger for at alle som jobber på skolen, har kompetanse til å gripe inn mot krenkelser som for eksempel utestenging, isolering, baksnakking, mobbing, vold, diskriminering og trakassering
- Rektor forsikrer seg om at alle griper inn mot krenkelser, dersom det er mulig i praksis.
- Rektor følger opp at de som jobber på skolen, bruker fremgangsmåten i praksis.
- Skolen har en fremgangsmåte for varsling som bestemmer hvilke saker de som jobber på skolen skal varsle om straks, og hvor raskt de skal varsle om andre saker
- Rektor følger opp at de som jobber på skolen varsler så raskt som saken tilsier i praksis
- Rektor varsler skoleeieren om alvorlige tilfeller, inkludert tilfeller der skolen over noe tid ikke har klart å løse en sak
- Rektor følger opp at de som jobber på skolen i praksis bruker fremgangsmåten for å sette inn egnede tiltak

Kommunen må sørge for at skolen oppfyller plikten til å straks varsle, undersøke og sette inn tiltak ved mistanke eller kjennskap til at en som jobber på skolen, har krenket en eller flere elever, jf. oppl. §§ 9 A-3, 9 A-4 og 9 A-5.

Kommunen må i den forbindelse se til at:



- Rektor har bestemt en fremgangsmåte som sikrer at de som jobber på skolen, varsler rektor eller eventuelt skoleeieren i slike saker
- Eleven alltid får beskjed om at rektor blir varslet

Kommunen må sørge for at skolen oppfyller plikten til å gjennomføre, evaluere og tilpasse tiltak, jf. opplæringsloven § 9 A-3, 9 A-4 og 9 A-9.

Kommunen må i den forbindelse se til at:

- Skolen lager en skriftlig plan i tråd med kravene i § 9 A-4 sjette ledd når skolen skal sette inn tiltak i en sak
- Rektor sørger for at skolen tilpasser tiltakene basert på informasjon om hvordan tiltakene har virket og elevens syn.
- Rektor følger opp at skolen gjennomfører alle tiltak i tråd med aktivitetsplanen.
- Skolen dokumenterer at tiltak blir gjennomført slik de står i planen.

Status på rapporten og veien videre

Kommunen mottok en foreløpig tilsynsrapport og har uttalt seg innen fristen. På bakgrunn av kommunens uttalelse, har vi gjort en endring i rapporten. Vi fatter nå vedtak med pålegg om retting. Kommunen har rettefrist til **04.04.2022**.



Innholdsfortegnelse

Sammendrag	2
1 Innledning.....	5
1.1 Kort om Nannestad kommune.....	5
1.2 Tema for tilsynet.....	5
1.3 Om gjennomføringen av tilsynet.....	6
2 Plikten til å følge med, gripe inn, varsle, undersøke og sette inn tiltak ved mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø	6
2.1 Rettslig krav 1: Plikten til å følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø	7
2.2 Rettslig krav 2: Plikten til å gripe inn mot krenkelser dersom det er mulig.....	11
2.3 Rettslig krav 3: Plikten til å varsle rektor	16
2.4 Rettslig krav 4: Plikten til å undersøke alle saker	22
2.5 Rettslig krav 5: Plikten til å sette inn egnede tiltak.....	25
3 Plikten til å straks varsle, undersøke og sette inn tiltak dersom en som jobber på skolen krenker en eller flere elever	29
3.1 Rettslig krav 6: Plikten til å straks varsle rektor og skoleeier.....	30
3.2 Rettslig krav 7: Plikten til å undersøke saken straks.....	32
4 Plikten til å gjennomføre, evaluere og tilpasse tiltak	35
4.1 Rettslige krav 8: Plikten til å utarbeide en skriftlig plan	35
4.2 Rettslige krav 9: Plikten til å gjennomføre, evaluere og tilpasse tiltakene	37
5 Statsforvalterens reaksjoner.....	42
5.1 Pålegg om retting	42
5.2 Oppfølging av påleggene.....	43
6 Kommunen har rett til å klage	43
7 Dokumenter	45



1 Innledning

Statsforvalteren fører tilsyn med offentlige skoler, jf. opplæringsloven § 14-1 første ledd, jf. kommuneloven kapittel 30.

I tilsyn kontrollerer vi om skolene oppfyller opplæringsloven med forskrifter.

Dersom Nannestad kommune og Maura skole ikke følger regelverket, kan vi pålegge retting.

Det er kommunen som har det overordnede ansvaret for at kravene i opplæringsloven blir overholdt, jf. opplæringsloven § 13-10 første ledd. Vi gir derfor eventuelle pålegg i tilsynet til kommunen som har ansvaret for at skolen retter opp brudd på regelverket.

Våre tilsyn er offentlig myndighetsutøvelse, noe som innebærer at vi skal gjennomføre tilsynet i samsvar med reglene i forvaltningsretten og offentlighetsloven. I tilsynet behandler vi personopplysninger. Les mer om vår behandling av personopplysninger på [www.udir.no/regelverk-og-tilsyn/](http://www.udir.no/regelverk-og-tilsyn/tilsyn/).

1.1 Kort om Nannestad kommune

Maura skole er en offentlig barneskole i Nannestad kommune. Skolen hadde 501 elever fordelt på 1.-7. trinn og 39 lærere fordelt på 37,6 årsverk til undervisning skoleåret 2020/2021 (tall fra GSI per 16. desember 2021).

Nannestad kommune har 14797 innbyggere (SSB, 2. kvartal 2021) og har 5 offentlige grunnskoler med til sammen 1861 elever (GSI 2021).

1.2 Tema for tilsynet

Felles nasjonalt tilsyn på opplæringsområdet 2018-2021 omfatter følgende temaer: Skolens arbeid med elevenes utbytte av opplæringen, skolebasert vurdering, tidlig innsats, spesialundervisning, skolemiljø, grunnskoleopplæring for voksne og videregående opplæring for voksne.

Temaet for dette tilsynet er skolemiljø.

- Plikten til å følge med, gripe inn, varsle, undersøke og sette inn tiltak ved mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, jf. oppl. § 9 A-4
- Plikten til å varsle, undersøke og sette inn tiltak dersom en som jobber på skolen, krenker en eller flere elever, jf. oppl. § 9 A-5
- Plikten til å gjennomføre, evaluere og tilpasse tiltak, jf. oppl. § 9 A-4

Vi har ikke sett på hvordan kommunen oppfyller andre krav i regelverket.

Formålet med tilsynet er å kontrollere om kommunen oppfyller kravene i regelverket knyttet til skolemiljø, og slik bidra til økt rettssikkerhet for elevene.



1.3 Om gjennomføringen av tilsynet

Statsforvalteren åpnet tilsyn med Nannestad kommune i brev av 10.05.2021. Kommunen ble pålagt å levere dokumentasjon til oss. Vi har fått dokumentasjon for å gjennomføre tilsynet.

I dette tilsynet har vi benyttet Utdanningsdirektoratets system for egenvurdering, RefLex, som informasjonsgrunnlag. RefLex ble utfylt av rektor, pedagogisk ansatte og personale i SFO.

Etter at skolens ansatte hadde besvart relevante spørsmål i RefLex, og de var sendt til oss innen fristen den 01.09.2021, vurderte vi at svarene ikke var tilstrekkelige. Vi mente at det var behov for at de ansatte ga mer utfyllende og begrunnede svar inkludert muligheten til å legge ved relevant dokumentasjon, og satt frist for dette til den 29.09.2021. Vi mottok svarene innen fristen.

Kommunen påpeker i sin kommentar til foreløpig rapport at opplastede dokumenter ikke kom med i den første oversendelsen av svar i RefLex. Skolen måtte ha bistand av Utdanningsdirektoratet for å få sendt inn dokumentasjon. Ansatte måtte derfor gjøre arbeidet to ganger, noe de ansatte opplevde som en ekstra stressfaktor. Statsforvalteren vil gjøre oppmerksom på at arbeidet de ansatte måtte gjøre to ganger gjaldt opplasting av dokumentasjon. Ansattes svar på spørsmål i første oversendelse manglet begrunnelser og forklaringer, noe Statsforvalteren vurderte var viktig å få inn for å belyse skolens arbeid tilstrekkelig, og det var den vesentlige grunnen til at vi ba ansatte om å sende inn svarene på nytt.

Skolen har oppgitt at de hadde et bestemt antall skolemiljø saker i perioden fra 01.08.2020 og fram til 01.08.2021.

Statsforvalterens vurderinger og konklusjoner i denne rapporten er basert på den skriftlige dokumentasjonen vi har mottatt i RefLex og dokumentasjonen til et tilfeldig utvalg av skolemiljø saker. Vi har i tillegg hentet informasjon fra skolens hjemmeside. For oversikt over dokumenter som inngår i dokumentasjonsgrunnlaget, se s. 45 *Dokumenter*.

I denne rapporten presenterer vi våre foreløpige vurderinger og konklusjoner.

Vi sendte foreløpig tilsynsrapport til kommunen 08.11.2021. I den presenterte vi våre foreløpige vurderinger og konklusjoner. Kommunen har kommentert innholdet i den foreløpige rapporten innen fristen 03.12.2021. Vi har behandlet kommentarene under hvert av de aktuelle temaene.

2 Plikten til å følge med, gripe inn, varsle, undersøke og sette inn tiltak ved mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø

Aktivitetsplikten er beskrevet i opplæringsloven § 9 A-4.

Rektor har ansvar for at skolen jobber kontinuerlig og systematisk for å fremme helsen, miljøet og tryggheten til elevene, slik at plikten til å følge med og gripe inn, varsle, undersøke og sette inn tiltak ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø blir oppfylt, jf. opplæringsloven § 9 A-3.



2.1 Rettslig krav 1: Plikten til å følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø

Alle som jobber på skolen, skal være oppmerksomme på forhold eller oppførsel som kan tyde på at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Skolen skal følge spesielt godt med på sårbare elever. Skolen må skaffe informasjon fra elevene om hvordan de opplever skolemiljøet. Det er elevenes egne subjektive opplevelse av skolemiljøet som er avgjørende. Skolen skal dokumentere hvordan den følger med.

Statsforvalterens undersøkelser

Har alle som jobber på skolen, kunnskap om at det er elevens subjektive opplevelse som avgjør om eleven har et trygt og godt skolemiljø?

Ta utgangspunkt i elevens subjektive opplevelse av skolemiljøet

Rektor og ansatte svarer ja i RefLex på spørsmål om de tar utgangspunkt i elevens subjektive opplevelse når de vurderer om en elev har et trygt og godt skolemiljø. Mange viser til opplæringsloven som stadfester at elevens opplevelse skal ligge til grunn for oppfølging og videre tiltak. Alle forteller at de har samtale med barnet, og ofte med involverte elever, for å få fram hva eleven opplever. Rektor og ansatte viser til «Elevregistreringsskjema» som har et felt der man skriver inn elevens opplevelse.

Som dokumentasjon har skolen blant annet lagt ved «Elevregistreringsskjema» og «Nytt elevregistreringsskjema 2021», «Handlingsplan kap 9 A» og en presentasjon av kap. 9 A i opplæringsloven fra tidligere Fylkesmannen i Oslo og Akershus. Begge elevregistreringsskjemaene har likt innhold med felt for beskrivelse av hva eleven opplever. Presentasjonen fra tidligere Fylkesmannen i Oslo og Akershus har flere bilder som fremhever at det er elevens opplevelse av skolemiljøet som avgjør om eleven har det trygt og godt på skolen.

Vi mottok ti elevsaker fra skolen. I åtte av disse finner vi at skolen har fylt ut elevregistreringsskjemaet. Elevens opplevelse kommer frem i alle skjemaene. Seks av elevsakene har aktivitetsplan med beskrivelse av elevens opplevelse av skolemiljøet. Det går frem av «Handlingsplan kap 9 A» at voksne som opplever/har kjennskap til situasjonen skal fylle ut elevregistreringsskjema og levere til rektor.

Kjennetegn på at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø

På spørsmål i RefLex om ansatte har fått opplæring i å gjenkjenne tegn på at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, svarer rektor og ansatte ja. Så nær som alle svarer at de har fått opplæring på kurs eller på planleggingsdager og fellesmøter. Flere svarer at barne- og ungdomspsykiatri (BUP) og/eller pedagogisk-psykologisk tjeneste (PPT) har holdt kurs og gitt veiledning, og rektor viser til kurs med Verge Opplæring AS (verge.no). Ansatte nevner eksempler på tegn til at en elev ikke har det godt, slik som å holde seg utenfor leken, havne lett i konflikter og å gå for seg selv.



Som dokumentasjon har skolen blant annet lagt ved presentasjon om elevatferd som utfordrer (Verge Opplæring AS 16.09.2020), presentasjon om voksenrollen (Høgskolen i Innlandet, udatert), og oversikt over innhold i planleggingsdag 13.08.2021. Dokumentet «Aktivitetsplikten Maura skole 13.08.2021» viser eksempler på ulike typer atferd som utadvendt, innadvendt, passiv, aggressiv, grenseløs eller avvisende, som kjennetegn på at en elev ikke har det trygt og godt på skolen. Isolerende væremåte og endringer i sosialt samspill blir også trukket fram som kjennetegn.

I fem av ti elevsaker vi har mottatt beskrives kjennetegn hos eleven gjennom elevregistreringsskjema, logg eller aktivitetsplan, og som gir grunn til mistanke eller kunnskap om at eleven ikke har det trygt og godt på skolen.

Statsforvalterens vurdering

Statsforvalteren skal undersøke om alle som jobber på skolen, har eller får kunnskap om at det er elevens subjektive opplevelse som avgjør om eleven har et trygt og godt skolemiljø. Vi skal også undersøke om alle ansatte har fått opplæring i hvordan de kan gjenkjenne tegn på at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Videre skal vi undersøke om rektor har gitt alle som jobber på skolen, kompetanse slik at de kan gjenkjenne tegn på at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Rektors og ansattes svar om at de legger elevens subjektive opplevelse til grunn i vurderingen av om eleven har et trygt og godt skolemiljø, finner vi er i samsvar med dokumentasjonen som det vises til og som er vedlagt. Vi finner også at skjemaene som rektor og ansatte viser til er brukt i et flertall av elevsakene og at de inneholder konkrete beskrivelser av elevens opplevelse av skolemiljøet.

Videre ser vi at ansatte gir eksempler på kjennetegn på at en elev ikke har det trygt og godt på skolen. En stor del av de ansatte viser til samme sted og tid for opplæring fra de samme aktørene. Halvparten av elevsakene har registrert kjennetegn på at eleven ikke opplever skolemiljøet som trygt og godt.

Statsforvalterens undersøkelser

Sikrer rektor at alle som jobber på skolen, følger med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø, og at de følger spesielt godt med på elever med en særskilt sårbarhet?

Følge med på at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø

I RefLex svarer rektor og ansatte ja på spørsmålet om ansatte alltid følger med på om den enkelte elev har et trygt og godt skolemiljø. Rektor svarer at plikten til å følge med er en del av skolens rutiner og tas opp med jevne mellomrom, og viser til dokumenter som «Tilsyn ved Maura skole», klassemiljøtime, elevsamtaler og utviklingssamtaler. Miljøterapeut er ute i alle friminutt, og alle klasser gjennomfører sosiogram to ganger i året. Videre gjennomfører skolen sin egen trivselsundersøkelse i tillegg til Elevundersøkelsen for 5.-7. trinn fra Utdanningsdirektoratet (Udir).



Så nær som alle ansatte svarer at de snakker mye med elevene, både formelt og uformelt. Det gjennomføres samtaler og sosiogram i forkant av utviklingssamtalen. Enkelte viser til plan for tilsyn ved skolen, og mange svarer at de observerer elevene i friminutt. De ansatte viser til mange av de samme dokumentene som rektor.

Av dokumentasjonen vi har mottatt finner vi at «Tilsynsplan Maura skole» viser at uteområdet er delt inn i seks områder med to til opptil fem voksne ute på hvert område fra 15 min før første time til siste friminutt. Det er eget tilsyn med en voksen for elevene som skal med bussen hjem. Sammen med dokumentet «Handlingsplan kap 9 A» fremhever disse planene at alle voksne skal være årvåkne og aktivt observere hvordan samhandlingen er mellom elevene.

Det går videre frem av «Handlingsplan kap 9 A» at skolens trivselsundersøkelse skal gjennomføres to ganger i året og at sosiogram skal gjennomføres for å kartlegge skolemiljøet. «Elevregistreringsskjemaet» gir eksempler på hva de voksne skal være oppmerksomme på når de følger med på elevene. Det blir nevnt eksempler som at elever forteller om mistrivsel, endringer i atferd hos elever og lekemønstre og lekekamerater, og å følge med på elevene gjennom å snakke med elevene. Mal for utviklingssamtaler og sosiogram har spørsmål om trivsel i klassen, i friminuttene og på skoleveien. Dokumentet «Rutiner og prosedyrer» fremhever at eleven skal være i sentrum for tilsyn og at alle skolens elever er alle voksnes ansvar.

Alle elevsaker inneholder enten elevregistreringsskjema, aktivitetsplan eller begge deler. I tillegg inneholder noen av sakene notat eller logg fra samtaler med elevene. Vi ser av dokumentasjonen i elevsakene at ansatte følger med på eleven i friminutt, har daglige eller jevnlig samtaler med eleven, er oppmerksomme på verbal og ikke-verbal kommunikasjon, og er generelt tett på eleven.

Kjenner til forhold som gjør eleven ekstra sårbar

Rektor og ansatte svarer ja i RefLex på spørsmål om ansatte er kjent med hvilke forhold rundt en elev som kan gjøre eleven særskilt sårbar. Rektor svarer at det er tema på planleggingsdagene og i møter med ansatte. Hele personalet bruker e-læringskurset «Kap 9 A» fra Veilederen.no, og skolen har i to perioder deltatt i et prosjekt i regi av BUP og PPT med tema «Vi gjør en forskjell». SFO er med på rutinemøter om elever med sårbarhetsfaktorer, har samarbeidsmøter med foresatte og instanser, og tar opp elever på møte med barneveilederne.

De øvrige ansatte nevner forhold som blant annet familie- og hjemmesituasjon, å ikke bo med biologiske foreldre, sykdom, diagnoser, særskilte behov, språkvansker, seksuell orientering, religion, digitale hendelser, og å tidligere ha vært utsatt for krenkelser, som kan gjøre en elev sårbar. Planleggingsdager og fellestid nevnes som tid for opplæring i og drøfting om temaet.

Skolen har blant annet lagt ved en artikkel fra Udir, «Skolemiljøtiltak – elever med særskilt sårbarhet», og dokumentet «Risiko- og beskyttelsesfaktorer», som dokumentasjon. Artikkelen og dokumentet fremhever konkrete eksempler på sårbarhetsfaktorer; sykdom, diagnoser, samlivsbrudd, mobbing, fattigdom, blant flere.



Følge spesielt godt med på ekstra sårbare elever

Alle svarer ja i RefLex på spørsmål om de alltid følger godt med på om de særskilt sårbare elevene har et trygt og godt skolemiljø. Rektor og ansatte svarer at de har god oversikt over trinnet de jobber på, og elevsaker blir drøftet i fellesmøter slik at alle får kjennskap til elever som har sårbarhetsfaktorer. De ansatte svarer at de følger ekstra godt med på elever med sårbarhetsfaktorer, og flere nevner tett dialog og samarbeid med foresatte. Skolen tar også i bruk ekstra voksentetthet for å følge med på særskilt sårbare elever, og elever med sårbarhetsfaktorer blir tatt opp i team slik at alle er informert om hvilke elever de skal være særlig oppmerksomme på. En del ansatte trekker frem at store klasser er en utfordring når det gjelder å følge godt nok med på disse elevene.

Som dokumentasjon har skolen blant annet lagt ved «Tilsyn på Maura skole» der det går frem at de voksne skal bruke metoden «skanning» når de har tilsyn. «Skanning» betyr i dette tilfellet å ta overblikk og legge merke til hvor de utsatte elevene er. De voksne skal bruke både blikk og hørsel, og legge merke til avvik i bevegelser og lydbilde. Det er også lagt ved et skjema for refleksjon og egenvurdering som har med punktene om «skanning», og det går frem av skjemaet at det blir informert om elever som trenger ekstra tilsyn.

Innhente informasjon fra elevene og dokumentere hvordan følge med

Både rektor og ansatte svarer ja i RefLex på spørsmål om de innhenter informasjon om hvordan elevene generelt opplever skolemiljøet, og på om de dokumenterer hva som blir gjort for å følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø. Rektor og ansatte viser til Elevundersøkelsen fra Udir som gjennomføres på 5.-7. trinn, og til skolens trivselsundersøkelse for 1.-7. trinn som gjennomføres to ganger i året, både til å innhente informasjon fra elevene og som metode for å dokumentere denne informasjonen. Ansatte trekker også frem foreldreundersøkelsen fra Udir, utviklingssamtaler, elevsamtaler og sosiogram.

Som dokumentasjon har skolen blant annet lagt ved resultat av Elevundersøkelsen fra Udir høsten 2020, og dokumentet «Elevsamtale» som inneholder spørsmål om elevens opplevelse av skolemiljøet, forberedelse til elevsamtale med spørsmål til sosiogram, og skjema for kartlegging av klassens sosiale miljø.

Statsforvalterens vurdering

Vi skal undersøke om rektor har gitt alle som jobber på skolen, kompetanse slik at de kan gjenkjenne tegn på at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Rektor skal også sørge for å gjøre alle som jobber på skolen, kjent med hvilke forhold rundt en elev som kan gjøre eleven særskilt sårbar. Videre skal vi undersøke om rektor følger opp at alle som jobber på skolen, i praksis er oppmerksomme på forhold eller oppførsel som kan tyde på at en elev ikke har det bra, og følger spesielt godt med på elever som kan være særskilt sårbare. I tillegg må rektor sikre at skolen innhenter tilstrekkelig informasjon fra elevene om hvordan de har det på skolen. Det er tilstrekkelig å innhente informasjon fra et utvalg av elevene.

Vi finner at det er samsvar mellom svarene som gis og innhold i dokumentene og i elevsakene som er vedlagt.



De ansatte gir eksempler som viser at de kjenner til forhold som kan gjøre en elev særskilt sårbar, og dokumentasjonen viser at skolen har arbeidet med dette. Videre vurderer vi at skolen følger med på særskilt sårbare elever da det også her er samsvar mellom svarene de gir og dokumentasjonen som er lagt ved. Flere har trukket fram at store klasser er en utfordring når det gjelder å følge med på særskilt sårbare elever. Vi har ikke funnet informasjon i elevsakene vi har mottatt der det går frem at store klasser har vært en utfordring når det gjelder å følge med på elevene.

Skolen gjennomfører Elevundersøkelsen fra Udir hvert år og gjennomfører også sin egen trivselsundersøkelse to ganger i året. Vi vurderer at disse undersøkelsene samlet gir skolen tilstrekkelig informasjon om hvordan elevene generelt opplever skolemiljøet.

Statsforvalterens konklusjon

Alle som jobber på skolen har kunnskap om at det er elevens subjektive opplevelse som avgjør om eleven har et trygt og godt skolemiljø. Rektor sikrer at alle som jobber på skolen, følger med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø, og at de følger spesielt godt med på elever med en særskilt sårbarhet. Skolen dokumenterer hva som blir gjort for å følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø.

Lovkravet er oppfylt.

2.2 Rettslig krav 2: Plikten til å gripe inn mot krenkelser dersom det er mulig

Plikten til å gripe inn handler om umiddelbart å stanse negativ oppførsel, for eksempel ved å bryte opp en slåsskamp eller stanse en utfrysningssituasjon. Alle som jobber på skolen, skal ha nulltoleranse mot krenkelser som for eksempel utestenging, isolering, baksnakking, mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Skolen skal dokumentere hvordan den griper inn.

Statsforvalterens undersøkelser

Sørger rektor for at alle som jobber på skolen, griper inn mot krenkelser som for eksempel utestenging, isolering, baksnakking, mobbing, vold, diskriminering og trakassering, dersom det er mulig?

Kompetanse til å gripe inn mot krenkelser

På spørsmål i RefLex om skolen har gjort de ansatte kjent med hvordan de skal gripe inn mot krenkelser som for eksempel utestenging, isolering, baksnakking, mobbing, vold, diskriminering og trakassering, svarer alle ja. Rektor svarer at «Handlingsplan kap 9 A» har et eget punkt om hvordan gripe inn og er gjennomgått i personalet. Videre har dokumentet «Rutiner for forebygging» et eget punkt om håndtering av vold mellom elever. Personalet har fått opplæring gjennom verge.no, og skolen har etablert tre ressurspersoner som har fått spesiell opplæring.

De ansatte svarer at de har fått opplæring på planleggingsdager, i fellesmøter og i fellestid, og enkelte nevner vergeopplæring (verge.no), studier, kurs, seminarer og samtaler på



arbeidsplassen. Det blir også vist til dokumenter som «Tilsyn på Maura skole» og «Handlingsplan kap. 9 A». Samtidig blir det svart at retningslinjene for hvordan gripe inn bør komme tydeligere fram fordi ansatte er usikre på hvordan de skal håndtere situasjoner med baksnakking, utestenging og spesielt vold. Flere svarer at det er blitt jobbet for lite med temaet, og ansatte er utrygge på om dette er innarbeidet, og på hva man skal si og hvordan man skal arbeide videre med saker som for eksempel baksnakking og utestenging.

Av dokumentasjonen som er lagt ved ser vi blant annet at «Handlingsplan kap. 9 A» har et eget felt for plikten til å gripe inn som sier at alle voksne skal være oppmerksomme og veilede elever, stanse negativ oppførsel ved for eksempel å bryte opp en slåsskamp, stanse en utfrysningssituasjon, og stanse og irettesette elever som krenker andre. Dokumentet «Rutiner for forebygging» beskriver hvordan ansatte skal håndtere tre typer situasjoner; voldsepisoder der elever er involvert, vold der voksne er involvert og vold der en selv er involvert. Alle eksemplene beskriver konkret hva som skal gjøres i en tenkt situasjon som er delt inn i ulike faser.

Opplæringsmateriellet fra verge.no har videoer som viser fysiske grep som kalles *Aktiv skjerming* og *Ledsagergrep*. Formålet med disse grepene er å hindre en person i å påføre andre skade og å kunne føre en person bort uten at personen eller en selv blir påført skade. Under et annet spørsmål i RefLex har skolen lastet opp presentasjonen «Ressurspersonkurs Nannestad» fra verge.no. Presentasjonen tar for seg nødrett etter straffeloven §§ 17 og 18, skillet mellom rett og plikt, og at det er et krav om nødvendig og forholdsmessig bruk av makt. Videre fremhever presentasjonen at opplæringsloven sier at barn skal beskyttes mot alle former for vold, skade eller misbruk, og at det ikke er lov med bruk av tvang eller makt.

Presentasjonen viser også til straffeloven § 271 om kroppskrenkelse. Der går det frem at beskyttende maktbruk ikke regnes som kroppskrenkelse. Det står videre i presentasjonen at lettere metoder som håndledelse eller liknende ikke faller inn under definisjonen av tvang. Til slutt i presentasjonen er det lenke til regelverkstolkning *Bruk av nødrett/nødverge og andre inngripende tiltak i skolen* (18.06.2018) fra Udir. Det går frem av kap. 3 i regelverkstolkningen at å påvirke en elev gjennom å gi en beskjed som for eksempel å be en elev om å forlate klasserommet, eller ved minimal bruk av fysisk kontakt som å lede eleven forsiktig ut av rommet, ikke anses som et inngripende tiltak som krever særskilt lovhjemmel.

Skolen har også lagt ved skrevet «Mobbing og mistrivsel – hva skal skolen gjøre?» (24.04.2019) fra Udir. Skrevet gir eksempler på situasjoner og hendelser der en ansatt skal gripe inn og det blir presisert i skrevet at «Plikten til å gripe inn er begrenset til inngrep som er mulig å gjennomføre. Det betyr at ansatte ikke skal stå i fare for å skade seg selv eller krenke noen av elevene for å stanse en situasjon, med mindre det er nødrett eller nødverge». Videre står det i skrevet at skoler ikke har hjemmel i opplæringsloven til å bruke tvang, og at plikten til å gripe inn må vurderes opp mot grensen for hva som er lovlig. Skrevet presiserer videre at det bare er adgang til å bruke retten til nødverge og nødrett i helt ekstraordinære tilfeller, for eksempel der man må ty til tvang eller makt for å forsvare liv og helse.



Det kommer ikke fram i noen av elevsakene vi har mottatt at ansatte har vært i situasjoner der de har måttet bruke grepene *aktiv skjerming* eller *ledsagergrep* som de har fått opplæring igjennom verge.no.

Griper alle inn mot krenkelser

Alle svarer ja i RefLex på spørsmål om alle som jobber på skolen alltid griper inn mot krenkelser som for eksempel utestenging, isolering, baksnakking, mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Rektor svarer at de ansatte griper inn dersom de kan håndtere situasjonen, og at noen er usikre på å gripe inn overfor elever de ikke kjenner, spesielt de eldste elevene. Videre er det mange ansatte som opplever det vanskelig å oppdage krenkelser som utestenging, baksnakking og «blikking».

De ansatte svarer at de alltid griper inn dersom de oppdager at elever blir utsatt for krenkelser. Av svarene kommer det frem at det gjerne er gjennom samtale de griper inn. Det kommer ikke frem av svarene at ansatte har vært involvert fysisk med elever når de har grepet inn.

Skolen har lagt ved blant annet «Ressurspersonkurs Nannestad» fra verge.no som dokumentasjon. Presentasjonen tar for seg nødrett etter straffeloven §§ 17 og 18, skillet mellom rett og plikt, og at det er et krav om nødvendig og forholdsmessig bruk av makt, som tidligere beskrevet.

I «Tilsyn på Maura skole» beskrives det hvordan den ansatte skal gripe inn dersom de ser en situasjon som virker som en mulig plage- eller mobbesituasjon. Den ansatte skal da gripe inn straks og stoppe leken ved å si at dette er en voldsom lek som man ikke har på Maura skole. Det oppfordres til å gripe inn med en positiv holdning og forklare hvorfor man stopper atferden. Dersom uønsket atferd fortsetter skal den ansatte bruke konsekvenser med lavest mulig inngrep først, og det gis eksempel på at det kan være at eleven går sammen med en voksen resten av friminutt. Skolen har også lagt ved skrivet «Mobbing og mistriivsel – hva skal skolen gjøre» fra Udir, som blant annet gjør rede for plikten alle som jobber har til å gripe inn og stoppe krenkelser, og hvordan bruk av fysisk makt er begrenset av straffeloven, opplæringsloven og barnekonvensjonen. Det går fram av dokumentet at det kan være hensiktsmessig å holde kurs i hvordan man griper inn, og hvor grensen for bruk av nødrett og nødverge går.

Dokumentet «Rutiner og prosedyrer 21-22» har et eget kapittel 3.3 *Dokumentasjon av aktivitetsplikten § 9 A*, der det går fram at alle voksne skal være oppmerksomme og veilede elevene, stanse negativ oppførsel som å bryte opp slåsskamper eller andre fysiske krenkelser, stanse en utfrysningssituasjon, og stanse og irettesette elever som krenker andre verbalt. Vi finner samme informasjon i dokumentet «Handlingsplan kap. 9 A».

Av elevsakene vi har mottatt er det svært få som har dokumentert at ansatte har vært vitne til hendelser eller situasjoner der de har måttet gripe inn. Der dette er dokumentert har ansatte grepet inn ved å snakke med elevene som er involvert i hendelsen eller situasjonen.



Dokumentere situasjoner der ansatte griper inn mot krenkelser

Rektor og et flertall av de ansatte svarer ja i RefLex på spørsmål om skolen dokumenterer situasjoner der en som jobber på skolen griper inn mot krenkelser som for eksempel utestenging, baksnakking, mobbing, vold, diskriminering og trakassering, og at det dokumenteres ved å fylle ut elevregistreringsskjema. Noen ansatte nevner at man registrerer avvik i TMQ som er et kommunalt system for felles skjemaer. Flere ansatte svarer nei på spørsmålet, og forklarer at de enten ikke kjenner til om situasjoner der det gripes inn blir dokumentert, eller at de ikke har opplevd slike situasjoner selv. Flere ansatte viser til at dokumentasjon av hendelser der ansatte har grepet inn avhenger av alvorlighetsgraden.

Dokumentasjonen viser at elevregistreringsskjema har et felt for hvor man skal skrive hva som er skjedd, men inneholder ikke et eget felt for å dokumentere at ansatte har grepet inn. Skolen har også lagt ved skrivet «Mobbing og mistrivsel – hva skal skolen gjøre» (24.04.2019) fra Udir. Av skrivet går det fram at skolen må dokumentere skriftlig hva den gjør for å sørge for at elever har det trygt og godt på skolen, og at skolen har to dokumentasjonsplikter. En av disse er å dokumentere hva den gjør for å følge opp delpliktene. Plikten til å gripe inn er en av disse delpliktene.

Av annen dokumentasjon skolen har lagt ved, inneholder dokumentet «Rutiner og prosedyrer 21-22» et eget kap. 3.3 *Dokumentasjon av aktivitetsplikten 9 A-4*. Det vises til to vedlegg i dokumentet hvor det ene dokumentet «Logg dokumentasjon § 9 A» er oppført i oversikten over vedlegg. Dette dokumentet er ikke lagt ved skolens dokumentasjon.

I en av de ti elevsakene vi har mottatt er det opplyst at en voksen observerte en hendelse, men det er ikke dokumentert at den voksne grep inn eller kunne gripe inn. Det er ellers ingen dokumentasjon i de andre ni elevsakene på at voksne ved skolen har observert hendelser de har måttet gripe inn i.

Statsforvalterens vurdering

Vi skal undersøke om rektor sørger for at alle som jobber på skolen, har kompetanse til å gripe inn mot krenkelser som for eksempel utestenging, isolering, baksnakking, mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Videre skal vi undersøke om rektor forsikrer seg om at alle griper inn mot krenkelser, dersom det er mulig i praksis.

Av svarene til rektor og de ansatte, og av dokumentasjonen som er vedlagt, ser vi at ansatte gjennom kurs og på planleggingsdager har fått opplæring i hvordan gripe inn. I de ti elevsakene vi har valgt tilfeldig, har vi sett få hendelser eller situasjoner som ansatte har vært vitne til. Ansatte har grepet inn i situasjoner som de selv har sett, og vi har ingen opplysninger om at ansatte ikke har grepet inn i hendelser eller situasjoner de selv har observert. Gjennom svarene i RefLex og i dokumentasjonen i elevsakene ser vi at ansatte velger å gripe inn med samtale uten å virke konfliktskapende overfor elevene. Vi vurderer dette til å være god kompetanse på å gripe inn.

Samtidig som flere ansatte har kompetanse til å gripe inn, viser flere av de ansatte i sine svar at de ikke er trygge på hva de skal si og hvordan de skal gripe inn, og at disse derfor mangler noe



kompetanse på å gripe inn. Ut ifra dette vurderer vi det som sannsynlig at flere ansatte ikke griper inn i situasjoner som for eksempel involverer det eldste elevene, eller elever de ikke kjenner.

Forarbeidene sier at plikten til å gripe inn begrenser seg til inngrep som er mulig for den ansatte å gjennomføre, både av hensyn til elevene og til seg selv. Grensen for å gripe inn er at den ansatte ikke skal stå i fare for å skade seg selv eller krenke elever for å få stanset situasjonen. Bruk av fysisk makt på en elev av typen *aktiv skjerming* eller *ledsagergrep*, som vi ser er en del av opplæringsmateriellet, kan kun brukes i helt ekstraordinære tilfeller for å forsvare liv og helse, jf. skrivet fra Udir. Nødrett og nødverge kan imidlertid unntaksvis gi grunnlag for å overskride denne grensen ved at det i nødverge- og nødrettssituasjoner kan være tillatt å gjøre noe som ellers er ulovlig, jf. Prop 57L (2016-2017).

Vi vil ellers påpeke at en situasjon der voksne utøver grep av typen *aktiv skjerming* eller *ledsagergrep* på et barn i en konfliktsituasjon eller liknende, vil etter vår vurdering ofte kunne oppleves krenkende og nedverdiggende, i tillegg til at barnet allerede kan være i en utsatt og sårbar situasjon.

Kommunens tilbakemelding på foreløpig rapport

Kommunen viser til at dokumentet *Logg dokumentasjon § 9 A*, som vi har kommentert ikke var lagt ved, er vist i dokumentasjonen i en av elevsakene.

Videre skriver kommunen at ansatte har svart at de griper inn når de oppdager situasjoner, og at flere samtidig uttrykker at de er usikre på hvordan de skal gripe inn. Kommunen vurderer at svarene fra de ansatte viser at de faktisk griper inn når de ser noe skje. Kommunen er ikke enig i vår vurdering om at usikkerheten i svarene fra de ansatte skal tolkes som at man da velger å ikke gripe inn, og skriver at det er noen nyanser som bør komme tydeligere fram.

Kommunen understreker at fokuset på opplæringen fra verge.no var på forebygging og det å kunne lese situasjoner før de eventuelt eskalerer. Ledsgeregrep og aktiv skjerming var kun en liten bit av opplæringen.

Statsforvalterens vurderinger

Vi har vurdert dokumentet *Logg dokumentasjon § 9 A*. Det er et skjema til bruk for dokumentasjon av all kommunikasjon i en sak og alt som er gjort i de ulike fasene fra saken meldes eller oppdages. Skjemaet har overskrifter for dato, aktivitet, kort beskrivelse av aktivitet og mål/konklusjoner. Vi kan ikke se at skjemaet fremhever dokumentasjon av plikten til å gripe inn, og det utfylte skjemaet i elevsaken har heller ikke dokumentert at det er grepet inn, dersom det har vært tilfelle i saken.

Vi har vurdert det som sannsynlig at flere ansatte ikke griper inn i enkelte situasjoner og at disse derfor mangler noe kompetanse på å gripe inn. Vurderingen er gjort på bakgrunn av ansattes egne svar. Svarene er fordelt på 1.-7. trinn. Vi skal undersøke om rektor sørger for at alle som jobber på skolen, har kompetanse til å gripe inn mot krenkelser. Det er derfor vår vurdering at rektor ikke sørger for at alle som jobber på skolen har denne kompetansen.



Statsforvalteren vurderer at selv om ledsagergrep og aktiv skjerming kun var en liten bit av opplæringen fra verge.no, er den like fullt en del av opplæringen. Skolen har anledning til å be verge.no om at denne delen av opplæringen ikke tas med.

På bakgrunn av dette opprettholder vi vår konklusjon.

Statsforvalterens konklusjon

Rektor sørger ikke for at alle som jobber på skolen, har kompetanse til å gripe inn mot krenkelser som for eksempel utestenging, isolering, baksnakking, mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Rektor forsikrer seg ikke om at alle griper inn mot krenkelser, dersom det er mulig i praksis.

Lovkravet er ikke oppfylt

2.3 Rettslig krav 3: Plikten til å varsle rektor

Plikten til å varsle rektor gjelder all mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Tilsvarende gjelder tilfeller der en elev sier ifra om at han eller hun ikke opplever skolemiljøet som trygt og godt.

Å ha en mistanke vil si å ha en følelse av eller antagelse om at eleven ikke har det trygt og godt på skolen. Saken bestemmer hvor raskt rektor må få varsle.

Rektor skal varsle skoleeieren om alvorlige tilfeller. Dette kan gjelde saker der krenkelsene er særlig voldelige eller integritetskrenkende, eller der skolen over noe tid ikke har klart å løse en sak.

Skolen skal dokumentere det den gjør for å varsle.

Statsforvalterens undersøkelser

Sikrer rektor at alle som jobber på skolen, varsler rektor dersom de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø?

Bli rektor varslet og blir det dokumentert

Rektor og alle ansatte svarer ja på spørsmål i RefLex om rektor blir varslet og om varselet blir dokumentert dersom en på skolen får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Rektor svarer at dokumentasjonen skjer ved at man fyller ut elevregistreringsskjema, men at det hender at ansatte undersøker og løser saken uten å varsle. Rektor har erfaring med at varsling kan komme etter hvert dersom saken ikke løser seg. En del av de ansatte svarer at de ikke vet om varslingen dokumenteres.

En del ansatte svarer at de varsler rektor først, mens like mange svarer at de varsler enten rektor eller nærmeste leder. Andre ansatte varsler sin nærmeste leder først. Flere svarer at de varsler når de får mistanke. Det er også svart at man varsler først når det er alvorlig og etter at



undersøkelser er gjort. Alle ansatte bruker elevregistreringsskjema som verktøy for å varsle enten før eller etter de har varslet rektor eller nærmeste leder.

Det går frem av elevregistreringsskjemaet at den som varsler skal skrive navnet sitt i et eget felt, og at varsling skal skje umiddelbart gjennom å fylle ut skjema som skal leveres rektor. Avdelingsleder skal bli informert om saken. «Handlingsplan kap 9 A» har et eget felt om varsling. Der går det frem at alle som arbeider på skolen og SFO har plikt til å varsle rektor om enhver mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø og at det er den voksne som opplever eller har kjennskap til situasjonen som skal fylle ut registreringsskjemaet og levere til rektor. I et av svarene er dokumentet «Saksgang ved håndtering av opplæringsloven § 9a» lagt ved som dokumentasjon. Dokumentet inneholder informasjon etter tidligere kap 9a i opplæringsloven den gang det var skolen som fattet enkeltvedtak i saker om skolemiljø.

I ni av ti elevsaker er elevregistreringsskjemaet brukt, og i flertallet av disse sakene er det den ansatte som har fylt ut skjemaet mens rektor har fylt ut et fåtall av disse selv. I et flertall av sakene er det også notert i elevregistreringsskjemaet at foresatte er varslet.

Får eleven beskjed om at rektor blir varslet

Både rektor og ansatte svarer ja i RefLex på spørsmål om eleven får beskjed om at rektor vil bli varslet om saken, med mindre dette hindrer at den ansatte kan varsle raskt nok. Noen ansatte svarer at eleven får beskjed om at det er avdelingsleder som blir varslet. Det blir også svart at de yngste elevene kan synes det er skummelt eller at de kan få opplevelsen av at de har gjort noe galt hvis de får beskjed om at rektor varsles om saken, og at eleven av den grunn ikke blir fortalt at rektor blir varslet.

Ansatte har lastet opp «Elevregistreringsskjema» og «Saksgang ved håndtering av opplæringsloven § 9a» som dokumentasjon. Det går ikke fram av disse dokumentene at eleven får beskjed om at rektor blir varslet om saken.

Det går heller ikke frem av dokumentene i elevsakene vi har mottatt, at eleven får beskjed om at rektor blir varslet.

Statsforvalterens vurdering

Vi skal undersøke om rektor har bestemt en fremgangsmåte som sikrer at alle som jobber på skolen, varsler rektor dersom de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Vi skal også undersøke om rektor følger opp at de som jobber på skolen, bruker fremgangsmåten i praksis. Hvis skolen ikke har hatt tilfeller der det har vært nødvendig å varsle, skal vi undersøke om rektor har gjort det som er nødvendig for at fremgangsmåten vil bli fulgt, når det blir aktuelt å varsle.

Det går frem av skolens handlingsplan at skolens fremgangsmåte for varsling er at ansatte skal varsle rektor. Varselet skal skje gjennom utfylling av elevregistreringsskjemaet. Når rektor har mottatt elevregistreringsskjema skal avdelingsleder bli informert om saken. Vi kan ikke se av svar



fra rektor eller av mottatt dokumentasjon at rektor har delegert oppgaven for å motta varsler til andre.

Av svarene i Reflex ser vi at ansatte har forskjellig praksis på hvem de varsler først. En tredel av de ansatte følger skolens framgangsmåte og varsler rektor først. En tredel varsler enten rektor eller avdelingsleder først, og det går ikke frem av svarene i hvilke saker de velger å varsle rektor eller avdelingsleder. Resten av de ansatte varsler sin nærmeste leder først. Her er vår vurdering at ansatte ikke følger fremgangsmåten som rektor har bestemt.

Vi finner at bruk av elevregistreringsskjemaet som fremgangsmåte for å varsle, og dokumentere at det er varslet, er innarbeidet praksis. Vår vurdering er at alle følger fremgangsmåten her.

Av utfyllingen i flertallet av elevregistreringsskjemaene ser vi at ansatte har notert at foresatte er blitt varslet. Vi vil gjøre oppmerksom på at plikten til å varsle handler om at ansatte har plikt til å si ifra til rektor dersom de får mistanke eller kunnskap om at en elev ikke har det trygt og godt på skolen. Foresatte er ikke omfattet aktivitetsplikten etter oppl. § 9 A-4. For ordens skyld vil vi presisere at det er viktig at foresatte blir informert om hvordan deres barn har det på skolen.

Vi ser at det er ulik praksis på skolen når det gjelder å gi eleven beskjed om at rektor blir varslet om saken. I tilfeller der eleven ikke får beskjed om at rektor blir varslet av frykt for hvordan eleven vil reagere, er det vår vurdering at de ansatte i slike tilfeller må ufarliggjøre situasjonen og tilpasse informasjonen og hvordan den blir gitt ut ifra elevens alder og modenhetsnivå.

Statsforvalterens undersøkelser

Sikrer rektor at alle som jobber på skolen, varsler rektor så raskt som saken tilsier?

Om hvilke saker de ansatte skal varsle om straks, og hvor raskt de ansatte skal varsle om andre saker
I RefLex svarer rektor og et flertall av de ansatte ja på spørsmål om rektor har avklart hvilke saker den ansatte skal varsle om med en gang, og hvor raskt man skal varsle om andre saker. Rektor svarer at temaet er tatt opp på planleggingsdager og at alvorlige saker skal varsles muntlig så raskt som mulig og så fylle ut elevregistreringsskjemaet. Et flertall av de ansatte svarer at dette er diskutert på planleggingsdager og fellesmøter, og at alvorlighetsgraden av saken vurderes når det gjelder hvor raskt det må varsles.

Noen ansatte svarer nei på spørsmålet og utdyper svaret med at dette ikke er avklart. Det blir holdt frem at man må vurdere hvor alvorlig saken er hver gang, og det er ønske om at det arbeides med case om dette jevnlig. Andre ansatte som har svart ja, har lagt til at det også er uklarheter om hvilke situasjoner som skal dokumenteres, og at det er bedre å varsle en gang for mye enn en gang for lite.

Blant dokumentasjonen som er lagt ved finner vi «Refleksjonsoppgaver om mobbing». Dokumentet inneholder setninger knyttet til mobbing der de ansatte skal reflektere, diskutere og skrive litt til punktene. En av setningene som skal reflekteres over og som kan knyttes til hvilke saker som ansatte skal varsle om straks og hvor raskt det skal varsles om andre saker er:



Terskelen for å varsle rektor ved mistanke om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø er lav. Hva legger dere i dette? Hvilke saker skal varsles?

Annen dokumentasjon som er lagt ved er «Handlingsplan kap. 9 A» hvor det under tema varsle står at alle som arbeider på skolen har en plikt til å varsle rektor om enhver mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, og fylle ut elevregistreringsskjema. Det går ikke frem av planen hvilke saker som skal varsles straks og hvor raskt det skal varsles om andre saker. Blant svar fra ansatte er det også vist til dokumentet «Saksgang ved håndtering av opplæringsloven § 9a». Det går frem av dette dokumentet at rektor skal vurdere sakens alvorlighetsgrad sammen med kontaktlærer ved mistanke eller kunnskap om at en elev er utsatt for krenkende atferd.

Om rektor alltid blir varslet så raskt som saken tilsier

Rektor og et stort flertall av de ansatte svarer ja på spørsmål i RefLex om rektor alltid blir varslet så raskt som saken tilsier. Rektor svarer at dersom hun får kjennskap til en sak som ikke er varslet, tas dette opp med den ansatte. De ansatte viser ikke til eksempler på saker der de skal varsle straks eller kan varsle noe senere, men svarer blant annet at de varsler ved første ledige stund, at det er bedre å varsle en gang for mye enn en gang for lite, at det er bedre å varsle og så henlegge saken etter undersøkelse, og at de varsler så raskt som saken tilsier. Det blir også svart fra ansatte at de synes det er vanskelig å vite hvor grensen går for varsling, og at de varsler så fort de har undersøkt med eleven og fått alle sidene i en sak. Blant ansatte som svarer nei på spørsmålet blir det svart at man noen ganger tror at man kan ordne saken selv og at det er viktig å undersøke før man varsler.

Elevregistreringsskjema er lagt ved som dokumentasjon. Første punkt i skjemaet er at ansatte som får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, varsler rektor umiddelbart og undersøker saken ved å fylle ut elevregistreringsskjema som leveres til rektor. Det går ikke frem av skjema hvilke saker som skal varsles om straks eller senere, eller at det er et eget felt for å registrere dette.

I seks av ti elevsaker går det frem av elevregistreringsskjema at det er fylt ut enten samme dag eller dagen etter mistanke eller kunnskap om at skolemiljøet ikke er trygt og godt for eleven. I en sak har rektor ikke mottatt varsel og i en annen sak blir det varslet åtte dager etter mistanke.

Statsforvalterens vurdering

Vi skal undersøke om skolens fremgangsmåte for varsling bestemmer hvilke saker de som jobber på skolen skal varsle om straks, og hvor raskt de skal varsle om andre saker. Vi skal også undersøke om rektor følger opp at de som jobber på skolen varsler så raskt som saken tilsier i praksis. Hvis skolen ikke har hatt tilfeller der det har vært nødvendig å varsle, skal vi undersøke om rektor har gjort det som er nødvendig for at de som jobber på skolen, varsler så snart saken tilsier.



Hva som er en krenkelse skal tolkes vidt, men ikke slik at alle kritiske utsagn eller uenigheter er krenkelser. Skolens oppgave er også å lære elever å tenke kritisk og å respektere andres meninger og overbevisninger, jf. Prop 57L (2016-2017).

Vi kan ikke se av dokumentasjonen eller av svarene at rektor har avklart hvilke type saker som skal varsles om straks, og hvor raskt andre saker skal varsles, eller om det skal varsles. Det kommer blant annet frem av svarene at alvorlighetsgraden vurderes når det gjelder hvor raskt en sak skal varsles, og at rektor har sagt at alle saker skal varsles og at alvorlighetsgraden vurderes etter det er varslet. Vi ser at ansatte sikrer seg ved å heller varsle en gang for mye og å varsle fra første ledige stund. Det vil være viktig med en fremgangsmåte som skiller mellom hendelser som er enkelttilfeller, og hva som danner grunnlag for mistanke eller kunnskap om at en elev ikke har det trygt og godt på skolen. For at de ansatte skal bli trygge på når det gjelder hvor raskt rektor skal varsles, er det nødvendig at rektor bestemmer hvilke type saker som skal varsles om straks, og hvor raskt andre saker skal varsles.

Det er vår vurdering at de ansatte ikke har mulighet til å varsle så raskt som saken tilsier når det ikke er etablert en fremgangsmåte som skiller mellom saker som skal varsles om straks og hvor raskt andre saker skal varsles.

Statsforvalterens undersøkelser

Varsler rektor skoleeieren om alvorlige tilfeller?

I RefLex svarer rektor ja på spørsmål om skoleeier blir varslet om alvorlige tilfeller. Alle ansatte har markert at spørsmålet ikke er aktuelt for dem. Rektor svarer at virksomhetsleder blir varslet ved alvorlige tilfeller og ved saker skolen ser kan bli utfordrende.

Skolen har lagt ved «Varsling til skoleeier i alvorlige tilfeller» som dokumentasjon. Det går fram av skjemaet at dette gjelder oppl. § 9 A-4, og det gis eksempler fra forarbeidene til loven på hva som typisk regnes som alvorlige saker. Det kan være krenkelser som er særlig voldelige eller på andre måter svært integritetskrenkende. Andre eksempler er når flere elever alvorlig har krenket en enkeltelev eller der skolens ledelse over noe tid ikke har klart å løse saken. Videre går det fram av skjemaet at digital mobbing på tvers av skoler eller grove trusler via for eksempel sosiale medier, også bør meldes til skoleeier.

Av elevsakene ser vi at fire saker enten har en grad av alvorlighet knyttet til atferd, hvor lenge saken har vart eller elevens opplevelse av krenkelse fra ansatt. Varsling til skoleeier om krenkelse fra ansatt etter opplæringsloven § 9 A-5 er beskrevet i kapittel 3 i denne rapporten.

Statsforvalterens vurdering

Vi skal undersøke om rektor varsler skoleeieren om alvorlige tilfeller, inkludert tilfeller der skolen over noe tid ikke har klart å løse en sak.

Alle ansatte har svart at spørsmål om rektor varsler skoleeier i alvorlige tilfeller som ikke aktuelt å svare på. Vi vil presisere at selv om det er rektor som skal varsle skoleeier, skal ansatte kjenne til fremgangsmåten i saker om skolemiljø som er alvorlige eller har vart lang tid uten å bli løst. Vi vil også poengtere at alvorlige tilfeller i denne sammenheng er relatert til oppl. § 9 A-4, og ikke til



oppl. § 9 A-5 som gjelder skjerpet aktivitetsplikt dersom en elev opplever å ha blitt krenket av en ansatt på skolen.

Blant elevsakene vi har mottatt ser vi at lang varighet og atferd er dekkende beskrivelser i noen saker. Vi kan ikke se at noen av elevsakene vi har mottatt er varslet til skoleeier.

Kommunens tilbakemelding på foreløpig rapport

Kommunen skriver i sin tilbakemelding på foreløpig rapport at det ikke er innlysende at varsel til skoleeier nødvendigvis følger resten av dokumentene i elevsaker.

Videre skriver kommunen at den vurderer at rektor har bestemt en framgangsmåte beskrevet i skolens handlingsplan, men at det ikke nødvendigvis er slik at alle ansatte følger framgangsmåten.

Kommunen skriver at den ikke kjenner seg igjen i at rektor ikke varsler skoleeier om alvorlige tilfeller. Det blir vist til at dokumentasjonen på varsling til skoleeier ikke nødvendigvis vises i dokumentene i elevmappen der aktivitetsplan og møtereferater arkiveres. De mener videre at varsling til skoleeier vises i innsendte saker i form av skjema og e-post.

Statsforvalterens vurderinger

Det følger av Prop 57L (2016-2017) at skolen skal dokumentere hva den gjør for å oppfylle aktivitetsplikten. Kravet til dokumentasjon gjelder i alle deler av aktivitetsplikten. At rektor skal varsle skoleeier om alvorlige tilfeller er en del av aktivitetsplikten. Statsforvalteren ser det som naturlig at et varsel til skoleeier om en alvorlig skolemiljøsak er dokumentert i elevsaken det gjelder. Videre har rektor svart på spørsmål i RefLex om rektor varsler skoleeier om alvorlige tilfeller. Rektor har i svaret ikke vist til at dokumentasjon av varsel til skoleeier ikke finnes i elevsaker der det er aktuelt, og har ikke sendt inn slik dokumentasjon på sikker melding til oss.

Vi fant i foreløpig rapport at bruk av elevregistreringsskjemaet som framgangsmåte for å varsle, og dokumentere at det er varslet, er innarbeidet praksis. Vår vurdering er at alle følger framgangsmåten her. Det går også klart fram av elevregistreringsskjemaet at det er rektor som skal varsles. Vi er derfor enig med kommunen i deres vurdering når det gjelder at rektor har bestemt en framgangsmåte som sikrer at alle som jobber på skolen, varsler rektor, men at rektor ikke følger opp at de som jobber på skolen, bruker framgangsmåten i praksis.

Vi har presisert i rapporten at kontrollspørsmålet handler om saker etter oppl. 9 A-4, og ikke etter oppl. 9 A-5. Etter en gjennomgang av saker etter oppl. 9 A-4 finner vi at skoleeier er kjent med saken først når saken har vart langt utover det som anses som rimelig tid for å løse en sak. Det er derfor vår vurdering at skoleeier ikke blir varslet om alvorlige saker tidsnok.

På bakgrunn av dette endrer vi deler av vår konklusjon



Statsforvalterens konklusjon

Rektor har bestemt en fremgangsmåte som sikrer at alle som jobber på skolen, varsler rektor dersom de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Rektor følger ikke opp at de som jobber på skolen, bruker fremgangsmåten i praksis.

Skolen har ikke en fremgangsmåte for varsling som bestemmer hvilke saker de som jobber på skolen skal varsle om straks, og hvor raskt de skal varsle om andre saker. Rektor følger derfor ikke opp at de som jobber på skolen varsler så raskt som saken tilsier i praksis.

Rektor varsler ikke skoleeieren om alvorlige tilfeller, inkludert tilfeller der skolen over noe tid ikke har klart å løse en sak.

Lovkravet er ikke oppfylt.

2.4 Rettslig krav 4: Plikten til å undersøke alle saker

Så snart skolen får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø skal den undersøke saken nærmere.

Alle elever som er involvert i saken, har rett til å uttale seg. Skolen skal tilrettelegge og ufarliggjøre samtalen. Elevene kan ha med seg foreldrene eller andre som støtte eller få dem til å uttale seg på sine vegne.

Undersøkelsene skal få frem fakta om situasjonen, bakgrunnen for elevens opplevelse og hva i elevens omgivelser som påvirker hvordan eleven opplever skolemiljøet. Skolen må innhente nok informasjon til å avdekke hva som har skjedd, og om én eller flere elever opplever at skolemiljøet ikke er trygt og godt. Skolen skal dokumentere hvordan den undersøker saken.

Statsforvalterens undersøkelser

Sikrer rektor at skolen undersøker saken når skolen har mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø?

Alltid undersøke saken og dokumentere undersøkelsen

På spørsmål i RefLex om skolen alltid undersøker og dokumenterer undersøkelsen når rektor har mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, svarer rektor og et stort flertall av de ansatte ja. Rektor svarer at når elevregistreringsskjema er levert, settes det alltid i gang en undersøkelse, og at det blir skrevet i elevregistreringsskjemaet hvem som har undersøkt og hvordan det er undersøkt. Rektor svarer videre at den ansatte ofte er i gang med undersøkelsen.



Det kommer fram av svarene fra ansatte at det undersøkes gjennom samtale med elev og bruk av elevregistreringsskjema, og at det enten er rektor, sosiallærer, miljøterapeut eller en annen på skolen som undersøker. Et flertall av ansatte svarer at undersøkelser dokumenteres i elevregistreringsskjema og aktivitetsplan. Undersøkelser dokumenteres også i private logg, men mange ansatte svarer at de er usikre på hvor slike logger skal oppbevares og arkiveres, og at det ikke er et felles sted for arkivering som er tilgjengelig for alle.

Ansatte som svarer nei på spørsmålene skriver at det er tilfeldig hvordan undersøkelsene utføres, og at det bør være klare føringer på dette. Man savner tilbakemelding på elevregistreringsskjema som leveres, dersom varselet ikke resulterer i en aktivitetsplan, og man kjenner ikke til hvordan de skal dokumentere undersøkelser notert i privat logg.

Blant dokumentasjonen som er vedlagt går det frem av «Handlingsplan kap. 9 A» at undersøkelse skal igangsettes umiddelbart og at kontaktlærer/SFO leder skal bruke elevregistreringsskjemaet som leveres til rektor. Elevregistreringsskjemaet presiserer at dersom noen sier ifra om at de ikke har det bra, skal man alltid undersøke.

I alle elevsakene vi har mottatt går det fram av elevregistreringsskjema, men også aktivitetsplan, møtereferat, notat og verktøy for undersøkelse, at saken er undersøkt. I en av ti elevsaker går det fram at saken er undersøkt på grunn av mistanke om at eleven ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Får undersøkelsen frem fakta, bakgrunnen og hva i omgivelsene som påvirker elevens opplevelse , og blir involverte elever hørt

Rektor og en del ansatte svarer nei i RefLex på spørsmål om undersøkelsen alltid får frem fakta om situasjonen, bakgrunnen for elevens opplevelse og hva i elevens omgivelser som påvirker hvordan eleven opplever skolemiljøet, og om eleven opplever skolemiljøet som trygt og godt. Rektor svarer at selv om involverte elever blir hørt og foresatte kontaktet, vil det alltid være ting i elevens livssituasjon, hjemmeforhold og fritid som skolen ikke har oversikt over. De ansatte svarer at det kommer an på om elevene er ærlige, at elevene ikke alltid forteller absolutt alt som er skjedd, at det er ingen garanti for at alt kommer frem, og at av og til kan en ansatt bli farget av sin egen tolkning.

Ansatte som svarer ja på spørsmålet viser til at gjennom samtaler med eleven og andre involverte elever får man frem fakta og elevens egen opplevelse i saken.

På spørsmål om involverte elever alltid blir hørt når skolen undersøker saker, svarer rektor og ansatte ja. Rektor viser til at hvem som er involvert i saken skal skrives i elevregistreringsskjemaet. De ansatte svarer at det alltid er flere sider i en sak, at involverte elever har sin opplevelse og har rett til å uttale seg, og at de blir snakket med.

Av dokumentasjonen som er lagt ved viser elevregistreringsskjema at man skal finne ut hva som ligger bak elevens opplevelse når man undersøker og at alle involverte elever skal bli hørt. Man skal ikke fremskaffe bevis, og det kan være aktuelt å undersøke hendelser tilbake i tid eller



forhold utenfor skolen. Det gis eksempler på hvordan ansatte kan avdekke det som har skjedd, som observasjon, samtale med involverte elever eller andre som vet noe om saken, og å benytte ulike verktøy for undersøkelse. Dokumentet «Kap 9 A Aktivitetsplan» har et eget felt for å skrive hva eleven mener, og dokumentet «Punkter å se etter i en undersøkelse» gir eksempler på hva man skal undersøke på klasse og elevnivå, med råd om hvordan samtalen bør gjennomføres. Det gis blant annet anbefalinger om tonefall og kroppsspråk, om å ta seg tid, gi eleven bekreftelse underveis og at man bør avtale en ny samtale dersom samtalen låser seg.

Blant elevsakene vi har mottatt kommer foranledning til saken godt fram i syv av ti saker. Elevens opplevelse av hendelsen eller situasjonen, hva eleven er redd eller bekymret for og hvordan eleven reagerer på ulike situasjoner kommer også godt fram, og involverte elever er også hørt.

Statsforvalterens vurdering

Vi skal undersøke om rektor har bestemt en fremgangsmåte som sikrer at skolen undersøker sakene tilstrekkelig grundig. Dersom et eller flere tiltak direkte påvirker andre elever, så har også disse elevene rett til å uttale seg om hvordan tiltaket påvirker dem. Vi skal også undersøke om rektor følger opp at de som jobber på skolen, bruker fremgangsmåten i praksis, med mindre rektor selv undersøker sakene.

Rektor har bestemt at fremgangsmåten for å undersøke er å bruke elevregistreringsskjemaet. Skjemaet informerer om at man skal finne ut hva som ligger bak elevens opplevelse og ikke fremskaffe bevis. Det er vår vurdering at elevregistreringsskjemaet sammen med dokumentet «Punkter å se etter i en undersøkelse» er en fremgangsmåte som sikrer at skolen undersøker sakene tilstrekkelig grundig.

Vi er enig med rektor i at det som regel alltid vil være forhold knyttet til eleven utenfor skolen som undersøkelsene ikke får fram, og vi vurderer det som sannsynlig at elever ikke alltid forteller absolutt alt om det som er skjedd, slik de ansatte påpeker. Det går frem av svar i RefLex at det er viktig at elevene er ærlige i sine svar når skolen undersøker slik at de kan få fram fakta om saken, og at det er lettere å få fram fakta i saken dersom ansatte selv har sett det som har skjedd. Dette indikerer at dersom ansatte ikke selv har observert en hendelse, er det ikke sikkert at undersøkelsen får fram fakta. Vi vil minne om at det er elevens egen opplevelse som skal ligge til grunn for om eleven har det trygt og godt på skolen, jf. oppl. § 9 A-2.

Av elevsakene ser vi at involverte elever blir hørt i et stort flertall av sakene når skolen undersøker saken, og det er tydelig at ansatte følger fremgangsmåten som er beskrevet i elevregistreringsskjemaet.

Statsforvalterens undersøkelser

Sikrer rektor at skolen undersøker saken snarest?

I RefLex svarer rektor og et flertall av de ansatte ja på spørsmålet om skolen alltid undersøker saken snarest. Rektor svarer at skolemiljøkoordinator starter undersøkelser så snart ledelsen har fått melding eller innlevert elevregistreringsskjema. Ansatte svarer at de undersøker så fort det lar seg gjøre, og det blir nevnt at elevene lever i nuet og trenger å rydde i saker med en gang, og at man må være rask til å undersøke slik at saker ikke utvikler seg.



Skolen har lagt ved «Handlingsplan kap. 9 A» og «Elevregistreringsskjema» som dokumentasjon. Det går frem av «Handlingsplan kap. 9 A» at undersøkelse skal settes i gang umiddelbart, mens det i «Elevregistreringsskjema» ikke er nevnt hvor raskt man skal undersøke.

Av elevsakene vi har mottatt ser vi at i syv av ti saker undersøkte skolen med eleven eller involverte elever samme dag, dagen etter eller kort tid etter varsel om skolemiljø. I de andre sakene er det enten ikke dokumentert når undersøkelsen fant sted, eller det ble undersøkt lang tid etter varsel.

Statsforvalterens vurdering

Vi skal undersøke om fremgangsmåten sikrer at skolen undersøker saken snarest. Vi skal også undersøke om rektor følger opp at de som jobber på skolen, bruker fremgangsmåten i praksis, med mindre rektor selv undersøker sakene.

Vi finner det gjennomgående i de fleste av elevsakene at skolen undersøker saken samme dag eller kort tid etter saken ble varslet. Det er vår vurdering at skolen undersøker sakene raskt.

Statsforvalterens konklusjon

Rektor har bestemt en fremgangsmåte som sikrer at skolen undersøker sakene tilstrekkelig grundig, og at involverte elever får uttale seg. Fremgangsmåten sikrer at skolen undersøker saken snarest. Rektor følger opp at de som jobber på skolen i praksis bruker fremgangsmåten som sikrer at skolen undersøker sakene tilstrekkelig grundig.

Lovkravet er oppfylt.

2.5 Rettslig krav 5: Plikten til å sette inn egnede tiltak

Plikten til å sette inn tiltak gjelder uavhengig av årsaken til at eleven ikke opplever skolemiljøet som trygt og godt.

Skolene skal velge tiltak ut fra faglige vurderinger av hva som er egnede tiltak. Vurderingene skal basere seg på kunnskap, prinsipper og verdier som er utviklet og anerkjent av kompetente fagmiljøer. Skolen må tilpasse tiltakene til saken og elevens helhetlige behov.

Skolen må ta stilling til hva som er elevens beste i saken. Dette gjelder også for andre elever som er involvert i saken eller blir direkte påvirket av tiltakene. Momenter i vurderingen kan være elevens syn på hva som bør være innholdet i aktivitetsplanen, elevens identitet og karaktertrekk og egenskaper, familiemiljø og nære relasjoner, beskyttelse, omsorg og sikkerhet, sårbarhet eller sårbare situasjoner, elevens rett til liv og utvikling, elevens fysiske og psykiske helse og elevens rett til utdanning. Det skal sterke hensyn til for at skolen kan sette elevens beste til side. Skolen må ta stilling til hvor stor vekt elevens beste skal ha.

Samlet sett skal skolene gjennomføre de tiltakene som med rimelighet kan forventes av den i den enkelte saken.



Statsforvalterens undersøkelser

Sikrer rektor at skolen setter inn egnede tiltak dersom en elevs rett til et trygt og godt skolemiljø ikke er oppfylt?

Setter alltid inn tiltak der en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø

Rektor og ansatte svarer ja på spørsmål i RefLex om skolen alltid setter inn tiltak der en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Rektor svarer at det alltid vurderes om det skal settes inn tiltak etter elevregistrering er levert. Dersom undersøkelser viser at eleven ikke har det trygt og godt på skolen, lages det en aktivitetsplan med tiltak. Ved enkelthendelser som er avklart med elev, foresatte og lærer settes det ikke inn tiltak.

Omtrent halvparten av de ansatte svarer at dersom undersøkelser viser at eleven ikke har et trygt og godt skolemiljø, settes det inn tiltak. De andre ansatte svarer at det blir laget en aktivitetsplan.

Dokumentasjonen skolen har lagt ved viser at «Kap 9 A – aktivitetsplan» har et eget felt for tiltak der skolen skal vurdere tiltak på individ-, gruppe- eller systemnivå. I «Elevregistreringsskjema» er det presisert at skolen skal lage en skriftlig plan når det skal gjøres tiltak i en sak og skjemaet har et eget felt der en ansatt på skolen signerer for at en aktivitetsplan med tiltak skal utarbeides. Skjemaet har også et felt for å notere om det har vært tiltak/aktivitetsplan tidligere og hvilke disse har vært.

Av de ti elevsakene vi har mottatt er det satt inn tiltak i åtte av sakene, og i seks av disse sakene er tiltakene satt i en aktivitetsplan. I de to resterende sakene ble det avklart at det ikke skulle settes inn tiltak.

Tiltakene er tilpasset saken i type og omfang, og basert på elevens helhetlige behov og elevens beste
På spørsmål i RefLex om tiltak er tilpasset saken i type og omfang, og basert på elevens helhetlige behov og elevens beste, svarer rektor og ansatte ja. Rektor svarer at aktivitetsplanen utarbeides av skolemiljøkoordinator og lærer i samarbeid med elev og foresatte. Ansatte svarer at tiltak blir tilpasset den enkelte elev ut ifra behov og situasjon, og hva som er til elevens beste. Det kommer fram av svarene at tiltak settes etter samtale med elev, foresatte, lærer og avdelingsleder, og at planene til den enkelte elev blir justert dersom noe ikke fungerer slik det er tenkt. Det kommer også fram av noen av svarene at ansatte er usikre på om tiltak blir tilpasset, og at mangel på ansatte som ressurs kan begrense tiltak.

Vi ser av dokumentasjonen vi har mottatt at «Kap 9 A – aktivitetsplan» har et eget felt der det blir presisert at dersom tiltak viser seg å ikke være tilstrekkelige, må skolen innhente støtte fra andre fagmiljøer eller ressurspersoner, som for eksempel drøfting i tverrfaglig møte. Dokumentet «Fra undersøkelse til aktivitetsplan» har en egen del om tiltak hvor det er fremhevet at det er viktig å finne ut av hva eleven har behov for før det blir laget tiltak. Det gis eksempler på generelle tiltak, og det blir presisert at når man har funnet hvilke tiltak som skal brukes, må disse konkretiseres. Videre gis det eksempler på hva slik konkretisering kan være.



I åtte av ti elevsaker vi har mottatt har skolen satt inn tiltak for eleven. I mange saker er tiltak blant annet samtale med eleven. Det er også tiltak som observasjon, hindre kontakt, bedre relasjoner eller trygge eleven. I seks av ti elevsaker opplyser skolen at de har vurdert hva som er til elevens beste, og viser til aktivitetsplaner. I de resterende fire elevsakene har skolen ikke vurdert elevens beste.

Det går ikke frem av aktivitetsplanene at det er et eget felt for vurdering av elevens beste. I felt 1b «Opplysninger som ligger til grunn for aktivitetsplanen» har skolen i noen saker begrunnet hvorfor det er satt inn tiltak, og i feltet «Begrunnelse for tiltak» har skolen begrunnet hvorfor akkurat det enkelte tiltak skal settes i verk. I flere av sakene begrunner skolen at den iverksetter tiltak fordi de ser at det er nødvendig. Det enkelte tiltaket blir i flertallet av sakene begrunnet med at det er viktig for eleven å bli sett og hørt, at det er viktig at eleven erfarer at voksne følger med, stopper og følger opp hendelser, for å gi eleven forutsigbarhet, og for at eleven skal bli trygg.

Statsforvalterens vurdering

Vi skal undersøke om rektor har bestemt en fremgangsmåte som sikrer at skolen setter inn egnede tiltak i alle saker basert på elevens helhetlige behov og elevens beste. Vi skal også undersøke om rektor følger opp at de som jobber på skolen, bruker fremgangsmåten i praksis, med mindre rektor setter inn tiltak selv.

Av dokumentasjonen som vi har mottatt ser vi at skolen satt inn tiltak i alle saker der undersøkelsen viste at eleven ikke hadde et trygt og godt skolemiljø. Når vi ser på problemet som skal løses i de enkelte sakene, finner vi i fire av de åtte sakene at tiltak er tilpasset. I resten av sakene er tiltak enten ikke tilpasset, eller så er noen tiltak tilpasset og andre ikke.

Vi vurderer at dokumentet «Fra undersøkelse til aktivitetsplan» inneholder veiledning til skolen i arbeidet med å lage egnede tiltak. På bakgrunn av dette vurderer vi at når halvparten av sakene har tiltak som ikke er tilpasset eller bare har noen tiltak som er tilpasset, er dette for mange.

Mange av begrunnelsene skolen har for tiltak i elevsakene er likt formulert. Når skolen skal ta stilling til hva som er til elevens beste i saken, skal den vurdere disse momentene der det er aktuelt:

- elevens syn på hva som bør være innholdet i sin aktivitetsplan
- elevens identitet og karaktertrekk og egenskaper
- familiemiljø og nære relasjoner
- beskyttelse, omsorg og sikkerhet
- sårbarhet eller sårbare situasjoner
- elevens rett til liv og utvikling
- elevens fysiske og psykiske helse
- elevens rett til utdanning

Vi har under emnet *Får eleven alltid uttale seg* lenger ut i rapporten, vurdert om rektor har bestemt en fremgangsmåte som sikrer at eleven får uttale seg om innholdet i aktivitetsplanen.



Skolen skal legge vekt på hensynet til barnets beste i saker som omhandler , jf. oppl. § 9 A-4.

Siden aktivitetsplanene ikke har et eget felt for vurdering av elevens beste, har vi måttet tolke begrunnelsene og relatere dem til momentene over. I alle sakene der skolen har begrunnet tiltak, finner vi at noen begrunnelser kan knyttes opp mot elementer som skal vurderes når det gjelder elevens beste. Vi kan ikke se at skolen konkret har vurdert elevens beste i mer enn halvparten av ti elevsaker.

Vi finner ikke at skolen har sannsynliggjort at disse vurderingene er gjort ut ifra kunnskap om at skolen skal foreta en helhetlig vurdering av barnets beste, og at det er et grunnleggende prinsipp at skolen skal ta hensyn til denne vurderingen i alle saker som omhandler barn.

Statsforvalterens undersøkelser

Sikrer rektor at berørte elever får uttale seg om hva som skal være innholdet i aktivitetsplanen?

Får eleven alltid uttale seg?

I RefLex svarer rektor og et flertall av ansatte ja på spørsmålet om eleven alltid får uttale seg om hva som skal være innholdet i aktivitetsplanen. Rektor svarer at dette skjer i samtale med elev og foresatte, og at eleven i mange tilfeller er med på møter med skolen. Rektor viser også til at aktivitetsplanen har et eget punkt «Hva mener eleven».

Ansatte svarer at elevene blir hørt, ofte sammen med foresatte. De får si sin mening om innholdet i planen og komme med forslag til tiltak, men det er skolen som til sist bestemmer tiltakene. Noen utdyper videre at det er naturlig at eleven får være med i prosessen og at eleven må bli hørt for at skolen kan bedre elevens skolehverdag. Det kommer også fram blant svarene at elevenes stemme kommer fram gjennom foresatte eller forskjellige ansatte på skolen, at man ikke har opplevd at eleven er med på utformingen av planen, og at det er ledelse, ansatte og foresatte som drøfter innholdet i aktivitetsplanen.

Dokumentasjonen viser at «Kap 9 A – aktivitetsplan» har et eget felt for hva eleven mener. I feltet er det presisert at eleven skal høres, og hvis eleven har valgt å uttale seg skriftlig, muntlig eller gjennom andre, må dette komme fram. Planen har óg et eget felt der skolen skal beskrive hvordan den vil legge til rette for en løpende dialog med eleven og foreldre om tiltakene virker.

Seks av ti elevsaker vi har mottatt har aktivitetsplan. I fire av disse sakene går det frem at eleven har uttalt seg om innholdet i aktivitetsplanen. Elevens uttalelser kommer fram i aktivitetsplanen i tre av disse sakene. I den fjerde saken har eleven uttalt seg om innholdet i aktivitetsplanen i et møte, men dette kommer ikke fram i planen.

Statsforvalterens vurdering

Vi skal undersøke om rektor har bestemt en fremgangsmåte som sikrer at eleven som tiltakene skal rette seg mot, får uttale seg om hva som skal være innholdet i aktivitetsplanen.



Aktivitetsplanen har et eget felt for hva eleven mener. Det er vår vurdering at eleven har fått uttale seg om innholdet i et flertall av elevsakene. Vår vurdering er at de ansatte følger fremgangsmåten som rektor har bestemt gjennom utforming av aktivitetsplanen.

Kommunens kommentar til foreløpig rapport

Kommunen skriver at det går frem av foreløpig rapport at aktivitetsplanene mangler et eget felt for vurdering av elevens beste, og viser til mal for aktivitetsplan som skolene benytter, og som har et felt der man skal gi kommentarer til tiltakene som er valgt og begrunne tiltakene. Hjelpeteksten viser at de som fyller ut planen skal gjøre en vurdering av barnets beste. Kommunen vurderer at selve malen har et felt hvor vurdering av barnets beste skal stå, men at feltet ikke alltid blir fylt ut på en måte som viser dette på en god måte.

Statsforvalterens vurderinger

Vi undersøkte innholdet i aktivitetsplanene i elevsakene for å vurdere om skolen vurderte elevens beste. Vi vurderte ikke selve malen for aktivitetsplanen. Av alle aktivitetsplanene vi har mottatt, har et fåtall planer et felt for kommentar til tiltakene som er valgt. Ingen av de aktivitetsplanene har hjelpeteksten som kommunen viser til i malen. Den nyeste aktivitetsplanen blant elevsakene mangler både felt for kommentar til tiltakene og hjelpetekst.

På bakgrunn av dette opprettholder vi vår konklusjon.

Statsforvalterens konklusjon

Rektor har bestemt en fremgangsmåte som sikrer at eleven som tiltakene skal rette seg mot, får uttale seg om hva som skal være innholdet i aktivitetsplanen.

Rektor har bestemt en fremgangsmåte som sikrer at skolen setter inn egnede tiltak i alle saker.

I halvparten av sakene er tiltakene enten ikke tilpasset eller bare av tiltakene er tilpasset. Rektor følger derfor ikke opp at de som jobber på skolen i praksis bruker fremgangsmåten for å sette inn egnede tiltak.

Rektor har ikke bestemt en fremgangsmåte som sikrer at skolen vurderer elevens beste.

Lovkravet er ikke oppfylt.

3 Plikten til å straks varsle, undersøke og sette inn tiltak dersom en som jobber på skolen krenker en eller flere elever

Den skjerpede aktivitetsplikten er beskrevet i oppl. §§ 9 A-4 og 9 A-5.

Rektor må bestemme hvordan de som jobber på skolen skal arbeide for å oppfylle delpliktene i den skjerpede aktivitetsplikten, og følge opp at dette blir gjort, jf. oppl. §§ 9 A-4, 9 A-5 og 9-1.



3.1 Rettslig krav 6: Plikten til å straks varsle rektor og skoleeier

Alle som jobber på skolen, skal varsle rektor straks, dersom de får mistanke om eller kjennskap til at en som jobber på skolen, krenker en eller flere elever. Rektor skal varsle skoleeieren straks. Dersom det er en ansatt i skoleledelsen som krenker elever, skal skoleeier få varsel istedenfor rektor. Skolen skal dokumentere hvordan den varsler.

Hva som er å krenke, skal tolkes vidt. Det kan være direkte krenkelser, men også mer indirekte krenkelser som utestenging, isolering og baksnakking. Hvordan elevene opplevde krenkelsen, er uten betydning for plikten til å varsle. Det er tilstrekkelig med mistanke for at plikten til å varsle inntrer. Å ha en mistanke vil si å ha en følelse av eller antagelse om at en som jobber på skolen, krenker en eller flere elever.

Skolen skal gi elevene som har blitt krenket, beskjed om at den kommer til å varsle rektor eller skoleeier om saken, med mindre dette hindrer at det kan varsles raskt nok.

Statsforvalterens undersøkelser

Sikrer rektor at alle som jobber på skolen, varsler rektor dersom de får mistanke om eller kjennskap til at en som jobber på skolen, har krenket en eller flere elever, eller at de varsler direkte til skoleeieren dersom mistanken gjelder en i skoleledelsen? (RefLex 2.2)

Rektor viser til heftet for *rutiner og prosedyrer ved Maura skole* kap. 3. Dette kapittelet omhandler elevenes læringsmiljø og blir gjennomgått ved skolestart hvert år. Det blir delt ut til ansatte og er tilgjengelig digitalt. Statsforvalteren finner ikke oppl. § 9 A-5 omtalt i heftet.

De aller fleste av ansatte svarer ja på at de har blitt kjent med at de skal varsle rektor. Noen ansatte viser til varslingskjema til skoleeier. Et mindretall viser til elevregistreringsskjema. De ansatte svarer også at dette har blitt gjennomgått på planleggingsdager og ved oppstart hvert skoleår.

Vi har mottatt saker som omhandlet oppl. § 9 A-5, men av hensyn til personvern omtaler vi ikke innhold i sakene eller antall saker vi har mottatt.

Blir skoleeier varslet direkte?

På spørsmålet om skoleeier blir varslet direkte om mistanken gjelder en i skoleledelsen svarer rektor ja, og at det har blitt gjennomgått i forbindelse med gjennomgang av rutiner vedrørende oppl. kap. 9 A. Rektor svarer også at hvordan man skal varsle i 9 A-5 saker må gjøres skriftlig i skolens rutiner. De fleste ansatte svarer ja på spørsmål, og noen ansatte svarer nei. De som svarer ja viser flere til varslingskjema til skoleeier og til rutiner for Maura skole. Vi kan ikke se at rutinene inneholder informasjon om varsling etter oppl. § 9 A-5.

Kjenner de ansatte til hvordan de skal varsle?

På spørsmålet om hvordan de skal varsle viser rektor til varslingskjema til skoleeier. Flere ansatte svarer at de ikke vet, og de fleste ansatte svarer ja. Av de som svarte at de kjente til hvordan de skulle varsle skoleeier, viser de til handlingsplan for Maura skole,



elevregistreringsskjema og mal for logg i skolemiljø saker. Flere viser til varslings skjema til skoleeier. Et mindretall av de ansatte informerer om at de skal varsle gjennom TQM, og de svarer at det er mange som er usikre på hvordan TQM skal brukes, at det er lite tilgjengelig og at det er lite opplæring i hvordan TQM skal brukes.

Blir rektor eventuelt skoleeier varslet straks?

På spørsmålet om rektor eventuelt skoleeier blir varslet straks svarer rektor i RefLex at varsling er gjennomgått muntlig, men at det må gjøres skriftlig. Et mindretall svarer nei og de øvrige ansatte svarer ja på spørsmålet. De fleste svarer at de har fått informasjon på planleggingsdagen, fellesmøter og andre møter. Et mindretall viser til handlingsplan for Maura skole og varslings skjema til skoleeier.

Dokumenteres varslene?

Når det gjelder dokumentasjonen av varsler svarer rektor i RefLex at det dokumenteres i skjema for varsling til skoleeier. Et mindretall svarer at det varsles gjennom TQM, og at de varsler rektor som tar det videre til skoleeier. De fleste ansatte svarer ikke aktuelt.

Får elevene beskjed om at det varsles?

På spørsmålet om eleven får beskjed om at rektor blir varslet svarer rektor nei, og at de ikke har konkrete skriftlige rutiner på at eleven skal få beskjed. De fleste svarer ikke aktuelt. Blant resten av de ansatte finner vi at noen svarer ja og noen svarer nei. Svarene blir utdypet med at det viktigste er at ledelsen får informasjon og at dette varierer. Elevsakene viser at elevene blir snakket med, og at de foresatte får beskjed etter relativt kort tid. Det er ikke dokumentert at elevene blir informert om at det varsles.

Blir skoleeier varslet straks ved mistanke?

På spørsmålet om skoleeier blir varslet straks ved mistanke svarer rektor i RefLex at man bruker varslings skjemaet til skoleeier. Et mindretall svarer nei, at det går direkte til ledelsen og at de varsler skoleeier og varsler gjennom TQM og viser samtidig til varslings skjemaet til skoleeier.

Statsforvalterens vurdering

Statsforvalteren skal undersøke om rektor har bestemt en fremgangsmåte som sikrer at de som jobber på skolen, varsler rektor eller eventuelt skoleeieren i slike saker og om eleven får beskjed om at det varsles, med mindre dette hindrer at varsling kan skje rast nok.

Tilbakemeldingene i RefLex viser at de ansatte sitter med ulike oppfatninger av hvordan de skal varsle. De viser til ulike dokumenter og har en annen oppfatning av hva de skal gjøre enn det rektor har informert om. Vi vurderer at den muntlige gjennomgangen av varslingsplikten derfor ikke er tilstrekkelig og at rektor må legge forholdene til rette for at de ansatte skal kunne oppfylle sin plikt til å varsle.

Svarene fra de fleste ansatte, inneholder ikke en konkret fremgangsmåte for varsling til rektor eventuelt skoleeier. Et mindretall viser en fremgangsmåte som ikke stemmer overens med det rektor skal ha informert om. Lærerne varsler skoleledelsen i saker, men vi vurderer at ikke alle ansatte kjenner til fremgangsmåten for å varsle rektor eventuelt skoleeier og derfor er det vanskelig å vite om det skulle vært flere varsler enn de som foreligger.



I elevmappene finner vi at dersom undersøkelse viser at det ikke er grunnlag for å opprette en sak etter oppl. § 9 A-5, blir saken ikke varslet videre til skoleeier. Vi vil påpeke at skolens plikt til å varsle utløses ved mistanke om, eller kjennskap til, at en elev blir utsatt for krenkelsers. Mistanke er nok til at plikten til å varsle inntre, og det er derfor ikke et krav om at det må være slått fast om eleven har blitt utsatt for en krenkelse eller ikke. Når saker der det er mistanke om at en elev har blitt krenket av en ansatt undersøkes før det eventuelt varsles skoleeier, har rektor etter vår vurdering ikke fulgt opp at de som jobber på skolen kjenner til hvordan framgangsmåten som er bestemt skal fungere i praksis. Rektor sikrer dermed ikke at alle som jobber på skolen vil varsle rektor, eller eventuelt skoleeier, dersom slike saker skulle oppstå.

Varslene blir dokumentert enten via varslings skjema til skoleeier eller via systemet TQM. Kravet til dokumentasjon er oppfylt i denne delen.

Ut ifra rektor sitt svar og øvrig dokumentasjon i saken finner vi at elevene ikke alltid får beskjed om at rektor, eventuelt skoleeier, vil bli varslet.

Statsforvalteren vurderer at rektor ikke i tilstrekkelig grad sikrer at alle som jobber på skolen varsler rektor, eventuelt skoleeier dersom de får mistanke om eller kjennskap til at en ansatt krenker en eller flere elever.

Statsforvalterens konklusjon

Skolen dokumenterer varsler til rektor, eventuelt skoleeier.

Rektor har ikke bestemt en fremgangsmåte som sikrer at de som jobber på skolen, varsler rektor eller eventuelt skoleeieren i slike saker.

Eleven får ikke alltid beskjed om at rektor blir varslet.

Lovkravet er ikke oppfylt.

3.2 Rettslig krav 7: Plikten til å undersøke saken straks

Skolen må undersøke hva som har skjedd. Skolen skal dokumentere hvordan den undersøker saken.

Hvis undersøkelsene viser at en som jobber på skolen, har krenket elever, må skolen undersøke hvordan elevene opplevde dette. Hvis det er elever som ikke har et trygt og godt skolemiljø som følge av krenkelsene, må skolen vurdere hvilke tiltak den skal sette inn.

En elev som krenkelsen direkte retter seg mot, har rett til å uttale seg. Skolen skal tilrettelegge og ufarliggjøre samtalen. Eleven kan ha med seg foreldrene eller andre som støtte, eller få dem til å uttale seg på sine vegne. Dersom krenkelsen rettet seg mot en større gruppe elever, for eksempel en klasse, kan det være tilstrekkelig å snakke med klassen samlet eller med en del av elevene.



Statsforvalterens undersøkelser

Sikrer rektor at skolen undersøker ved mistanke om eller kjennskap til at en som jobber på skolen har krenket en eller flere elever?

Blir saken alltid undersøkt ved mistanke?

Rektor svarer i RefLex at saken blir undersøkt ved mistanke og at dette blir gjort gjennom både samtaler og observasjon. Et mindretall av de ansatte svarer at det blir undersøkt ved mistanke og utdyper at så vidt de vet så blir det gjort og at de ansatte har også vært med å observere og undersøke elev/lærer situasjon. De snakker da med eleven og flere elever som har samme lærer, for å høre hvordan de har opplevd dette. De noterer og utarbeider en aktivitetsplan. De opplever at skolen tar slike opplevelser på alvor og undersøker dette.

De fleste ansatte svarer ikke aktuelt. Et mindretall svarer nei og utdyper at de aldri har opplevd en slik situasjon og at det er vanskelig å vite hva som blir gjort i saker som gjelder andre ansatte på grunn av taushetsplikt hos ledelsen.

Får undersøkelsen alltid fram fakta?

På spørsmålet om undersøkelsen alltid får fram fakta svarer rektor nei i RefLex, og utdyper at det har vært tilfeller der elevens og den ansattes oppfatning av hva som har skjedd ikke er den samme. Et mindretall svarer at i sakene de har vært involvert i så har det vært veldig viktig å ha fokus på elevens opplevelse av situasjonen og at det er elevens opplevelse som er viktig.

Det går frem av Elevregistreringsskjema at skolen skal undersøke hva som ligger bak elevens opplevelse når man undersøker og at alle involverte elever skal bli hørt. Det blir presisert i skjemaet at man ikke skal fremskaffe bevis. I Elevregistreringsskjemaet er det også gitt eksempler på hvordan man kan undersøke, som for eksempel gjennom observasjon, samtale med involverte elever eller andre som vet noe om saken. I dokumentet «Kap 9 A Aktivitetsplan» er det et eget felt for å skrive hva eleven mener, og dokumentet «Punkter å se etter i en undersøkelse» har råd om hvordan samtalen bør gjennomføres.

I elevsakene vi har beskrevet elevens opplevelse i et stort flertall av sakene.

Blir involverte elever alltid hørt?

På spørsmålet om involverte elever alltid blir hørt svarer rektor ja, og utdyper at eleven har samtaler med miljøterapeut eller en i ledelsen.

De fleste ansatte svarer ikke aktuelt. Et mindretall av de ansatte svarer at dersom det er flere elever, så hører de på alle, slik at de får dannet et bilde av saken. De ansatte mener at de er nøye med å høre alle elever.

Vi ser av elevsakene vi har mottatt at skolen undersøker med flere. Skolen har hatt samtaler via rektor med den ansatte det gjelder, og det er samtaler med flere elever dersom de er involvert.

Statsforvalterens vurdering

Statsforvalteren skal undersøke om rektor har bestemt en fremgangsmåte som sikrer at skolen undersøker alle saker, og at det blir gjort tilstrekkelig grundig. Statsforvalteren skal også



undersøke om rektor følger opp at de som jobber på skolen, undersøker sakene i samsvar med fremgangsmåten, med mindre rektor selv undersøker sakene.

Vi vurderer at fremgangsmåten i Elevregistreringsskjemaet for å undersøke saker, sammen med dokumentene «Kap 9 A Aktivitetsplan» og «Punkter å se etter i en undersøkelse» gir god informasjon både om hva man skal undersøke og hvem skolen skal undersøke med. Med bakgrunn i informasjon i elevsakene der elevens og eventuelle involverte elevers syn kommer tydelig fram, er det vår vurdering at rektor har laget en fremgangsmåte som får fram fakta i saken og at involverte elever blir hørt.

I saker der lærer og elever har ulikt syn på hva som har skjedd, vurderer Statsforvalteren at det vil være nødvendig å utføre bredere undersøkelser, for eksempel ved å snakke med andre elever dersom det er noen som har sett situasjonen eller opplevd tilsvarende. De ansatte har uttrykt i RefLex at rektor har samtaler med både ansatt og eventuelle involverte elever.

Statsforvalterens undersøkelser

Sikrer rektor at skolen undersøker saken straks?

Blir sakene alltid undersøkt straks?

På spørsmålet om sakene alltid blir undersøkt straks svarer rektor at undersøkelsene starter ved varsling, og da undersøkes det raskt. Et mindretall svarer at saken alltid blir undersøkt raskt og at de gjør det innen fem dager. De svarer også at de har erfart at skolen undersøker saker så fort som mulig, men at det i noen saker er slik at man går kanskje litt varsomt, og undersøker litt, slik at en kan være sikre på at det faktisk er slik.

Vi finner av en gjennomgang av elevsakene at rektor det er kort tid fra saken oppstod til rektor har undersøkt.

Dokumenteres undersøkelsene?

På spørsmålet om skolen dokumenterer undersøkelsene svarer rektor ja i RefLex, og at det blir skrevet logg ut fra samtalen.

Hoveddelen av de ansatte svarer ikke aktuelt. Et mindretall svarer at de regner med dette, uten at man kan være sikre på alle saker. Videre svarer de at der ansatte undersøker, blir det dokumentert ved egne notater fra de ansatte og at det blir skrevet referat fra alle samtaler med de som er involvert.

Vi ser av elevsakene viser at skolen dokumenterer undersøkelsene.

Statsforvalterens vurdering

Vi skal undersøke om fremgangsmåten sikrer at skolen undersøker slike saker straks. Vi må også undersøke om rektor følger opp at de som jobber på skolen, bruker fremgangsmåten i praksis, med mindre rektor selv undersøker sakene. Hvis skolen ikke har hatt slike saker, skal vi



undersøke om rektor har gjort det som er nødvendig for at saken blir undersøkt straks, hvis skolen får en slik sak.

Vi fikk begrensede svar i RefLex på om skolen undersøker straks. Vi vurderer at dette er fordi det er få ansatte involvert i slike saker. På bakgrunn av svarene vi har, vurderer vi at undersøkelsene blir utført ved samtaler og observasjon. Ut ifra de sakene som er fremstilt for oss, og ut ifra svarene som foreligger, vurderer vi at rektor tar hovedansvaret i sakene som omhandler oppl. § 9 A-5 og slik sett sikrer at de ansatte følger opp dette.

Det kommer frem av svarene i RefLex at ansatte dokumenterer undersøkelser i egne notater i tillegg til at samtaler med elev blir dokumentert. Dette samsvarer også med elevsakene. Det er Statsforvalterens vurdering at skolen dokumenterer undersøkelsene.

Statsforvalteren vurderer at rektor har sikret at skolen undersøker straks ved mistanke eller kjennskap til at en som jobber på skolen har krenket en eller flere elever.

Statsforvalterens konklusjon

Rektor har bestemt en fremgangsmåte som sikrer at skolen undersøker alle saker, og at det blir gjort tilstrekkelig grundig. Rektor sikrer at slike saker blir undersøkt straks. Rektor følger opp at de som jobber på skolen, undersøker sakene i samsvar med fremgangsmåten, med mindre rektor selv undersøker sakene.

Lovkravet er oppfylt.

4 Plikten til å gjennomføre, evaluere og tilpasse tiltak

Aktivitetsplikten er beskrevet i oppl. § 9 A-4.

Rektor må bestemme hvordan de som jobber på skolen skal arbeide for å oppfylle tiltaksplikten, og følge opp at dette blir gjort, jf. oppl. §§ 9 A-4 og 9-1

4.1 Rettslige krav 8: Plikten til å utarbeide en skriftlig plan

Skolen skal lage en skriftlig plan som skal angi hvilken elev planen gjelder, hvilket problem tiltakene skal løse, hvilke tiltak den har planlagt, når skolen skal gjennomføre tiltakene, hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltakene, og når skolen skal evaluere tiltakene.

Eleven og foreldrene til eleven som saken gjelder, har rett til å få de delene av planen som omhandler eleven. Hvis eleven er over 18 år, har ikke foreldrene rett til å få planen, men kan få planen etter samtykke fra eleven.

Statsforvalterens undersøkelser

Lager skolen en skriftlig plan i tråd med kravene i § 9 A-4 sjette ledd når skolen skal sette inn tiltak i en sak?



Lager skolen en aktivitetsplan som inneholder minstekravene?

Rektor viser til mal for aktivitetsplan i RefLex. Alle ansatte svarer ja i RefLex på at det utarbeides aktivitetsplan som inneholder minstekravene. Flertallet av de ansatte har imidlertid også utdypet svarene sine på dette spørsmålet. Blant annet svarer de at skolen må bli mer detaljerte i måten de lager aktivitetsplanen, at tiltakene kunne vært spisset mer og at tiltakene kan bli gjentakende. Videre svarer de at det bør gå tydelig fram hvem som skal gjennomføre de ulike tiltakene, og trekker for eksempel frem hvilket tidspunkt på skoledagen tiltaket skal gjennomføres, og at kanskje de ansatte må få egne evalueringsskjemaer som kan brukes underveis. Det blir også svart at aktivitetsplanen lages i samarbeid slik at alle parter som trenger å være involvert blir det, og at de arbeider sammen for å gi en best mulig aktivitetsplan for elevene. Rektor og noen av de ansatte viser til mal for aktivitetsplan. Flere av de ansatte viser til mal for logg i aktivitetsplikten. Et mindretall av de ansatte viser til handlingsplanen for kap. 9 A.

Vi mottok ti elevsaker. Av disse var det seks saker som hadde aktivitetsplaner. Sakene som hadde en aktivitetsplan inneholdt en skriftlig plan som angir hvilken elev planen gjelder, hvilket problem tiltakene skal løse, hvilke tiltak den har planlagt og når skolen skal evaluere tiltakene. Samtidig ser vi at i samtlige aktivitetsplaner blir det brukt tidsangivelser som «jevnlig», «hele tiden» og «kontinuerlig» for når tiltakene skal evalueres. Det er ikke alltid konkretisert hvem som har ansvaret for gjennomføringen av tiltakene. Et eksempel på dette er bruk av betegnelsen «skolens ledelse».

Statsforvalterens vurdering

Statsforvalteren skal undersøke om skolen lager en skriftlig plan i tråd med kravene i § 9 A-4 sjette ledd når skolen skal sette inn tiltak i en sak.

Samtlige aktivitetsplaner har uklare tidsangivelser på når tiltak skal gjennomføres. I enkelte av disse planene kommer det heller ikke frem hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltakene. De ansattes svar i RefLex bekrefter også dette. Det går frem av Prop 57L (2016-2017) at minstekravene skal sikre en effektiv gjennomføring av tiltakene. For at tiltakene skal gjennomføres effektivt, er det etter vår vurdering nødvendig med navn/rolle på hvem som er ansvarlig for at tiltak gjennomføres, og dato for når tiltak skal evalueres. Det er Statsforvalterens vurdering at aktivitetsplanene ikke oppfyller minstekravene.

Statsforvalterens undersøkelser

Får elevene og foreldrene som saken gjelder, aktivitetsplanen hvis de ber om den?

Får eleven og foreldrene planen?

Rektor svarer at aktivitetsplanen blir alltid gjennomgått sammen med elevene, enten på skolen eller med foresatte hjemme. Aktivitetsplanen sendes alltid med digital utsending til foresatte. Flertallet av de ansatte svarer ja på dette, mens et mindretall svarer ikke aktuelt. Flere nevner at planen alltid sendes elektronisk til foresatte. Dette samsvarer med øvrig dokumentasjon i saken.

Statsforvalterens vurdering

Vi skal undersøke om eleven og foreldrene som saken gjelder, får aktivitetsplanen fra skolen.



Statsforvalteren vurderer at det er sannsynliggjort at foresatte/elev får planen.

Kommunens kommentar til foreløpig rapport

Kommunen skriver at Statsforvalteren har fokus på at de ikke kan bruke uttrykk som skolens ledelse som ansvarlig for tiltak, men at ansvaret må konkretiseres med navn eller rolle. I tilbakemeldingsmøtet med Statsforvalteren problematiserte deltakerne at rolle bør være tilstrekkelig og at det ikke må stå navn på personer. Kommunen mener at det noen ganger kan være riktig å skrive skoleledelsen som ansvarlig f.eks. ved systemtiltak. Videre fremhever kommunen at det kan være mindre sårbart med tanke på fravær eller sykdom, og at det da er uheldig hvis det står en bestemt avdelingsleder eller person.

Kommunen synes det er viktig å få fram at etter deres vurdering oppfyller malen for aktivitetsplanen minstekravene, men at utfylling ikke alltid er god nok eller detaljert nok.

Statsforvalterens vurderinger

Aktivitetsplanen er et verktøy som skal formidle skolens intensjon og beslutninger om den videre oppfølgingen av saken, og skal blant annet sørge for en forsvarlig og hensiktsmessig praksis som gir etterprøvbarehet. For å oppfylle disse kriteriene er det Statsforvalterens vurdering at opplysningene i planen må være så konkret som mulig, og at man spår langt det er mulig må unngå å knytte ansvar til en samlet gruppe. Skolen må selv vurdere om det er hensiktsmessig å bruke navn eller rolle på den eller de som har ansvar for at tiltak gjennomføres.

Aktivitetsplanen skal være et levende dokument og skolen må sørge for at den er oppdatert og reflekterer eventuelle endringer som blir gjort. Det betyr at dersom personer med ansvar for gjennomføring av tiltak står oppført med navn eller roller, og det blir en endring i deres arbeidssituasjon, må skolen oppdatere planen.

Statsforvalterens konklusjon

Eleven og foreldrene som saken gjelder, får aktivitetsplanen fra skolen.

Skolen lager ikke en skriftlig plan i tråd med kravene i § 9 A-4 sjette ledd når skolen skal sette inn tiltak i en sak.

Lovkravet er ikke oppfylt.

4.2 Rettslige krav 9: Plikten til å gjennomføre, evaluere og tilpasse tiltakene

Skolen må gjennomføre alle tiltakene som følger av planen. Videre må skolene dokumentere at den gjennomfører tiltak i tråd med planen.

For å kunne evaluere tiltakene, må skolen skaffe seg tilstrekkelig informasjon om hvordan tiltakene har virket. Eleven som tiltakene gjelder, har rett til å uttale seg. Skolen skal tilrettelegge og ufarliggjøre samtalen. Eleven kan ha med seg foreldrene eller andre som støtte, eller få dem til å uttale seg på sine vegne.



Skolen må vurdere hvordan tiltakene har virket. Den må endre tiltakene eller sette inn nye tiltak, dersom eleven fortsatt opplever å ikke ha et trygt og godt skolemiljø. Evalueringen kan også føre til at skolen forlenger tiltak som virker. Skolen skal fortsette med å sette inn tiltak, så lenge eleven ikke opplever at skolemiljøet er trygt og godt, og det finnes egnede tiltak som skolen kan sette inn.

Skolen skal informere elever og foreldre om at de kan melde saken sin til Statsforvalteren dersom de mener at skolen ikke oppfyller aktivitetsplikten, jf. forvaltningsloven § 11 og oppl. § 9 A-9 første ledd.

Statsforvalterens undersøkelser

Følger rektor opp at skolen gjennomfører tiltak i tråd med aktivitetsplanen?

Gjennomføres alltid tiltakene og blir dette dokumentert?

På spørsmål om alle tiltakene gjennomføres svarer rektor ja i RefLex og at tiltakene evalueres og evt. endres underveis. Tiltak som ikke fungerer kan tas vekk, og andre tiltak kan legges til. Rektor svarer videre at det er hyppig kontakt og samarbeidsmøter med elev og foresatte, og at aktivitetsplanen er dynamisk og kan redigeres i samarbeid med foresatte og elev. Rektor utdyper videre at skolen har endret noe på den kommunale malen da de opplevde at den ikke var tydelig nok.

De fleste ansatte svarer ja på dette, mens et mindretall svarer ikke aktuelt. Det utdypes imidlertid av de ansatte som svarer ja, at fravær i personalet gjør det vanskelig å følge opp og at det er vansker med ressurser. De understreker at det må være praktisk gjennomførbare tiltak for lærer og at tiltak som oftest blir gjennomført, men at de ikke alltid er gjennomførbare og at tiltakene ikke alltid er treffende for saken. De svarer også at planen må bli mer detaljert og tydelig når det gjelder innhold, tid og hvem som skal gjennomføre tiltak når.

I elevsakene som er mottatt av Statsforvalteren ser vi at i et mindretall av sakene er det tiltak som ikke gjennomføres. Det er i flere aktivitetsplaner lite informasjon i selve tiltakene når det gjelder hvordan de skal gjennomføres.

På spørsmål i RefLex om skolen dokumenterer at tiltakene gjennomføres slik som de står i planen, svarer rektor ja. Rektor svarer at det dokumenteres i aktivitetsplanen og i møtereferater, og viser til mal for aktivitetsplan. Alle ansatte svarer ja på dette og viser til loggføring, aktivitetsplan og møtereferater. Dette kommer også klart frem i elevdokumentasjonen.

Statsforvalterens vurdering

Statsforvalteren skal undersøke om rektor følger opp at skolen gjennomfører alle tiltak i tråd med aktivitetsplanen og at dette dokumenteres.

Statsforvalteren vurderer at det foreligger en risiko for at tiltakene ikke blir fulgt opp i tråd med aktivitetsplanen da det ikke fremgår av planen hvem som er ansvarlig for at tiltakene gjennomføres og når de skal gjennomføres. Det er også flere av de ansatte som utdyper i svarene sine at de har vansker med å følge opp blant annet på bakgrunn av fravær, ressurser og utformingen av aktivitetsplanene. Statsforvalteren vurderer det derfor som sannsynlig at rektor ikke sikrer at skolen gjennomfører alle tiltak i tråd med aktivitetsplanen.



Statsforvalteren kommer til at rektor ikke følger opp at skolen gjennomfører alle tiltak i tråd med aktivitetsplanen.

Statsforvalteren vurderer at skolen ikke dokumenterer at tiltak blir gjennomført slik de står i planen.

Statsforvalterens undersøkelser

Sikrer rektor at skolen innhenter tilstrekkelig informasjon om hvordan tiltakene har virket, inkludert elevens syn på hvordan tiltakene har virket, og hvilke endringer eleven ønsker?

Innhenter dere alltid nødvendig informasjon om hvordan tiltakene har virket, og blir eleven spurt om hvordan tiltak har virket?

Rektor svarer i RefLex at de innhenter informasjon fra de ansatte som har vært involvert i tiltakene, eleven, foresatte og eventuelt andre instanser.

De fleste ansatte svarer ja i RefLex og utdyper at de snakker og drøfter med eleven, foreldre, kontaktlærer og sosiallærer. Videre blir det svart at informasjonen noteres og oppdateres på aktivitetsplanen og at de også tar egne notater. Det hender at skolen opprettholder tiltak selv om de avslutter aktivitetsplanen, for å sikre at det går bedre. Ansatte viser også til mal for aktivitetsplan. I malen for aktivitetsplan vises det til praksis og plan for videre møtevirksomhet. Det vises også til mal for logg, og til verktøyet sosiogram. Her vises det at de ansatte innhenter informasjon om eleven og hvordan tiltakene virker over tid. Videre svarer flere av de ansatte at de er med på evalueringsmøter, har samtaler med foresatte og eleven det gjelder, og at de observerer og følger med. Et mindretall svarer nei på dette og at det er vanskelig å se at dette blir gjort.

Rektor svarer ja i RefLex på at eleven får uttale seg, og utdyper at eleven har samtaler med kontaktlærer, miljøterapeut eller avdelingsleder. I enkelte saker er helsesykepleier også involvert. Der eleven selv ikke ønsker å være med på evalueringsmøte, kan foresatte uttrykke seg på vegne av sitt barn.

De fleste ansatte svarer ja på at de hører med elevene. Svarene utdypes og det blir svart at de snakker med eleven når de har ansvaret for samtaler med eleven rundt aktivitetsplanen. De dokumenterer samtalen i egne notater. De svarer at det kan være vanskelig med mange individuelle tiltak som skal følges opp av lærere i store klasser og det kan være stor forskjell på hva utfordringene er. Et mindretall av de ansatte svarer nei, og at dette blir ikke gjort i alle saker.

De fleste elevsakene vi har fått oversendt viser at eleven blir spurt om hvordan tiltakene virker. Elevene blir tilbudt å være med i evalueringsmøter, og det er dokumentert at elevene deltar og at skolen innhenter tilstrekkelig informasjon om hvordan tiltakene har virket.

Statsforvalterens vurdering

Statsforvalteren skal undersøke om rektor har bestemt en fremgangsmåte som sikrer at skolen alltid innhenter tilstrekkelig informasjon om hvordan tiltakene har virket, inkludert elevens syn på hvordan tiltakene har virket, og hvilke endringer eleven ønsker. Vi skal også undersøke om rektor følger opp at de som jobber på skolen, bruker fremgangsmåten i sakene.



De ansattes svar sammenfaller med det rektor sier, og de ansatte vurderer i tillegg tiltakene underveis. Dette bekreftes også i elevsakene vi har mottatt. Vi vurderer at rektor har sikret at de ansatte har kunnskap og utøver informasjonsinnhenting i praksis. Statsforvalteren vurderer at rektor har en bestemt fremgangsmåte som sikrer at skolen alltid innhenter tilstrekkelig informasjon om hvordan tiltakene har virket inkludert elevens syn på hvordan tiltakene har virket og hvilke endringer eleven ønsker.

Statsforvalterens undersøkelser

Sørger rektor for at skolen tilpasser tiltakene basert på informasjon om hvordan tiltakene har virket og elevens syn?

Blir tiltakene tilpasset?

Rektor svarer ja på at tiltakene blir tilpasset basert på informasjon om hvordan tiltakene har virket og elevens syn, og utdyper at de redigerer aktivitetsplanen underveis hvis det er nødvendig. Som eksempel viser rektor til en aktivitetsplan der tiltak er evaluert.

De fleste ansatte svarer ja på dette, og at tiltakene blir tilpasset etter elevens syn. Det blir også nevnt at tiltakene ofte oppleves generelle og at de kunne spisses noe mer.

I de fleste elevsakene som vi har mottatt foreligger det få endringer av tiltak i sakene. Vi ser at tiltakene i mange saker blir videreført. I flere aktivitetsplaner blir det også lagt til nye tiltak uten at tidligere tiltak blir tilpasset eller endret.

Statsforvalterens vurdering

Statsforvalteren skal undersøke om rektor sørger for at skolen tilpasser tiltakene basert på informasjonen om hvordan de har virket.

Statsforvalteren vurderer at de ansatte snakker med elevene om hvordan tiltakene har virket, og dersom de ikke får elevene med i evalueringsmøtet sørger de for at foresatte kan uttrykke seg på vegne av sitt barn. Vi vurderer at barnets syn på tiltakene blir tatt på alvor og at de ansatte er bevisste på å få frem elevens subjektive opplevelse av saken og sakens innhold. Vi finner at informasjonen i elevsakene i stor grad samsvarer med det rektor og de ansatte svarer når det gjelder at eleven får uttale seg.

I vurderingen av hvorvidt tiltakene tilpasses informasjonen om hvordan de har virket, har vi lagt størst vekt på dokumentasjonen i elevsakene. Vi kan ikke se at det er en særlig grad av endring i tiltak basert på informasjon om hvordan tiltakene har virket og elevens syn og hva som er i barnets interesse. I enkeltsaker ser vi at det av og til blir laget nye tiltak, men at de eldre tiltakene ofte blir stående uendret. I tillegg blir avsluttede tiltak ofte tatt med inn i ny aktivitetsplan. Statsforvalteren vurderer at i et flertall av sakene blir ikke tiltakene i særlig grad tilpasset etter det er evaluert hvordan tiltakene virker.

Statsforvalteren mener at skolen i større grad bør gå inn og tilpasse tiltakene basert på informasjon om hvordan tiltakene har virket og elevens eget syn.



Statsforvalterens undersøkelser

Informerer skolen elever og foreldre om at de kan melde saken sin til Statsforvalteren dersom de mener at skolen ikke oppfyller aktivitetsplikten?

Blir elever og foreldre informert om muligheten til å melde saken til Statsforvalteren?

Rektor svarer i RefLex at heftet "Generell info" blir sendt til alle foresatte hver høst der muligheten til å melde saken om skolemiljø til Statsforvalteren er et eget punkt. I tillegg gis det alltid informasjon om dette på høstens foreldremøter. Det ligger også som et eget punkt i malen på aktivitetsplanen.

De fleste ansatte svarer ja på dette, og et mindretall svarer nei, og utdyper at de vet om dette nå.

I aktivitetsplanene gis det informasjon om at elever og foresatte kan melde til Statsforvalteren.

På skolens hjemmesider er det på forsiden en lenke til Udir sin side med blant annet informasjon om melding til Statsforvalteren.

Statsforvalterens vurdering

Statsforvalteren skal undersøke om de som jobber på skolen, informerer elever og foreldre om at de kan melde saken sin til Statsforvalteren dersom de mener at skolen ikke oppfyller aktivitetsplikten.

Dokumentasjonen i saken samsvarer i stor grad med det rektor svarer. Vi finner det sannsynliggjort at skolen informerer om rettigheten til å ta kontakt med Statsforvalteren dersom eleven eller foreldre ikke er trygge på at skolen kan løse saken.

Statsforvalterens konklusjon

Rektor har bestemt en fremgangsmåte som sikrer at skolen alltid innhenter tilstrekkelig informasjon om hvordan tiltakene har virket, inkludert elevens syn på hvordan tiltakene har virket, og hvilke endringer eleven ønsker. Rektor følger opp at de som jobber på skolen, bruker fremgangsmåten i sakene. Statsforvalteren vurderer at eleven blir spurt om hvordan tiltakene har virket og får fram elevens syn.

Skolen informerer elever og foreldre om at de kan melde saken sin til Statsforvalteren dersom de mener at skolen ikke oppfyller aktivitetsplikten.

Rektor sørger ikke for at skolen tilpasser tiltakene basert på informasjon om hvordan tiltakene har virket og elevens syn.

Rektor følger ikke opp at skolen gjennomfører alle tiltak i tråd med aktivitetsplanen.

Skolen dokumenterer ikke at tiltak blir gjennomført slik de står i planen.

Lovkravet er ikke oppfylt.



5 Statsforvalterens reaksjoner

5.1 Pålegg om retting

I kapitlene ovenfor har vi konstatert at kommunen ikke oppfyller regelverket på alle områder. Vi pålegger kommunen å rette opp følgende, jf. kommuneloven § 30-4:

Plikten til å følge med og gripe inn, varsle, undersøke og sette inn tiltak ved mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Kommunen må sørge for at skolen oppfyller plikten til å følge med og gripe inn, varsle, undersøke og sette inn tiltak for å sikre at elever har et trygt og godt skolemiljø, jf. opplæringsloven §§ 9 A-2, 9 A-3 og 9 A-4. Nannestad kommune må i den forbindelse se til at:

- Rektor sørger for at alle som jobber på skolen, har kompetanse til å gripe inn mot krenkelser som for eksempel utestenging, isolering, baksnakking, mobbing, vold, diskriminering og trakassering
- Rektor forsikrer seg om at alle griper inn mot krenkelser, dersom det er mulig i praksis.
- ~~Rektor har bestemt en fremgangsmåte som sikrer at alle som jobber på skolen, varsler rektor dersom de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø~~
- Rektor følger opp at de som jobber på skolen, bruker fremgangsmåten i praksis.
- Skolen har en fremgangsmåte for varsling som bestemmer hvilke saker de som jobber på skolen skal varsle om straks, og hvor raskt de skal varsle om andre saker
- Rektor følger opp at de som jobber på skolen varsler så raskt som saken tilsier i praksis
- Rektor varsler skoleeieren om alvorlige tilfeller, inkludert tilfeller der skolen over noe tid ikke har klart å løse en sak
- Rektor følger opp at de som jobber på skolen i praksis bruker fremgangsmåten for å sette inn egnede tiltak

Plikten til å straks varsle, undersøke og sette inn tiltak dersom en som jobber på skolen krenker en eller flere elever

Kommunen må sørge for at skolen oppfyller plikten til å straks varsle, undersøke og sette inn tiltak ved mistanke eller kjennskap til at en som jobber på skolen, har krenket en eller flere elever, jf. oppl. §§ 9 A-3, 9 A-4 og 9 A-5. Nannestad kommune må i den forbindelse se til at:

- Rektor har bestemt en fremgangsmåte som sikrer at de som jobber på skolen, varsler rektor eller eventuelt skoleeieren i slike saker
- Eleven alltid får beskjed om at rektor blir varslet

Plikten til å gjennomføre, evaluere og tilpasse tiltak.



Kommunen må sørge for at skolen oppfyller plikten til å gjennomføre, evaluere og tilpasse tiltak for å sikre at elever har et trygt og godt skolemiljø, jf. opplæringsloven §§ 9 A-3, 9 A-4 og 9 A-9 og forvaltningsloven § 11. Nannestad kommune må i den forbindelse se til at:

- Skolen lager en skriftlig plan i tråd med kravene i § 9 A-4 sjette ledd når skolen skal sette inn tiltak i en sak
- Rektor sørger for at skolen tilpasser tiltakene basert på informasjon om hvordan tiltakene har virket og elevens syn.
- Rektor følger opp at skolen gjennomfører alle tiltak i tråd med aktivitetsplanen.
- Skolen dokumenterer at tiltak blir gjennomført slik de står i planen.

5.2 Oppfølging av påleggene

Kommunen skal iverksette tiltak for å rette brudd på regelverket umiddelbart. Når påleggene er rettet, skal kommunen erklære at retting er gjennomført og redegjøre for hvordan det har blitt rettet.

Frist for innsending er 04.04.2022. Vi vil ikke avslutte tilsynet før kommunen, gjennom erklæringen og redegjørelsen, har vist at påleggene er rettet.

Når vi avslutter tilsynet, vil vi utarbeide et informasjonsskriv for elever og foreldre som oppsummerer tilsynet og skolens tiltak.

6 Kommunen har rett til å klage

Tilsynsrapporten er et enkeltvedtak etter forvaltningsloven § 2 første ledd bokstav b. Kommunen kan klage på enkeltvedtaket.

Hvis kommunen klager, må det gjøres innen tre uker. Fristen gjelder fra beskjed om brevet har kommet frem til kommunen, jf. forvaltningsloven §§ 28 og 29. Kommunen sender klagen til oss. Vi har muligheten til å omgjøre vedtaket. Hvis vi ikke er enig med kommunen, sender vi klagen til Utdanningsdirektoratet som avgjør saken.

Kommunen kan be om at vi ikke setter i verk vedtaket før klagefristen er ute, eller klagen er endelig avgjort av Utdanningsdirektoratet, jf. forvaltningsloven § 42.

Kommunen er part i saken og har rett til innsyn i sakens dokumenter, jf. forvaltningsloven § 18.

Statsforvalteren i Oslo og Viken

Oslo, 17.12.2021

Heidi Lindhagen
seniorrådgiver
(tilsynsleder)

Elisabeth Salberg
seniorrådgiver





7 Dokumenter

Følgende anonymiserte dokumenter ble innsendt via RefLex og er benyttet under utføringen av tilsynet:

- Elevregistreringsskjema
- Nytt Elevregistreringsskjema -21
- Handlingsplan kap. 9 A
- Kap 9 A Logg aktivitetsplikt
- Kap 9 A Aktivitetsplan
- Kap 9 A Varsling skoleeier
- Varsling til skoleeier i alvorlige tilfeller
- Lov om grunnskolen
- PP fra Fylkesmannen § 9a
- Aktivitetsplikten -19
- Aktivitetsplikten Maura skole 12.08.2021
- Aktivitetsplikten Maura skole 13.08.2020
- Elevskjema – Innmelding ressursteam
- Voksenrollen relasjonsarbeid
- Skjema til lærer relasjonssosiogram
- Planleggingsdag 13.08.2021
- Skolemiljøtiltak undersøkelse
- Tilsyn på Maura skole
- Vergeopplæring 15.09.2020
- Elevundersøkelsen Høst 2020Innkalling utviklingssamtale Mal 3
- Kartlegging – klassens sosiale miljø – sosiogram
- Sosiogram
- Punkter å se etter i en undersøkelse
- Viktige punkter under observering
- Relasjon mellom elever
- Relasjonssosiogram
- Trivselsundersøkelse Maura skole
- Resultat etter trivselsundersøkelsen 2019
- Tiltak etter brukerundersøkelsene høst 2020
- Rutiner og prosedyrer 21-22
- Risiko- og beskyttelsesfaktorer
- Skolemiljøtiltak elever med særskilt sårbarhet
- Elevsamtale
- Forberedelse til utviklingssamtale
- Utviklingssamtaler høst 21
- Innblikk
- Logg ved aktivitetsplan
- Samtale med barnet
- Paragraf 9 A Foresatte



- Rutiner for forebygging
- Ressurspersonkurs Nannestad
- Saksgang ved håndtering av opplæringsloven § 9a-3
- Refleksjonsoppgaver mobbing
- Fra undersøkelse til aktivitetsplan
- Eksempel på aktivitetsplan