



Statsforvalteren i Oslo og Viken

Tilsynsrapport

Skolemiljø

Lillestrøm kommune og Bingsfoss ungdomsskole





Sammendrag

Statsforvalteren gjennomfører tilsyn med Lillestrøm kommune. Temaet for tilsynet er skolemiljø. Under dette temaet kontrollerer vi om kommunen som skoleeier og skolen oppfyller varslingsplikten, undersøkelsesplikten og tiltaksplikten i saker der det er mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.¹

Det overordnede formålet med tilsynet er å kontrollere om kommunen oppfyller kravene i regelverket. For å kontrollere dette undersøker vi praksisen ved Bingsfoss ungdomsskole.

Tilsynet viser at Lillestrøm kommune som skoleeier har utarbeidet rutiner på skolemiljøområdet for å sikre at regelverket etterlevs av Bingsfoss ungdomsskole. Vi har tidligere gjennomført tilsyn med kommunens arbeid med skolemiljø (internkontroll og skolemiljø) og avsluttet dette tidligere år fordi kravene i regelverket til internkontroll da var oppfylt. Skolen er i ferd med å implementere flere av de nye rutinene til kommunen, og vi ser en positiv utvikling i skolens arbeid. I vårt tilsyn ser vi at det er utarbeidet rutiner og prosedyrer som beskriver plikten til å varsle, undersøke, sette inn tiltak og dokumentere, og at noen av disse er kjent og i bruk i skolen.

Vi ser at rektor varsler skoleeier i alvorlige saker, og at rektor er kjent med at hun skal gjøre det ved mistanke om eller kjennskap til at en som arbeider på skolen har krenket en elev. Statsforvalteren vurderer at de ansatte er kjent med at det skal varsles i saker etter oppl. §§ 9 A-4 og 9 A-5, men at ikke alle ansatte er kjent med det digitale systemet for varsling, som ble innført på skolen i november 2022. Vi ser derfor at skolens praksis ikke alltid er i samsvar med regelverket.

Når det gjelder plikten til å undersøke, ser vi at skoleeier har utarbeidet rutiner for at det skal undersøkes raskt i skolemiljø saker der det er mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Basert på vår informasjon vurderer vi at praksisen på skolen ikke alltid er i samsvar med regelverket når det kommer til om det undersøkes så raskt som saken tilsier, og at det derfor ikke er en omforent forståelse for hvor raskt det skal undersøkes. Vi har konkludert med at skolen og skoleeier undersøker saken straks, dersom det er mistanke om eller kjennskap til at en elev blir krenket av en som arbeider på skolen. Vi vurderer imidlertid at det ikke blir gjennomført de undersøkelsene som ut fra en faglig standard med rimelighet kan forventes. Videre har vi vurdert at skolen ikke har dokumentert hva som blir gjort for å oppfylle undersøkelsesplikten.

Når det gjelder elevens rett til å bli hørt, ser vi at skolen er opptatt av å ivareta elevene i saker som berører elevene, og at barnets beste er et moment når skolen håndterer varsler, undersøker saker og setter inn tiltak.

Flere av elevsakene viser at skolen setter inn tiltak så raskt som saken tilsier, dette er særlig synlig i de nyeste sakene vi har mottatt. Vi ser at kommunen har utarbeidet rutiner som omhandler hvilke tiltak som kan settes inn og krav til disse. Skolen viser i liten grad kjennskap til disse rutinene, og vi ser at de ikke blir praktisert ved utforming av tiltak. Kommunen har laget en ny mal for aktivitetsplan som skal sikre at minimumskravene blir ivaretatt.

¹ Jf. opplæringsloven (oppl.) §§ 9 A-4 og 9 A-5.



Lillestrøm kommune mottok en foreløpig tilsynsrapport den 11.05.2023 og har uttalt seg innen fristen. På bakgrunn av kommunens uttalelse, har vi gjort noen endringer i rapporten. Vi fatter nå vedtak med pålegg om retting i denne rapporten. Se nærmere om hva dette pålegget innebærer under rapportens punkt 3.

Kommunen har frist for å rette til **15.12.2023**.



Innholdsfortegnelse

Sammendrag	2
1 Innledning	5
1.1 Kort om Lillestrøm kommune	5
1.2 Tema for tilsynet	5
1.3 Om gjennomføringen av tilsynet	5
2 Skolemiljø	6
2.1 Rettslige krav	6
2.2 Våre observasjoner, vurderinger og konklusjoner	6
2.2.1 Varsler alle som arbeider på skolen, ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, eller blir krenket av en som arbeider på skolen?	6
2.2.2 Varsler rektor til skoleeier i alvorlige tilfeller og ved mistanke om eller kjennskap til at en som arbeider på skolen har krenket en elev?.....	9
2.2.3 Varsler alle som arbeider på skolen, i tide avhengig av sakens alvorlighetsgrad?	10
2.2.4 Dokumenterer skolen hva som blir gjort for å oppfylle varslingsplikten?	11
2.2.5 Undersøker skolen saken så raskt som saken tilsier, dersom det er mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø?.....	12
2.2.6 Undersøker skolen/skoleeier saken straks dersom det er mistanke om eller kjennskap til at en elev blir krenket av en som arbeider på skolen?	13
2.2.7 Gjennomfører skolen/skoleeier de undersøkelser som ut fra en faglig standard med rimelighet kan forventes?	14
2.2.8 Dokumenterer skolen og skoleeier hva som blir gjort for å oppfylle undersøkelsesplikten?	16
2.2.9 Setter skolen inn tiltak så raskt som saken tilsier når en elev sier at skolemiljøet ikke er trygt og godt, eller undersøkelsen viser det?	18
2.2.10 Setter skolen/skoleeier inn tiltak straks dersom det er mistanke om eller kjennskap til at en elev har blitt krenket av en som arbeider på skolen, eller en i skolens ledelse?	20
2.2.11 Vurderer skolen/skoleeier konkret hvilke tiltak som er egnede?.....	21
2.2.12 Evaluerer skolen/skoleeier tiltakene jevnlig, og blir tiltakene endret ved behov?....	22
2.2.13 Lager skolen/skoleeier en skriftlig plan når de setter inn tiltak i en sak, og inneholder den skriftlige planen minimumskrav til innhold?	24
3 Statsforvalterens reaksjoner	24
3.1 Pålegg om retting	24
3.2 Oppfølging av påleggene	25
4 Kommunen har rett til å klage	26
5 Dokumenter	27



1 Innledning

Statsforvalteren fører tilsyn med offentlige skoler.² I tilsyn kontrollerer vi om kommunen oppfyller opplæringsloven med forskrifter.

Dersom kommunen/skolen ikke følger regelverket, kan vi pålegge retting. Det er kommunen som har det overordnede ansvaret for at kravene i opplæringsloven blir overholdt.³ 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/tilsyn/.

1.1 Kort om Lillestrøm kommune

Lillestrøm kommune er en kommune i Viken. Kommunen ble dannet den 01.01.2020 ved sammenslåing av de tidligere kommunene Skedsmo, Fet og Sørum. Lillestrøm er med 91 515 innbyggere den niende største kommunen i landet per 01.01.2023.

I følge GSI per 07.03.2023 har kommunen 11 157 elever, hvorav 423 elever går på Bingsfoss ungdomsskole. Statsforvalteren hadde tilsyn med Lillestrøm kommune på temaet kommunens arbeid med skolemiljø (internkontroll og skolemiljø) i 2021. Tilsynet ble avsluttet i mars 2023.

Lillestrøm kommune har i 2022 tatt i bruk Public 360° (P360) som saksbehandlings- og arkivsystem for skolene. Systemet brukes til saksbehandling og sikker lagring av informasjon, samt til å ivareta kommunens internkontrollrutiner.

1.2 Tema for tilsynet

Tema for tilsynet er skolemiljø og om skolen og skoleeier oppfyller plikten til å varsle, undersøke og sette inn tiltak der det er mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, eller blir krenket av en som arbeider på skolen.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 og slik bidrar til økt rettssikkerhet for elevene.

1.3 Om gjennomføringen av tilsynet

Statsforvalteren åpnet tilsyn med Lillestrøm kommune i brev datert 04.01.2023. Vi har undersøkt kommunens og skolens praksis knyttet til opplæringslovens bestemmelser om skolemiljø. For å kontrollere dette har vi undersøkt praksisen til Lillestrøm kommune og Bingsfoss ungdomsskole.

² Jf. oppl. § 14-1 første ledd, og kommuneloven kapittel 30.

³ Jf. oppl. § 13-10 første ledd.

⁴ Jf. oppl. §§ 9 A-4 og 9 A-5.



Kommunen ble pålagt å svare i RefLex og levere dokumentasjon til oss.⁵ Vi har mottatt beskrivelser av egen praksis og dokumentasjon fra kommunen og skolen. Vi har også gjennomført intervjuer med elever, ansatte og ledere i skolen, samt ansatte og ledere i kommunen. Våre vurderinger og konklusjoner i denne rapporten er basert på opplysninger vi har fått fra denne informasjonen.

Vi sendte foreløpig tilsynsrapport til kommunen den 11.05.2023. Kommunen har kommentert innholdet i den foreløpige rapporten innen fristen. Vi har behandlet kommentarene under hvert av de aktuelle temaene. Vi fatter nå vedtak gjennom denne rapporten, med pålegg om retting.

2 Skolemiljø

2.1 Rettslige krav

Alle elever i grunnskolen og i videregående opplæring har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring.⁶ Retten er individuell, og det er elevens subjektive opplevelse som avgjør om skolemiljøet er trygt og godt.

For å sikre retten til et trygt og godt skolemiljø, har skolen en aktivitetsplikt.⁷ Aktivitetsplikten inneholder fem delplikter som er plikten til å følge med, gripe inn, varsle, undersøke og sette inn tiltak. I dette tilsynet skal vi undersøke om kommunen gjennom sin internkontroll sikrer at skolen og skoleeier varsler, undersøker og setter inn tiltak dersom de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, eller blir krenket av en som arbeider på skolen. Videre kontrollerer vi om kommunen sikrer at saken blir undersøkt ved mistanke om eller kjennskap til at det er en i skolens ledelse som står bak krenkelsen.

I tilsynet er det et gjennomgående tema om skolen og skoleeier har vurdert hensynet til barnets beste og sørget for at involverte elever blir hørt.

Skolen skal dokumentere hva som blir gjort for å oppfylle delpliktene i aktivitetsplikten. Dette er også et gjennomgående tema i tilsynet. I tillegg må skolen eller skoleeier lage en skriftlig plan når det settes inn tiltak i en sak.

For at aktivitetsplikten skal være oppfylt, må skolen gjøre det som med rimelighet kan forventes gjennom hele saksforløpet.

2.2 Våre observasjoner, vurderinger og konklusjoner

2.2.1 Varsler alle som arbeider på skolen, ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, eller blir krenket av en som arbeider på skolen?

Alle som arbeider på skolen, skal varsle rektor hvis de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.⁸ Hvis noen som arbeider på skolen får mistanke om eller kjennskap til at en annen som arbeider på skolen krenker en elev, skal de varsle rektor. Hvis det er en i skoleledelsen

⁵ RefLex er Utdanningsdirektoratets system for egenvurdering, der det er stilt spørsmål som er relevante for dette tilsynet.

⁶ Jf. oppl. §§ 9 A-1 og 9 A-2.

⁷ Jf. oppl. §§ 9 A-4 og 9 A-5.

⁸ Jf. oppl. § 9 A-4 andre ledd.



som står bak krenkelsen(e), skal skoleeier varsles direkte av den som fikk mistanke eller kjennskap til krenkelsen(e).⁹

Det skal være lav terskel for hva som skaper «mistanke om» eller «kjennskap til» at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Mistanke kan oppstå på bakgrunn av observasjoner av eleven, tilbakemeldinger på undersøkelser, beskjeder fra foreldre eller medelever, eller aktivitet i sosiale medier, mv. At en elev verbalt sier fra at han eller hun opplever mistriksel på skolen, oppfyller kravet til at den som arbeider på skolen har «kjennskap». Det kan ikke forventes at elever bruker lovens ordlyd eller voksnes begreper når de sier fra.¹⁰

Våre observasjoner og vurderinger

Rektor skriver i RefLex at alle som arbeider ved skolen er gjort kjent med hvordan det skal varsles. Rektor sier at skolen innførte en ny rutine for varsling i november 2022, der de ansatte skal sende rektor et digitalt varsel gjennom en skolemiljøknapp på kommunens ansattportal. Varselet lagres automatisk i det digitale saksbehandlings- og arkivsystemet P360. Tidligere praksis var at de ansatte skulle varsle gjennom å levere et utfylt internskjema til nærmeste leder, som så skulle varsle rektor. Rektor sier i intervju at hun har sagt til de ansatte at de, i tillegg til å bruke det digitale skjemaet på ansattportalen, skal si ifra til henne, og dersom hun ikke er tilgjengelig skal de informere undervisningsinspektør om at de har varslet digitalt. Rektor kaller dette en «dobbeltsikring», som skal sikre at rektor alltid skal få beskjed.

I RefLex svarer de ansatte at de alltid varsler dersom de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Noen presiserer at de vil varsle undervisningsinspektør og noen svarer at de varsler rektor. Noen ansatte er usikre på om det er en felles forståelse av varslingsplikten på skolen. Det fremkommer også at bekymringer rundt elevens skolemiljø ofte diskuteres i plenum på trinnmøter, hvor undervisningsinspektør er til stede. Noen ansatte viser til nytt digitalt skjema og at de bruker dette når det skal varsles. Noen ansatte bruker ikke det digitale skjemaet.

På spørsmål om terskelen for mistanke, sier noen av de ansatte at de har fått opplæring i reglene for aktivitetsplikten. Noen ansatte forteller at praksis er at de snakker med eleven før de varsler, og de kan også diskutere hva de har observert med en kollega før varsling. Noen ansatte sier at man kan få mistanke når for eksempel en elev sitter mye alene, og at man kan se det på elevens kroppsspråk. Flere ansatte sier at terskelen for å varsle er lavere etter at skolen tok i bruk den digitale varslingsrutinen.

Av elevsakene vi har fått innsyn i, ser vi at det er saker på skolen som er med på å underbygge at de ansatte faktisk varsler ved mistanke. Samtidig ser vi også noen saker der eleven har hatt det utrygt i lang tid før det er foresatte som har meldt bekymring til skolen, og der vi vurderer at skolen burde hatt mistanke og dermed varslet. Dette kan indikere at skolen har en for høy terskel for å varsle.

Vi ser at kommunens *Handlingsveileder for å følge aktivitetsplikten* del 3.1 beskriver hvordan ansatte på skolen skal gå frem varsle når en elev krenker en elev. Statsforvalteren vurderer at ordlyden

⁹ Jf. oppl. § 9 A-5.

¹⁰ Jf. Prop.57 L (2016–2017) punkt 5.5.2.3.



kan føre til at terskelen for å varsle blir for høy, da lovkravet for når det skal varsles er at en ansatt har mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt. Det er imidlertid spesifisert i veilederens del 3.2 hvordan mistanke oppstår dersom en elev ikke har det trygt og godt på skolen. I veilederens del 3.1 er fremgangsmåte for varsling beskrevet. Det står at varslingsskjema skal fylles ut og leveres til nærmeste leder eller rektor, mens ansatte ved skolen og skoleeier i intervju beskriver at det er rektor som skal varsles digitalt. Vi vurderer at handlingsveilederen til kommunen ikke er oppdatert i henhold til nye rutiner for varsling som ble innført med P360.

Når det gjelder saker etter oppl. § 9 A-5 der de ansatte har mistanke om eller kjennskap til at en ansatt på skolen krenker en elev, svarer de ansatte bekreftende i RefLex på at de varsler rektor. Flere ansatte understreker i intervjuene at de ikke har erfaring med dette, og noen utdyper svaret og viser til at de ville varslet enten rektor eller undervisningsinspektør. Noen ville også varslet digitalt via ansattportalen.

Dersom det er kjennskap eller mistanke om at en i ledelsen krenker, etter oppl. § 9 A-5, svarer de fleste ansatte i RefLex at de ville varslet skoleeier direkte og at dette også vil gjøres digitalt. Noen av de ansatte er usikre på hvordan de kan sørge for at varselet går til rett mottaker, mens noen beskriver at de kan huke av for at varselet ikke går til rektor, men direkte til skoleeier. Noen ansatte svarer i RefLex at de skal varsle rektor. I intervjuene svarer noen ansatte at de ville varslet rektor, mens de fleste ansatte svarer at de ville varslet skoleeier. Noen sier også at de ville tatt en samtale med undervisningsinspektør.

Statsforvalteren vurderer at de ansatte er kjent med at det skal varsles i saker etter oppl. §§ 9 A-4 og 9 A-5, men at ikke alle ansatte er kjent med det digitale systemet for varsling. Vi anser at implementering av en ny rutine vil nødvendigvis ta tid, og vi finner at dette vil kunne være et system som oppfyller lovkravet når alle ansatte blir bedre kjent med systemet. Skolen er her i en utvikling og vi ser derfor at skolens praksis knyttet til varsling varierer. Svar i RefLex og intervjuer tilkjenner at det er en gjennomgående praksis at de ansatte varsler undervisningsinspektør som igjen skal varsle rektor. Ifølge rektor skal de ansatte varsle digitalt, og i tillegg gi muntlig beskjed til rektor eller undervisningsinspektør dersom rektor ikke er tilgjengelig. På bakgrunn av observasjonene over vurderer vi derfor at det ikke er samsvar mellom føringene fra rektor når det gjelder hvordan og når de ansatte skal varsle. Dette ser vi også i noen av elevsakene.

Når det gjelder den skjerpede varslingsplikten etter oppl. § 9 A-5 viser de ansatte at de kjenner til at det straks skal varsles til rektor ved mistanke. Denne oppfatningen gjelder alle ansatte Statsforvalteren har mottatt informasjon fra, både gjennom intervjuer og øvrig dokumentasjon. Statsforvalteren vurderer at de ansatte har en omforent forståelse av hva som er fremgangsmåten dersom det foreligger kjennskap eller mistanke om at en ansatt krenker en elev.

Det er imidlertid noe større usikkerhet når det kommer til varsling til skoleeier ved mistanke eller kjennskap til at en i ledelsen krenker en elev.¹¹ Vi ser at de aller fleste ansatte kjenner til dette, allikevel finner vi at ikke alle ansatte kjenner til at man har plikt til å varsle skoleeier direkte.

På bakgrunn av at de ansatte ikke har en omforent forståelse av fremgangsmåten ved varslingsplikten, er vår vurdering at ikke alle ansatte varsler ved mistanke eller kjennskap til at en

¹¹ jf. oppl. § 9 A-5



elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.¹² Vi vurderer at de ansatte kjenner til plikten til å varsle rektor ved mistanke eller kjennskap til at en elev blir krenket av en ansatt.¹³ Vi har imidlertid kommet til at ikke alle kjenner til at man har plikt til å varsle skoleeier direkte etter oppl. § 9 A-5, selv om de fleste ansatte kjenner til dette.

Kommunens tilbakemelding på foreløpig rapport og våre tilhørende vurderinger

Kommunen presiserer at det ikke er forventet at de ansatte skal kjenne til P360. Den skriver at de ansatte varsler til rektor via kommunens ansattportal på siden «Skolemiljø». Kommunen har utviklet et digitalt varslingsystem, som gjør at alle varsler derfra stiles direkte til rektor eller skoleeier i kommunens arkivsystem. Det er kun administrativt personell ved skolen, og kommunens administrasjon, som har tilgang til dette arkivsystemet i P360. Vi vurderer likevel at det ikke er sannsynliggjort at de ansatte har en omforent forståelse for hvordan de skal varsle.

Vår konklusjon

Ikke alle som arbeider på skolen varsler ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, eller blir krenket av en som arbeider på skolen.

2.2.2 Varsler rektor til skoleeier i alvorlige tilfeller og ved mistanke om eller kjennskap til at en som arbeider på skolen har krenket en elev?

Rektor skal varsle skoleeieren i alvorlige tilfeller.¹⁴ Hva som er et alvorlig tilfelle, beror på en skjønnsmessig vurdering. Formålet med at rektor i alvorlige tilfeller skal varsle skoleeier, er at skoleeier i slike tilfeller bør gjøres kjent med saken og involvere seg i hvordan saken løses.¹⁵ Rektor skal også varsle skoleeier i alle tilfeller hvor det er mistanke om eller kjennskap til at en som arbeider på skolen, krenker en elev.¹⁶

Våre observasjoner og vurderinger

I RefLex skriver skoleeier at rektor varsler skoleeier i alvorlige tilfeller/saker. Rektor gir i intervju eksempler på hva som vurderes som alvorlige saker. Rektor utdyper at hun varsler ved å ringe en person som har ansvar for disse sakene hos skoleeier. Skoleeier sier i intervju at dersom de mottar muntlige varsler, dokumenteres dette hos dem. Når det gjelder ansatte som krenker, sier rektor i intervju at hun vil varsle skoleeier umiddelbart. Statsforvalteren har ikke mottatt eksempler på elevsaker som omhandler dette. Vi vurderer det likevel som sannsynlig at rektor ville varslet skoleeier dersom hun ble varslet om en sak som var alvorlig eller dersom det forelå mistanke eller kjennskap til at en ansatt hadde krenket en elev.

Vår konklusjon

Rektor varsler til skoleeier i alvorlige tilfeller og ved mistanke om eller kjennskap til at en som arbeider på skolen, har krenket en elev.

¹² Jf. oppl. § 9 A-4

¹³ Jf. oppl. § 9 A-5

¹⁴ Jf. oppl. § 9 A-4 andre ledd.

¹⁵ Jf. Prop.57 L (2016–2017) punkt 5.5.2.3.

¹⁶ Jf. oppl. § 9 A-5.



2.2.3 Varsler alle som arbeider på skolen, i tide avhengig av sakens alvorlighetsgrad?

All mistanke om og kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø skal varsles, og tidspunktet for varsling må blant annet stå i forhold til sakens alvor. Alle som arbeider på skolen, må kjenne til hvordan og når varsling skal skje. Vurderingen av hvor raskt varslinger skal skje til rektor, må gjøres fra sak til sak og ta hensyn til at skolemiljø saker er tidssensitive. I noen tilfeller vil det være nødvendig å varsle rektor straks, mens det i andre tilfeller kan være forsvarlig å vente noe lenger, for eksempel til slutten av skoledagen eller til ukentlige oppsummeringer eller lignende.¹⁷ Barnets beste skal være et grunnleggende hensyn i denne vurderingen.

Hvis noen som arbeider på skolen får mistanke om eller kjennskap til at en annen som arbeider på skolen eller en i skolens ledelse krenker en elev, skal de varsle rektor/skoleeier straks.¹⁸

Våre observasjoner og vurderinger

Vi ser at kommunens *Handlingsveileder for å følge aktivitetsplikten* beskriver hvilke saker som skal varsles straks og hvilke saker som kan vente til slutten av dagen eller ukentlige oppdateringer.

Rektor svarer bekreftende i RefLex på at det varsles etter sakens alvorlighetsgrad. Ansatte svarer ja i RefLex, og noen presiserer at det er tema på ledermøter og at saker drøftes løpende. Det blir sagt at rektor skal være informert om sakene som er meldt inn. Noen skriver at sakene meldes inn først etter en undersøkelse.

I intervju svarer rektor at dersom de ansatte har mistanke om at en elev ikke har det trygt og godt, skal de melde til rektor med en gang slik at undersøkelser kan settes i gang. Da kan de finne ut om det er en sak eller ikke, sier rektor. De fleste ansatte svarer at de først ville undersøkt og hatt en samtale med eleven for å finne ut om det er grunnlag for å tenke at eleven ikke har et trygt og godt skolemiljø. Noen ansatte forteller at de har hatt saker der det har vært mistanke, men som etter en undersøkelse før varsling ikke blir en sak, og at også dette er dokumentert i elevens mappe i P360. Noen ansatte sier at når man skal varsle, kommer an på sakens alvorlighetsgrad. Noen saker, som for eksempel slåsskamper og lignende, blir varslet med en gang, mens andre saker kan vente noe.

Vi ser i noen av elevsakene at eleven har hatt det utrygt i lang tid før det er foresatte som har meldt bekymring til skolen, og der vi vurderer at skolen burde hatt mistanke og således varslet tidligere.

Det er i utgangspunktet ikke regulert i loven konkret hvor raskt varsling skal skje, men vurderingen skal basere seg på blant annet hensynet til barnets beste og sakens alvorlighetsgrad. Denne vurderingen må gjøres konkret fra sak til sak.

Statsforvalteren ser at det er ikke er samsvar mellom det som er føringene fra rektor og det de ansatte forteller er praksis. Dersom de ansatte undersøker før det varsles, vil dette både kunne føre til at saker ikke varsles, og at det vil ta lenger tid enn nødvendig før en sak blir varslet. Forarbeidene¹⁹ sier at kravet for eksempel handler om å ha klare interne retningslinjer for hvilke

¹⁷ Jf. Prop.57 L (2016–2017) punkt 5.5.2.3.

¹⁸ Jf. oppl. § 9 A–5.

¹⁹ Prop. 57 L (2016–2017) Om lov om endringer i opplæringslova og friskolelova (skolemiljø)



saker som skal varsles straks, og hvilke andre intervaller eller tidspunkter skolen skal operere med. På bakgrunn av at flere ansatte er usikre på når det skal varsles, anser vi at kravet ikke er oppfylt.

Skolens ansatte gjennomførte kommunens nanokurs om aktivitetsplikten - *Kurs i aktivitetsplikten etter opplæringsloven § 9A-4* – ved skolestart i august 2022. I kurset opplyses det at «Hvis du som jobber i skolen, ser eller mistenker at en elev ikke har det trygt og godt, skal du undersøke saken med en gang.» Det er vår vurdering at denne fremgangsmåten kan bidra til at de ansatte undersøker før de varsler ledelsen på skolen. Dette vil også kunne påvirke hvor lang tid det tar før varsling skjer. Videre er det vår vurdering at skoleeier gjennom dette kurset, ikke har gjort det tydelig at kravet om undersøkelsesplikt inntreffer når ledelsen på skolen er varslet. Vi er kjent med at skoleeier har rettet ordlyden i kurset i forbindelse med nylig avsluttet internkontrolltilsyn, og anser at dette vil kunne bidra til en mer omforent regelverkforståelse hos ansatte som gjennomfører kurset.

Statsforvalteren finner at det ikke er sannsynliggjort at skolen har en omforent forståelse for hvilke saker de som jobber på skolen skal varsle om straks, og hvor raskt de skal varsle om andre saker. Ettersom skolemiljø saker er tidssensitive, mener vi at det er viktig at de ansatte på skolen har en omforent forståelse av hvor raskt det skal varsles i ulike typer saker.

Når det gjelder skjerpet aktivitetsplikt etter oppl. § 9 A-5, sier de ansatte at dette skal varsles raskt. Rektor sier også at hun har lagt føringer for dette. *Rutine for varsel og oppfølging om voksne krenker elever (§9A-5)* gir retningslinjer om hva som kreves av de ansatte etter oppl. § 9 A-5. Vi vurderer at skolen oppfyller kravet når det gjelder den skjerpede varslingsplikten.

Vår konklusjon

Ikke alle som arbeider på skolen varsler i tide avhengig av situasjonens alvorlighetsgrad.

2.2.4 Dokumenterer skolen hva som blir gjort for å oppfylle varslingsplikten?

Skolen har plikt til å dokumentere hva som blir gjort for å oppfylle plikten til å varsle.²⁰ Opplæringsloven stiller ikke formkrav til varslene, og de kan derfor være skriftlige eller muntlige. Når det varsles muntlig må rektor sørge for at varselet dokumenteres skriftlig, og at det finnes på et slikt format at det kan tas ut og overleveres til Statsforvalteren dersom det skulle være aktuelt i tilsyn eller i en sak i håndhevingsordningen.²¹

Våre observasjoner og vurderinger

Rektor svarer ja i RefLex på at varsler dokumenteres. I intervju sier hun at skolen tilstreber å nedtegne varsler. Hun viser til at P360 ble innført på skolen i november 2022, og at de ansatte skal varsle digitalt via ansattportalen. Når de ansatte varsler digitalt vil det, slik Statsforvalteren har forstått det, dokumenteres i P360. Vi anser at i de tilfeller der de ansatte følger rutinen for digital varsling, vil varselet dokumenteres. Det vil også gå direkte til rektor.

De fleste ansatte sier at praksis er at de snakker med nærmeste leder som tar det videre, og den nærmeste leder varsler via ansattportalen og drøfter med rektor. Noen ansatte sier at de ikke bruker den digitale varslingsknappen og noen sier at de gjør det. Noen ansatte uttrykker også at

²⁰ Jf. oppl. § 9 A-4 sjuende ledd.

²¹ Jf. Prop.57 L (2016-2017) punkt 5.5.7.3.



de ikke dokumenterer varsler. Vi har ikke mottatt dokumentasjon på slike varsler i P360. Rektor forklarer at dette skyldes at det er komplisert å hente disse ut. I elevsakene vi har mottatt er det stor variasjon i dokumentasjon av varsler. Slik fremgangsmåten for varsling på skolen er opplyst for oss gjennom intervjuer og i dokumentasjonen, fører skolens praksis til at kravene i regelverket ikke alltid oppfylles.

På bakgrunn av at flere av varslene ikke er forelagt oss, at noen ansatte informerer om at det ikke dokumenteres, og at det i tillegg er et pågående arbeid med implementering av systemet P360, konkluderer Statsforvalteren med at skolen ikke dokumenterer alle varsler.

Vår konklusjon

Skolen dokumenterer ikke hva som blir gjort for å oppfylle varslingsplikten.

2.2.5 Undersøker skolen saken så raskt som saken tilsier, dersom det er mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø?

Ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarest undersøke saken.²² Hvor raskt saken skal undersøkes, må vurderes opp mot hva som etter en faglig standard med rimelighet kan forventes.²³ Barnets beste skal være et grunnleggende hensyn i denne vurderingen.

Våre observasjoner og vurderinger

Rektor svarer i RefLex at skolen undersøker så raskt som saken tilsier, dersom det er mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt på skolen. Hun utdyper at dersom rektor får et digitalt varsel, vil skolen starte undersøkelse av saken så snart som mulig. Rektor oppgir at undervisningsinspektør vil være ansvarlig for å undersøke saken, og at undervisningsinspektør, kontaktlærer eller en annen lærer som eleven har en god relasjon til, vil gjennomføre en samtale med eleven. Om denne samtalen viser at det er medelever som har krenket, vil eleven(e) som har krenket bli tatt inn til samtale på samme måte. I intervju utdypet rektor at skolen ønsker at saker skal være ferdig undersøkt innen fem dager, men at det ikke alltid går. Hun beskrev at skolen ofte må gå bakveier for å innhente informasjon, og at det kan være et hinder at elever er redd for å stemples som «snitchere» hvis de snakker med skolen.

De ansatte svarer bekreftende i RefLex på at de undersøker så raskt som saken tilsier. Noen ansatte utdyper imidlertid svaret med at det ikke alltid har blitt undersøkt raskt nok. Dette bekreftes også i intervjuer med de ansatte. Flere ansatte svarer i intervjuene at de forholder seg til en frist som tilsier at undersøkelser skal skje innen fem dager. Andre ansatte svarer at det er litt uklart for dem hvor raskt skolen skal undersøke, og at de ønsker seg mer informasjon om dette. Noen ansatte viser også til at hvor raskt en sak undersøkes avhenger av saken, og at noen saker vil undersøkes raskere enn andre.

Vi kan i liten grad finne dokumentasjon på skolens undersøkelser i elevsakene vi har mottatt. I flere av sakene er det vanskelig å se når undersøkelsene kom i gang, da det ikke er dokumentert. I noen av sakene har skolen laget en aktivitetsplan der den skriver at det har vært gjennomført samtaler,

²² Jf. oppl. § 9 A-4 tredje ledd.

²³ Jf. Prop.57 L (2016-2017) punkt 5.5.5.



men det er ikke lagt ved referat eller notat fra samtalen som dokumenterer konkret hva samtalen har avdekket.

Statsforvalteren ser at skoleeier har utarbeidet rutiner for at det skal undersøkes raskt eller umiddelbart i skolemiljøsaker der det er mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Kommunens *Handlingsveileder for å følge aktivitetsplikten* beskriver at det er kontaktlærer, skoleledelsen eller fagstab som har ansvaret for at undersøkelse er gjort innen fem virkedager. Det er vårt inntrykk at ikke alle ansatte på skolen er kjent med hvem som skal gjennomføre undersøkelser, og at de derfor er usikre på om saker blir undersøkt raskt nok og godt nok.

Vi vurderer at skolens praksis kan føre til at kravene i regelverket ikke alltid oppfylles når det kommer til om det undersøkes så raskt som saken tilsier. Basert på funn i intervjuer og i elevsakene, vurderer vi derfor at skolen ikke undersøker saken så raskt som saken tilsier, dersom det er mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt.

Vår konklusjon

Skolen undersøker ikke saken så raskt som saken tilsier, dersom det er mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

2.2.6 Undersøker skolen/skoleeier saken straks dersom det er mistanke om eller kjennskap til at en elev blir krenket av en som arbeider på skolen?

Ved mistanke om eller kjennskap til at en som arbeider på skolen krenker en elev, skal undersøkelser settes i verk straks.²⁴ Hvem på skolen som skal undersøke saken på vegne av skolen, må skolen fastsette konkret. Dersom det er en i ledelsen ved skolen som står bak krenkelsen, skal skoleeier sørge for at undersøkelsene blir satt i gang straks.²⁵ Også her skal barnets beste være et grunnleggende hensyn.

Våre observasjoner og vurderinger

Rektor og skolens ansatte svarer bekreftende i RefLex på at saken undersøkes straks dersom det er mistanke om eller kjennskap til at en elev blir krenket av en som arbeider på skolen. Rektor viser i RefLex til kommunens *Rutine for varsel og oppfølging om voksne krenker elever (§9A-5)*, som beskriver at skolen i disse sakene vil undersøke gjennom samtaler med eleven som opplever seg krenket og elevens foresatte, samt med den ansatte som varselet gjelder. I tillegg opplyser rektor at det kan være aktuelt med samtale med andre elever eller ansatte som kan ha vært vitne til hendelsene.

Rektor sier i intervju at det er skolens ledelse som skal undersøke saken straks og at dette betyr samme dag, men at oppgaven kan gis til en kontaktlærer hvis ledelsen ikke er tilgjengelig.

Flere av de ansatte på skolen viser i intervju til rutinebeskrivelsen i kommunens *Handlingsveileder for å følge aktivitetsplikten*, og at denne beskriver at det er skoleeier som skal gjennomføre undersøkelser raskt i disse sakene. Flere av de ansatte uttrykker at de ikke har fått opplæring i hvor

²⁴ Jf. oppl. § 9 A-5.

²⁵ Jf. oppl. § 9 A-5.



raskt det skal undersøkes i disse sakene, mens noen tror at de har fått informasjon om dette på planleggingsdager.

Skoleeier viser i RefLex til *Rutine for varsel og oppfølging om voksne krenker elever (§9A-5)*. Rutinen utdyper at siden det er særlig alvorlig dersom en som jobber på skolen krenker en elev, stilles det skjerpede krav til både varsling og tempo i saksgangen, og at undersøkelser skal settes i verk straks. Rutinen understreker at det ikke må være slik at undersøkelsene gjennomføres så raskt at prosessen ikke blir gjennomført på en forsvarlig måte. Slike saker må derfor ha høy prioritet og undersøkes effektivt og så raskt som forsvarlig.

I elevsakene vi har mottatt er det ikke meldt om bekymring eller kjennskap til at en elev har blitt krenket av en som arbeider på skolen. Vi kan derfor ikke se hvordan skolens / skoleeiers rutine ivaretas i praksis.

Statsforvalteren ser at det i kommunens *Rutine for varsel og oppfølging om voksne krenker elever (§9A-5)* er konkretisert hva som ligger i begrepet «straks». Det er vårt inntrykk at rektor og skoleeier har en felles oppfatning når det gjelder fremdrift i slike saker der det skal undersøkes straks. Vi vurderer derfor at det foreligger en felles forståelse for at undersøkelsene skal komme i gang straks det meldes om krenkelser fra noen som jobber på skolen eller er del av skolens ledelse.

Vår konklusjon

Skolen og skoleeier undersøker saken straks dersom det er mistanke om eller kjennskap til at en elev blir krenket av en som arbeider på skolen.

2.2.7 Gjennomfører skolen/skoleeier de undersøkelser som ut fra en faglig standard med rimelighet kan forventes?

Når undersøkelsesplikten utløses, skal skolen/skoleeier gjennomføre nødvendige undersøkelser. Skolen skal gjøre de undersøkelsene som etter en faglig standard er rimelig å forvente i den enkelte saken. For å kunne sette inn egnede tiltak til barnets beste i en konkret situasjon, må skolen gjøre nødvendige undersøkelser. Undersøkelsene må ha som formål å få frem fakta om situasjonen, bakgrunnen for elevens opplevelse og hvilke forhold i elevens omgivelser som påvirker hvordan de opplever skolemiljøet.²⁶

Alle barn har rett til å bli hørt i saker som vedrører dem.²⁷ Eleven har rett til å bli hørt i skolemiljø saker.²⁸ Skolen og skoleeier må oppfylle elevenes rett til å bli hørt for å oppfylle undersøkelsesplikten. Dette omfatter ikke bare den eleven som skolen mistenker eller kjenner til at ikke har et trygt og godt skolemiljø, men også andre elever som er direkte påvirket eller involvert i saken.

Våre observasjoner og vurderinger

I RefLex svarer skoleeier bekreftende på at det foretas undersøkelser ut fra en faglig standard som med rimelighet kan forventes. Skoleeier viser til at det gjennomføres undersøkelser i tråd med kommunens rutine og legger ved mal for samtale med elev som ikke har det trygt og godt. Malen er hentet fra kommunens *Handlingsveileder for å følge aktivitetsplikten*. Skoleeier opplyser i

²⁶ Jf. Prop.57 L (2016–2017) punkt 5.5.2.4

²⁷ Jf. Grunnloven § 104 og barnekonvensjonen art. 12.

²⁸ Jf. oppl. § 9 A-4 femte ledd.



intervjuet at alle grunnskoler i kommunen er pålagt å bruke malene i veilederen. Skoleeier viser i RefLex også til *Rutine for varsel og oppfølging om voksne krenker elever (§9A-5)*, som beskriver at undersøkelser i disse sakene skal gjøres gjennom samtaler med elev som opplever seg krenket og elevens foresatte, samt samtaler med den ansatte som varselet gjelder.

Handlingsveileder for å følge aktivitetsplikten beskriver at skolen skal ivareta sin undersøkelsesplikt gjennom samtaler, observasjon, kartlegging og analyse. Undersøkelsene skal belyse elevens subjektive opplevelse, fakta om situasjonen og faktorer i skole- og klassemiljøet som kan bidra til at eleven ikke har det trygt og godt. Veilederen inneholder videre maler som skolene skal bruke for å gjennomføre og dokumentere undersøkelser som gjøres. Blant malene finner vi samtalskjema for elev som ikke har det trygt og godt, samtalskjema med elev som krenker, møteinnkalling for samtale med foresatte til elev som ikke har det trygt og godt og samtalskjema for foresatte til elev som krenker. Videre finner vi maler for observasjonslogg, kartlegging av klassemiljø og pedagogisk analyse av læringsmiljø. Skjemaene skal tas i bruk ved undersøkelser og arkiveres i elevens mappe.

Rektor svarer bekreftende i RefLex på at skolen gjør de undersøkelser som ut fra en faglig standard med rimelighet kan forventes. Hun utdyper at skolen følger kommunens *Handlingsveileder for å følge aktivitetsplikten* i arbeid med elevsaker og skolemiljø saker. Hun sier i RefLex at skolen alltid har samtaler med elever som opplever krenkelser, samt elever som krenker og deres foresatte. Rektor opplyser at Bingsfoss ungdomsskole i tillegg har laget en intern rutine, *Rutine for arbeid med opplæringslovens kapittel 9 A, Bingsfoss ungdomsskole*. Hun omtaler den interne rutinen som et viktig arbeidsredskap for å følge opp § 9 A-4 saker på en effektiv og god måte.

I intervju bekrefter rektor at skolen gjør undersøkelser i form av samtaler med involverte elever, og med foresatte hvis det er behov. Hun sier at det også kan gjøres observasjoner, og at skolen må fortsette å undersøke og følge med «til den ser noe». Hun opplyser at skolens personale har temaet undersøkelser jevnlig på agendaen for å være faglig oppdatert, og at både hun som rektor og skoleeier er opptatt av at de ansatte skal ha kompetanse om dette.

De fleste ansatte svarer i RefLex at skolen foretar undersøkelser ut fra en faglig standard som med rimelighet kan forventes. Noen ansatte viser imidlertid til at det ikke alltid har vært tilfelle tidligere, men at skolen har forbedret sin praksis på dette området. De fleste ansatte svarer videre at alle involverte elever blir hørt, og at skolen har en god praksis på dette. Et fåtall ansatte opplyser at det forekommer at eleven som krenker ikke blir tatt inn til samtale. Dette begrunnes med at det kan skyldes at eleven som krenkes ikke ønsker det, men det har også skjedd at eleven som krenker ikke er blitt informert om saken.

Statsforvalterens vurdering er at samtaler oppgis som skolens primære undersøkelsesmetode. Noen av de ansatte oppgir også observasjon i timer og friminutt. Videre forteller noen av de ansatte at skolen nylig har tatt i bruk kartleggingsverktøyet *Klassetrivsel*, og at de håper at dette vil bidra til å gi dem informasjon om miljøet i klassen og elevenes trivsel.

Det er Statsforvalterens inntrykk at *Handlingsveileder for å følge aktivitetsplikten* i liten grad er tatt i bruk på Bingsfoss ungdomsskole. I elevsakene vi har mottatt, kan vi ikke se at skolen har tatt i bruk malene i handlingsveilederen. I intervju viser de ansatte liten kjennskap til malene som finnes i *Handlingsveileder for å følge aktivitetsplikten*. Rektor opplyser i intervju at skolen ikke har fått instruks



om å bruke malene, og at malene er å anse som en idebank. Statsforvalteren vurderer at praksis på skolen ikke er i tråd med kommunens retningslinjer for å følge aktivitetsplikten.

Vi ser at skolens interne rutine, *Rutine for arbeid med opplæringslovens kapittel 9A, Bingsfoss ungdomsskole*, viser til skolens undersøkelsesplikt, men den beskriver ikke konkret hvordan skolen skal gjøre de undersøkelsene som etter en faglig standard er rimelig å forvente i den enkelte saken. Flere av de ansatte er også usikre på om de har fått informasjon om hvordan de skal undersøke i skolemiljø saker. Vi bemerker for øvrig at skolens interne rutine blant annet viser til skolens vedtaksplikt i skolemiljø saker, altså at den ikke omhandler skolens aktivitetsplikt. Dette innebærer at rutinen ikke er oppdatert etter gjeldende regelverk som trådte i kraft 01.08.2017.

Noen av elevsakene vi har mottatt vurderer vi som kompliserte saker, der eleven har gitt uttrykk for å ikke ha hatt det trygt og godt over lengre tid. I disse sakene savner vi å se at skolen foretar flere og bredere undersøkelser, for å belyse og undersøke de bakenforliggende årsakene til hvorfor eleven ikke har det trygt og godt, og hvorfor situasjonen vedvarer over tid. I intervju med de ansatte ser vi også at flere er usikre på når og hvordan skolen skal gjennomføre ulike undersøkelser. Vi vurderer derfor at skolen ikke har en felles forståelse av hvilke undersøkelsesmetoder som kan eller bør brukes i saker der det ikke er tilstrekkelig med samtaler.

Når det gjelder barns rett til å bli hørt, svarer både skoleeier og rektor i RefLex at involverte elever blir hørt. Dette fremgår av rutinebeskrivelser samt svar i intervjuer og RefLex. Både skoleeier, rektor og skolens ansatte viser i intervjuer til at de er opptatt av at alle involverte elever skal bli hørt, og at dette er noe som følges opp i praksis. Skoleeier utdyper at de alltid ber skolen om at det gjennomføres samtale med involverte elever, og at det sendes ut informasjon til foreldre om saksgang og om hvilket samtaleskjema som vil benyttes. Skoleeier viser i den forbindelse til samtaleskjema i *Handlingsveileder for å følge aktivitetsplikten*. Vi finner ikke dette skjemaet i elevsakene vi har mottatt, men vi kan se at skolen dokumenterer at elever har blitt hørt i aktivitetsplanen og i referat fra møter mellom skole og hjem. Vi ser at det i samtlige elevsaker er vist til at eleven er hørt, enten direkte eller gjennom foresatte. Vi vurderer derfor at barnets rett til å bli hørt er ivaretatt.

Statsforvalteren vurderer at skolen og skoleeier som hovedregel sørger for at alle involverte elever blir hørt. Vi vurderer imidlertid ut fra svarene i intervjuer og ut fra elevsakene vi har fått tilsendt, at det fremstår som klart at det ikke alltid blir gjennomført de undersøkelser som ut fra en faglig standard med rimelighet kan forventes.

Vår konklusjon

Skolen/ skoleeier gjennomfører ikke de undersøkelser som ut fra en faglig standard med rimelighet kan forventes.

2.2.8 Dokumenterer skolen og skoleeier hva som blir gjort for å oppfylle undersøkelsesplikten?

Skolen og skoleeier har plikt til å dokumentere hva som blir gjort for å oppfylle plikten til å undersøke.²⁹ Opplæringsloven stiller ikke formkrav til dokumentasjonen, utover at den må være skriftlig og finnes på

²⁹ Jf. oppl. § 9 A-4 sjuende ledd.



et slikt format at den kan tas ut og overleveres til Statsforvalteren dersom det skulle være aktuelt i tilsyn eller i en sak i håndhevingsordningen. Hva som dokumenteres og hvordan, må tilpasses den enkelte virksomhet og ikke minst etter hva som er formålet med dokumentasjonen.³⁰

Våre observasjoner og vurderinger

Skoleeier svarer bekreftende i RefLex på at skolen og skoleeier dokumenterer hva som blir gjort for å oppfylle undersøkelsesplikten. Skoleeier viser til rutinebeskrivelse i *Handlingsveileder for å følge aktivitetsplikten*. I intervju forteller skoleeier at kommunen opplever å ha dokumentasjon på plass og at de har gode rutiner på dette. Dokumentasjonen lagres i elevmappen i P360 og i personalmappen. Skoleeier viser til at det er kommunisert ut til skolene at alt skal dokumenteres. Skoleeier opplever at skolens ansatte gjør mye, men at alt ikke dokumenteres. Det kommer frem i intervju at det er likevel et uttalt mål at alt skal dokumenteres, i alle fall så mye som mulig.

Rektor svarer også bekreftende i RefLex på at skolen og skoleeier dokumenterer hva som blir gjort for å oppfylle undersøkelsesplikten. Rektor utdyper at den som gjennomfører undersøkelsen loggfører i form av skriftlige notater i bok, skjema for elevsaker eller internt notat i elevens mappe i P360. Hun opplyser at referater fra samarbeidsmøter og aktivitetsplaner også arkiveres i P360. Hun viser videre til at skolen gjennomfører elevundersøkelsen årlig for alle trinn samt trivselsundersøkelse hvert halvår.

Rektor utdyper i intervju at skolen i utgangspunktet bruker samtalskjemaet fra handlingsveilederen fra kommunen, men at det hender at man heller skriver et notat under eller etter samtalen. Notatet skal også arkiveres i P360. Vi finner ikke at kommunens samtalskjema er brukt i noen av elevmappene som vi har fått tilgang til.

De fleste ansatte svarer bekreftende i RefLex på at man dokumenterer hva som blir gjort for å oppfylle undersøkelsesplikten. Det vises til at samtaler dokumenteres i P360 og at undersøkelser også kan dokumenteres i elevens aktivitetsplan. Flere ansatte uttrykker at de kjenner til saker der dokumentasjonen har vært mangelfull, og at skolen har forbedret sin praksis når det gjelder dokumentasjon. Noen ansatte beskriver at skoledagen er hektisk, og det blir sagt i intervju at det hender at saker blir fulgt opp uten at dette dokumenteres. Noen ansatte viser også til at det noteres i låste mapper i OneNote. Det er Statsforvalterens inntrykk at de ansatte på skolen ikke har kjennskap til kommunens rutiner for dokumentasjon, slik de er beskrevet i *Handlingsveileder for å følge aktivitetsplikten*. Vi erfarer i intervju at handlingsveilederen har blitt presentert for de ansatte, men at de ikke kjenner den noe særlig, og at de heller ikke har fått noen signaler om at de skal kjenne til den.

Noen ansatte viser til at det er vanskelig å vurdere når man skal dokumentere, og når det ikke er nødvendig. Noen av de ansatte viser til at de alltid dokumenterer når det er opprettet en 9 A-sak, men at de er usikre på dokumentasjonsplikten i andre saker. Noen ansatte svarer at skolen ikke har gode nok systemer eller rutiner for dette.

I de fleste elevsakene vi har mottatt er det lagt ved referater fra samarbeidsmøter mellom skole og foresatte. I noen av elevsakene er det vist til at skolen har foretatt flere elevsamtaler, både med eleven det gjelder, og andre involverte elever. Vi ser imidlertid at det i flere av disse sakene ikke er

³⁰ Jf. Prop.57 L (2016–2017) punkt 5.5.7.3.



dokumentert hva som fremkommer i samtalene, eller hvem skolen har snakket med. I de fleste elevsakene kan vi ikke se at skolen har dokumentert hva som er skolens vurdering i den konkrete saken, basert på resultatene i undersøkelsene. I noen av sakene er undersøkelser omtalt i aktivitetsplanen, men analysen og konklusjonen etter undersøkelsen mangler.

Vi ser av elevsakene at det ofte vises til at det er gjennomført samtaler med eleven. Disse samtalene og deres innhold er i liten grad dokumentert. Vi finner heller ikke dokumentasjon på samtaler som er gjennomført med eventuelle elever som krenker. I noen av elevsakene er innholdet i samtalene gjengitt i elevens aktivitetsplan. I flere av sakene ser vi at elevens foresatte er aktivt involvert ved blant annet deltakelse i samarbeidsmøter med skolen. I noen av sakene har skolen skrevet at det er foretatt observasjoner, men vi finner ikke dokumentasjon som viser hvordan dette konkret er utført og hvordan skolen har analysert og konkludert etter observasjon.

For å kunne oppfylle dokumentasjonsplikten må skolen blant annet vise hvordan funnene fra undersøkelsene som er foretatt, blir brukt i det videre arbeidet for å sikre eleven et trygt og godt skolemiljø. For eksempel hvordan resultatene av samtaler, observasjoner eller trivselskartlegginger blir brukt som grunnlag for å avgjøre hvilke tiltak som vurderes som egnede. Det stilles ikke formkrav til dokumentasjonen, men hensikten bak dokumentasjonskravet er at den blant annet skal kunne overleveres til Statsforvalteren i et tilsyn.³¹

På bakgrunn av svarene i RefLex, i intervjuer og fra dokumentasjon i elevsakene, vurderer vi at skolen ikke oppfylder kravet om å dokumentere hva som blir gjort for å oppfylle undersøkelsesplikten, og at det ikke er en omforent forståelse i personalet om hvordan undersøkelsene skal dokumenteres og lagres.

Kommunens tilbakemelding på foreløpig rapport og våre tilhørende vurderinger

Kommunen presiserer at lærerne ikke har tilgang til kommunens arkivsystem P360. Lærere lagrer elevdokumentasjon på «Sikker sone», der alle ansatte på den enkelte sone har tilgang. Det er skolens administrasjon som har ansvar for å flytte dokumentasjon over i elevens mappe i P360 når den er ferdig behandlet av læreren, eventuelt når det skal sendes ut informasjon til foresatte. Utsendelse av aktivitetsplan og andre dokumenter fra skolen, skjer via «svar-ut» i P360. Statsforvalteren har endret ordlyden etter kommunens innspill. Vi vurderer likevel at det ikke er sannsynliggjort at de ansatte har en omforent forståelse for hvordan de skal dokumentere undersøkelser.

Vår konklusjon

Skolen dokumenterer ikke hva som blir gjort for å oppfylle undersøkelsesplikten.

2.2.9 Setter skolen inn tiltak så raskt som saken tilsier når en elev sier at skolemiljøet ikke er trygt og godt, eller undersøkelsen viser det?

Plikten til å sette inn tiltak utløses når en elev sier at skolemiljøet ikke er trygt og godt, eller hvis undersøkelser skolen har utført på eget initiativ viser at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.³²

³¹ Jf. Prop.57 L (2016–2017) punkt 10.1.

³² Jf. Prop.57 L (2016–2017) punkt 5.5.2.5.



Hvor raskt skolen må sette inn tiltak, må vurderes konkret i den enkelte saken. Barnets beste skal være et grunnleggende hensyn i denne vurderingen.

Våre observasjoner og vurderinger

Skoleeier svarer i intervju at hvor raskt tiltak skal settes inn, beror på sakens karakter og henviser til at man får svar på dette i kommunens rutiner. Kommunens *Handlingsveileder for å følge aktivitetsplikten* sier ikke noe om når tiltak skal settes inn. Skoleeier svarer videre at de opplever at skolene ofte er for raske med å sette inn tiltak før den har et klart bilde av situasjonen. Å finne riktige og treffsikre tiltak er noe skoleeier sier de har jobbet og fortsatt jobber mye med.

Rektor svarer bekreftende i RefLex på at skolen setter inn tiltak så raskt som saken tilsier når en elev sier at skolemiljøet ikke er trygt og godt, eller undersøkelsen viser det. Rektor viser til kommunens *Handlingsveileder for å følge aktivitetsplikten*, i tillegg til skolens interne rutine. Samtlige ansatte svarer også bekreftende i RefLex.

I intervjuet utdyper rektor at skolen det siste året har blitt flinkere til å sette inn tiltak raskt i en sak. Hun beskriver at skolen konkluderer hurtigere og lager aktivitetsplan. Rektor sier at praksisendringen skyldes kommunens nye rutiner, som legger opp til at undersøkelsesfasen skal være kortere. Noen ansatte utdyper også at når man har blitt enige om tiltak i saken, informeres dette om i samarbeidsmøtene mellom lærer, elev og foresatte.

Når det gjelder kravet til «så raskt som saken tilsier», utdyper rektor i intervjuet at skolen kobler på foreldre og eleven for et samarbeidsmøte. Dersom undersøkelsen viser at det er behov for aktivitetsplan, opprettes den allerede her. Noen ansatte utdyper at en sak må tas med en gang hvis den er alvorlig. Andre ansatte viser til saker som innebærer trusler eller andre alvorlige forhold. De sier at da haster det mer, og det må handles med en gang. Noen ansatte skiller mellom om utryktheten er knyttet til system- eller individnivå. De uttrykker at det tar lenger tid å etablere ordninger på systemnivå, mens hendelser på individnivå må håndteres med en gang.

På spørsmål om hvordan skolen sørger for at tiltak blir satt inn så raskt som saken tilsier, viser rektor til at skolen har samtaler med elev og foresatte for å få frem elevens opplevelse samtidig som den ivaretar plikten til å undersøke. Samtalene avdekker at elevene har ulike behov når det gjelder tiltak. De viser også viktigheten av at elevene føler at de får en plan som virker for den enkelte. Noen ansatte svarer at dette ivaretas gjennom møte med foresatte, lærer, undervisningsinspektør og elev til stede for å sikre at elevens stemme blir ivaretatt. Andre ansatte svarer at man må sette inn de tiltakene som er nødvendige og undersøke på vanlig måte gjennom samtaler eller «andre metoder». Noen ansatte svarer at de lager muntlige tiltak for å ivareta eleven der og da, og dokumenterer i ettertid.

Noen av elevsakene vi har mottatt, viser at skolen har brukt lang tid på å sette inn tiltak. Videre ser vi eksempler på at skolen i noen saker har satt inn tiltak basert på tilgjengelig informasjon. I noen saker ser vi også at skolen planlegger nærmere undersøkelser i saken. Vi ser at det har tatt tid før skolen har satt inn tiltak i flere av sakene, og dette er alvorlig. Vi vurderer imidlertid at det har vært en positiv utvikling hva gjelder skolens praksis. Vi ser at det settes inn tiltak tidsnok i de nyeste sakene. Vi har derfor under tvil, kommet til at skolen viser at den nå setter inn tiltak så raskt som saken tilsier.



Vår konklusjon

Skolen setter inn tiltak så raskt som saken tilsier, når en elev sier at skolemiljøet ikke er trygt og godt, eller undersøkelsen viser det.

2.2.10 Setter skolen/skoleeier inn tiltak straks dersom det er mistanke om eller kjennskap til at en elev har blitt krenket av en som arbeider på skolen, eller en i skolens ledelse?

Dersom det er mistanke om eller kjennskap til at en elev har blitt krenket av en som arbeider på skolen eller en i skolens ledelse, skal tiltak settes i verk straks.³³ Hvis det er en i ledelsen ved skolen som står bak krenkelsen, er det skoleeier som har ansvaret for at skolen setter inn tiltak straks.

Våre observasjoner og vurderinger

Skoleeier svarer ja i RefLex på spørsmål om de setter inn tiltak straks når det er mistanke om eller kjennskap til at en i ledelsen står bak krenkelsen. Den viser til *Rutine for varsel og oppfølging om voksne krenker elever (§9A-5)*, samt kommunens hjemmeside. I RefLex svarer rektor bekreftende og viser også til denne rutinen. Samtlige ansatte svarer også ja på spørsmålet.

I intervjuet utdyper rektor at det varsles og settes inn tiltak basert på undersøkelsene dersom en i ledelsen står bak krenkelsen. Hvor raskt tiltakene blir igangsatt, beror på alvorret i saken. Det er viktig å ivareta både eleven og den ansatte. Rektor forteller at skolen ikke så ofte har slike saker, men at den ville ha kontaktet skoleeier i disse situasjonene. Rektor viser også til at rutinen vil være viktig her. Noen ansatte svarer at de ikke vært borti slike saker tidligere.

På spørsmål om hva som ligger i «straks», svarer noen ansatte at det betyr samme dag som hendelsen skjer. Hvis det er en voksen involvert i saken, må det gjøres med en gang. Skoleeier svarer at undersøkelsesfasen begynner dagen etter man fikk kjennskap til krenkelsen.

Rektor svarer at det er skolens ledelse som har ansvar for å sette inn tiltak i saker der det er mistanke eller kjennskap til at det er en som arbeider på skolen som krenker en elev. Dersom mistanken er rettet mot en i skolens ledelse, er det skoleeier sitt ansvar. Samtlige ansatte sier at det skal varsles opp til skoleeier, og at rektor har ansvar for å igangsette tiltak hvis noen ansatte krenker. Skoleeier svarer tilsvarende på dette spørsmålet, men at kommunalsjef har arbeidsgiver- og oppfølgingsansvaret dersom krenkelsene kommer fra noen i skolens ledelse. Vi har ikke fått tilsendt noen elevsaker der det har vært mistanke om eller kjennskap til at en som arbeider på skolen, eller en i skolens ledelse, står bak krenkelsen.

Ifølge kommunens *Rutine for varsel og oppfølging om voksne krenker elever (§9A-5)*, står det at skolen skal utarbeide en aktivitetsplan i alle saker der skolen får kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Tidspunkt for når dette skal gjøres er satt til innen fem virkedager. I forbindelse med internkontrolltilsynet er ordlyden i rutinen blitt korrigert og tidspunktet endret til straks.

Vi ser at skolen og skoleeier viser at de har en omforent forståelse for fremgangsmåte i disse sakene. Vi vurderer derfor at det er sannsynlig at skolen/skoleeier setter inn tiltak straks dersom det er mistanke om eller kjennskap til at en elev har blitt krenket av en som arbeider på skolen, eller en i skolens ledelse.

³³ Jf. oppl. § 9 A-5.



Vår konklusjon

Skolen/skoleeier setter inn tiltak straks dersom det er mistanke om eller kjennskap til at en elev har blitt krenket av en som arbeider på skolen, eller en i skolens ledelse.

2.2.11 Vurderer skolen/skoleeier konkret hvilke tiltak som er egnede?

Valg av tiltak må tilpasses den enkelte sak, og basere seg på konkrete og faglige skjønnsvurderinger. Tiltakene kan være rettet både mot individnivå, gruppenivå og systemnivå. Undersøkelsene i saken er et viktig grunnlag i dette arbeidet, da undersøkelsene sier noe om årsaken til problemet.³⁴ I vurderingen av hva som er et egnet tiltak skal barnets beste være et grunnleggende hensyn. Samlet sett skal skolen gjennomføre de tiltakene som med rimelighet kan forventes i den enkelte saken. Plikten til å sette inn tiltak hviler på skolen. Hvilke ansatte som faktisk skal gjennomføre tiltakene, må skolen fastsette konkret.

Våre observasjoner og vurderinger

Skoleeier svarer i intervju at valg av tiltak beror på hva undersøkelsene viser, og at det er viktig å tenke på tiltak både på individ- og klassenivå og å jobbe tverrfaglig i sammensatte saker. Skoleeier viser videre til kommunens *Handlingsveileder for å følge aktivitetsplikten*. I kommunens dokument *Rutiner for psykososialt skolemiljø i Lillestrømskolen* ser vi at det er satt inn et eget punkt om aktivitetsplan (8.1.2), som blant annet omhandler hvilke tiltak som kan settes inn og krav til disse. Skolen viser imidlertid ikke til denne rutinen verken i RefLex eller i intervju. Det samme gjelder kommunens *Handlingsveileder for å følge aktivitetsplikten*, der det også er satt inn et eget punkt om hva som er egnede tiltak. Vi vurderer derfor at skolen ikke er kjent med dette, og at dette heller ikke blir praktisert ved utforming av tiltak.

Når det gjelder barnets beste-vurdering i valg av tiltak, svarer skoleeier i intervju at det er en vurdering av hvilke sårbarheter eleven har, elevens syn og ønsker. Det er ofte flere elever i en sak, og elevenes beste må da veies opp mot hverandre. Skoleeier legger også stor vekt på å sikre en god dialog mellom skole og hjem. Vi ser at skolen og skoleeier har felles forståelse for at elevens stemme er viktig i utforming av tiltak, men at det er skolen som profesjonell part som sitter på den faglige begrunnelsen bak tiltakene. Vi ser også at skolen og skoleeier har kompetanse og kunnskap om hvordan tiltak settes inn i sammenheng med funn fra undersøkelsene.

Skoleeier, rektor og noen ansatte svarer bekreftende på spørsmål om det settes inn tiltak mot andre elever enn den som blir krenket, og viser til ulike eksempler på dette. Rektor svarer at det er skolens ledelse som avgjør hvilke tiltak som settes inn i en sak, men at dette gjøres i samarbeid med elev og foresatte. Noen ansatte svarer at det er undervisningsinspektør som utarbeider tiltakene, og at den endelige planen ferdigstilles i møtet sammen med elev og foresatte.

Rektor svarer i RefLex at skolen vurderer hvilke tiltak som kan være egnede i hver enkelt sak. I intervjuet utdyper rektor at det er dialogen med eleven som danner grunnlaget for tiltakene, i tillegg til skolens faglige vurdering. Hun viser til at det finnes saker der skolen har foreslått og opprettholdt tiltak som eleven selv i utgangspunktet ikke mente at det var behov for, men som skolen mente var nødvendig. Rektor og de ansatte svarer at flere av sakene ofte har begynt eller foregår på fritiden, og at dette påvirker elevens skolemiljø. Rektor viser til at skolen kan sette inn flere tiltak som er egnede, eksempelvis samtaler med elever, tett samarbeid med nærpoltiet,

³⁴ Jf. Prop.57 L (2016–2017) punkt 5.5.2.5.



natteravnene og oppsøkende ungdomsteam (OUT-teamet), som er et kommunalt beredskapsteam mot mobbing, samt samarbeid med fritidsklubben.

De ansatte svarer bekreftende i RefLex på at de vurderer konkret hvilke tiltak som er egnede og viser til at det må baseres på undersøkelser og elevens ønsker, i tillegg til skolens egen vurdering. For at tiltakene blir satt i sammenheng med undersøkelsene, må skolen se på funn fra undersøkelsene. Noen ansatte viser til eksempler der man har tatt i bruk andre metoder for å unngå å forverre situasjonen, eksempelvis der elever er redd for å bli anklaget for «snitching». De ansatte forklarer at skolen gjerne bruker mer observasjon fremfor samtaler i slike tilfeller.

I noen av sakene vi har fått tilsendt, ser vi også at vurdering av barnets beste kommer frem. Dette gjelder for saker der den nyeste malen for aktivitetsplan er blitt tatt i bruk. I flertallet av elevsakene vi har mottatt, kommer skolens konkrete og faglige vurderinger av hvorvidt tiltakene er egnede, i liten grad frem. Vi ser også at skolens vurderinger mangler i noen av sakene. Det kommer i liten grad frem hva skolen har lagt til grunn for valg av tiltak, utover funn fra undersøkelse, som i stor grad er samtale. Vi ser også at tiltakene i flere av sakene er like. I noen av sakene savner vi å se dokumentasjon på hvordan skolen har satt inn tiltak på andre elever.

Til tross for at både skoleeier, rektor og ansatte svarer utfyllende på hvordan de går frem for å vurdere konkret hvilke tiltak som er egnede, kan vi i liten grad se dette i elevsakene. Vi vurderer derfor at det ikke er sannsynlig at skolen og skoleeier vurderer konkret hvilke tiltak som er egnede.

Vår konklusjon

Skolen og skoleeier vurderer ikke konkret hvilke tiltak som er egnede.

2.2.12 Evaluerer skolen/skoleeier tiltakene jevnlig, og blir tiltakene endret ved behov?

Plikten til å sette inn egnede tiltak må tolkes utvidende, og omfatter også en plikt til å følge opp tiltakene, evaluere virkningen og eventuelt legge til eller endre tiltak dersom det er nødvendig for å sikre eleven et trygt og godt skolemiljø.³⁵

Våre observasjoner og vurderinger

Skoleeier bekrefter i intervju at tiltak evalueres jevnlig og endres ved behov. Skoleeier opplyser videre at kommunen ikke har hatt saker der skoleeier selv setter inn tiltak. Det presiseres at hvorvidt skoleeier er med på utarbeidelse av tiltak, beror på om det er den som har ansvar for å undersøke eller ikke.

Skoleeier opplyser at krav om evaluering av tiltak fremgår i kommunens maler og rutiner. Skoleeier utdyper videre at den er tett på skolene for å støtte og veilede. Skoleeier er ikke med på evaluering av aktivitetsplaner som opprettes på skolen, men den kan bistå skolen i utarbeiding og oppfølging av planer. Vi ser eksempler på at dette er gjort i elevsaker vi har mottatt.

Skoleeier opplyser at kommunens OUT-team kan evaluere og følge opp tiltak i saker den følger, og at denne oppfølgingen skal loggføres av teamet. Skoleeier skal motta loggene digitalt og arkivere

³⁵ Jf. Prop.57 L (2016–2017) punkt 5.5.2.5.



disse fortløpende. Vi finner ingen slike logger i elevsakene vi har mottatt, til tross for at OUT-teamet har vært påkoblet i saken.

Skoleeier opplyser at aktivitetsplanen skal avsluttes når eleven har det trygt og godt, og legger til at det også gjøres en rimelighetsvurdering. Det betyr at saken kanskje ikke alltid løses fullstendig, men at man har gjort det som med rimelighet kan forventes. Selv om aktivitetsplikten er oppfylt, avsluttes ikke jobben for skolen så lenge eleven ikke har det trygt og godt, sier skoleeier.

Rektor viser til at skolen har jevnlig oppfølgingsmøter med elev og foresatte. Det kan være to-tre uker mellom møtene i begynnelsen, før man lar det gå litt lengre tid mellom møtene, ut fra hvordan saken utvikler seg. Videre utdyper rektor at aktivitetsplanen evalueres hver gang det er møte, og at man da vurderer om tiltakene skal videreføres, justeres eller endres. Målet er å avslutte så fort som mulig, sier rektor. Hun forklarer at skolen legger opp til at eleven deltar i prosessen. Hun viser til at kommunens nye mal for aktivitetsplan synliggjør evalueringene tydeligere, sammenlignet med tidligere mal. Rektor forteller at det ofte er lærerne som gjør den daglige evalueringen og at lærerne derfor er en viktig part i møtene. På spørsmål om evalueringen kommer frem av aktivitetsplanen, svarer rektor at skolen skriver referat fra samarbeidsmøtene. Da lages det også ny aktivitetsplan og tiltakene blir oppdatert.

Samtlige ansatte svarer også bekreftende på at tiltak evalueres jevnlig og endres ved behov. Enkelte ansatte utdyper at de har kjennskap til saker der evaluering og oppfølging har vært mangelfull. Andre ansatte viser til at oppfølgingen av tiltak har blitt bedre i ny aktivitetsplanmal, som har egen kolonne for evaluering. Det bemerkes også av noen ansatte at det er dem selv som har ansvar for å følge opp tiltak, men at utarbeidelsen av tiltakene skjer i samarbeid med foresatte, elev og skolen.

Vi ser at skolen har felles forståelse for at tiltak skal evalueres og justeres, samt når og hvordan evalueringen skal gjennomføres. Det er nå et eget punkt i aktivitetsplanen om evaluering og skoleeier har laget en ny mal for referat fra samarbeidsmøter. Skoleeier, rektor og flere ansatte viser til kommunens nye maler på dette punktet. At tiltakene skal evalueres i samarbeidsmøter, med 2-3 ukers mellomrom etter det første møtet, fremgår også av skolens interne rutine.

I noen av elevsakene der den nye malen for aktivitetsplanen er tatt i bruk, ser vi at det er satt inn et eget punkt om hva konklusjonen er fra evalueringsmøtene. I flere av elevmappene ser vi også at skolen evaluerer tiltakene i samarbeidsmøter. I flertallet av elevsakene ser vi imidlertid at skolen ikke justerer eller setter inn nye tiltak i oppdatert aktivitetsplan, til tross for flere saker har samarbeidsmøtereferater som viser at det har blitt snakket om konkrete tiltak som kan være aktuelt å sette inn. Dette gjelder også der referatene viser at partene har listet opp hvilke tiltak som skal gjelde fremover. Vi ser også at alle ansatte vet at tiltakene skal evalueres og justeres etter en gitt periode mellom hver gang. I elevsakene ser vi imidlertid at dette ikke gjennomføres systematisk, og at praksis varierer fra sak til sak. I lys av dette vurderer Statsforvalteren at det er sannsynlig at skolen ikke evaluerer tiltakene jevnlig, og at tiltakene ikke endres ved behov.

Vår konklusjon

Skolen evaluerer ikke tiltakene jevnlig, og tiltakene blir ikke endret ved behov.



2.2.13 Lager skolen/skoleeier en skriftlig plan når de setter inn tiltak i en sak, og inneholder den skriftlige planen minimumskrav til innhold?

Skolen/skoleeier skal lage en skriftlig plan når det settes inn tiltak i en sak. Planen skal inneholde hvilket problem tiltakene skal løse, hvilke tiltak skolen/skoleeier har planlagt, når tiltakene skal gjennomføres, hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltakene og når tiltakene skal evalueres.³⁶

Våre observasjoner og vurderinger

Skoleeier svarer i RefLex at aktivitetsplan opprettes etter kommunens rutiner. Rektor svarer også bekreftende i RefLex og viser til kommunens mal, som ble forbedret høsten 2022 og som er lagt inn i skolens interne rutiner. Rektor utdyper videre at skolen har tillit til at malen tilfredsstiller minimumskravene i loven. Samtlige ansatte svarer også bekreftende på dette spørsmålet i RefLex. Noen ansatte utdyper at skolens praksis på dette området har blitt bedre det siste halvåret og viser til at det har blitt laget nye planer som imøtekommer minimumskravene.

Regelverket oppstiller fem minimumskrav. Planen skal inneholde hvilket problem tiltakene skal løse, hvilke tiltak skolen/skoleeier har planlagt, når tiltakene skal gjennomføres, hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltakene og når tiltakene skal evalueres.

I alle elevsakene vi har fått tilgang til, har skolen utarbeidet en aktivitetsplan. Vi ser at utarbeidelsen og innholdet i aktivitetsplanene varierer i stor grad mellom sakene. I flere av sakene blir tiltak avtalt i samarbeidsmøter, uten at skolen setter inn tiltakene i oppdatert plan i etterkant av møtene. Der kommunens nye mal for aktivitetsplanen er tatt i bruk, ser vi at planene dekker mer enn minimumskravene. Her er det blant annet et eget punkt om vurdering av barnets beste. I flertallet av sakene er det imidlertid en uklarhet knyttet til når tiltak skal gjennomføres. Noen av sakene har også en uklar problembeskrivelse og mål for hva planen skal løse. I disse tilfellene er ikke den nye malen benyttet. Statsforvalteren bemerker at kommunens nye mal var gjort tilgjengelig for skolene ved oppstartstidspunktet for flertallet av elevsakene vi har fått tilgang til, men vi ser at denne ikke alltid er tatt i bruk da planene ble utarbeidet.

Basert på en helhetlig vurdering mener vi at skolen lager en skriftlig plan når den setter inn tiltak i en sak, og at alle planene som lages ivaretar minimumskravene til innhold.

Vår konklusjon

Skolen lager en skriftlig plan når den setter inn tiltak i en sak, og den skriftlige planen inneholder minimumskrav til innhold.

3 Statsforvalterens reaksjoner

3.1 Pålegg om retting

I kapitlene ovenfor har vi konstatert at kommunen ikke oppfyller regelverket på alle områder. Vi pålegger kommunen å rette opp følgende:³⁷

³⁶ Jf. oppl. §§ 9 A-4 og 9 A-5.

³⁷ Jf. kommuneloven § 30-4



- 1) Kommunen skal sikre at alle som arbeider på Bingsfoss ungdomsskole, oppfyller plikten til å varsle ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, eller blir krenket av en som arbeider på skolen.³⁸
 - a. Kommunen må sørge for at alle som arbeider på skolen, varsler ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, eller blir krenket av en som arbeider på skolen.
 - b. Kommunen må sørge for at alle som arbeider på skolen, varsler i tide avhengig av situasjonens alvorlighetsgrad.
 - c. Kommunen må sørge for at skolen dokumenterer hva som blir gjort for å oppfylle varslingsplikten.
- 2) Kommunen skal sikre at skolen og skoleeier oppfyller plikten til å undersøke saken ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, eller blir krenket av en som arbeider på skolen.³⁹
 - a. Kommunen må sørge for at skolen undersøker saken så raskt som saken tilsier, dersom det er mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.
 - b. Kommunen må sørge for at skolen/skoleeier gjennomfører de undersøkelser som ut fra en faglig standard med rimelighet kan forventes.
 - c. Kommunen må sørge for at skolen dokumenterer hva som blir gjort for å oppfylle undersøkelsesplikten.
- 3) Kommunen skal sikre at skolen og skoleeier oppfyller plikten til å sette inn tiltak for å sikre at elever har et trygt og godt skolemiljø.⁴⁰
 - a. Kommunen må sørge for at skolen og skoleeier vurderer konkret hvilke tiltak som er egnede.
 - b. Kommunen må sørge for at skolen evaluerer tiltakene jevnlig, og at tiltakene blir endret ved behov.

3.2 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 retting er **15.12.2023**. Vi vil ikke avslutte tilsynet før kommunen, gjennom erklæringen og redegjørelsen, har vist at påleggene er rettet.

³⁸ Jf. oppl. §§ 9 A-4 og 9 A-5.

³⁹ Jf. oppl. §§ 9 A-4 og 9 A-5.

⁴⁰ Jf. oppl. §§ 9 A-4 og 9 A-5.



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

4 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.⁴¹ 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.⁴²

Kommunen er part i saken og har rett til innsyn i sakens dokumenter.⁴³

Statsforvalteren i Oslo og Viken

Oslo, 26.06.2023

Elisabeth F. Salberg

Hanna H. Gulli

Kathrine Wilsher-Lohre, tilsynsleder

⁴¹ jf. forvaltningsloven §§ 28 og 29

⁴² jf. forvaltningsloven § 42

⁴³ jf. forvaltningsloven § 18



5 Dokumenter

Følgende dokumenter ble benyttet under utføringen av tilsynet:

- Handlingsveileder for å følge aktivitetsplikten med vedlegg (versjon 4.0)
- Rutiner for psykososialt skolemiljø i Lillestrømskolen (versjon 6.0)
- Rutine for varsel og oppfølging om voksne krenker elever (§9A-5) (versjon 0.01)
- Kvalitetsplan skole Læringsmiljøet 2021
- Oppfølging av elevfravær i Lillestrømskolen (versjon 5.0)
- Rutine for arbeid med opplæringslovens kapittel 9A, Bingsfoss ungdomsskole
- Plan for sosialpedagogisk arbeid ved Bingsfoss ungdomsskole
- Dokumentasjon på varsel til skoleeier
- Dokumentasjon i et utvalg av elevsaker fra skolen



STATSFORVALTEREN I OSLO OG VIKEN

Postboks 325, 1502 Moss | sfovpost@statsforvalteren.no | www.statsforvalteren.no/ov