



Statsforvalteren i Nordland

Nordlaanten Staatehaaltoje
Nordlánda Stáhtaháldadiddje

Tilsynsrapport

Kommunens arbeid for å sikre at aktivitetsplikten blir oppfylt

Fauske kommune, Vestmyra skole

21.08.2025



Innholdsfortegnelse

1	Sammendrag.....	3
2	Innledning.....	3
3	Kort om kommunen	4
4	Rettslige krav	4
4.1	Retten til et trygt og godt skolemiljø.....	4
4.2	Kravet til internkontroll	6
5	Våre observasjoner, vurderinger og konklusjoner	9
5.1	Plikten til melde fra	10
5.2	Plikten til å undersøke	16
5.3	Plikten til å sette inn tiltak.....	22
6	Våre reaksjoner.....	27
6.1	Pålegg om å rette forholdene.....	27
6.2	Erklæring og redegjørelse om hvordan pålegg er rettet.....	28
7	Dere har rett til å klage	28

1 Sammendrag

Statsforvalteren i Nordland gjennomfører tilsyn med Fauske kommune, Vestmyra skole. Tilsynet gjelder kommunens arbeid med å sikre at aktivitetsplikten etter opplæringsloven blir oppfylt - det vil si skolens plikt til å handle når en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Tilsynet har undersøkt hvordan kommunen og skolen følger opp plikten til å melde fra, undersøke og sette inn tiltak, samt hvordan internkontrollen fungerer.

Tilsynet viser også at kommunen har en praksis på flere av områdene som er i tråd med regelverket.

Vi har avdekket svakheter i kommunens praksis. Det er manglende samsvar mellom skriftlige rutiner og hvordan ansatte forstår og etterlever meldeplikten. Ansatte er ikke godt nok kjent med hvordan skolen skal håndtere saker dersom ansatte eller ledelsen mistenkes for å krenke elever. Skolen undersøker ikke alltid saker i tråd med lovens krav. Dokumentasjonen av undersøkelsene er heller ikke tilstrekkelige. I tillegg har vi pekt på en del forhold som ikke vurderes som lovbrudd, men som vi mener kommunen bør utarbeide en bedre praksis på.

Tilsynet viser også at kommunen ikke har utarbeidet tydelige styringsverktøy på skolemiljøområdet. Kommunen har definert Omni-modellen som sin plan for trygt og godt skolemiljø.

Vi har gjort rede for våre observasjoner og vurderinger i kapittel 5.

Kommunen fikk en frist for å uttale seg om rapporten. Vi mottok redegjørelsen innen frist. Basert på tilbakemeldingene, har vi endret noe i rapporten. Vi har avdekket brudd på regelverket og pålegger kommunen å rette forholdene. Dette er et enkeltvedtak etter forvaltningsloven § 2 første ledd bokstav b. Tilsynsrapporten er et offentlig dokument.

2 Innledning

Vi fører tilsyn med Fauske kommune som skoleeier, jf. opplæringsloven § 29-2 første ledd og 12-4. I tilsynet kontrollerer vi om kommunen følger regelverket i opplæringsloven.

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/).

Vi åpnet tilsynet 11.03.25. Vi har fått tilstrekkelig informasjon til å gjennomføre tilsynet. Vi sendte foreløpig rapport 26.06.25. I den presenterte vi våre foreløpige vurderinger og konklusjoner. Vi mottok tilbakemelding på den foreløpige tilsynsrapporten 05.08.25.

3 Kort om kommunen

4

Fauske kommune hadde ifølge SSB 3. kvartal 2024, 9879 innbyggere. Av disse var det 1746 barn under 18 år. Det er fem grunnskoler i kommunen, med til sammen 986 elever i skoleåret 24/25. Vestmyra skole har 582 elever fordelt på 1- 10. trinn.

Fauske kommune startet arbeidet med innføring av Omni-modellen høsten 2024. Det er utarbeidet en 3-årig implementeringsplan. Kommunen har ansatt en prosjektleder som skal lede arbeidet i hele perioden.

Kommunen har over tid hatt høye mobbetall. Elevundersøkelsen som ble tatt høsten 2024 viser prosentvis nedgang på 5, 6, 7, 8 og 10. trinn. På 9. trinn var det en prosentvis oppgang sammenlignet med året før.

4 Rettslige krav

4.1 Retten til et trygt og godt skolemiljø

Alle elever i skolen, leksehjelpordningen og skolefritidsordningen har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, inkludering, trivsel og læring, jf. opplæringsloven §§ 12-1 og 12-2. 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 etter opplæringsloven §§ 12-4 og 12-5. Aktivitetsplikten inneholder fem delplikter som er plikten til å følge med, gripe inn, melde fra, undersøke og sette inn tiltak. I dette tilsynet skal vi undersøke om kommunen gjennom sin internkontroll sikrer at skolen og skoleeier melder fra, 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 for tiltakene i en sak.

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

Plikten til å melde fra

Alle som arbeider på skolen, skal melde fra til rektor dersom de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, jf. opplæringsloven § 12-4 andre ledd. Tidspunktet for når man skal melde fra til rektor, må vurderes konkret i den enkelte saken. Barnets beste vil være et grunnleggende hensyn i denne vurderingen. Rektor skal melde fra til skoleeier i alvorlige tilfeller.

Hvis en som arbeider på skolen, får mistanke om eller kjennskap til at en annen som arbeider på skolen, krenker en elev, skal vedkommende straks melde fra til rektor, jf. opplæringsloven § 12-5. I tillegg skal rektor melde fra til skoleeier, med mindre meldingen er åpenbart grunnløs. Dersom mistanken eller kjennskapet gjelder en i ledelsen på skolen, skal den som fikk mistanke om eller kjennskap til krenkelsen, melde fra til skoleeier direkte, jf. opplæringsloven § 12-5.

Det stilles ingen formkrav til meldingene. Alle som arbeider på skolen, må kjenne til hvordan og når de skal melde fra.

Plikten til å undersøke saken

Skolen skal snarest undersøke saken ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, jf. opplæringsloven § 12-4 andre ledd. Dette gjelder også hvis saken gjelder krenkelse fra en som arbeider på skolen. Hvem på skolen som skal undersøke saken på vegne av skolen, må skolen fastsette konkret.

Undersøkelsen skal ha som formål å få frem fakta om en situasjon, bakgrunnen for elevenes opplevelse og hvilke forhold i elevens omgivelser som påvirker hvordan eleven opplever skolemiljøet. 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.

Alle barn har rett til å bli hørt i saker som vedrører dem, jf. opplæringsloven §§ 10-1 og 10-2. 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.

Hvor raskt saken skal undersøkes, må vurderes opp mot hva som etter en faglig vurdering med rimelighet kan forventes. Her er hensynet til barnets beste et viktig moment. Når det er mistanke om eller kjennskap til at en som arbeider på skolen, krenker, stilles det særlig skjerpede krav til fremdrift i saken. Skolen og skoleeier må undersøke effektivt og så raskt som mulig.

Plikten til å sette inn tiltak

Når en elev selv sier at hun eller hen ikke har det trygt og godt, eller undersøkelser viser dette, skal skolen snarest rette opp situasjonen med egnede tiltak, jf. opplæringsloven § 12-4.

Hvilke tiltak som er egnede, beror på faglige og konkrete vurderinger. Barnets mening og hensynet til barnets beste er viktige momenter i denne vurderingen. Hvilke tiltak som er egnede må vurderes konkret, og kan være rettet både mot individnivå, gruppenivå og systemnivå.

Samlet sett skal skolen gjennomføre de tiltakene som med rimelighet kan forventes i den enkelte saken. Hvor raskt skolen må sette inn tiltak, må vurderes konkret i den enkelte saken. Barnets beste vil være et grunnleggende hensyn i denne vurderingen.

Plikten til å sette inn tiltak hviler på skolen. Hvilke ansatte som faktisk skal gjennomføre tiltakene, må skolen fastsette konkret.

Hvis det er en i ledelsen ved skolen som står bak krenkelsen, har skoleeier et særlig ansvar for at skolen snarest setter inn tiltak.

Dokumentasjonskrav

Skolen skal lage en skriftlig plan når den iverksetter tiltak. Dette følger av § 12-4 tredje ledd. I planen skal det stå hvilket problem tiltakene skal løse, hvilke tiltak skolen har planlagt, når tiltakene skal gjennomføres, hvem som skal gjennomføre tiltakene, og når tiltakene skal evalueres.

4.2 Kravet til internkontroll

Kommunen skal ha internkontroll med administrasjonens virksomhet for å sikre at lover og forskrifter følges, jf. kommuneloven § 25-1 første ledd. Kravet er et viktig element i kommunens ledelse og styring. Internkontrollen skal være systematisk og tilpasset størrelsen på skolen og særpreget, aktivitetene og risikoforholdene ved skolen, jf. kommuneloven § 25-1 andre ledd. Kommunedirektøren har ansvar for at kravet til internkontroll blir oppfylt, men kan delegere oppgaver knyttet til internkontrollen. Kommunedirektøren er likevel ansvarlig og må følge opp at oppgavene blir ivaretatt.

Kommunen skal beskrive hovedoppgaver, mål og organisering, og gi oversikt over hvordan de har fordelt oppgaver og myndighet. Ut fra risikoen skal kommunen vurdere hvilke rutiner og prosedyrer som er nødvendige, og i hvilken grad de skal være skriftlige. Kommunen skal gjøre rutinene kjent og tilgjengelige for de som trenger å vite om dem. Kommunen må jevnlig skaffe seg oversikt over områder med risiko for avvik og sette inn tiltak for å forebygge og hindre regelverksbrudd. Kommunen må ha klare rapporteringslinjer, vurdere hvilke områder de skal følge med på, og hvordan de skal innhente informasjon eller bli informert av skolen. Kommunen må håndtere avvik på en måte som sørger for at regelverksbrudd både blir rapportert og fulgt opp.

I tilsynet undersøker vi om kommunens internkontroll er tilpasset for å kunne forebygge og hindre regelverksbrudd etter § 25-1, og hvordan ledelsen følger opp og kontrollerer arbeidet med skolemiljøet. Kommunen må kunne redegjøre for hvordan de oppfyller kravet til internkontroll.

4.3 Overordnet om kommunens internkontroll og styringstiltak

Kommunedirektøren er øverste administrative leder. Kommunalsjef for oppvekst og opplæring rapporterer direkte til kommunedirektør

Kommunalsjef er leder for enhet skole og integrering, barnehage og familiens hus. Fauske kommunes grunnskoler ligger under enhet skole og integrering. Enhetsleder har fått delegert ansvar av kommunalsjefen for internkontrollarbeidet i skolesektoren, herunder opplæringsloven §§ 12-4 og 12-5. Videre i rapporten omtaler vi enhetsleder for skole og integrering som skoleeier, selv om kommunen er den egentlige skoleeieren i lovens forstand.

Skolens ledelse består av rektor, assisterende rektor, tre inspektører og SFO-leder. I tillegg har skolen teamledere på ulike trinn og en ansatt for Basen (spesialpedagogisk avdeling). Internkontrolloppgavene på Vestmyra skole er delegert til rektor. Dette innebærer blant annet å gi nødvendig opplæring til ansatte om regelverket i kapittel 12.

Kommunens internkontrollsystem er *Moava IKO* (heretter kalt Moava). Skolens oppgaver gjennom året er lagt inn i et årshjul. Skolemiljøsaker som meldes inn, registreres i Moava. Rektor mottar alltid en e-post når ansatte eller foresatte "trykker på skolemiljøknappen" (mobbeknappen) på skolens hjemmeside. Skoleeier mottar en kopi av meldingene og har oversikt over alle skolemiljøsakene i kommunen. Skoleeier går ikke systematisk gjennom innholdet i enkeltsaker i løpet av skoleåret. Han har likevel en god dialog med rektorene og kan da bruke informasjon i Moava for å hjelpe skolene i enkeltsaker. Rektor kontakter skoleeier ved behov for å drøfte saker og når skolen trenger støtte i krevende skolemiljøsaker.

Fauske kommune bruker systemet Sikri samsvar for å melde inn og behandle avvik. Ved starten av hvert skoleår får ansatte opplæring i hvordan avvikssystemet skal brukes. Intervjuene viser at ansatte er usikre på hvilke saker de skal melde avvik på. Det kom fram at de ikke bruker avvikssystemet ved mistanke eller kjennskap til brudd på opplæringsloven. Eksempel på en sak ansatte melder avvik på, kan være vold fra en elev mot en ansatt.

Kommunens styringsverktøy skal forebygge for brudd på skolemiljøområdet. Skoleeier har definert Omni-modellen som kommunens plan for å sikre elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø.

Omni-modellen er beskrevet i kommunens dokumenter som en veileder for å forstå og arbeide med å gi barn og unge et trygt og godt oppvekstmiljø. Den handler om kunnskap, dialog og lagarbeid, der voksne er ansvarlige for å fremme felleskap hvor alle barn og unge kan delta og føle tilhørighet. Målet med modellen er å utvikle et trygt, godt og helsefremmende lærings- og oppvekstmiljø for barn og unge i Fauske kommune.

Fauske kommune har ansatt en prosjektleder som skal lede arbeidet med Omni-modellen i barnehager og skoler. Implementeringsplanen ble vedtatt i styringsgruppemøte 08.10.2024. Kommunen har laget en fremdriftsplan for perioden 2024-2027 for å sikre at kjernekomponentene i modellen blir satt i verk. Som en del av implementeringsplanen er det utarbeidet konkrete og kortsiktige mål i halvårlige fremdriftsplaner. En av kjernekomponentene i implementeringsarbeidet er regelverkskompetanse. Skolene skal få opplæring i hvordan ansatte skal forstå opplæringsloven kapittel 12, hvordan loven skal brukes i det daglige arbeidet.

Kommunen gjennomførte en ståstedsanalyse ved oppstarten av Omni-prosjektet, og denne styrte valget av satsningsområder. Analysen viste relativt store forskjeller mellom skolene i kommunen, også praksisen innad i enkelte skoler. Generelt konkluderte også ståstedsanalysen med for høye mobbetall i Fauskeskolen.

Kommunen har utarbeidet en Strategiplan for Fauskeskolen. Planen ble vedtatt i Velferdsutvalget 26.03.25. Målet med planen er å sikre at kommunen gir alle elever en utdanning av høy kvalitet, tilpasset individuelle behov og forutsetninger. Satsningsområdene skal danne grunnlaget for at kommunen oppfyller ny opplæringslov, og at skolene lykkes med læreplanen og kompetansemålene. Innføringen av Omni-modellen er definert som et sentralt element i planen. Andre satsningsområder er lek, uteskole, grunnleggende ferdigheter og tverrfaglig samhandling.

Skoleeier har faste månedlige møter med rektorene. Skolemiljø er alltid tema på møtene. Dokumentasjonen bekrefter dette. Skoleeier gjennomfører ukentlige Teams-møter med rektorene.

Vestmyra skole har utarbeidet en virksomhetsplan med satsningsområder og utviklingsmål for skoleåret 24/25. Planen bygger på kommunens strategiplan og implementering av Omni-modellen. I tillegg har skolen en Tiltaksplan for elevenes psykososiale miljø (heretter kalt tiltaksplan) og en Rutinebeskrivelse og oppfølging av delpliktene i kapittel 12 (heretter kalt skolens rutinebeskrivelse). Alle planene er samlet i en digital mappe, Mentorpermen. Ansatte må kvittere på en egenerklæring innen en måned etter skolestart at de har lest alle kommunens planer og prosedyrer.

Skolemiljø er alltid fast tema ved oppstart av nytt skoleår, dette skal ifølge rektor sikre at ansatte kjenner til sine plikter. I august 2024 gjennomførte ansatte e-læringskurs om undersøkelsesplikten.

Vi har ikke mottatt dokumentasjon som viser eksempler på at kommunen har gjort konkrete risikovurderinger når det gjelder aktivitetsplikten i opplæringsloven §§ 12-4 og 12-5. Kommunen har inngått en avtale med Bedriftskompetanse om en kursrekke i internkontroll. Kursrekken er i startfasen, og risikovurdering er en del av dette. Rektor mener at skolen har god oversikt over risikoen for regelverksbrudd på kapittel 12. Bekymringer for elever/klasser og eventuelle skolemiljø saker drøftes ukentlig på alle team-møtene. Inspektørene sjekker med teamlederne om det er nye bekymringer eller utvikling i saker ledelsen bør informeres om. Rektor har også ukentlige møter med miljøterapeuter, renholder og vaktmester om elevenes psykososiale miljø.

5 Våre observasjoner, vurderinger og konklusjoner

Kommentarer til kommunens styringsdokumenter:

Skoleeier har skriftlig orientert Statsforvalteren om at innføring av Omni-modellen er kommunens plan for trygt og godt skolemiljø.

Vi har snakket med prosjektleder som leder implementeringsarbeidet av modellen i kommunen og nabokommunene i indre Salten. Prosjektleder sier at Omni er en forebyggende modell som ikke vil fungere som en kommunal rutinebeskrivelse. Omni-modellen er beskrevet som et tankesett og en forebyggende modell som skal bidra til å utvikle et trygt, godt og helsefremmende lærings- og oppvekstmiljø. Vi vurderer at det ikke er samsvar mellom det skoleeier og prosjektleder sier om hva Omni-modellen skal være i kommunen.

Statsforvalteren vurderer at Fauske kommune foreløpig ikke har egnede styringsdokumenter med tydelige rutinebeskrivelser på skolemiljøområdet. Det finnes noen rutinebeskrivelser i skolens strategiplan. Vi vurderer at disse rutinenene er mangelfulle, siden de ikke gir en tydelige beskrivelser av ansattes plikter i skolens aktivitetsplikt.

Skoleeiers/rektors plikter er heller ikke nevnt i rutinen. Dette bidrar etter vårt skjønn til en økt risiko for at kommunen ikke har en praksis som er i tråd med gjeldende lovverk, jf. opplæringsloven §§ 12-4 og 12-5. Vi vil presisere at disse funnene ikke har hatt avgjørende betydning for våre vurderinger og konklusjoner.

5.1 Plikten til å melde fra

I dette tilsynet har vi ikke sett på plikten til å følge med. For å kunne fange opp og melde fra om at en elev ikke har det trygt og godt, må alle som jobber på skolen følge med. De som jobber på skolen, må være bevisste på at barn og unge viser utrygghet og mistrivsel på ulike måter og med ulike uttrykksformer. Det er lav terskel for hva som gir «mistanke om» eller «kjennskap til» at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Dette tilsynet er avgrenset til å vurdere plikten til å melde fra etter mistanke om eller kjennskap til et utrygt skolemiljø.

Plikten til følge med er derfor nært knyttet sammen med plikten til å melde.

Kommunen må sikre at alle som arbeider på skolen, melder fra til rektor så raskt saken tilsier ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Våre observasjoner

I skolens tiltaksplan står det «Alle ansatte har plikt til å melde fra om all mistanke. Trykk på mobbknappen.» (Moava, vår tilførsel). Skoleeier har forventning om at ansatte bruker Moava. Meldinger via Moava fører til rask saksbehandling av inspektør. Foresatte har fått informasjon om at de kan melde om utrygt skolemiljø i Moava. Dokumentasjon viser at regelverket på skolemiljø-området er presentert som en del av arbeidet med Omni-modellen.

Tilsynet viser at ansatte har ulike måter å melde fra på, og få bruker Moava. De fleste tar det opp muntlig, enten på teamet, med nærmeste leder eller direkte med inspektør eller rektor.

Det finnes ingen rutiner som pålegger inspektøren å registrere saker i Moava. Når en sak meldes muntlig til inspektør, blir den ikke alltid registrert i Moava. Inspektør kan i stedet be kontaktlæreren oppfordre foreldrene til å melde saken selv.

Saker om skolemiljøet blir ofte først drøftet i ukentlige teammøter. Derfra kan sakene meldes videre på flere måter, enten direkte til inspektør og rektor, eller i det faste Plangruppemøtet. Møtet holdes tre ganger i måneden, og teamledere, inspektører og rektor deltar her. Her blir alle saker om skolemiljø tatt opp og rektor informert. I tillegg er det daglig, uformell kontakt mellom inspektører og teamledere. Dette fungerer som et sikkerhetsnett for å fange opp slike saker.

Skolens system for å fange opp saker om skolemiljøet omfatter også ytterligere møtearenaer. Et ukentlig Adminmøte drift, med deltakelse fra inspektører, SFO-leder og

rektor, fungerer som en kanal for saker fra teamene. Rektor opplyser i tillegg om at han har ukentlige møter med ikke-pedagogisk personale som renholdere, vaktmester og miljøterapeuter. Intervjuer bekrefter dette.

Aktivitetsplaner viser at sakene raskt blir meldt når ansatte har fått en mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Inspektør sier at meldetidspunkt er når saken meldes inn via Moava.

Våre vurderinger

Tilsynet avdekker et avvik mellom skolens skriftlige rutine om bruk av Moava og den faktiske praksisen. Ansatte vet ikke godt nok hvordan de skal melde fra. Inspektørene kan bli et mellomledd. Vi vurderer at inspektørene i praksis blir beslutningstaker for om mistanke skal formaliseres. Ansvar for å melde flyttes dermed bort fra den ansatte som har mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

I mange tilfeller går informasjon/mistanke via flere ledd, f. eks teammøter, plangruppemøter og adminmøte drift. Selv om informasjon drøftes i flere møtefora, er ikke praksisen for å melde konsekvent. Ansattes praksis for å melde mistanke til rektor er ikke i samsvar med skolens egne rutiner.

Selv om det er ulikheter i hvordan meldeplikten blir oppfylt, anser vi det likevel for sannsynlig at ansatte oppfylder plikten til å melde så snart de har fått mistanke. Vi gjør likevel kommunen oppmerksom på at mangler i internkontrollen har ført til at disse ulikhetene ikke har blitt fanget opp, og at det gir en økt risiko for fremtidige lovbrudd.

Vi merker oss at skolen i en del saker oppfordrer foresatte til selv å melde saken via Moava, dersom skolen anser dette for å være en skolemiljøsak. Vi gjør oppmerksom på at skolen har en selvstendig plikt til å undersøke, og sette inn egnede tiltak i en skriftlig plan, dersom skolen har mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Skolen skal ikke vente på at foresatte selv melder dette som en skolemiljøsak før skolen gjør noe. En slik praksis er uheldig, da det kan ta lengre tid før arbeidet med å gjenopprette et godt skolemiljø til eleven er i gang.

Videre viser vi også til at ansatte diskuterer saken før den meldes til rektor. Dette oppfatter vi som at de diskuterer om de skal melde fra eller ikke. I enkelte saker er det nødvendig å melde fra til rektor straks, mens det i andre tilfeller kan være forsvarlig å vente med å melde. Ansatte mangler en felles forståelse for når meldeplikten inntreffer, og hva som er en «alvorlig» sak. I sum utgjør dette en økt risiko for at saker som skulle vært meldt, ikke blir det.

Vi har ikke avdekket brudd på dette lovkravet. Vi vurderer derfor at kommunen sikrer at alle som arbeider på skolen, melder fra til rektor så raskt saken tilsier ved mistanke om eller

kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Kommunen må sikre at alle som arbeider på skolen, melder fra til rektor straks ved mistanke om eller kjennskap til at en som arbeider på skolen, krenker en elev.

Våre observasjoner

Rektor sier at han har tillit til at ansatte straks melder fra ved mistanke om at en kollega krenker en elev. Rektor viser til flere eksempler på dette. Moava er lagt opp slik at meldinger som gjelder ansatte automatisk videresendes til skoleeier, i tillegg til rektor. Skolens ledelse sier at de har rutiner for å melde alvorlige og skjerpede saker. Kommunen har sendt inn dokumentet «Rutine for alle ansatte – oppfølging og varsling opplæringsloven § 12». Dette dokumentet inneholder informasjon om skjerpet aktivitetsplikt, jf. opplæringsloven § 12-5. Her står det at ansatte skal «varsle rektor ved å ta direkte kontakt så snart det lar seg gjøre». Alle ansatte skal sette seg inn i disse, og deretter kvittere for at de er lest. I skolens tiltaksplan, som vi har vist til tidligere, fremkommer det at mobbeknappen skal benyttes for å melde fra. Det er altså ikke samsvar mellom rutinene i disse dokumentene.

Rektor forteller at rutinene for dette blir gjennomgått ved oppstart av nytt skoleår. Ansatte har sett, eller skulle ha sett, en veiledningsvideo fra veilederen.no, 16.08.24. Denne videoen handler om skolens plikt til å undersøke. Dokumentasjon viser ikke spesifikt at rutinene for at de andre delpliktene er gjennomgått. I tillegg ser vi at regelverket om skolemiljø er gjennomgått i en presentasjon av Omni-modellen 22.11.24. Her fremkommer det ikke hva pliktene i praksis vil si for de ansatte, i form av felles forståelse, felles terskel for mistanke eller rutiner for å melde.

Skolen har sendt inn en mal som brukes for å registrere svar på om ansatte har lest og forstått ulike planer kommunen og skolen bruker. I dette ligger også spørsmål om tiltaksplanen for elevenes psykososiale miljø, samt om delpliktene i aktivitetsplikten er lest og forstått. Malen viser ikke om ansatte har registret dette.

Intervjuer viser at det er ulikheter i svarene til de ansatte. Noen ville tatt det opp med sin kollega, noen oppgir at rektor skal informeres, mens andre ville fulgt tjenestevei via teamleder, inspektør, rektor og deretter skoleeier.

Våre vurderinger

Dokumentasjonen viser at det finnes to skriftlige rutiner som er motstridende når det gjelder plikten til å melde fra. Ingen av disse definerer hvilke saker som ansees som alvorlige. Ansatte har ulik praksis på hvordan de melder fra om saker.

Selv om ansatte sin praksis ikke samsvarer med ledelsens beskrivelse, vurderer vi det som sannsynlig at informasjon om alvorlige saker til slutt når rektor. Det er imidlertid en betydelig risiko for at dette ikke skjer umiddelbart eller direkte, men via omveier og med

forsinkelse.

Vi finner det sannsynlig at skolens ledelse melder til skoleeier, i de tilfeller hvor de har fått informasjon om at ansatte har krenket en elev.

Vi har avdekket brudd på dette lovkravet. Lovbruddet er ikke avdekket av kommunen. Vi vurderer at kommunen ikke sikrer at alle som arbeider på skolen melder fra til rektor straks ved mistanke om, eller kjennskap til at en som arbeider på skolen krenker en elev.

Kommunen må sikre at alle som arbeider på skolen, melder fra til skoleeier direkte og straks når mistanken eller kjennskapet gjelder krenkelse fra noen i ledelsen.

13

Våre observasjoner

Skolens rutinebeskrivelse sier at «alle ansatte har plikt til å melde fra om all mistanke. Trykk på mobbeknappen. I alvorlige tilfeller skal rektor varsle skoleeier». Det er ikke tydeliggjort hva ansatte skal gjøre dersom noen i skolens ledelse krenker en elev. Den kommunale rutinebeskrivelsen beskriver hva ansatte skal gjøre dersom de får mistanke eller kjennskap til at en i skolens ledelse har krenket en elev, jf. opplæringsloven § 12-5. Dokumentasjon viser at regelverket på skolemiljø-området er presentert som en del av arbeidet med Omni-modellen. Det er ikke dokumentert at skolen har arbeidet systematisk med å utvikle eller forankre prosedyrer for skjerpet aktivitetsplikt.

Rektor opplyser at skolens aktivitetsplikt blir tatt opp med alle ansatte ved skolestart. Det ble også tatt opp og informert om i forbindelse med ny opplæringslov. Skolen har lav terskel for å drøfte krevende skolemiljøsaker med skoleeier, også saker med ubegrunnet mistanke.

Ansatte svarer ulikt om hva som er rutinen for å melde fra om saker som involverer ledelsen. Noen svarer at de først ville vurdert sakens alvorlighetsgrad, andre ville meldt fra til inspektør/rektor eller tatt det direkte opp med skoleeier.

Våre vurderinger

Selv om det er gitt informasjon om regelverket, avdekker tilsynet en varierende praksis og regelverksforståelse blant ansatte. I tillegg er det ulikheter mellom kommunale og skolens rutiner for å melde fra. Dette gir en økt risiko for at ansatte ikke melder til skoleeier i henhold til lovens krav.

Vi vurderer at skolens rutiner er utilstrekkelige for å ivareta meldeplikten i saker som gjelder ansatte, jf. opplæringsloven § 12-5.

Vi har avdekket brudd på dette lovkravet. Lovbruddet er ikke avdekket av kommunen. Vi vurderer at kommunen ikke sikrer at alle som arbeider på skolen, melder fra til skoleeier direkte og straks dersom mistanken eller kjennskapet gjelder krenkelse fra noen i ledelsen.

Kommunen må sikre at rektor melder fra til skoleeieren i alvorlige tilfeller.

Våre observasjoner

Rutinebeskrivelsen sier at «I alvorlige tilfeller skal rektor varsle skoleeier». Det er ikke en felles forståelse av hva som er et «alvorlig tilfelle» og det er heller ikke formidlet fra skoleeier. Temaet er ikke omtalt i materialet om Omni-modellen.

14

Ledelsen forteller at det er et tett samarbeid mellom skolen og skoleeier om krevende skolemiljøsaker, noe som bekreftes av både ledelsen, skoleeier og dokumentasjon. Ledelsen forteller at de melder fra til skoleeier umiddelbart, men påpeker at stort sett alle saker tas opp med skoleeier på månedlige ledermøter. Rektor opplyser om at de har en generell lav terskel for å kontakte skoleeier for å drøfte saker.

Våre vurderinger

Verken skoleeier eller skolen har definert hva et alvorlig tilfelle er. Det er opprettet møtестrukturer med jevnlig møtepunkt mellom rektor og skoleeier, der skolemiljø er fast tema. På disse møtene blir skoleeier informert om alle saker. Vi vurderer derfor at det er sannsynlig at rektor likevel melder fra om alvorlige tilfeller til skoleeier, jf. opplæringsloven § 12-4.

Vi gjør likevel kommunen oppmerksom på at manglende felles forståelse av «alvorlig tilfelle» kan føre til økt risiko for at meldeplikten i fremtiden ikke vil bli håndtert i tråd med lovverket.

Vi har ikke avdekket brudd på dette lovkravet. Vi vurderer at kommunen sikrer at rektor melder fra til skoleeier i alvorlige tilfeller.

Kommunen må sikre at rektor melder fra til skoleeier ved mistanke om eller kjennskap til at en som arbeider på skolen, har krenket en elev, med mindre meldingen er åpenbart grunnløs.

Våre observasjoner

Kommunen har ikke rutiner for hva rektor skal gjøre i slike tilfeller.

Nyansatt rektor sier at det kan være vanskelig å vurdere hva som er en åpenbart grunnløs melding, og vil derfor drøfte alle saker med skoleeier for å være på den sikre siden.

Våre vurderinger

Vi mener at rektors praksis med å melde alle saker til skoleeier på grunn av usikkerhet er personavhengig og uholdbart over tid. Risikoen for at meldeplikten i fremtiden ikke blir håndtert i tråd med lovverket, øker på grunn av manglende forståelse og rutiner for å skille ut "åpenbart grunnløse" meldinger. Fraværet av rutiner vurderer vi å være en svikt i

kommunens internkontroll. Vi vurderer likevel at det på tilsynstidspunktet er sannsynlig at rektor melder fra til skoleeier i slike saker.

Vi har ikke avdekket brudd på dette lovkravet. Vi vurderer at kommunen sikrer at rektor melder fra til skoleeier ved mistanke om eller kjennskap til at en som arbeider på skolen, har krenket en elev, med mindre meldingen er åpenbart grunnløs.

Kommunen må sikre at skolen og skoleeier dokumenterer hva som blir gjort for å oppfylle plikten til å melde fra.

Dokumentasjonsplikten skal sikre en systematisk og faglig forsvarlig praksis i skolemiljø saker. Dokumentasjonen synliggjør overfor elever og foresatte at skolen tar saken alvorlig, og legger samtidig grunnlaget for en effektiv gjennomgang av skolens arbeid ved et eventuelt tilsyn fra Statsforvalteren.

Våre observasjoner

Skolens ledelse og skolens rutinebeskrivelse er tydelig på at ansatte skal melde fra i Moava, og meldetidspunkt er når saken blir registrert der. Vi ser en praksis der ansatte først drøfter sin mistanke i teammøter, og eventuelt gjør ledelsen oppmerksom på dette i senere møter. Referat fra møtene fungerer som dokumentasjon på meldeplikten.

Malen for aktivitetsplan mangler et felt for å skrive meldetidspunktet. Informasjon om når en melding er mottatt, er derfor dokumentert ulikt. I noen planer vi har mottatt er tidspunktet angitt i feltet for problembeskrivelse, mens andre planer mangler denne informasjonen.

Våre vurderinger

Det kan ta noe tid før en sak registreres i Moava, men vi ser at alle saker registreres der til slutt. Når alle saker registreres i Moava, vurderer vi at dokumentasjonsplikten for å melde fra er oppfylt.

Selv om skolen sikrer at selve meldeplikten blir dokumentert i Moava, vurderer vi at det er svakheter i skolens praksis for hvordan aktive skolemiljø saker arkiveres. Før en sak er avsluttet, er dokumenter i saken lagret på ulike steder. Møtereferater fra teammøter kan ligge ett sted, mens observasjoner og aktivitetsplan kan ligge et annet sted. I tillegg vil registrert sak / melding ligge i Moava. Det er ikke kjent for oss om skoleeier har tilgang til alle dokumentene i en aktiv sak. Med gjeldende praksis vurderer vi at det er risiko for at skolen/skoleeier ikke har god nok oversikt og kontroll over hva som er dokumentert i saken.

Vi har ikke avdekket brudd på dette lovkravet. Vi vurderer at kommunen sikrer at skolen og skoleeier dokumenterer hva som blir gjort for å oppfylle plikten til å melde fra.

5.2 Plikten til å undersøke

Kommunen må sikre at skolen undersøker saken snarest ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Våre observasjoner

Dokumentasjon viser at skolen har jobbet med forståelse av reglene for undersøkelser i arbeidet med Omni-modellen. Ansatte gjennomførte i august 2024 et e-læringskurs om undersøkelsesplikten.

Når en sak registreres i Moava, vises det når saken ble lagt inn. Det blir også skrevet inn når undersøkelsene startet.

Skolens tiltaksplan sier at ansatte umiddelbart skal undersøke saker dersom de ser eller mistenker at en elev ikke har det trygt og godt. De skal undersøke elevens opplevelse og sørge for at elevene blir involverte. Barnets beste skal alltid være et grunnleggende hensyn i arbeidet

Skolen starter snarest undersøkelser når det er mistanke om et utrygt skolemiljø. Inspektør forteller at undersøkelsene kommer raskt i gang, og at ansvarsfordelingen mellom lærere og inspektører avhenger av saken og kontaktlærerens erfaring. Selv om det ikke kommer frem i rutinebeskrivelsen hvem som har ansvaret, er det inspektørene og kontaktlærerne som starter undersøkelsene. Rektor bekrefter at undersøkelsene settes i gang umiddelbart.

Våre vurderinger

Plikten til å undersøke er skolens ansvar, ikke den enkelte ansattes. Tidligere brudd knyttet til meldeplikt påvirker ikke denne vurderingen. Våre vurderinger er knyttet til om skolen som helhet starter undersøkelser raskt etter at rektor har fått melding om et utrygt skolemiljø.

Samlet sett vurderer vi at skolen har sannsynliggjort at de snarest undersøker saker ved mistanke om eller kjennskap til en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Skoleeier får beskjed når en ny skolemiljøsak blir meldt inn, og kan raskt sjekke om skolen har satt i gang undersøkelser raskt nok.

Vi har ikke avdekket brudd på dette lovkravet. Vi vurderer at kommunen sikrer at skolen undersøker saken snarest ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Kommunen må sikre at skolen undersøker saken snarest ved mistanke om eller kjennskap til at en som arbeider på skolen, krenker en elev.

Våre observasjoner

I Moava er det et felt som viser om meldingen gjelder en ansatt som årsak til at en elev ikke har det trygt og godt på skolen. Det må også markeres om undersøkelsene er startet, påbegynt eller fullført, og datoer for start og slutt må legges inn.

I skolens tiltaksplan står det; "hvis en ansatt er den som mobber, diskriminerer eller trakasserer en elev, er det enda strengere krav til å undersøke saken umiddelbart". Utover dette kommer det ikke frem i rutinebeskrivelsen for hva rektor/skolens ledelse skal gjøre i slike tilfeller.

Ansatte sier at ledelsen setter i gang undersøkelser snarest når det er mistanke om eller kjennskap til at en ansatt krenker en elev. Skolens ledelse avklarer hvem som skal undersøke når ansatte er involvert. Skolen undersøker ved å snakke med elev, foresatte og den ansatte. Undersøkelser starter opp uansett snarest etter at skoleeier er blitt kjent med saken.

Dokumentasjonen viser at skoleeier bistår skolen i krevende saker.

Våre vurderinger

Vi vurderer at skolen raskt undersøker saker ved mistanke om eller kjennskap til at en ansatt krenker en elev. Generelt er vårt inntrykk at ansatte og ledelsen er kjent med undersøkelsesplikten, og det er bestemt at skoleledelsen og/eller skoleeier har ansvaret for undersøkelsene.

Skoleeier og skolen samarbeider raskt i slike saker, og de gjør nødvendige avklaringer før undersøkelsene blir satt i gang.

Vi har ikke avdekket brudd på dette lovkravet. Vi vurderer at kommunen sikrer at skolen undersøker saken snarest ved mistanke om eller kjennskap til at en som arbeider på skolen, krenker en elev.

Kommunen må sikre at skoleeier undersøker saken snarest ved mistanke om eller kjennskap til at en i ledelsen krenker en elev.

Våre observasjoner

Det er ikke fremlagt rutiner for hvordan skoleeier skal undersøke en sak dersom en i skolens ledelse er mistenkt for å krenke en elev. Kommunen har ikke hatt slike saker på Vestmyra skole. Det er følgelig ingen dokumentasjon knyttet til dette og kommunen har heller ingen erfaringer med å undersøke slike saker.

Våre vurderinger

Tilsynet viser at skoleeier er kjent med undersøkelsesplikten i saker der det er mistanke om at en i skolens ledelse har krenket en elev, og vi vurderer det som sannsynlig at kommunen snarest vil undersøke slike saker.

Vi har ikke avdekket brudd på dette lovkravet. Vi vurderer at kommunen sikrer at skoleeier undersøker saken snarest ved mistanke om eller kjennskap til at en i ledelsen krenker en elev.

18

Kommunen må sikre at skolen og skoleeier gjør de undersøkelsene som er rimelig å forvente.

Våre observasjoner

Vi har tidligere omtalt at skolen har jobbet spesifikt med undersøkelsesplikten. Skolen har også jobbet med Omni-modellen i fellesøkter med personalet, der reglene for skolemiljø og undersøkelsesplikten har vært tema.

Tilsynet viser at skolen bruker samtale og observasjon som metoder for å undersøke skolemiljøsaker. Ledelsen starter med å innkalle elev og foresatte til samtale, og det videre arbeidet planlegges i dette møtet. Skolen snakker med andre involverte elever, og eventuelt deres foresatte.

Ansatte sier at skolen kombinerer ulike metoder i krevende saker. De kan for eksempel sette inn flere voksne i klassen eller styrke inspeksjonen for å få mer informasjon om situasjonen for den aktuelle eleven. Elevens subjektive opplevelse legges til grunn for undersøkelsene, og metodevalg avhenger av problemene i hver enkelt sak.

Inspektør på mellomtrinnet avklarer arbeidsfordelingen med kontaktlærer tidlig i undersøkelsesfasen. Hvis lærer kjenner saken godt og ønsker å styre arbeidet, gjør læreren mye av undersøkelsene selv. Inspektøren tar en mer aktiv rolle i krevende saker når kontaktlærer er uerfaren.

Rektor har informert om hvordan skolen undersøker saker når det er mistanke om eller kjennskap til at en ansatt har krenket en elev. Det er naturlig å starte undersøkelsene ved å snakke med elev, foresatte, kollegaer og den ansatte selv. Skoleeier kontaktes for å avklare deres rolle. Rektor understreker viktigheten av rask behandling, og at tiltak snarest blir satt inn.

Skoleeier har redegjort for hvordan skolemiljøsaker undersøkes når det er ansatte involvert i krenkelser av en elev. Undersøkelser starter raskt med å ta kontakt med melder, og alle involverte får mulighet til å forklare seg. Skoleeier følger opp elev og foresatte, og snakker med den ansatte. Elev og foresatte informeres om hva undersøkelsene avdekker, og en aktivitetsplan lages i samarbeid mellom elev og foresatte og skolens ledelse. Skoleeier

understreker at slike saker må vurderes ut fra elevens alder og modenhet, samt at de skal ha elevens beste i fokus hele tiden. Det er viktig at å anerkjenne elevens subjektive opplevelse i saken.

Både ansatte og ledelsen sier at funnene i undersøkelsene skal skrives inn i aktivitetsplanen. Vi har mottatt fem aktivitetsplaner fra skolen. Planen har ikke et eget felt for dette. I feltet "skolens vurdering av meldingen" kan det stå hva skolen kjenner til, observasjoner og vurderinger. I feltet "elevens egen opplevelse av situasjonen", kan det stå hva eleven har sagt, men feltet kan også inneholde møtereferater fra samarbeidsmøter med foresatte.

Våre vurderinger

Skolen skal gjøre undersøkelser som ut fra en faglig standard er rimelige å forvente. For å kunne sette inn egnede tiltak, må skolen gjøre nødvendige undersøkelser. Skolen og skoleeier må høre elevene for å oppfylle undersøkelsesplikten. Dette gjelder ikke bare eleven som er direkte berørt, men også andre involverte elever.

Undersøkelsene skal ta utgangspunkt i elevens subjektive opplevelse av skolesituasjonen. Målet er å finne ut hva problemet er, få fram fakta og kartlegge hvilke faktorer som opprettholder den nåværende situasjonen. Skolen må derfor gjøre nødvendige undersøkelser, og faglige og pedagogiske vurderinger for å finne gode tiltak.

Rutinebeskrivelsen i skolens tiltaksplan er mangelfull. Den sikrer ikke at alle sider ved skolens undersøkelsesplikt blir ivaretatt i henhold til gjeldende lovverk. Den sier ikke noe om hvilke metoder skoleeier eller skolen skal bruke, og dette gir en økt risiko for at regelverket ikke følges på dette området.

Skolens ledelse og ansatte sier i egenvurdering og i intervjuer at det er lav terskel for ansatte å kontakte ledelsen for å avklare hvilke undersøkelser som de skal sette i gang. Inspektørene har også tett dialog med teamlederne i ukentlige møter. Dette gjør at ledelsen har god oversikt over arbeidet som gjøres og hvordan saken utvikler seg. På tilsynstidspunktet vurderer vi at denne praksisen på Vestmyra skole, kan kompensere for at kommunen ikke har tydelige rutiner på området.

Rektor sier at undersøkelsen som er blitt gjort skal skrives i aktivitetsplanen. Kommunen/skolens mal har som nevnt ikke et eget felt for undersøkelser. Vi ser at i noen planer skriver skolen både hva de har undersøkt, hva eleven har sagt, egne vurderinger og referat fra samarbeidsmøte i samme felt. Dette er en svakhet, og bidrar til at det ikke kommer tydelig frem hva skolen faktisk har undersøkt og hvilke funn som er gjort. I skolemiljøsaker som Statsforvalteren har behandlet i Fauske kommune, har skolene ulik praksis når det gjelder dokumentasjon av undersøkelser i aktivitetsplanen. Vi viser til Utdanningsdirektoratets veiledning for hva en aktivitetsplan skal inneholde; "undersøkelser bør dokumenteres i egne dokumenter som logger, referater fra elevsamtaler og møter med

foresatte¹. Aktivitetsplanene viser at skolen ivaretar elevens rett til å bli hørt, skolen snakker alltid med eleven tidlig i undersøkelsesfasen.

Skolen bruker samtale og observasjon uten unntak som undersøkelsesmetode. Dette kommer fram i alle aktivitetsplaner, egenvurderinger og intervjuer. I noen saker kan dette være tilstrekkelig for å få nok kunnskap om saken. I andre saker vil ikke observasjon og samtale være tilstrekkelig for å få belyst saken godt nok, og valg av metode må tilpasses hver enkelt sak. Det kom fram i intervju med en ansatt at vedkommende over lang tid hadde stått i en alvorlig skolemiljøsak, der skolen ikke hadde funnet tilstrekkelige tiltak. I skolemiljøsaker må man derfor undersøke bredt med ulike tilnærminger for å få fram fakta og hva som ligger bak elevens opplevelse. Kommunen har lisens på verktøyet *Klassetrivsel*, som er et egnet verktøy for å kartlegge gruppedynamikk og som visualiserer relasjoner mellom elevene. Vi ser ikke at skolen har brukt dette verktøyet.

Pedagogisk analyse er en del av kjernekomponentene i Omni-modellen, og kan være et egnet verktøy for å undersøke skolemiljøsaker. Metoden bidrar til at skolen kan jobbe systematisk for å kartlegge opprettholdende faktorer i en sak. Inspektør forteller at skolen ikke har tatt i bruk denne analysemetoden i skolemiljøsaker.

Vi vil bemerke skolens mal for aktivitetsplan. Feltet for problembeskrivelsen i planen har hjelpeteksten «Hva har den som varsler sagt». Vi mener at det kan gi feil forståelse av hva som er sakens problem. Problemet i saken trenger ikke å være ensbetydende med det som elev eller foresatt har meldt fra om. Skolen skal avdekke problemet gjennom undersøkelser som skal gjøres med utgangspunkt i elevens subjektive opplevelse. Vi ser ikke at Vestmyra skole kun har vektlagt hva melder har sagt, men vi vil gjøre skoleeier og skolen oppmerksom på at formuleringen kan bli misforstått.

Vi vurderer at skolen gjennom sin dokumentasjon, egenvurderinger og intervjuer ikke sannsynliggjør at de gjør nødvendige undersøkelser som er rimelig å forvente i en skolemiljøsak.

Vi vurderer at skoleeier gjennom sin redegjørelse til oss, sannsynliggjør at kommunenivået gjør nødvendige undersøkelser i saker der det er mistanke om eller kjennskap til at ansatte eller noen i ledelsen har krenket en elev.

Vi har avdekket brudd på dette lovkravet. Lovkravet er ikke avdekket av kommunen. Vi vurderer at kommunen ikke sikrer at skolen og skoleeier gjør de undersøkelser som er rimelig å forvente.

¹ [mal-for-tiltaksplan-bm.docx](#)

Kommunen må sikre at skolen og skoleeier dokumenterer hva som blir gjort for å oppfylle undersøkelsesplikten.

Våre observasjoner

Både ledelse og ansatte forklarer at undersøkelser skal dokumenteres fortløpende i elevens aktivitetsplan. Kommunens mal for aktivitetsplan har et felt for "Hva skolen har gjort i saken". I Moava er det felt for å skrive når undersøkelsene starter og avsluttes. Feltene er ofte ikke fylt ut i registrerte saker.

Skoleeier dokumenterer arbeidet i saker ved å skrive referater fra samtaler og møter. Han vurderer hva som er relevant i saken og hva som skal arkiveres på elevens mappe. Skoleeier nevner ikke elevens aktivitetsplan som et dokument for å dokumentere egne undersøkelser.

21

Våre vurderinger

I våre vurderinger har vi vektlagt dokumentasjon, egenvurderinger og intervjuer. Både ansatte og ledelsen sier at undersøkelsene skal dokumenteres i elevens aktivitetsplan.

Vi har gjennomgått aktivitetsplanene og vurdert om skolen har dokumentert undersøkelsene. I feltet "Skolens vurdering av meldingen – kort oppsummert hva skolen allerede er kjent med, og hva skolen hittil har gjort", skal skolen dokumentere sine undersøkelser. Vi vurderer at det ikke er tydelig dokumentert i planene når undersøkelsene startet, hva skolen har undersøkt eller resultatene av undersøkelsene. Kommunen har heller ingen tydelige rutinebeskrivelser på området, og det gir økt risiko for at undersøkelser ikke blir dokumentert i henhold til gjeldende lovverk.

Skoleeier sier at dette blir dokumentert i form av møtereferater og arkiveres på elevens mappe. Vi ser at skoleeier har en annen dokumentasjonspraksis enn det skolen har, og mener det er uheldig at informasjon som relaterer seg til undersøkelser ikke dokumenteres i aktivitetsplanen. Det er ikke kjent for oss om rektor har tilgang til disse referatene.

Det er ikke et lovkrav at rutinebeskrivelser skal være skriftlige. Likevel er det en fordel at kommunen har skriftlige rutiner for hvordan skolen skal dokumentere undersøkelsesplikten. Vi mener at skoleeier med fordel kan skriftliggjøre kravet om dokumentasjon av skolens undersøkelsesplikt.

Vi har avdekket brudd på dette lovkravet. Lovbruddet er ikke avdekket av kommunen. Vi vurderer at kommunen ikke sikrer at skolen og skoleeier dokumenterer hva som blir gjort for å oppfylle undersøkelsesplikten.

5.3 Plikten til å sette inn tiltak

Det er skoleeier/skolen som har plikt til å sette inn tiltak hvis en elev opplever at skolemiljøet ikke er trygt og godt. Dette gjelder uansett årsak, og selv om eleven ikke har bedt om hjelp eller ikke ønsker tiltak. Tiltakene skal settes inn snarest eller så snart som saken tilsier.

Kommunen må sikre at skolen snarest retter opp situasjonen med tiltak dersom en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

22

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

Hvilke tiltak som er egnede, beror på faglige og konkrete vurderinger. Elevens subjektive opplevelse og hensynet til barnets beste er viktige momenter i denne vurderingen. Tiltak kan være rettet både mot individ-, gruppe- og systemnivå. Skolen skal gjøre det som med rimelighet kan forventes i hver sak.

Våre observasjoner

Skolens rutinebeskrivelse for tiltaksplikten er mangelfull.

Plikten til å sette inn tiltak er en del av regelverkforståelsen i Omni-modellen som ansatte har jobbet med dette skoleåret.

Ansatte og ledelsen forteller at skolen raskt skal lage en aktivitetsplan med tiltak i skolemiljøsaker. Planen er ofte klar innen en uke, men i det som av ledelsen defineres som en "åpenbar sak", kan tiltak settes inn med en gang. Rektor sier at i komplekse og/eller alvorlige saker, kreves det at skolen gjør flere og grundige undersøkelser, men målet er å være ferdig med undersøkelsene innen en uke. Tiltak settes inn så snart skolen har nok informasjon.

Det finnes ingen rutinebeskrivelse som viser at inspektør har ansvar for å lage aktivitetsplaner med tiltak. Inspektør på mellomtrinnet sier at dette er en vanlig praksis. Tiltak og aktivitetsplan utarbeides ofte i samarbeid med kontaktlærer/teamet.

I Moava kan skolen skrive inn forventet tiltaksperiode i skolemiljøsaken. Skolen kan fylle inn start- og sluttidspunkt for tiltaksperioden. Dette er valgfritt, og vi ser at skolen ikke alltid bruker denne funksjonen. Vi har også mottatt aktivitetsplaner som viser når tiltak blir satt i gang.

Våre vurderinger

Rutinebeskrivelsen er mangelfull, det kommer ikke tydelig frem hvem som har ansvaret for å sette inn tiltak og at det skal gjøres snarest. Vi vurderer at dette øker risikoen for at det ikke

skjer. Inspektør har ofte ansvar for å opprette aktivitetsplaner med tiltak. I noen saker gjør kontaktlærerne det, da de kjenner eleven og saken best. Skolens ledelse og lærere/team har hyppige møter mens tiltak planlegges og settes i gang. På tilsynstidspunktet vurderer vi at Vestmyra skole sin praksis kompenserer for at kommunen ikke har beskrevet dette i rutinebeskrivelsene.

Moava er innrettet for å registrere start- og sluttid for undersøkelsene. I tillegg er det felt for å skrive inn forventet tiltaksperiode, start og slutt for tiltakene. Vi ser at skolen bare i noen saker har registrert dette. Moava gir skoleeier mulighet til ha oversikt over skolemiljø saker, hvis skolen bruker systemet slik det er lagt opp til. Da kan skoleeier se om tiltak ikke er satt inn snarest. Skolen fyller ikke alltid ut dato for tiltak i Moava. Likevel ser vi at skolen setter inn tiltak raskt når vi sammenligner Moava-data med innsendte aktivitetsplaner.

Vi vurderer at det er overveiende sannsynlig at skolen setter inn tiltak snarest i saker der en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Vi har ikke avdekket brudd på dette lovkravet. Vi vurderer at kommunen sikrer at skolen snarest retter opp situasjonen med tiltak dersom en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Kommunen må sikre at skolen snarest retter opp situasjonen med tiltak dersom en som arbeider på skolen, har krenket en elev.

Våre observasjoner

Kommunens rutinebeskrivelse sier ingenting om at skolen snarest skal rette opp situasjonen dersom en ansatt på skolen har krenket en elev. Det er heller ikke dokumentert at dette har vært tatt opp når personalet har jobbet med Omni-modellen.

Tilsynet viser at skolen setter inn tiltak snarest dersom de har kjennskap til at en voksen har krenket en elev. Rektor redegjør for at skoleeiernivået bistår i slike saker og samarbeider med rektor om å sette i gang tiltak. Skoleeier bekrefter dette, og sier at det har vært få slike saker i kommunen.

Våre vurderinger

Vi vurderer at kommunen sannsynliggjør at de setter inn tiltak for å rette opp situasjonen snarest dersom en ansatt på skolen har krenket en elev.

Vi har ikke avdekket brudd på dette lovkravet. Vi vurderer at kommunen sikrer at skolen snarest retter opp situasjonen med tiltak dersom en som arbeider på skolen har krenket en elev.

Kommunen må sikre at skoleeier snarest retter opp situasjonen med tiltak dersom en i ledelsen har krenket en elev.

Våre observasjoner

Rutinebeskrivelsen sier ingenting om at skoleeier snarest skal rette opp situasjonen dersom en i skolens ledelse har krenket en elev. Det er heller ikke dokumentert at dette har vært tatt opp når personalet har jobbet med Omni-modellen.

24

Intervjuene viser at skolen ikke har hatt hendelser der en i ledelsen har krenket en elev. Skoleeier bekrefter dette. Rektor sier at skolens aktivitetsplikt er tema hver høst, der pliktene drøftes, inkludert hvis ledelsen er involvert i krenkelser. Dette gjøres to ganger i året, ifølge rektor, men ansatte virker ikke å være kjent med det.

Skoleeier har redegjort for hvordan de snarest vil undersøke og sette inn tiltak i saken dersom det avdekkes at en i skolens ledelse har krenket en elev.

Våre vurderinger

Siden det ikke har vært saker der ledelsen har krenket en elev, har vi lagt skoleeiers redegjørelse til grunn for vår vurdering og konklusjon.

Vi har ikke avdekket brudd på dette lovkravet. Vi vurderer at det er overveielig sannsynlig at kommunen sikrer at skoleeier retter opp situasjonen med tiltak dersom en i ledelsen har krenket en elev.

Kommunen må sikre at skolen og skoleeier setter inn tiltakene som er egnede, det vil si at de er fastsatt ut fra en faglig standard som med rimelighet kan forventes.

Våre observasjoner

I skolens rutinebeskrivelse står det at plikten til å sette inn tiltak utløses av elevens egen opplevelse av at hen ikke har et trygt og godt skolemiljø. Videre står det at tiltaksplikten løper så lenge en elev opplever at skolemiljøet ikke er trygt og godt, og at det finnes egnede tiltak som skolen kan sette inn.

Rektor sier at elevens opplevelse og foresattes innspill er avgjørende for valg av tiltak. Valg av tiltak bygger på det undersøkelsene viser. Skolen har stort sett positive erfaringer med foresattes innspill på tiltak, og rektor understreker at foresattes meninger er viktige. Dette samsvarer med det skoleeier sier om skolens tiltaksplikt og hva som vektlegges når tiltak utformes.

For at tiltak skal være egnet, må de være konkrete og løse problemene undersøkelsene avdekker. De må også ta tak i faktorene som opprettholder det utrygge skolemiljøet. Elevens rett til å bli hørt og hva som er elevens beste skal komme tydelig frem i valg av tiltak.

Vi har mottatt fem aktivitetsplaner fra skoleårene 23/24 og 24/25, som viser hvilke tiltak skolen har gjort. Skolens mal for aktivitetsplan har felt for problembeskrivelse, elevens opplevelse, hovedmål, og delmål/tiltak på individ-, gruppe- og systemnivå. Malen har også kolonner for hva tiltaket skal løse, selve tiltaket, hvem som er ansvarlig, tidsramme og evaluering. Det er også felt for elevens rett til å bli hørt og en vurdering av barnets beste. Vi ser at skolen ikke alltid har skrevet hva som er til elevens beste i alle planene vi har gjennomgått.

Statsforvalteren behandlet to skolemiljøsaker fra Vestmyra skole i kalenderåret 2024. I den ene saken var tiltaksplikten oppfylt, mens den var brutt i den andre. Vi har ikke mottatt planer som er utarbeidet av skoleeier.

Våre vurderinger

Vi vurderer at kommunens mal for aktivitetsplan oppfyller lovens minstekrav.

Vi vil imidlertid påpeke at noen av aktivitetsplanene vi har fått tilsendt, mangler en tydelig problembeskrivelse som tiltakene skal løse. Selv om malen har et felt for dette, beskriver skolen i noen tilfeller ikke problemene utover det eleven eller foresatte har sagt. Vi vurderer at dette kan ha sammenheng med en misvisende hjelpetekst i feltet for problembeskrivelsen som sier: "Hva har den som varsler sagt". Dette har vi drøftet tidligere i rapporten under plikten til å undersøke, og henviser derfor til det her. I saker hvor skolen har en klar problembeskrivelse, ser vi en tydeligere sammenheng mellom tiltak, problembeskrivelse og elevens opplevelse av skolemiljøet.

Skolen må vurdere hvor konkrete tiltakene skal være, og dette vil variere fra sak til sak. Skolen setter ofte inn tiltak på individ- og gruppenivå. I noen saker er tiltakene formulert som mål, og det blir uklart hva selve tiltaket er. Dette kan bidra til at skolen ikke godt nok får operasjonalisert tiltakene i planen, og det kan bli utfordrende å evaluere om tiltakene har gitt ønsket effekt.

I noen av saker er det uklart hvem som har ansvaret for å gjennomføre tiltakene. Noen planer angir "lærerne" eller "voksne på trinnet" som ansvarlige. Dette kan føre til at tiltakene ikke blir gjennomført, da det ikke er presisert hvilke ansatte som har ansvaret for hvert enkelt tiltak.

Når det gjelder vurderingen av barnets beste, har ikke alltid skolen skrevet dette eksplisitt i alle planene. Det er likevel mulig for skolen å vurdere barnets beste uten å skrive det direkte i planen, skolen kan gjennom utformingen av sine tiltak vise at de har vurdert dette. Vi vil likevel minne om at skolen må være bevisst på hva de legger til grunn for tiltakene. En grundig faglig vurdering av utfordringene vil gjenspeile seg i skolens tiltak.

Evaluering av tiltakene er en viktig del av tiltaksplikten. Aktivitetsplanene inneholder referat fra evalueringsmøtene. Skolen sannsynliggjør at de evaluerer tiltakene sammen med foresatte og elev. Vi ser flere eksempler på at møtene brukes til å justere tiltakene. Rektor redegjør også for at skolen ved behov skriver mer utfyllende referater som lagres i elevens mappe.

Tiltakene skal ta utgangspunkt i problemene undersøkelsene har avdekket. Denne sammenhengen skal komme tydelig fram når tiltak velges og utformes.

26

Vi har tidligere vurdert at skolen ikke alltid gjør undersøkelser som man med rimelighet kan forvente. Selv om pliktene i aktivitetsplikten henger sammen, må vi i våre tilsyn på skolemiljø vurdere enkeltpliktene mer hver for seg enn i klagebehandling. I tilsynet ser vi mer overordnet på skolens systematiske arbeid og skoleeiers internkontroll for å sikre at pliktene oppfylles. I våre vurderinger av plikten til å sette inn tiltak, undersøker vi derfor ikke om problembeskrivelsen er i samsvar med undersøkelsen, men kun om tiltakene er tilpasset problembeskrivelsen i saken.

Selv om skolen har fått brudd på undersøkelsesplikten, vurderer vi at det er overveiende sannsynlig at skolen setter inn egnede tiltak som man med rimelighet kan forvente.

Vi har ikke avdekket brudd på dette lovkravet. Vi vurderer at kommunen sikrer at skolen og skoleeier setter inn egnede tiltak som ut fra en faglig standard med rimelighet kan forventes.

Kommunen må sikre at skolen og skoleeier dokumenterer hva som blir gjort for å oppfylle tiltaksplikten.

Våre observasjoner

Vi har ikke mottatt styringsdokumenter som beskriver kommunes rutiner for å dokumentere arbeidet med tiltaksplikten. Våre vurderinger er basert på svarene i egenvurderinger, intervjuer, innsendte aktivitetsplaner og redegjørelse fra skoleeier.

Det finnes en mal for aktivitetsplan i Moava, men dette er ikke den samme malen som skolen bruker. Skolen lagrer ikke utfylte aktivitetsplaner i Moava, disse lagres i skolens OneDrive så lenge saken er aktiv. Når saken er avsluttet, arkiveres planene i elevmappen i kommunen sitt digitale arkivsystem *Elements*.

Skolen bruker aktivitetsplanen til å dokumentere hva som er gjort for å oppfylle tiltaksplikten. Korte referater fra evalueringsmøter legges inn, og i noen tilfeller dokumenteres det ytterligere med møterefater.

Skoleeier har redegjort for at kommunen dokumenterer tiltak hvis saken blir behandlet på skoleeiernivå.

Våre vurderinger

Vi har tidligere vurdert at tilsendte aktivitetsplanene oppfyller lovens minimumskrav. Alle tiltakene skolen har utarbeidet står i planen, og lovkravet er derfor oppfylt.

Vi har ikke avdekket brudd på dette lovkravet. Vi vurderer at kommunen sikrer at skolen og skoleeier dokumenterer hva som blir gjort for å oppfylle tiltaksplikten.

6 Våre reaksjoner

6.1 Pålegg om å rette forholdene

Vi har avdekket brudd på regelverket. Vi pålegger dere å rette opp følgende forhold, jf. opplæringsloven § 29-2 første ledd, jf. kommuneloven § 30-4:

Plikten til melde

Kommunen skal sikre at alle som arbeider på skolen, oppfyller plikten til å melde fra ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, eller blir krenket av en som arbeider på skolen, jf. opplæringsloven §§ 12-4 og 12-5, jf. kommuneloven § 25-1. Dette innebærer at:

1. Kommunen må sikre at alle som arbeider på skolen, melder fra til rektor straks ved mistanke om eller kjennskap til at en som arbeider på skolen, krenker en elev.
2. Kommunen må sikre at alle som arbeider på skolen, melder fra til skoleeier direkte og straks når mistanken eller kjennskapen gjelder krenkelse fra noen i ledelsen.

Plikten til å undersøke

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, jf. opplæringsloven § 12-4, jf. kommuneloven § 25-1. Dette innebærer at:

1. Kommunen må sikre at skolen og skoleeier gjør de undersøkelsene som er rimelig å forvente.
2. Kommunen må sikre at skolen og skoleeier dokumenterer hva som blir gjort for å oppfylle undersøkelsesplikten.

6.2 Erklæring og redegjørelse om hvordan pålegg er rettet

Dere skal iverksette tiltak for å rette brudd på regelverket umiddelbart. Vi vil ikke avslutte tilsynet før dere har rettet. Dere skal erklære at rettingen er gjennomført og redegjøre for hvordan dere har rettet. Dere bør redegjøre for

- hvilke tiltak dere har satt i verk eller planlegger å sette i verk for å rette regelverksbruddet
- hvordan dere planlegger å følge med på at tiltakene blir iverksatt og regelverket blir fulgt
- hvilke interne frister dere har satt for å sikre fremdrift og gjennomføring

28

Fristen er 17.09.25.

7 Dere har rett til å klage

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

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

I forvaltningsloven § 32 kan dere se hvordan dere skal utforme klagen.

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

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

STATSFORVALTEREN I NORDLAND

Fridtjof Nansens vei 11, Pb 1405, 8002 Bodø || sfnopost@statsforvalteren.no || www.statsforvalteren.no/nordland

