



**Statsforvaltaren**

i Østfold, Buskerud, Oslo og Akershus

# TILSYNSRAPPORT

Kommunen sitt arbeid for å sikre eit trygt og godt skulemiljø

Ål kommune og Nedre-Ål skule





## Samandrag

Statsforvaltaren fører tilsyn med Ål kommune. Det overordna formålet med tilsynet er å kontrollere om kommunen oppfyller krava i regelverket. Tema for tilsynet er om kommunen gjennom sin internkontroll sikrar at skulen og kommunen som skuleeigar oppfyller plikta til å melde frå og setje inn tiltak der det er mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø, eller at ein elev blir krenkt av ein som arbeider på skulen. Tilsynet er ein del av felles nasjonalt tilsyn 2022-2025.<sup>1</sup>

I tilsynet har vi undersøkt om tilpassinga av internkontrollen og tiltaka kommunen har sett i verk, er eigna til å sikre at plikta til å melde frå og å setje inn tiltak i skulemiljøsaker vert oppfylt. Vi har gitt kommunen to pålegg som må rettast. Under kvart pålegg har vi skildra kva kommunen må gjere for å oppfylle lovkravet. Sjå nærare om kva dette inneber i kapittel 6, Pålegg om retting.

Ål kommune og Nedre-Ål skule har styringstiltak som skal medverke til at dei tilsette følgjer melde- og tiltaksplikta. I handlingsplanen har skulen laga ei handlingssløyfe som skal brukast når mistanke knytt til elevens psykososiale skulemiljø oppstår. Tett dialog mellom rektor og oppvekstsjefen bidreg til at kommunen deltek i vanskelege eller alvorlege saker.

I tilsynet har vi avdekt at ikkje alle tilsette veit når, kor raskt og til kven dei skal melde frå ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har det trygt og godt på skulen. Det same gjeld dersom ein tilsett eller nokon i leiinga er involvert. Skulen har ein rutine for dokumentasjon som per i dag ikkje er tilstrekkeleg implementert.

Vi ser at skulen raskt set i verk tiltak i skulemiljøsaker. Skulen har ein bestemt framgangsmåte for å utarbeide tiltak og legg til rette for medverknad frå elevar og føresette i utforminga av tiltaka. At skulen drøftar saka i støtteteam og, om naudsynt, involverer fleire instansar, meiner vi medverkar til at skulen vel fleire eigna tiltak i sakene. Skulen viser òg at den følgjer opp sakene og syner at tiltaka vert evaluerte, justerte og endra ved behov. Skulen dokumenterer i dei fleste elevsakene tiltaka i ein aktivitetsplan, men ikkje alle tiltaka vert dokumenterte i tide. Aktivitetsplanane er i tråd med minstekrava.

På bakgrunn av dette vurderer vi at kommunen ikkje sikrar at plikta til å melde frå og å setje inn tiltak i skulemiljøsaker vert oppfylt.

Ål kommune har fått ein førebels tilsynsrapport og har uttalt seg om denne innan fristen. På bakgrunn av uttalen til kommunen har vi gjort endringar i rapporten. Vi gjer no vedtak med pålegg om retting.

Kommunen har rettefrist til 05.06.2025.

---

<sup>1</sup>[Les meir om felles nasjonalt tilsyn på Udir sine nettsider.](#)



## Innhald

Samandrag.....	2
Innhald .....	3
1 Innleiing .....	4
1.1 Kort om kommunen .....	4
1.2 Om gjennomføring og tema for tilsynet .....	4
1.3 Oppbygginga av rapporten.....	4
2 Rettslege krav .....	5
2.1 Retten til eit trygt og godt skulemiljø .....	5
2.2 Kravet til internkontroll .....	5
3 Styringstiltak og styrande dokument .....	6
4 Plikta til å melde frå .....	7
4.1 Rettslege krav – Plikta til å melde frå .....	7
4.2 Praksis, vurderingar og konklusjon .....	7
5 Plikta til å setje inn tiltak.....	12
5.1 Rettslege krav – Plikta til å setje inn tiltak.....	12
5.2 Praksis, vurderingar og konklusjon .....	12
6 Pålegg om retting .....	17
6.1 Oppfølging av pålegga.....	17
7 Kommunen har rett til å klaga.....	18





## **2 Rettslege krav**

### **2.1 Retten til eit trygt og godt skulemiljø**

Alle elevar i skulen, leksehjelpordninga og skulefritidsordninga har rett til eit trygt og godt skulemiljø som fremjar helse, inkludering, trivsel og læring, jf. opplæringslova §§ 12-1 og 12-2. Retten er individuell, og det er eleven si subjektive oppleving som avgjer om skulemiljøet er trygt og godt.

For å sikre retten til eit trygt og godt skulemiljø, har skulen ei aktivitetsplikt etter opplæringslova §§ 12-4 og 12-5. Aktivitetsplikta inneheld fem delplikter, som er plikta til å følgje med, gripe inn, melde frå, undersøkje og setje inn tiltak. I dette tilsynet skal vi undersøkje om kommunen gjennom sin internkontroll sikrar at skulen og skuleeigar melder frå og set inn tiltak dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø, eller blir krenkt av ein som arbeider på skulen.

I tilsynet er det eit gjennomgåande tema om skulen og skuleeigar har vurdert omsynet til kva som er det beste for eleven og sørga for at involverte elevar blir høyrde.

Skulen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle delpliktene i aktivitetsplikta. Dette er òg eit gjennomgåande tema i tilsynet. I tillegg må skulen eller skuleeigar lage ein skriftleg plan for tiltaka i ei sak.

For at aktivitetsplikta skal vere oppfylt, må skulen gjere det som er rimeleg å forvente gjennom heile saksforløpet.

### **2.2 Kravet til internkontroll**

Kommunen skal ha internkontroll med verksemda til administrasjonen for å sikre at lover og forskrifter blir følgde, jf. kommunelova § 25-1 første ledd. Kravet er eit viktig element i leiinga og styringa i kommunen. Internkontrollen skal vere systematisk og tilpassa storleiken på skulen og særpreget, aktivitetane og risikoforholda ved skulen, jf. kommunelova § 25-1 andre ledd. Kommunedirektøren har ansvar for at kravet til internkontroll blir oppfylt, men kan delegere oppgåver knytte til internkontrollen. Kommunedirektøren er likevel ansvarleg og må følgje opp at oppgåvene blir varetekne.

Kommunen skal gjennomføre risikovurderingar for å tilpasse omfanget av internkontrollen til dei områda der risikoen og behovet er størst. Område med stor risiko for regelverksbrot vil ofte krevje betre styring og kontroll gjennom fleire tiltak, som til dømes meir standardisering og tettare oppfølging, enn område der det sjeldan sviktar.

Krava til innhaldet i internkontrollen som går fram av § 25-1 tredje ledd bokstavane a-e, må sjåast i samanheng med første og andre ledd.

Kommunen skal beskrive hovudoppgåver, mål og organisering, og gi oversikt over korleis dei har fordelt oppgåver og myndigheit. Ut frå risikoen skal kommunen vurdere kva for rutinar og prosedyrar som er naudsynte, og i kva for grad dei skal vere skriftlege. Kommunen skal gjere rutinane kjende og tilgjengelege for dei som treng å vite om dei. Kommunen må jamleg skaffe seg oversikt over område med risiko for avvik og setje inn tiltak for å førebyggje og hindre



regelverksbrot. Kommunen må ha klare rapporteringslinjer, vurdere kva for område dei skal følgje med på, og korleis dei skal innhente informasjon eller bli informert av skulen. Kommunen må handtere avvik på ein måte som sørgjer for at regelverksbrot både vert rapporterte og følgde opp. Kommunen skal dokumentere internkontrollen i den forma og det omfanget som er naudsynt. Dette må dei avgjere ut frå risikobiletet og formålet med internkontrollen. Kommunen skal halde seg jamleg orientert om tilstanden i skulen, evaluere og ved behov forbetre skriftlege prosedyrar og andre tiltak for internkontroll.

I tilsynet undersøker vi om internkontrollen i kommunen er tilpassa for å kunne førebyggje og hindre regelverksbrot etter § 25-1, og korleis leiinga følgjer opp og kontrollerer arbeidet med skulemiljøet. Kommunen må kunne gjere greie for korleis han oppfyller kravet til internkontroll.

### 3 Styringstiltak og styrande dokument

Ifølgje delegeringsreglementet ligg ansvaret for aktivitetsplikta i opplæringslova §§ 12-4 og 12-5 hos rektor, noko rektor er fullt klar over. Når det gjeld kommunen sin internkontroll, står det i reglementet at dette ansvaret ligg hos rådmannen. Det kjem ikkje fram i dokumentasjonen eller gjennom intervju at det er delegert oppgåver innanfor internkontrollen vidare til oppvekstsjefen eller rektor. Oppvekstsjefen fortel at kommunen nyleg har gått gjennom delegeringsreglementet og gjort eit grundig arbeid med dette. Reglementet er vedteke i kommunestyret, og det er planlagt eit møte i januar 2025 for å gå gjennom kor dei ulike ansvarsoppgåvene er plasserte.

Det er sett inn enkelte styringstiltak og styrande dokument for å vareta plikta til å melde frå og plikta til å setje inn tiltak. På kommunalt nivå omfattar dette BTI,<sup>6</sup> ein mal for aktivitetsplan, møter mellom oppvekstsjefen og rektorane, og bruk av eit eksternt firma. Kommunen er del av eit regionalt samarbeid kalla *Trygg oppvekst i Hallingdal*, der BTI inngår. BTI er ein rettleiar som blant anna tek for seg korleis skulen skal gå fram dersom det oppstår undring eller uro for barn og unge. Vidare har kommunen utarbeidd ein mal for aktivitetsplan som skal nyttast av skulane når dei set inn tiltak i skulemiljøsaker. I intervju kjem det fram at det i møta mellom oppvekstsjefen og rektorane blant anna blir drøfta pågåande skulemiljøsaker, og at kommunen i tillegg nyttar eit eksternt firma som bidreg med ekstra vaksenressursar og fagleg rettleiing i vanskelege saker.

Styringstiltak på skulenivå omfattar handlingsplanen,<sup>7</sup> som mellom anna tek for seg meldeplikta og tiltaksplikta, og støtteteam, som er eit møteforum på Nedre-Ål skule. Handlingsplanen tek mellom anna for seg meldeplikta og tiltaksplikta. Handlingsplanen vart utarbeidd av rektor og gjeld for Nedre-Ål skule.

Støtteteamet er eit møteforum på skulen. Samen med trinnmøte og møte med føresette og elev er støtteteamet eit forum som sørgjer for at tiltak blir avtalte, og at det blir peika ut ein ansvarleg for saka.

---

<sup>6</sup> Bedre tverrfaglig innsats (BTI).

<sup>7</sup> «Handlingsplan for eit inkluderande, trygt og godt skulemiljø ved Nedre-Ål skule».



Oppvekstsjefen er klar over at Nedre-Ål skule har ein handlingsplan, og at denne er delt med dei andre rektorane i kommunen. Det kjem ikkje fram i intervjuet om eller korleis handlingsplanen blir nytta på dei andre skulane.

Kommunen har avvikssystemet *Compilo*. I intervjuet kjem det fram at dei fleste tilsette kjenner til systemet, men at dei ikkje veit om dei kan eller bør bruke Compilo til å melde frå om avvik knytt til meldeplikta eller tiltaksplikta. Rektor og oppvekstsjefen fortel at Compilo ikkje kan brukast til sensitive opplysningar. Systemet er derfor ikkje føremålstenleg for denne typen avvik.

## **4 Plikta til å melde frå**

### **4.1 Rettslege krav – Plikta til å melde frå**

Alle som arbeider på skulen, skal melde frå til rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø, jf. opplæringslova § 12-4 andre ledd.

Tidspunktet for når ein skal melde frå til rektor, må vurderast konkret i den enkelte saka. Kva som er det beste for barnet, vil vere eit grunnleggjande omsyn i denne vurderinga. Rektor skal melde frå til skuleeigar i alvorlege tilfelle.

Dersom ein som arbeider på skulen, får mistanke om eller kjennskap til at ein annan som arbeider på skulen, krenker ein elev, skal vedkomande straks melde frå til rektor, jf. opplæringslova § 12-5. I tillegg skal rektor melde frå til skuleeigar, med mindre meldinga er openbert grunnlaus. Dersom mistanken eller kjennskapet gjeld ein i skuleleiinga, skal den som fekk mistanke om eller kjennskap til krenkinga, melde frå til skuleeigar direkte, jf. opplæringslova § 12-5.

Det vert ikkje stilt noko formkrav til meldingane. Alle som arbeider på skulen, må kjenne til korleis og når dei skal melde frå.

### **4.2 Praksis, vurderingar og konklusjon**

**Melder alle som arbeider på skulen, frå dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø, eller dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev blir krenkt av ein som arbeider på skulen?**

*Kven melder dei tilsette til?*

I handlingsplanen står det at dei som arbeider på skulen, skal melde frå til rektor eller avdelingsleiar. Planen viser òg til lovteksten i oppl. §§ 12-4 og 12-5, der det står at dei som jobbar på skulen, skal melde frå til rektor dersom det er mistanke om at ein som arbeider på skulen, er involvert. Dersom ein i leiinga er involvert, skal dei melde frå til kommunen.

I intervjuet er rektor tydeleg på når meldingar skal til henne eller oppvekstsjefen, avhengig av kva mistanken eller kjennskapet gjeld, slik lovteksten seier. Ansvar for å ta imot meldingar på skulenivå er delegert til avdelingsleiarane dersom rektor er borte. Fleire av dei tilsette fortel at dei veit at det er rektor eller avdelingsleiar som skal ta imot meldingane dersom det er mistanke om at ein elev ikkje har det trygt og godt. Nokre fortel at dei melder frå til kontaktlærar, som kjenner elevane best. Dersom mistanken gjeld ein tilsett eller ein i leiinga, er fleire usikre på kven dei skal melde til. Dei tilsette fortel at dette ikkje har vore ei aktuell problemstilling. Dersom mistanken



gjeld ein tilsett, seier nokre at dei vil gå til ein kollega eller den vaksne det gjeld. Dersom ein i leiinga er involvert, seier fleire at dei skal melde til oppvekstsjefen. Nokre gir likevel uttrykk for at dei ikkje veit kven dei skal melde til, eller at dei ville ha meldt til ein annan i leiinga.

#### *Korleis og når melder dei tilsette?*

I handlingsplanen har skulen laga ei handlingssløyfe som skal brukast når mistanke knytt til elevens psykososiale skulemiljø oppstår. Det går fram at rektor skal ha beskjed med ein gong det er observert eller varsla om mistrivsel. Vaksne som har mistanke, skal bruke eit undringsskjema, skrive logg og ta opp mistanken på trinnmøtet.

I eigenvurderingsskjemaet skriv oppvekstsjef og rektor at rektor får beskjed straks mistrivsel blir observert eller varsla. Dei beskriv ikkje framgangsmåten for meldingar, men viser til handlingsplanen. Under punktet om dokumentasjonen i eigenvurderingsskjemaet forklarar oppvekstsjef og rektor at handlingssløypa i handlingsplanen sikrar rutinemessig handtering av saker.

Rektor utdjupar i intervjuet at dei tilsette kan melde frå munnleg til rektor eller næraste leiar. Dei tilsette får då beskjed om å fylle ut eit journalnotat om meldinga i *Visma Sikker Sak*. Rektor er tydeleg på at dersom nokon som jobbar på skulen, er bekymra for ein elev, skal ho i utgangspunktet ha beskjed straks. Bekymringa kan òg diskuterast på trinnmøte først, avhengig av saka. Rektor fortel at det har vore saker der ho meiner dei tilsette har venta for lenge med å melde frå. I intervju fortel fleire tilsette at dei melder munnleg til rektor. Dersom mistanken gjeld ein elev som ikkje har det trygt og godt, diskuterer dei han saman på det ukentlege trinnmøtet før det eventuelt vert teke vidare til rektor. Nokre fortel at mistanken kan takast opp på fleire trinnmøter, slik at det kan gå 14 dagar eller meir før rektor får beskjed. Dersom saka er akutt eller alvorleg, ventar dei ikkje. Dersom ein tilsett eller ein i leiinga er involvert, er dei meir usikre på tidstempo. Dei har ikkje praksis å vise til i slike saker. Nokre seier at dei ville ha meldt straks, medan andre seier at dei ikkje har fått beskjed om dette.

I fleire av elevsakene vi har fått i tilsynet, er det oppgjeve at beskjed om at eleven ikkje hadde det trygt og godt på skulen, kom frå foreldra og eleven sjølv.

#### *I kva tilfelle melder dei tilsette (terskelen for å melde frå)?*

Handlingsplanen viser til lovteksten i oppl. §§ 12-4 og 12-5, der det står at dei som jobbar på skulen, skal melde frå til rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har det trygt og godt, og når nokon som jobbar på skulen eller i leiinga er involvert. Det går fram av handlingsplanen at det er nulltoleranse mot mobbing på skulen. Kva mobbing er, blir definert ut frå ulike teoriar.

Rektor utdjupar i intervjuet at dei som jobbar på skulen, har fått beskjed om at det skal vere låg terskel for å melde frå. Dette er noko dei har snakka mykje om, fordi nokre har vore usikre på terskelen, og fordi rektor har funne ut at det ikkje alltid blir følgt. Ho er tydeleg på at det er betre at dei melder frå ein gong for mykje enn ein gong for lite. Nokre av dei tilsette seier at dei må vere sikre på at mistanken stemmer før dei melder til rektor. Dei forklarar at dei gjerne diskuterer bekymringar for elevar på trinnmøte, undersøker litt meir og følgjer opp eleven vidare utan å kople på rektor. Nokre fortel at dei har ordna opp sjølve, også når ein tilsett var involvert. Dei har ikkje hatt tilfelle der ein i leiinga var involvert.



Vi ser i dokumentasjonen at fleire av elevane har strevd sosialt på skulen over lengre tid før saka vart meldt, og utan at skulen har oppretta aktivitetsplanar. Vi har ikkje mottatt elevsaker frå småtrinnet i tilsynsperioden.

#### *Vår vurdering*

Vi vurderer det slik at ikkje alle som jobbar på skulen, kjenner til skulens meldingsrutinar, korkje slik dei står i handlingsplanen, eller slik rektor munnleg har informert om på skulen.

Vi ser at dei tilsette veit korleis dei skal melde frå, men har ulik oppfatning av kven dei skal melde til ved bekymring for ein elev sitt skulemiljø. Fleire seier at dei ville ha meldt til kontaktlærar, ein kollega, den vaksne som var involvert eller ein annan i leiinga, og ikkje rektor, avdelingsleiar eller oppvekstsjefen, slik rutinen krev. Særleg er dei usikre på kven dei skal melde frå til dersom ein tilsett eller ein i leiinga er involvert.

Vi ser òg at dei tilsette har ulik oppfatning av kor raskt dei skal melde frå. Mange meiner dei må vere sikre på at mistanken stemmer før dei melder, og at dei av og til handterer saka sjølv på trinnet. Nokre seier at det kan ta 14 dagar eller meir før rektor får meldinga, med mindre saka er akutt eller alvorleg. Dette samsvarer ikkje med rektor sine føringar om at mistankar skal meldast straks. Særleg usikre er dei på tidstempoet dersom ein tilsett eller ein i leiinga er involvert.

At dei tilsette ikkje kjenner skulens rutinar, utgjer etter vår vurdering ein risiko for at rektor og oppvekstsjef ikkje får alle meldingar, og heller ikkje til rett tid. Sjølv om ikkje alle episodar skal meldast, ser vi at terskelen for å melde frå generelt er for høg. Dette blir støtta av elevsakene vi har mottatt, der det kjem fram at elevar har strevd sosialt over tid, og at det er elevane sjølve eller foreldra som har meldt frå, ikkje dei tilsette.

Formålet med å melde frå er mellom anna at rektor skal kunne gjere naudsynte undersøkingar og eventuelt setje inn tiltak raskt, for å betre situasjonen til eleven og hindre at problemet eskalerer. Når dei som jobbar på skulen, ikkje melder frå til rektor eller oppvekstsjef slik dei skal og til rett tid, får ikkje skuleleiar og skuleeigar overordna og full oversikt. Dei får heller ikkje nytta informasjonen til å følge opp enkeltsaker og det systematiske arbeidet.

#### **Melder rektor frå til skuleeigaren i alvorlege tilfelle, og ved mistanke om eller kjennskap til at ein som arbeider på skulen, har krenka ein elev?**

I handlingsplanen vert det vist til lovteksten i opplæringslova §§ 12-4 og 12-5. Der går det mellom anna fram at rektor skal melde frå til skuleeigaren i alvorlege tilfelle, og melde frå til kommunen når ein som jobbar på skulen er involvert, med mindre meldinga er openbert grunnlaus. Kva som ligg i alvorlege tilfelle eller openbert grunnlause meldingar, er ikkje definert i planen. Det går heller ikkje fram korleis rektor skal melde frå.

Rektor og oppvekstsjef skriv ikkje noko konkret om rektors meldeplikt til oppvekstsjefen, utover at pågåande saker vert drøfta i det månadlege rektormøtet. I tillegg skriv dei at oppvekstsjefen vert løpande informert når det er ei skulemiljøsak som krev ekstra ressursar, eller der det er risiko for konflikt.



I intervjuet fortel oppvekstsjefen at ho vert informert om saker same dag, alvorlege eller ikkje. Ho utdjupar ikkje kva som ligg i alvorlege saker, utover at ho vert kopla på saker som har rulla og gått over tid. Oppvekstsjefen fortel at ho er tilgjengeleg heile tida. Ho kan ta imot meldingar både munnleg og per e-post frå rektor. Det er kort veg mellom nivåa i kommunen. Oppvekstsjefen har ikkje vore borti tilfelle der ein tilsett er involvert, på nokon av skulane.

Rektor er i intervjuet klar på at ho kjenner til meldeplikta til skuleeigaren i alvorlege tilfelle, og når ein som jobbar på skulen er involvert. Døme rektor gir på når det vil vere naturleg for henne å melde frå til oppvekstsjefen, spenner frå saker som har pågått over tid, via saker der føresette vert aktiverte, og til hendingar som gjeld liv og helse. Rektor fortel at ho melder frå med ein gong om saker som skal til skuleeigaren, og at det er tett dialog mellom rektor og oppvekstsjefen.

#### *Vår vurdering*

Rektors meldeplikt til skuleeigaren gjeld i alvorlege tilfelle, og i tilfelle der ein som jobbar på skulen er involvert, med mindre meldinga er openbert grunnlaus. Vi vurderer det slik at rektor melder frå til oppvekstsjefen i desse tilfella, sjølv om skulen og skuleeigaren ikkje har utarbeidd felles føringar for kva som er alvorlege tilfelle, og kva som er openbert grunnlause meldingar. Dette kan etter vårt syn innebære ein risiko for at skuleeigaren ikkje får meldingar. Samstundes eksemplifiserer rektor kva saker ho ville ha meldt frå om til oppvekstsjefen. Dette, saman med at det er tett kontakt mellom rektor og skuleeigaren, tilseier at oppvekstsjefen i praksis fortløpande får melding om alvorlege tilfelle og ved mistanke om eller kjennskap til at ein som jobbar på skulen, har krenka ein elev.

#### **Dokumenterer skulen kva som blir gjort for å oppfylle plikta til å melde frå?**

Handlingsplanen inneheld ei handlingsløype når mistanke oppstår, som viser at den vaksne skal bruke eit undringsskjema og skrivelogg ved mistanke. Det står ingenting om korleis meldingar til oppvekstsjefen skal dokumenterast.

I intervjuet utdjupar oppvekstsjefen at ho skriv ned meldingar når ho mottek dei. Rektor fortel i intervjuet at når dei tilsette drøftar ei uro på trinnmøte, skal dei fylle ut eit undringsskjema og legge det inn i *Visma Sikker Sak*. Då kan rektor gå inn og sjekke det når ho får beskjed om uroen, som eit slags referat. Vidare fortel rektor at dei tilsette får beskjed om å skrive eit journalnotat i *Visma Sikker Sak* etter at dei har meldt frå munnleg. Dette er ei ny rutine skulen har innført. Når rektor melder frå til oppvekstsjefen, skriv ho det sjølv inn i journalnotatet.

Fleire av dei tilsette fortel at dei kjenner til at dei skal fylle ut undringsskjema og skrive ned munnlege meldingar til rektor eller avdelingsleiar i *Visma Sikker Sak*. Nokre gir uttrykk for at å skrive ned meldingar er ei ny rutine. Andre igjen nemner at ikkje alle assistentar har tilgang til *Visma Sikker Sak* og derfor skal gi meldinga til kontaktlæraren, som loggfører henne for dei.

I elevsakene ligg det ikkje ved dokumentasjon av meldingar frå ein som jobbar på skulen til rektor eller frå rektor til oppvekstsjefen. Vi har også bede om å få tilsendt eksempel på dokumenterte meldingar, men har ikkje fått tilsendt dette utover logg av ein elevs skuledag.

#### *Vår vurdering*

Det er eit krav at meldingar skal dokumenterast i den form og det omfang som er naudsynt. Det er ikkje formkrav til meldingane, og skulens rutine om at skjema og logg skal lagrast i *Visma Sikker*



Sak etter at dei tilsette melder frå munnleg, kan vere ein måte å dokumentere meldingane på. Vårt inntrykk ut frå intervjuet er at rutinen om å skrive ned meldingar i *Visma Sikker Sak* er ny. Fleirtalet av elevsakene gjeld heller ikkje meldingar frå nokon på skulen, og underbyggjer derfor ikkje skulens rutine for dokumentasjon av meldingar. Vi finn dermed ingen støtte for at dette per no har etablert seg som fast praksis. Dokumentasjonskravet er derfor ikkje oppfylt.

### **Sikrar kommunen gjennom sin internkontroll at plikta til å melde frå blir oppfylt?**

Styringstiltaka som er sette i verk for å vareta plikta til å melde frå, er hovudsakleg skulens handlingsplan, kommunens BTI og månadlege møte mellom oppvekstsjefen og rektorane. Vi viser til punkt 3 i denne rapporten, der vi gir ei nærare skildring av styringstiltaka og delegering av internkontrollen.

Rektor fortel i intervjuet at dei tilsette får informasjon om meldeplikta ved oppstart av skuleåret, og at dei prøver å følgje opp nytilsette. Nytilsette får òg egne rettleiarar på skulen som har i oppdrag å informere om rutinar og reglar. Rektor fortel at dei gjerne skulle hatt tid til å ta opp dette temaet oftare i pedagogisk utviklingstid (PU-tid), men at tida dessverre ikkje strekk til.

I intervjuet kom det fram at fleire tilsette ikkje opplevde å ha fått informasjon om meldeplikta på plandagane, medan andre fortalde at det har vore tema på plandagar tidlegare. Nokre fortalde at det hadde vore oppe i PU-tid for nokre veker sidan. Dei fleste tilsette er klar over at det finst ein handlingsplan som omtalar dette, men fleire er usikre på kvar dei finn den, og kva som står der.

På spørsmål om korleis dei evaluerer og eventuelt reviderer skriftlege rutinar og prosedyrar, fortel rektor at handlingsplanen vert revidert kvart år, og at dette i utgangspunktet skal gjerast i samråd med FAU, SU og elevrådet. I år reviderte rektor planen sjølv før skulestart. Rektor har no òg lagt revisjon av handlingsplanen inn i årshjulet for å sikre at det blir gjennomført. Kommunen informerer om at dei har eit årshjul for heile oppvekstsektoren. I september månad er ei av oppgåvene «Gjennomgang av rutinar, oppfølging av § 12». Det er rektor som er ansvarleg, og gjennomgangen har frist 30. september. Oppvekstsjefen skriv til oss at dei manglar ein rutine for å sikre at rektor utfører dette innan 30. september kvart år.

På spørsmål om korleis kommunen avdekkjer og følgjer opp brot eller risiko for brot på plikta til å melde frå, svarar oppvekstsjefen at ho har samtalar med rektor kvar månad, der dei blant anna drøftar pågåande saker. Ifølgje oppvekstsjefen er det hovudsakleg gjennom desse møta ho kan avdekkje avvik på skulane, og førre skuleår innhenta oppvekstsjefen informasjon om talet på skulemiljøsaker på kvar skule i kommunen. Utover dette er det ingen system for å avdekkje avvik eller risiko for avvik på meldeplikta, korkje i kommuneadministrasjonen eller hos rektorane. Oppvekstsjefen fortel i intervjuet at dei ikkje har avdekt avvik på meldeplikta.

Rektor fortel at ho har oppdaga avvik på meldeplikta i ei sak som burde vore meldt til henne tidlegare. Dette vart oppdaga i eit møte, og rektor tok det opp med den læraren det gjaldt. Rektor sørga òg for å minne heile personalet på dette i eit av personalmøta.

### *Vår vurdering*

Vi ser at tilsette på skulen og i kommunen strekk seg langt i arbeidet med å hjelpe elevar som ikkje har det trygt og godt på skulen. Samstundes ser vi at det ikkje er ei felles forståing av meldeplikta blant dei som arbeider på skulen, og at fleire har manglande kjennskap til rutineane.



I tillegg har vi tidlegare i denne rapporten kome fram til at ikkje alle som arbeider på skulen, melder frå dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø. Vi har òg vurdert at skulen ikkje alltid dokumenterer meldeplikta.

Gjennom intervju i dette tilsynet har vi funne fleire brot og risiko for framtidige brot på meldeplikta, som ikkje er fanga opp korkje av kommunen sentralt eller av rektor på skulen. Trass i at rektor oppdaga eitt avvik på meldeplikta, er det vår vurdering at oppfølginga frå kommunen av avvik og risiko for avvik er mangelfull.

På bakgrunn av dette vurderer vi at internkontrollen til kommunen ikkje sikrar at plikta til å melde frå vert oppfylt.

## **5 Plikta til å setje inn tiltak**

### **5.1 Rettslege krav – Plikta til å setje inn tiltak**

Når ein elev sjølv seier at ho eller han ikkje har det trygt og godt, eller undersøkingar viser dette, skal skulen snarast rette opp situasjonen med eigna tiltak, jf. opplæringslova § 12-4.

Kva for tiltak som er eigna, kjem an på faglege og konkrete vurderingar. Kva barnet meiner og omsynet til kva som er best for barnet, er viktige moment i denne vurderinga. Kva for tiltak som er eigna, må vurderast konkret og kan vere retta både mot individnivå, gruppenivå og systemnivå.

Samla sett skal skulen gjennomføre dei tiltaka som det er rimeleg å forvente i den enkelte saka.

Kor raskt skulen må setje inn tiltak, må vurderast konkret i den enkelte saka. Kva som er best for barnet, vil vere eit grunnleggjande omsyn i denne vurderinga.

Plikta til å setje inn tiltak kviler på skulen. Kva for tilsette som faktisk skal gjennomføre tiltaka, må skulen fastsetje konkret.

Dersom det er ein i skuleleiinga som står bak krenkinga, har skuleeigar eit særleg ansvar for at skulen snarast set inn tiltak.

#### *Dokumentasjonskrav*

Skulen skal lage ein skriftleg plan når han set i verk tiltak. Dette følgjer av § 12-4 tredje ledd. I planen skal det stå kva for problem tiltaka skal løyse, kva for tiltak skolen har planlagt, når tiltaka skal gjennomførast, kven som skal gjennomføre tiltaka, og når tiltaka skal evaluerast.

### **5.2 Praksis, vurderingar og konklusjon**

#### **Rettar skulen/skuleeigaren snarast opp situasjonen med eigna tiltak dersom ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø?**

I eigenvurderingsskjemaet viser rektor og oppvekstsjef til handlingsplanen og handlingsløypa for korleis skulen arbeider med saker der ein elev ikkje har det trygt og godt på skulen. Når rektor får



ei melding, vert støtteteam og trinnmøte involvert, og ein stafetthaldar for saka vert definert. Skulen kallar deretter inn til eit samarbeidsmøte med føresette, eleven og relevante tilsette, der mogelege tiltak vert drøfta. Rektor skriv vidare at framdrifta vert påverka av alvoret i saka, og at tiltak, ved behov, vert sette i verk raskt.

I intervju fortel rektor at støtteteamet møtest kvar veke, og at kontaktlærar òg kan bli kalla inn ved behov for å drøfte elevsaker. Kvar fjerde veke møtest utvida støtteteam, der PPT og helsesjukepleiar deltek. Her vert saker som kan ha gått føre seg over tid, og som kan krevje tverrfagleg samarbeid og tiltak, drøfta. Oppvekstsjefen blir òg løpande informert når det oppstår nye saker som krev ekstra ressursar, eller der det er risiko for konflikhtar.

Rektor og oppvekstsjef fortel at dei ikkje har erfaring frå saker i nyare tid der tilsette eller nokon i skuleleiinga har krenkt ein elev. Rektor viser til at ho i slike tilfelle ville kopla på oppvekstsjefen omgåande for å finne ei løysing. Oppvekstsjefen fortel at ho ville kontakta rådmannen eller HR-sjefen for å få bistand i tilfelle der skuleeigar har ansvaret. Begge to fortel at det ikkje er drøfta og bestemt ein fast framgangsmåte for dette.

Tilsette skildrar i intervju den same handlingsløypa som rektor, og dei anslår at tiltaka vert sette i verk raskt, som regel innan ei veke. Dei tilsette fortel òg at tiltak og justeringar som kan hjelpe ein elev i skulekvardagen, ofte vert prøvde ut på eit tidleg stadium, utan at dette treng lede til tiltak i ein aktivitetsplan eller er ein del av ei skulemiljøsak.

I elevdokumentasjonen ser vi at tidsintervallet frå skulen vert kjend med saka, til skulen gjennomfører samarbeidsmøtet og drøftar tiltak, varierer mellom ein dag og to veker. I elevdokumentasjonen er det òg døme der skulen set inn tiltak før samarbeidsmøtet vert gjennomført, som ein del av undersøkingane, eller der skulen har sett behov for å setje i verk tiltak tidlegare.

#### *Vår vurdering*

Vi vurderer at skulen snarast set inn tiltak i sakene. Det verkar for oss som at tidspunktet for opprettinga av aktivitetsplanen heng saman med gjennomføringa av elevsamtalar og kommunikasjonen med føresette, samt skulens vurdering av behovet for nærare undersøkingar. Skulen sin framgangsmåte blir òg følgt i dei elevsakene der skulen har sett inn tiltak, men ikkje oppretta ein aktivitetsplan.

Vi vurderer at tilsette på skulen òg ville ha følgt handlingsløypa i saker der ein tilsett eller ein i leiinga er involvert. Vårt inntrykk er at rektor ville ha kopla på oppvekstsjefen, og at skuleeigaren raskt ville ha hjelpt skulen i å finne ei løysing. Vi meiner derfor det er sannsynleggjort at skulen og skuleeigaren snarast rettar opp situasjonen med tiltak i desse tilfella.

#### **Set skulen/skuleeigaren inn tiltak som ut frå ein fagleg standard med rimelegheit kan ventast?**

I skulens handlingsplan viser handlingsløypa samanhengen mellom ulike undersøkingar, utarbeiding av tiltak på ulike nivå og oppfølging av tiltak i skulemiljøsaker. Her står det mellom anna at skulen har rutinar for å kartleggje elevmiljøet gjennom *Elevundersøkinga* og *Klassetrivelser*, og det er gjeve døme på tiltak som kan setjast inn i ei skulemiljøsak, der òg *Innblikk* inngår. Ved behov blir elevsaker drøfta i utvida støtteteam, der andre relevante instansar blir kopla på.



I den skriftlege utgreiinga frå skulen viser dei til døme på tiltak som elevsamtalar, samarbeid med føresette og elev, klassemøte, trivselstiltak og forsterka inspeksjon. I eigenvurderinga skriv rektor vidare at skulen kallar inn til møte der tiltaka blir diskuterte saman med eleven, og at eleven blir høyrte og møtt på sine behov. Eleven sitt syn og meining blir varetekne anten ved at eleven deltek i møta eller via føresette. Samstundes har kontaktlærar og tilsette på trinnet møte der undringsskjema/logg blir nytta og oppgåver fordelte. Kontaktlærar vidareformidlar informasjon frå samtalar med eleven og opplysningar i saka. Vidare skriv rektor at aktivitetsplanen blir følgt opp ved jamlege møte kvar 14. dag, der tiltaka vert evaluerte, justerte og eventuelt erstatta med nye tiltak. Rektor skriv òg at trinna har møte kvar veke for å følgje opp informasjon og opplysningar i saka.

I intervju fortel rektor og tilsette at forslag til tiltak blir førebudde og fastsette i samarbeidsmøte. I møta deltek representantar frå støtteteamet og leiinga, i tillegg til føresette og nokre gonger eleven. Her blir det òg oppnemnt ein stafetthaldar med ansvar for å følgje saka. Tiltaka blir tilpassa saka og utarbeidde på individ-, gruppe- og systemnivå og evt. helsenivå. Ved behov, eller dersom saka krev det, blir utvida støtteteam kopla på. Dette kan til dømes vere saker der andre instansar som helse eller PPT er involverte, eller der dette kan vere naudsynt. Dei tilsette fortel at stafetthaldar følgjer opp saka saman med kontaktlærar, og at støtteteamet møtest kvar veke for å diskutere sakene. Tiltaka blir følgde opp i hyppige møte og jamlege samtalar med eleven og skal evaluerast etter ei viss tid. I elevsamtalane vi gjennomførte, var det ikkje eintydig om eleven var klar over tiltaka som var sette inn i saka. Samstundes var vårt inntrykk at eleven, via føresette eller gjennom samtalar med tilsette på skulen, hadde informasjon om kvifor og korleis skulen følgde opp eleven.

Elevens oppleving kjem delvis fram gjennom attforteljingar frå føresette og tilsette, og delvis gjennom samtalar med eleven. I aktivitetsplanane er elevens oppleving beskrive deskriptivt, som til dømes: *Eleven har ikkje eit trygt og godt skulemiljø, eller blir utsett for krenkingar*. Vidare går det fram av aktivitetsplanane at tiltaka blir sette inn på fire nivå og omfattar til dømes forsterka vaksenstøtte, elevsamtalar, klassemøte, arbeid med sosial kompetanse individuelt og i gruppe, leikegrupper/aktivitetar, nettbruk, skule-/heim-samarbeid og tiltak i samarbeid med andre instansar. I planane er det eit eige felt for skulens vurdering av barnets beste. Skulen har i hovudsak kort referert til at eleven blir utsett for krenkingar, og at skulen vil arbeide for å rette opp situasjonen. Elevens sårbarheit eller andre moment som skal belyse situasjonen og behova til eleven, er ikkje skildra. I elevdokumentasjonen ser vi at behova og føresetnadene til eleven blir drøfta, òg i samanheng med utforminga av tiltak. Referata og notata i sakene viser ikkje korleis skulen har vurdert tiltaka og vekta desse opp mot ulike moment og den kjennskapen skulen har til omkringliggjande faktorar. Vi ser likevel at skulen har valt ut tiltak som kan vareta det samla behovet til eleven.

I elevdokumentasjonen går det vidare fram at skulen følgjer opp saka i samarbeidsmøte, også i dei sakene der skulen ikkje har oppretta aktivitetsplan. Dette blir gjort ulikt, og tidsintervallet varierer mellom kvar 14. dag, månadleg og kvar 3. månad. I to elevsaker avsluttar skulen planen, men vidarefører tiltaka og oppfølginga. For alle aktivitetsplanane fell evalueringstidspunktet for dei enkelte tiltaka saman med gjennomføringa av samarbeidsmøta.



### *Vår vurdering*

Vi ser at skulen har ein bestemt framgangsmåte for å utarbeide tiltak, og at tiltaka blir utarbeidde på fleire nivå. Skulen har òg følgd denne framgangsmåten i elevsakene som vi har sett på i tilsynet. At skulen drøftar saka i støtteteam og, om naudsynt, involverer fleire instansar, meiner vi medverkar til at skulen vel nokre eigna tiltak i sakene. Skulen viser òg at den legg til rette for medverknad frå elevar og føresette i utforminga av tiltaka, og at den følgjer opp sakene og viser at tiltaka vert evaluerte, justerte og endra ved behov.

Tiltaka som skulen vel, skal vere baserte på ei konkret fagleg vurdering der omsynet til barnets beste og viktige moment inngår. I dokumentasjonen knytt til elevsakene som er gjennomgått i tilsynet, har ikkje skulen vist korleis omsynet til barnets beste og viktige moment inngår i vurderinga som grunnlag for tiltaksutforminga. Vi meiner likevel at skulen, gjennom framgangsmåten for å utarbeide tiltak, har sannsynleggjort at tiltaka vert utarbeidde ut frå elevens samla behov, og at skulen derfor set inn tiltak som er eigna i den konkrete saka.

### **Dokumenterer skulen og skuleeigar kva som blir gjort for å oppfylle tiltaksplikta?**

I intervjuet fortel rektor at skulen set i verk tiltak når ein elev ikkje har det trygt og godt på skulen, og at det vert utarbeidd ein aktivitetsplan saman med eleven og føresette. Aktivitetsplanen og elevdokumentasjonen vert lagra i *Visma Sikker Sak*. Oppvekstsjefen har tilgang til dette området.

Dei fleste tilsette fortel at aktivitetsplanen vert brukt når dette er bestemt, men at ikkje alt blir inkludert i planen. I intervjuet vert det gjeve døme på at lærarar kan lage eigne avtalar med føresette eller elev om mindre ting som ikkje fungerer, eller som blir avtalt etter at planen er laga. I desse tilfella blir det ført referat frå møta, men tiltaka vert ikkje alltid dokumenterte.

I elevsakene ser vi at skulen brukar ein felles mal for aktivitetsplan, og at denne skjematisk inneheld dei fem minimumskrava. Planen har i tillegg eige felt for å synleggjere at eleven vert høyr, og ei vurdering av barnets beste. I to av elevsakene ser vi at skulen følgjer handlingsløypa og set i verk tiltak for å betre situasjonen, utan å opprette ein aktivitetsplan. I to andre tilfelle vert planen avslutta eller sett på pause, sjølv om skulen held fram oppfølginga av saka. Tidspunktet for gjennomføringa av tiltaket er i fleire saker angjeve med «framover», og evalueringa viser til avtalt eller gjennomført samarbeidsmøte. Dette samsvarar hovudsakleg med referata som ligg vedlagt den enkelte saka. I to av elevsakene er det angjeve at eleven er høyr og har gått gjennom planen i møtet eller med føresette. I vurderinga av barnets beste har skulen i dei fleste sakene kort bekrefta elevens oppleving.

Skulen har sendt oss ein ny mal for aktivitetsplan som no skal takast i bruk. I denne planen skal det skrivast ei bakgrunn for saka (blant anna ei samanstilling og analyse av undersøkingane), elevens oppleving, tiltak med felt for ansvarleg, dato for gjennomføring og evaluering av tiltaket, foreldremedverknad og høyring av eleven. Planen inneheld ikkje eige felt for ei vurdering av barnets beste.

### *Vår vurdering*

Skulen skal utarbeide ein aktivitetsplan som oppfyller lovens minstekrav. Skulen har i fleire av elevsakene utarbeidd aktivitetsplanar der det kjem fram ei problembeskriving, kva tiltak skulen har planlagt, kven som er ansvarleg for gjennomføringa av tiltaka, og når tiltaka skal evaluerast. Sjølv om skulen i mange tilfelle ikkje har konkretisert når tiltaka skal gjennomførast og evaluerast,



ser vi at dette følgjast opp i tråd med rutinane, og at dette blir dokumentert. Vi meiner at aktivitetsplanane i desse sakene oppfyller lovens minstekrav.

Skulens plikt til å lage ein skriftleg plan vert utløyst samstundes som plikta til å setje i verk tiltak. I elevdokumentasjonen ser vi at skulen opprettar aktivitetsplanar i nokre av sakene der rektor har motteke melding om at eleven opplever eit utrygt skulemiljø. I andre saker vert saka følgt opp, og tiltak vert sette i verk, utan at skulen utarbeidar ein aktivitetsplan. Her meiner vi at skulen burde ha utarbeidd ein aktivitetsplan i tråd med minstekrava. Vidare meiner vi at skulens praksis, der skulen opprettar tiltaksplanen fyrst etter at samarbeidsmøte er gjennomførte, utgjer ein risiko for at tiltaka ikkje vert dokumenterte i tide, altså når tiltaka vert sette i verk. Vi meiner òg at informasjonen vi har fått i intervju med dei tilsette om skulens praksis, der elevsaker blir drøfta internt, og det vert sette i verk tiltak før dei blir meldt til rektor, utgjer ein risiko for at skulens dokumentasjonsplikt ikkje vert etterlevd. Vi meiner derfor at skulen ikkje dokumenterer tiltaksplikta.

### **Sikrar kommunen gjennom sin internkontroll at plikta til å setje inn tiltak blir oppfylt?**

Styringstiltaka som er sette inn for å vareta plikta til å setje inn tiltak, er skulens handlingsplan, kommunens BTI, mal for aktivitetsplan, og bruk av eit eksternt firma som bidrar med ekstra vaksenressursar og fagleg rettleiing i vanskelege saker. I tillegg har oppvekstsjefen månadlege møter med rektorane, der dei blant anna drøftar pågåande saker, og oppvekstsjefen blir involvert når det er behov for ekstra ressursar i ein sak. På skulenivå er det i tillegg etablert støtteteam. I intervjuet kjem det fram at støtteteamet er eit møteforum der det blir avtalt tiltak og oppretta ein stafetthaldar som skal ha ansvar for saka.

Når det gjeld spørsmålet om korleis dei evaluerer og eventuelt reviderer skriftlege rutinar og prosedyrar, har rektor og oppvekstsjefen dei same svara som vi har beskrive under meldeplikta, på side 11 i denne rapporten.

På spørsmål om korleis kommunen avdekkjer og følgjer opp brot eller risiko for brot på plikta til å setje inn tiltak, svarar oppvekstsjefen at ho hovudsakleg kan avdekkje avvik på tiltaksplikta i møter med rektorane. Ho fortel i intervju at ho har innhenta informasjon og sett på kva tiltak skulane vanlegvis brukar, og om skulane har tilstrekkelege ressursar med tanke på tiltaksutforming. Ifølgje oppvekstsjefen har dei ikkje avdekt avvik på tiltaksplikta. Oppvekstsjefen fortel at det på same måte som for meldeplikta, ikkje er andre system for å avdekkje avvik eller risiko for avvik på tiltaksplikta.

### *Våre vurderingar*

Vi ser at det er sette inn styringstiltak for tiltaksplikta, og vi har tidlegare i denne rapporten kome fram til at skulen snarast set inn tiltak i skulemiljøsaker. Vi har òg kome fram til at skulen set inn tiltak som er eigna i den konkrete saka. Vi har samstundes vurdert at skulen ikkje alltid dokumenterer kva som blir gjort for å oppfylle tiltaksplikta.

I dette tilsynet har vi funne brot og risiko for framtidige brot på tiltaksplikta, som ikkje er fanga opp av verken kommunen sentralt eller av rektor på skulen. Det er derfor vår vurdering at kommunens oppfølging av avvik og risiko for avvik er mangelfull.



På bakgrunn av det vi har nemnt ovanfor, vurderer vi at internkontrollen til kommunen ikkje sikrar at tiltaksplikta blir oppfylt.

## 6 Pålegg om retting

Statsforvaltaren har funne at de ikkje overheld regelverket på alle område. Kommunen som skuleeigar har det overordna ansvaret for at krava i opplæringslova og forskriftene til lova blir følgde. Vi pålegg dykk å rette opp følgjande forhold:<sup>8</sup>

1. Kommunen må sikre at alle som arbeider på skulen, oppfyller plikta til å melde frå ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø, eller blir krenkt av ein som arbeider på skulen.<sup>9</sup> Dette inneber at:

- a) Kommunen må sikre at alle som arbeider på skulen, melder frå til rektor så raskt saka tilseier ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø.
- b) Kommunen må sikre at alle som arbeider på skulen, melder frå til rektor så raskt saka tilseier ved mistanke om eller kjennskap til at ein som arbeider på skulen, krenkjer ein elev.
- c) Kommunen må sikre at alle som arbeider på skulen, melder frå til skuleeigar direkte og straks når mistanken eller kjennskapen gjeld krenkelse frå nokon i leiinga.
- d) Kommunen må sikre at skulen og skuleeigar dokumentererer kva som blir gjort for å oppfylle plikta til å melde frå.

2. Kommunen må sikre at skulen og skuleeigar varetek plikta til å setje inn tiltak slik at elevane får eit trygt og godt skulemiljø.<sup>10</sup> Dette inneber at:

- a) Kommunen må sikre at skulen og skuleeigar dokumentererer kva som blir gjort for å oppfylle tiltaksplikta.

### 6.1 Oppfølging av pålegga

Kommunen skal setja i verk tiltak for å retta brot på regelverket omgåande. Når pålegga er retta, skal kommunen erklæra at retting er gjennomført og gjera greie for korleis det har vorte retta.

Frist for retting er **05.06.2025**. Vi avsluttar tilsynet når kommunen, gjennom erklæringa og forklaringa, har vist at pålegga er retta.

---

<sup>8</sup> Jf. opplæringslova § 29-2 første ledd, jf. kommunelova § 30-4.

<sup>9</sup> Jf. opplæringslova § 12-4, jf. kommunelova § 25-1.

<sup>10</sup> Jf. opplæringslova § 12-4, jf. kommunelova § 25-1.



## 7 Kommunen har rett til å klaga

Tilsynsrapporten er eit enkeltvedtak etter forvaltningslova § 2 første leddet bokstav b. Kommunen kan klaga på enkeltvedtaket.

Viss kommunen klagar, må det gjerast innan tre veker. Fristen gjeld frå beskjed om brevet har komme fram til kommunen . Kommunen sender klaga til oss. Vi har høve til å gjera om vedtaket. Viss vi ikkje er samde med kommunen, sender vi klaga til Utdanningsdirektoratet som avgjer saka.

Kommunen kan be om at vi ikkje set i verk vedtaket før klagefristen er ute, eller klaga er endeleg avgjort av Utdanningsdirektoratet .

De har rett til innsyn i dokumenta i saka.<sup>11</sup>

Statsforvaltaren i Østfold, Buskerud, Oslo og Akershus

Oslo, 11.02.2025

Stein Olav Febakke, tilsynsleiar

Hanne Hempel

Tonje Lekhal

---

<sup>11</sup> Jf. forvaltningslova § 18.



**STATSFORVALTEREN I ØSTFOLD, BUSKERUD, OSLO OG AKERSHUS**

Postboks 325, 1502 Moss | [sfospost@statsforvalteren.no](mailto:sfospost@statsforvalteren.no) | [www.statsforvalteren.no/os](http://www.statsforvalteren.no/os)