

TILSYNSRAPPORT

Skolens aktivitetsplikt for å sikre at
elevene har et trygt og godt skolemiljø

Skien kommune - Mæla ungdomsskole

Sammendrag

Vi gjennomfører tilsyn med Skien kommune. Temaet for tilsynet er skolens aktivitetsplikt for å sikre at elevene har et trygt og godt skolemiljø. Formålet med aktivitetsplikten er å sikre at skolen handler raskt og riktig når en elev ikke har det trygt og godt på skolen. Alle som jobber på skolen har en plikt til å følge med, gripe inn og varsle hvis de får mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt. Skolen har en plikt til å undersøke saken og sette inn egnede tiltak som sørger for at elevene får et trygt og godt skolemiljø. Elevene har rett til å uttale seg om sin situasjon og elevenes beste skal være et grunnleggende hensyn i skolen sitt arbeid.

Fylkesmannen fant følgende avvik/lovbrudd:

Plikten til å undersøke alle saker

1. Rektor må sikre at det ved undersøkelser dokumenteres tilstrekkelig hva som kommer frem av undersøkelsene og hvordan dette blir analysert.

Kommunen mottok en foreløpig tilsynsrapport og har uttalt seg innen fristen. På bakgrunn av kommunens uttalelse har vi gjort endringer i rapporten. Fylkesmannen mener det er sannsynliggjort at avviket nå er rettet.

Innholdsfortegnelse

1.1	Kort om kommunen	4
1.2	Om gjennomføringen av tilsynet	4
2	Skolens aktivitetsplikt for å sikre at elevene får et trygt og godt skolemiljø	5
2.1	Rektors ansvar for det systematiske arbeidet	5
2.2	Plikten til å følge med	8
2.3	Plikten til å gripe inn	12
2.4	Plikten til å varsle rektor	13
2.5	Plikten til å undersøke alle saker	16
2.6	Plikten til å sette inn egnede tiltak.....	19
2.7	Plikten til å utarbeide en skriftlig plan	21
2.8	Plikten til å gjennomføre, evaluere og tilpasse tiltak.....	22
2.9	Skolens skjerpede aktivitetsplikt hvis en som jobber på skolen krenker elever..	24
3	Avslutning av tilsynet.....	26
4	Dere kan gi tilbakemelding på rapporten	26

Innledning

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

I tilsyn kontrollerer vi om skolene oppfyller opplæringsloven med forskrifter.

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

1.1 Kort om kommunen

Skien kommune har 54 891 innbyggere. Det er 13 kommunale barneskoler, 6 kommunale ungdomsskoler, en spesialscole og forsterkede avdelinger. Det er også noen private grunnskoler i Skien.

Mæla ungdomsscole er Skien kommunes eneste basescole med 244 elever. Tall fra elevundersøkelsen (2017-2018) viser at 13,0 % av elevene ved Mæla ungdomsscole svarte at de hadde blitt mobbet av andre elever på skolen 2-3 ganger i måneden eller oftere. I elevundersøkelsen for 2019-2020 svarte 6,9 % at de ble mobbet av andre elever.

1.2 Om gjennomføringen av tilsynet

Vi åpnet tilsyn med Skien kommunen i brev av 18.12.19. Dere ble pålagt å levere dokumentasjon til oss. Vi har fått dokumentasjonen for å gjennomføre tilsynet. Skolens aktivitetsplikt er temaet for tilsynet. Vi har kontrollert følgende undertemaer:

1. Rektors ansvar for det systematiske arbeidet, jf. opplæringsloven § 9A-3, annet ledd.
2. Plikten til å følge med, jf. opplæringsloven § 9A-4, første ledd.
3. Plikten til å gripe inn, jf. opplæringsloven § 9A-4, første ledd.
4. Plikten til å varsle rektor, jf. opplæringsloven § 9A-4, andre ledd.
5. Plikten til å undersøke alle saker, jf. opplæringsloven § 9A-4, tredje ledd.
6. Plikten til å sette inn egnede tiltak, jf. opplæringsloven § 9A-4, fjerde og femte ledd.
7. Plikten til å utarbeide en skriftlig plan, jf. opplæringsloven § 9A-4, sjette ledd.
8. Plikten til å gjennomføre, evaluere og tilpasse tiltak, jf. opplæringsloven § 9A-4, fjerde, femte og sjette ledd.
9. Skolens skjerpede aktivitetsplikt hvis en som jobber på skolen krenker elever, jf. opplæringsloven § 9A-5.

Formålet med tilsynet er å kontrollere om skolen ved rektor oppfyller kravene i regelverket når det gjelder skolens aktivitetsplikt for å sikre at elevene har et trygt og godt skolemiljø.

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

Dersom Mæla ungdomsskole ikke følger regelverket, kan vi pålegge retting.

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

Vi sendte foreløpig tilsynsrapport til dere 06.05.2020. I den presenterte vi våre foreløpige vurderinger og konklusjoner. Dere har kommentert innholdet i den foreløpige rapporten innen fristen 28.05.2020. Vi har behandlet kommentarene fra dere under hvert av de aktuelle temaene.

2 Skolens aktivitetsplikt for å sikre at elevene får et trygt og godt skolemiljø

2.1 Rektors ansvar for det systematiske arbeidet

Lovkravet er:

Alle elever har rett til eit trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, trivsel og læring, jf. oppl. § 9 A-2.

Skolen skal arbeide kontinuerlig og systematisk for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken til elevane, slik at krava i eller i medhald av kapitlet blir oppfylte. Rektor har ansvar for at dette blir gjort, jf. oppl. § 9 A-3, annet ledd.

Det innebærer:

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

Ansvaret forutsetter at rektor etablerer gode rutiner for å sikre at skolen oppfyller aktivitetsplikten, og følger opp at rutineene blir fulgt av dem som jobber på skolen og at de er egnet til å oppfylle aktivitetsplikten i praksis.

Rektor kan ikke gi ansvaret for det kontinuerlige og systematiske arbeidet med å oppfylle aktivitetsplikten til andre.

Våre undersøkelser:

Skien kommune har laget egne prosedyrer for håndtering av saker etter opplæringsloven §§ 9A-2, 9A-4 og 9A-5. Det fremgår videre at alle kommunale grunnskoler i Skien kommune skal følge prosedyren. Det står at alle varsler til rektor som omhandler mistanke om eller kunnskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø umiddelbart skal undersøkes. Elever som er involverte skal høres. Det er elevens subjektive opplevelse som skal legges til grunn. Skolen skal sette i gang eventuelle tiltak umiddelbart. Alle varslinger fra ansatte skal gjøres skriftlig på eget varselskjema. Sakene skal undersøkes og det skal utarbeides en skriftlig aktivitetsplan i saker der det finnes påkrevd. Skolen skal sørge for at alle involverte elever blir hørt. Tiltakene skal være til barnets beste. De varslinger som fører til en skriftlig aktivitetsplan sendes fagsjef umiddelbart. Den skriftlige aktivitetsplanen skal utarbeides på kommunal mal. Aktivitetsplanen skal evalueres i et avtalt møte. Dersom eleven opplever at han/hun fortsatt ikke har et trygt og godt skolemiljø skal planen fortsette og/eller revideres. Det er i tillegg laget ordensreglement som gjelder for grunnskolene i Skien kommune. Mæla ungdomsskole har laget eget forenklet ordensreglement.

Skien kommune har utarbeidet eget skriftlig varslingsskjema til utfylling ved mistanke om eller kjennskap til at elever ikke har et trygt og godt skolemiljø. Det er også laget en egen mal for aktivitetsplan for et trygt og godt psykososialt skolemiljø etter opplæringsloven § 9A-4. I tillegg er det laget mal for referat etter oppsummerende evaluering av aktivitetsplan etter opplæringsloven § 9A-4.

Litt om skolens ulike tiltak og organisering

Møtestruktur

Det er fellestid for hele personalgruppen onsdager og torsdager. Hver tirsdag er det teammøter fordelt på trinn som ledes av teamleder. På teammøtene møter alle lærerne som er knyttet til trinnet. På dette møtet er alltid skolemiljø og elevsaker på dagsorden. Det er TPO-møter (tilpasset opplæring) annenhver onsdag. På disse møtene møter helsesykepleier, rådgiver, sosiallærer, miljøterapeut, inspektør og rektor. I tillegg møter kontaktlærere etter innkalling. På disse møtene drøftes utbytte av opplæringen, men også skolemiljø kan tas opp der.

Det fremkom ved intervjuene at miljøteam møtes hver annen onsdag. Dette er rettet mot skolemiljø. Sosiallærer og miljøterapeut deltar.

Det er ledelsesnærvær i alle pauser på skolen. Rektor og inspektør har inspeksjon i alle friminutt. I tillegg tar ledelsen og miljøterapeut imot alle elever i kantina hver morgen.

Det gjennomføres 3 planleggingsdager ved oppstart av skoleåret. Rektor har opplyst at det tas en elevgjennomgang og at det gis informasjon om relasjonsprosjektet. Det gis også en innledning om Dembra-prosjektet.

Det arrangeres foreldremøter i september og i januar. Skolemiljø og trivsel er alltid et tema på disse møtene.

Halvårlige utviklingssamtaler og elevsamtaler.

To ganger i året gjennomføres utviklingssamtaler mellom elev, foresatte og lærer. Rektor skriver i sin tilbakemelding til Fylkesmannen: «Slike samtaler er en viktig del av skole-hjem-samarbeidet og har som mål å skape god dialog om hvordan ungdommen trives på skolen, både faglig og sosialt. Det er også viktig å vise i praksis at skolen ønsker et tett og godt samarbeid med alle foresatte. Utviklingssamtalen er også et godt verktøy for å skape og videreutvikle relasjonen mellom elev-lærer, men også elev-foresatte».

Det gjennomføres overgangsmøter ved oppstart av nytt skoleår. Der blir informasjon fra barneskolen overført til ungdomsskolen.

Relasjonsprosjektet

Mæla ungdomsskole startet opp relasjonsprosjektet som et mulig tiltak for forbedring etter gjennomgang av elevundersøkelsen. Skolen ønsker gjennom prosjektet å bli mer profesjonelle og systematiske i arbeidet med relasjoner.

Dette er et lokalt prosjekt som tar utgangspunkt i skolens ønske om å jobbe systematisk med skolemiljøet. Rektor skriver: «Vår analyse har vært at det er læreren, som den profesjonelle part, som sitter med nøkkelen når det å skape gode relasjoner på skolen, både når det gjelder forholdet mellom lærer-elev og elev-elev. Gjennom dette arbeidet har vi som mål å kollektivt bli mer profesjonelle når det gjelder vår relasjonskompetanse, både når det gjelder felles språk, våre holdninger og vår konkrete profesjonsutøvelse».

Sosiogram

Det utarbeides et sosiogram for alle klasser. Sosiogrammet sier noe om hvilke elever som har mange, få eller ingen venner, og hvem som har mange, få eller ingen positive eller negative relasjoner. Dette kan gi et bilde på hvordan relasjonene er elevene imellom.

Dembra-prosjektet

Skolen deltar i et statlig prosjekt som heter Dembra. Prosjektet skal fremme toleranse og respekt for hverandre og skal hindre blant annet fremmedfrykt og radikalisering. Av intervjuene fremkom det at skolen har plukket ut noen områder som det satses på, det er språkbruk, krenkende atferd og inkludering.

Aktiv elev 365

Dette er et aktivitetstilbud som tilbys to ganger i uka i gymsalen. Her er det elevene selv som organiserer og leder opplegget, med en ressurslærer som er øverste ansvarlig.

Litt om skolen og organisering

Mæla ungdomsskole er en base-skole med en åpen skoleløsning. Det fremkom i intervjuene at de ansatte jobber tett og åpent. Sosiallærer og miljøterapeut har et spesielt ansvar ut mot elevene. Det er i denne sammenheng satt i gang ulike prosjekter. «Kreativ lunsj» er et slikt prosjekt. Dette er et tiltak for elever som liker å ha litt ro rundt seg. De samles i miljørommet på skolen. Her kan de spille sjakk, brettspill og kort, eller gjøre praktiske oppgaver som scrapping, strikking og hekling. Tilbudet har åpent hver skoledag.

Det er også innført «ny friminutt-praksis» fra desember 2018 som betyr en endring for elevene. Det står blant annet der at elever på 8. og 9. trinn må ut i alle kortfriminutt. 10. klasse får lov til å være på basen i alle kortfriminutt. Basene åpnes i lunsjpausa for elever som tilhører trinnet.

Det fremkommer i intervju at det har gått ut klar beskjed fra rektor om at lærerne som har inspeksjon skal følge med på elevene og ikke stå og prate sammen.

Våre vurderinger:

Kommunen har utarbeidet en egen prosedyre for håndtering av saker etter opplæringsloven §§ 9A-2, 9A-4 og 9A-5.

Fylkesmannen vurderer at det er gode rutiner på skolen for håndtering av skolemiljøsaker. Rutinene ligger i Onenote, og er godt kjent for de ansatte.

Det er rektor som setter i gang undersøkelser og skriver aktivitetsplan.

Dokumentasjonen av hvordan de ulike sakene håndteres er imidlertid mangelfull. Det er for eksempel lite dokumentert hva slags undersøkelser som er gjennomført og hva som kom ut av disse undersøkelsene.

Fylkesmannens konklusjon:

Lovkravet er oppfylt.

2.2 Plikten til å følge med

Lovkravet er:

Alle som arbeider på skolen, skal følge med på om elevene har eit trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom det er mogleg, jf. oppl. § 9 A-4, første ledd.

Det innebærer:

Alle som arbeider på skolen har plikt til å følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø. Dette innebærer en plikt for den enkelte til å være årvåken og aktivt observere hvordan elevene agerer hver for seg og seg imellom. At de ansatte følger med, er en nødvendig forutsetning for at de skal få mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Slik mistanke eller kjennskap utløser andre delplikter i aktivitetsplikten. Sammen med plikten til systematisk arbeid, jf. § 9 A-3, forutsetter følge-med-plikten for eksempel at det gjennomføres inspeksjon på skolens område, tilsyn i garderobes og at det er en lav terskel for å bry seg med hva elevene driver med. Hvordan det følges med, må tilpasses konkrete omstendigheter ved elevene og skolen, for eksempel elevens alder, elevgruppens sammensetning, forhold ved skoleanlegget mv. Skolen skal gjøre det som etter en faglig vurdering med rimelighet kan forventes.

Å ha et trygt og godt skolemiljø omfatter mer enn frihet fra krenkelser. Elevene har rett til et skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring. Det avgjørende for vurderingen er hvordan eleven opplever å ha det mens han eller hun er på skolen.

Skolen har et skjerpet ansvar for å ivareta elever med en særskilt sårbarhet. Slik sårbarhet kan være knyttet til for eksempel elevens religion, seksuelle orientering, kjønnsuttrykk, funksjonsevne, at eleven har atferdsvansker eller sosioemosjonelle vansker eller forhold ved elevens familie og hjemmesituasjon. At en elev tidligere har vært utsatt for krenkelser, kan også gjøre en elev særskilt sårbar.

En viktig forutsetning for å kunne utføre sin plikt til å følge med er at enhver ansatt kjenner til plikten og har den kompetansen som skal til for å utføre sine plikter og oppgaver.

Skolen skal dokumentere hvordan den følger med.

Våre undersøkelser:

Det fremgår av innsendt dokumentasjon at Mæla ungdomsskole har satt i gang flere tiltak for å følge med på elevenes skolemiljø. Skolen har startet opp et prosjekt som kalles «Relasjoner». Dette er et lokalt prosjekt som tar utgangspunkt i skolens ønske om å jobbe systematisk med skolemiljøet. Rektor skriver: «Vår analyse har vært at det er læreren, som den profesjonelle part, som sitter med nøkkelen når det å skape gode relasjoner på skolen, både når det gjelder forholdet mellom lærer-elev og elev-elev. Gjennom dette arbeidet har vi som mål å kollektivt bli mer profesjonelle når det gjelder vår relasjonskompetanse, både når det gjelder felles språk, våre holdninger og vår

konkrete profesjonsutøvelse». Skolen har utarbeidet et regneark hvor alle lærere selv definerer sin relasjon til alle elever de underviser. Det brukes fargekode, henholdsvis rødt (en dårlig relasjon), grønt (en god relasjon) og hvitt (ingen relasjon). Elever man ikke har undervisning med markeres med gult. Resultatene samles og blir systematisert på klasser og trinn. Deretter samles alle lærerne som underviser. Målet med møtene er å etablere et profesjonsfelleskap hvor relasjoner og relasjonsbygging er tema. Skolen har etter kartleggingen hatt fokus på å særskilt følge med på elevene som kom frem med røde eller hvite relasjoner. Denne kartleggingen skal gjøres to ganger per år. Skolen deltar i et statlig prosjekt som heter Dembra. Prosjektet skal fremme toleranse og respekt for hverandre og skal hindre blant annet fremmedfrykt og radikalisering. Av intervjuene fremkom det at skolen har plukket ut noen områder som det satses på, det er språkbruk, krenkende atferd og inkludering.

Skolen kartlegger også ulike relasjoner elevene imellom i sosiogram hvert halvår. Det utarbeides et sosiogram for alle klasser. Sosiogrammet sier noe om hvem som har mange, få eller ingen venner og hvem som har mange, få eller ingen positive eller negative relasjoner. Dette kan gi et bilde på hvordan relasjonene er elevene imellom. Skolen har startet opp tiltaket «kreativ lunsj». Dette er et tilbud for elever som liker å ha litt ro rundt seg og som samles i «miljørommet» på skolen. Der kan de spille sjakk, brettspill og kort. Dette er et lavterskeltilbud for de som er alene, men det brukes av alle elever. Miljøterapeut og sosiallærer er ansvarlig for dette tilbudet. Dette er et daglig tilbud.

I tillegg gjennomfører skolen «Elevundersøkelsen».

Det er laget inspeksjonsplaner og rutiner for skoleåret 2019/20. Inspeksjonen er styrket ute i kortfriminuttet, slik at to lærere dekker hovedinngang/basketballområdet, fotballbanen og eventuelt en runde rundt skolen, dette bekreftes også i intervjuene. Ledelsen er tilstede i alle friminutt og lunsj. I tillegg tar ledelsen og miljøterapeut imot alle elever i kantina hver morgen. Rektor skriver at dette er viktig både for elever og lærere. «På denne måten er vi godt synlige i elevmiljøet og det gir oss en bedre oversikt over hva som rører seg i elevmiljøet. På denne måten er det enkelt for alle å ta kontakt med oss».

Det er også innført «ny friminutt-praksis» som betyr en endring for elevene. Det fremkommer i intervju at det har gått ut klar beskjed fra rektor om at lærerne som har inspeksjon skal følge med på elevene og ikke stå og prate sammen.

Det er ifølge intervju med ledelsen kartlagt risikoområder på skolen. Dette er også tatt opp i elevrådet. Elevene har selv foreslått at det gjennomføres elevinspeksjon i lunsjpausen. De som har elevinspeksjon bruker rosa vester.

Det fremkom ved intervjuene at skolen har overgangsordninger for overgangen mellom barneskole til ungdomsskole. De får der vite hvem de må følge spesielt med på. Det blir en gjennomgang ved oppstart av skoleåret på høsten.

På skolen er det egne trinnmøter og teammøter. Det fremkom på intervjuene med de ansatte at man på teammøtene blant annet drøfter elevsaker.

De intervjuede fortalte at de følger med på om noen går aleine, eller om noen elever krenker andre verbalt. Lærerne mener de har god oversikt over hvem som går med hvem. De har god oversikt over elevmassen fordi man jobber på tvers på skolen.

Når det gjelder elever med særskilt sårbarhet opplyser de ansatte i intervju at de ved overgangen fra barneskole til ungdomsskole får vite litt om elevene. I fellesmøte får de vite hvem de skal følge spesielt med på.

Det fremkom ved intervju av de ansatte at det ikke er gitt særskilt opplæring til lærerne om hva de konkret skal følge med på, eller hvilke elever som anses for å være særskilt sårbare. Det var ikke alle de intervjuede som hadde en klar oppfatning av hva som kjennetegner de sårbare barna og hvem dette kan være, men alle hadde relevante eksempler knyttet til forhold som kan virke inn på en elevs sårbarhet.

Våre vurderinger:

Fylkesmannen vurderer at de ansatte har kunnskap om at det er elevens subjektive opplevelse som avgjør om en elev har et trygt og godt skolemiljø.

Fylkesmannen vurderer at skolen har systemer som sikrer at de ansatte følger med på elevene. Skolen bruker ulike kartlegginger som sosiogram og relasjonskartlegginger. Dette sikrer at man klarer å fange opp de som ikke har relasjoner til noen. De særskilt sårbare elevene får man kjennskap til gjennom overgangsmøter med barneskolen, ved samtale med foreldre og ved team-møter, og ved å følge med på elevene.

Fylkesmannen mener at rektor imidlertid kunne ha hatt en mer konkret opplæring av de ansatte i hva de skal følge med på, som for eksempel en felles gjennomgang/opplæring av hva som kan gjøre en elev sårbar.

Fylkesmannens konklusjon:

Lovkravet er oppfylt.

2.3 Plikten til å gripe inn

Lovkravet er:

Alle som arbeider på skolen, skal følge med på om elevene har eit trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom det er mogleg, jf. oppl. § 9 A-4, første ledd.

Det innebærer:

Alle som arbeider på skolen har en plikt til å gripe inn for å stanse krenkelser dersom det er mulig. Handling gjennom inngrep skjer umiddelbart og er rettet mot å stoppe en situasjon som pågår og er forholdsvis akutt. Plikten til å gripe inn er knyttet til krenkelser den ansatte selv er vitne til og som fortsatt pågår. Ofte vil det handle om umiddelbart å stanse negativ oppførsel, for eksempel ved å bryte opp en slåsskamp eller stanse annen fysisk krenkelse, stanse en utfrysningssituasjon eller stanse og irrettesette elever som krenker andre elever verbalt. Plikten begrenser seg til inngrep som er mulige for den ansatte å gjennomføre, både av hensyn til elevene og seg selv. Grensen for å gripe inn er at den ansatte ikke skal stå i fare for å skade seg selv eller krenke elever for å få stanset situasjonen. Nødrett og nødverge kan imidlertid unntaksvis gi grunnlag for å overskride denne grensen. Det er viktig at de ansatte i tillegg til å kjenne til plikten til å gripe inn også har kompetanse om hvordan slik inngripen bør gjøres. Skolen skal dokumentere hvordan den griper inn.

Våre undersøkelser:

Skien kommune har laget et felles ordensreglement for grunnskolen i kommunen i «forskrift om ordensreglement for grunnskolen i Skien kommune». Ordensreglementet omhandler regler om orden og oppførsel og regler om hvilke tiltak som kan brukes når elever bryter ordensreglementet. Av forskriftens § 4 h) fremgår det blant annet at oppførsel som ikke aksepteres er å «utsette andre for krenkende ord eller handlinger som mobbing, diskriminering, rasisme, utestenging, vold eller trusler om vold».

Mæla ungdomsskole har i tillegg et eget ordensreglement for skolen. Det fremgår der at det ikke er lov til å forstyrre undervisningen, plage eller erte andre (mobbing), eller lov til å bruke vold.

I Skien kommunes prosedyre for håndtering av saker etter opplæringsloven §§ 9A-2, 9A-4 og 9A-5 er det ikke angitt eksempler på hva ansatte kan gjøre for å gripe inn.

Mæla ungdomsskole har utarbeidet inspeksjonsplaner for skoleåret 2019/20. Det er i tillegg laget inspeksjonsrutiner 01.02.19. Det fremgår ikke der eksempler på hva ansatte kan gjøre for å gripe inn i situasjoner.

Det fremkom ved intervju med de ansatte at de ikke har fått noen konkret opplæring i hvordan de skal/kan gripe inn fysisk. De har imidlertid snakket om terskelen for når man skal/skal ikke gripe inn. De er enige om at de ville bedt om hjelp av andre kollegaer hvis situasjonen hadde vært alvorlig/vanskelig. Noen av de ansatte sier at de har snakket om makt, tvang og nødverge i personalgruppen. Dette synes de er et vanskelig tema. Enkeltepisoder blir drøftet i team og møter i etterkant av hendelser.

De ansatte sier at de også griper inn ved utestenging av elever.

Når det gjelder verbal krenking viser de ansatte til Dembra-prosjektet, der dette er et av satsingsområdene.

Våre vurderinger:

Det har ikke vært noen konkret opplæring i når og på hvilken måte man kan gripe inn i ulike situasjoner. Etter samtale med en rekke ansatte vurderer Fylkesmannen at det likevel er en felles forståelse av at man skal gripe inn i situasjoner som krever det. Det er også en felle forståelse av at man henter hjelp fra kollega der man ser at man ikke kan håndtere situasjonen aleine. Dette temaet har vært oppe i møter med personalet ved skolen, og da særskilt etter enkeltepisoder.

Fylkesmannen vurderer at de ansatte griper inn ved utestenging når de fanger dette opp.

Fylkesmannen mener at Dembra-prosjektet er et godt tiltak for å redusere og hindre verbal krenking.

Fylkesmannens konklusjon:

Lovkravet er oppfylt.

2.4 Plikten til å varsle rektor

Lovkravet er:

Alle som arbeider på skolen, skal varsle rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. Rektor skal varsle skoleigaren i alvorlege tilfelle, jf. oppl. § 9 A-4, andre ledd

Det innebærer:

Alle som arbeider på skolen har en plikt til å varsle rektor om enhver mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Terskelen for hva som vekker en mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal være lav. At en elev verbalt sier fra at eleven ikke opplever at det er trygt og godt på skolen, oppfyller kravet til at den ansatte har «kjennskap». Man kan ikke forvente at elevene bruker lovens ordlyd eller voksnes begreper. Det er skolens ansvar å fange opp at eleven sier fra om at skolemiljøet ikke er trygt og godt.

Mistanke om at en elev ikke har det trygt og godt på skolen kan basere seg på observasjoner av elevene, tilbakemelding i undersøkelser eller kartlegginger, beskjeder fra foreldre eller medelever, aktivitet i sosiale medier mv. De som arbeider på skolen, må være bevisste på at barn og unge viser sin utrygghet, frustrasjon og mistriksel på ulike måter og med ulike uttrykksformer. Det kan også være endringer i det sosiale samspillet mellom elevene eller i gruppemiljøet som gir mistanke om eller kjennskap til at skolemiljøet ikke er trygt og godt. Å oppfatte hvordan elevene har det, fordrer et kompetent og årvåkent blikk hos ansatte i skolen.

All mistanke om og kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø skal varsles, men tidspunktet for varsling må blant annet stå i forhold til sakens alvor. Vurderingen av hvor raskt varslingen skal skje må gjøres fra sak til sak, og ta hensyn til formålet med regelen og at skolemiljø saker er tidssensitive.

Skoleeier skal varsles i alvorlige tilfeller. Eksempel på hva som typisk regnes som alvorlig er saker der krenkelsene er særlig voldelige eller på andre måter svært integritetskrenkende. Det er rektor som skal varsle skoleeier.

Å utarbeide og gjennomføre rutiner for varsling er en del av skolens systematiske arbeid, jf. oppl. § 9 A-3, andre ledd.

Skolen må dokumentere det den gjør for å varsle.

Våre undersøkelser:

Det fremgår av Skien kommunes prosedyre for håndtering av saker etter oppl. §§ 9A-2, 9A-4 og 9A-5 at alle varslinger fra ansatte skal gjøres skriftlig på eget skjema. Det fremgår videre av prosedyren at alle varlinger fra foresatte, elever eller andre bør skriftliggjøres av den som henvender seg, eller skolen. Det står videre i prosedyren at rektor varsler skoleeier ved fagsjef i alvorlige saker. Skien kommune har laget et eget varslingsskjema til bruk i kommunen. Kommunens prosedyrer og varslingsskjema ligger tilgjengelig for de ansatte ved Mæla ungdomsskole på OneNote.

Fylkesmannen ba om 8 saker som hadde ført til aktivitetsplan/tiltaksplan. Vi mottok 3 saker fra Mæla ungdomsskole, da det ikke var flere saker som hadde ført til aktivitetsplan/tiltaksplan. Det lå ikke ved noen varsler i disse sakene. På selve tilsynsdagen ble Fylkesmannen gjort oppmerksom på at rektor nylig hadde mottatt to varsler, og disse ble oversendt Fylkesmannen. Det fremkommer at i disse to varslene har de ansatte brukt Skien kommunes varslingsskjema.

Det fremkom ved intervju av de ansatte at de varsler muntlig til kontaktlærer først, ellers går man til rektor. Hvis det ikke er egen kontaktelever, så varsles det muntlig til kontaktlærer og rektor. Kontaktlærer snakker da med eleven og avklarer om det er noe på skolen som gjør at det ikke er trygt og godt. Hvis det er det, varsles rektor. Er det noe annet som er vanskelig for eleven, kobler man på sosiallærer og miljøterapeut for å hjelpe eleven. Dersom det gjelder egen elev, snakker læreren med eleven, og dernest med rektor dersom eleven ikke har det bra. De sier at det er lav terskel for å snakke med rektor, og at de varsler så raskt som saken tilsier.

Noen av de intervjuede sier at i alvorlige saker fyller de ut et varslingsskjema. De fleste har ikke brukt skjemaet og sier at det ikke er vanlig å bruke det, men de vet at det finnes et varslingsskjema.

Rektor opplyser at de bruker kommunens varslingsskjema. Rektor sier at noe tas opp muntlig med han, man avklarer da hva det handler om og om den ansatte skal varsle skriftlig. Man diskuterer alvorlighetsgraden i det. Han opplyser at de i løpet av kort tid har mottatt to varslinger.

Det fremgår av referat fra team-møtene at enkeltelever drøftes der.

Rektor varsler skoleeier i alvorlige tilfeller. Det fremgår av skolens innsendte dokumentasjon at skoleeier ble varslet i to saker.

Inspektør ved skolen har begynt på lederutdanning, hvor juss og dokumentasjon ved skolen er en del av teamet. Det har vært en drøfting i rektorsamlingen i Skien kommune om hva som skal dokumenteres.

Våre vurderinger:

De ansatte varsler kontaktlærer eller rektor der de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt på skolen. De ansatte vurderer sammen med rektor, om saken er av en slik karakter at det skal fylles ut et skriftlig varslingsskjema. Alle de intervjuede visste om varslingsskjemaet, men kun få hadde brukt det. Det ble kort tid før

tilsynsdagen levert to skriftlige varsler til rektor. Saker blir drøftet på team-møter og det blir ført referat fra møtene.

Fylkesmannen vurderer at de ansatte varsler rektor så raskt som saken tilsier. Fylkesmannen mener at det har vært en muntlig varslingspraksis ved skolen. Ledelsen har den siste tiden fokusert mer på at varslinger skal dokumenteres. Fylkesmannen vurderer at skolen nå har hatt større fokus på å dokumentere varslene som kommer fra ansatte. Det avklares med rektor hva saken handler om, og dersom det handler om skolemiljø, fyller den ansatte ut et skriftlig varslings skjema.

Det fremgår av kommunens prosedyre at rektor skal varsle skoleeier i alvorlige saker, og Fylkesmannen vurderer at dette gjøres.

Fylkesmannens konklusjon:

Lovkravet er oppfylt.

2.5 Plikten til å undersøke alle saker

Lovkravet er:

Ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarast undersøkje saka, jf. oppl. § 9 A-4, tredje ledd.

Det innebærer:

Skolen skal undersøke alle saker der det er mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. At en elev selv sier fra om krenkelser, eller at han eller hun ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal alltid utløse undersøkelsesplikten. Undersøkelsene skal iverksettes straks. Situasjonen må opplyses ved å hente inn nok informasjon til å kunne avdekke hva som har skjedd, og om en eller flere elever opplever at skolemiljøet ikke er trygt og godt. Hvor grundig en mistanke skal undersøkes vil bero på et skjønn, avhengig av formålet og hva slags situasjon man står overfor. Undersøkelsene handler om å undersøke hva som ligger bak elevens opplevelse, ikke å framskaffe og vurdere bevis for eller mot at krenkelser eller mobbing har skjedd. Undersøkelsene må ha som formål å få fram fakta om situasjon, bakgrunnen for elevens opplevelse og hvilke forhold i elevens omgivelser som påvirker hvordan de opplever skolemiljøet. En undersøkelse kan også handle om å avklare og opplyse forhold tilbake i tid eller forhold utenfor skoletiden og skolens område, dersom slike forhold påvirker elevenes hverdag på skolen.

Skolen skal dokumentere hvordan den undersøker saken.

Våre undersøkelser:

I Skien kommunes prosedyre for håndtering av saker etter oppl. §§ 9A-2, 9A-4 og 9A-5 fremgår det at alle kommunale grunnskoler skal følge prosedyren. Det står der at alle varsler til rektor som omhandler mistanke om eller kunnskap om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø umiddelbart skal undersøkes. Det omtales ikke i prosedyren hvordan rektor skal undersøke.

Det fremkom i intervjuene med de ansatte at det er rektor som setter i gang undersøkelser i sakene det blir varslet om. Det er rektor som har hånd om skolemiljøsakene. Rektor gir oftest oppdrag til sosiallærer og miljøterapeut, men kan også be kontaktlærer undersøke. De kan få i oppdrag å observere for en periode og snakke med elever. De kan ha observasjoner i timer. Kontaktlærer kan også få i oppdrag å snakke med elever og foreldrene. Sakene drøftes så i møter etterpå. Noen ganger ber rektor om hjelp fra spesialpedagogisk tjeneste.

Det bekreftes av rektor at han har hånd om skolemiljøsakene. Det er alltid først en samtale med eleven. Det kan han gjøre selv, eller han ber en annen voksen som har god relasjon til eleven om å gjøre det. Rektor har samtale med foreldrene og fordeler oppgaver til andre ansatte. Det kan være å observere eller å ha samtale.

Det fremkom i intervjuene med de ansatte at hva som skal dokumenteres er uklart for dem. Det er også uklart hvor skriftlige notater skal lagres. De ansatte har ikke fått noen klar beskjed om dette. De ansatte sier at de nedtegner for seg selv og lagrer notatene i OneNote på sitt område for å huske ting bedre. Det lagres ikke i kommunens arkivsystem 360. Det har ikke kommet noen klar beskjed fra ledelsen om hva som skal nedtegnes og hvor det skal lagres. Det er kun ledelsen som har tilgang til kommunens arkivsystem 360. Hvis noe skal legges inn der, må det leveres ledelsen for scanning. I de tre sakene Fylkesmannen har mottatt er det ikke vedlagt nedtegnelser fra undersøkelsene. Fylkesmannen har vært i kontakt med skolen for å få tak i slike nedtegnelser. Det har ikke lyktes skolen i å få tak i dette eventuelle materiale. Det fremgår av aktivitetsplanen at det er foretatt observasjoner, samtaler med elever og foreldre, og gjennomført møter, men nedtegnelser eller referat fra dette er ikke vedlagt.

Våre vurderinger:

Fylkesmannen vurderer at rektor setter i gang nødvendige undersøkelser der det er varslet at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Dette gjøres straks. Rektor bruker ulike metoder for å undersøke.

Fylkesmannen mener at hva slags undersøkelse som er gjennomført og hva som kom ut av undersøkelsene er lite dokumentert. Skolen har ikke klart å hente frem materialet for tilsynsmyndigheten.

De ansatte nedtegner forhold for seg selv, men dette tas ikke inn i kommunens arkivsystem. De ansattes nedtegnelser fremstår som «privat», da det kun er den som har nedtegnet som har tilgang.

Av gjennomgåtte saker ser Fylkesmannen at det er omtalt at det har blitt gjennomført samtaler med elever og foreldre, og at det har blitt gjort observasjoner, men det foreligger ikke notater eller referat fra disse undersøkelsene. Det er derfor vanskelig for Fylkesmannen å vurdere hva som kom ut av undersøkelsene og hvordan materialet er analysert.

Fylkesmannen vurderer at skolen undersøker godt nok, men det er ikke tilstrekkelig dokumentert hva som kommer frem av undersøkelsene og hvordan dette blir analysert.

Fylkesmannens konklusjon:

Lovkravet er ikke fullt ut oppfylt.

Svar fra Mæla ungdomsskole:

Skolen skriver at de har avklart med kommunalsjefen på oppvekst hvor dokumentasjon kan lagres av medarbeider. «Underveisoppbevaring» skal oppbevares på minnepenn innlåst i skap/skuff. Ved hver semesteravslutning skal lærerteam og ledelse vurdere hva slags «underveisdokumentasjon» som skal lagres for ettertiden i arkivsystemet og hva som skal makuleres. Dette legges inn som en fast del av skolens årshjul. I alle § 9A-saker skal all «underveisdokumentasjon» legges inn i arkivsystemet. Det skal skrives referat fra alle møter med elev og/eller foresatte, og dette skal arkiveres på saken.

Skolen har utarbeidet en mal for individuell elevlogg som den enkelte medarbeider skal bruke når det er behov for dokumentasjon underveis. Malen skal også brukes for å loggføre konkrete elevsaker på trinnteammøter. Miljøterapeut, sosiallærer, rådgiver, inspektør og rektor skal også bruke individuell elevlogg til «underveisdokumentasjon».

Skolen har laget en mal for møter for §9A-saker, hvor analyse av eksisterende dokumenter ligger inne som et fast punkt i alle samarbeidsmøter.

Fylkesmannens konklusjon:

Fylkesmannen legger til grunn skolens redegjørelse og vurderer at tiltakene kommunen har iverksatt er tilstrekkelige til å rette lovbruddet.

2.6 Plikten til å sette inn egnede tiltak

Lovkravet er:

Når ein elev seier at skolemiljøet ikkje er trygt og godt, skal skolen så langt det finst eigna tiltak sørge for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det same gjeld når ei undersøking viser at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, jf. oppl. § 9 A-4, fjerde ledd.

Skolen skal sørge for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i skolen sitt arbeid, jf. oppl. § 9 A-4, femte ledd.

Det innebærer:

Skolen har plikt til å sette inn tiltak som er egnet til å sørge for at eleven får et trygt og godt skolemiljø. Skolen må som en del av sin aktivitetsplikt, ta tak i alle situasjoner der en elev ikke opplever å ha et trygt og godt skolemiljø. Skolens plikt til å sette inn tiltak utløses av at en elev sier fra at det ikke er trygt og godt på skolen. Det skal ikke stilles strenge krav til hva det innebære å si fra. Det vil være tilstrekkelig at en elev forteller om noe han eller hun utsettes for som er vanskelig, eller at eleven på annen måte verbalt gir uttrykk for at det ikke er trygt og godt å være på skolen. Man kan ikke forvente at elevene bruker lovens ordlyd eller voksnes begreper. Det er skolens ansvar å fange opp at eleven sier ifra om at skolemiljøet ikke er trygt og godt. Plikten til å sette inn tiltak gjelder i alle tilfeller der eleven ikke har et trygt og godt skolemiljø. Det er viktig at skolen aktivt tar rede på hva eleven mener og å høre eleven.

Hva som er til barnets beste må vurderes konkret, og det kan bety at skolen i noen tilfeller skal sette inn tiltak selv om eleven ikke ønsker det. Det kan også tilsi at det skal settes inn andre tiltak enn eleven selv ønsker.

Skolen plikter å sette inn tiltak som er egnet til å løse elevens problem og sikre at eleven får et trygt og godt skolemiljø. Skolens tiltak må tilpasses den konkrete saken, blant annet årsaken til problemet, og valg av tiltak må bygge på konkrete og faglige skjønnsvurderinger.

Dersom årsaken til at eleven opplever at skolemiljøet ikke er trygt og godt er forhold utenfor skolen, vil skolen i ulik grad ha mulighet til å rette opp dette, men skolen skal så langt det finnes egnede tiltak sørge for at eleven i hvert fall opplever at det er trygt og godt å være på skolen.

Plikten til å sette inn tiltak varer inntil eleven har et trygt og godt skolemiljø over noe tid. Det innebærer at skolens plikt løper så lenge eleven opplever at skolemiljøet ikke er trygt og godt.

Våre undersøkelser:

I Skien kommunes prosedyre for håndtering av saker etter oppl. §§ 9A-2, 9A-4 og 9A-5 fremgår det at «saken skal undersøkes og rektor eller den som er i rektors sted sørger for at det utarbeides en skriftlig aktivitetsplan i saker der de finner dette påkrevd.

Dersom en elev opplever at han/hun ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal det alltid utarbeides en aktivitetsplan. Skolen skal sørge for at alle involverte elever blir hørt.

Tiltakene skal alltid være til barnets beste».

Det fremgår av intervjuene at det er rektor som starter opp undersøkelser i skolemiljøsakene. Rektor vurderer om retten til et trygt og godt skolemiljø er oppfylt. Mæla ungdomsskole har hatt få aktivitetsplaner/tiltaksplaner. Det er sendt inn 3 saker i forbindelse med tilsynet. Tiltakene som er satt inn i de tre sakene viser at skolen setter inn tiltak på flere nivåer: individnivå, gruppenivå, klassenivå, og skolenivå. Eksempel på tiltak er: «kontaktlærer skal ha samtale med eleven 3 ganger pr uke». «Miljøterapeut skal jobbe for å etablere en god kontakt med xx slik at også hun kan bli en trygg person for xx på skolen». «Ekstra inspeksjon rundt basketbanen og rundt bordtennisbordet».

De ansatte forteller i intervju at det er rektor som avgjør om retten til et trygt og godt skolemiljø er ivaretatt og om det skal settes inn tiltak i en skriftlig plan. Det er rektor som setter inn egne tiltak i skolemiljø saker. Dette gjøres i samarbeid med elev, foreldre og kontaktlærer. Sosialarbeider og miljøterapeut kan også være med. Dette bekreftes av rektor.

Det fremgår av intervjuet med rektor at eleven får uttale seg i saken. Det er en voksen med god relasjon til eleven som foretar samtalen. Det blir også foretatt en samtale med foreldrene. Rektor forteller at foresatte er med på å utvikle aktivitetsplanen. Eleven er også med på å vurdere tiltakene. Rektor sier at det gjøres notater fra samtaler, men at dette ikke legges i kommunens arkivsystem. Rektor sier at det alltid foretas en vurdering av barnets beste. Rektor mener de har et stort fokus på hva som er det beste for barnet. Relasjonsjobbing er av stor betydning. Rektor mener at det synliggjøres i alt de gjør, men at de kunne vært flinkere med konkret dokumentasjon. Rektor forteller at han har blitt mer klar over dokumentasjonskravet som har kommet. Han ser behovet for å få på plass rutiner for dokumentasjon av det de gjør.

Våre vurderinger:

Fylkesmannen vurderer at eleven blir hørt i forbindelse med aktivitetsplanen. Rektor eller andre med god relasjon til eleven har samtale med denne. Foreldre får uttale seg til

tiltakene. Dette er imidlertid dårlig dokumentert gjennom det innsendte materialet. I innsendte aktivitetsplaner står det at det har blitt gjennomført ulike møter med foreldre, eleven og andre, men hva som kom frem i møtene fremgår ikke. Referat fra møtene/samtalen er ikke oversendt.

Det settes inn tiltak på flere nivåer i de innsendte skolemiljøsakene. Det øker sannsynligheten for at tiltakene vil virke. Rektor har møte med sosiallærer og miljøterapeut. Dette kan bidra til å sikre at tiltakene er egna og tilstrekkelige. Fylkesmannen ser også at noen av tiltakene er rettet mot navngitte andre elever enn den aktivitetsplanen gjelder for. Dette skal ikke stå i aktivitetsplanen.

Fylkesmannen mener likevel at de fleste tiltakene er egna.

Fylkesmannens konklusjon:

Lovkravet er oppfylt.

2.7 Plikten til å utarbeide en skriftlig plan

Lovkravet er:

Skolen skal lage ein skriftleg plan når det skal gjerast tiltak i ei sak. I planen skal det stå

- a) kva problem tiltaka skal løyse*
 - b) kva tiltak skolen har planlagt*
 - c) når tiltaka skal gjennomførast*
 - d) kven som er ansvarleg for gjennomføringa av tiltaka*
 - e) når tiltaka skal evaluerast*
- jf. oppl. § 9 A-4, sjette ledd.*

Det innebærer:

Kravet til å lage en plan for tiltakene utløses samtidig som skolen har plikt til å sette inn tiltak, jf. fjerde ledd. Dette vil være når en elev ikke har det trygt og godt. Kjennskap til dette får skolen enten etter undersøkelser på eget initiativ eller etter at en elev selv sier fra.

Punktene i bestemmelsen utgjør det som minimum må til for å dokumentere skolens planer for hvordan en bestemt sak skal håndteres og sikre en effektiv gjennomføring av tiltakene. Det stilles ikke formkrav til planen utover at den skal være skriftlig. Planen skal ikke regnes som et enkeltvedtak etter forvaltningsloven. Omfanget av opplysninger under hvert av punktene a) til e) må tilpasses den enkelte sak.

En aktivitetsplan behøver ikke knytte seg til en bestemt elev, men kan ta for seg en situasjon eller utfordring som omfatter flere.

Våre undersøkelser:

I Skien kommunes prosedyre for håndtering av saker etter oppl. §§ 9A-2, 9A-4 og 9A-5 står det at den skriftlige aktivitetsplanen skal utarbeides på kommunal mal med standardtekst, og at planen skal inneholde svar på hvilke problem tiltakene skal løse, hvilke tiltak skolen har planlagt, når tiltakene skal gjennomføres, hvem som har ansvaret for å gjennomføre tiltak, når tiltak skal evalueres, informasjon om at Fylkesmannen er håndhevingsorgan, informasjon om adgang til å se sakens dokumenter. Omfanget av aktivitetsplanen må tilpasses den enkelte sak.

Det fremgår av innsendt dokumentasjon at skolen lager en skriftlig plan. Skolen bruker Skien kommunes mal.

Det fremkommer av malen at foreldrene og eleven får aktivitetsplanen tilsendt. Ved gjennomgang av dokumentasjonen bekreftes dette.

Våre vurderinger:

Fylkesmannen vurderer at skolens aktivitetsplaner oppfyller minimumskravene i loven.

Fylkesmannens konklusjon:

Lovkravet er oppfylt.

2.8 Plikten til å gjennomføre, evaluere og tilpasse tiltak

Lovkravet er:

Skolen skal arbeide kontinuerlig og systematisk for å fremme helsa, miljøet og tryggleiken til elevane, slik at krava i eller i medhald av kapitlet blir oppfylte. Rektor har ansvaret for at dette blir gjort, jf. § 9 A-3, andre ledd.

Når ein elev seier at skolemiljøet ikkje er trygt og godt, skal skolen så langt det finst eigna tiltak sørgje for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det same gjeld når ei undersøking viser at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, jf. oppl. § 9 A-4, fjerde ledd.

Skolen skal lage ein skriftleg plan når det skal gjerast tiltak i ei sak. I planen skal det stå

- a) kva problem tiltaka skal løyse*
- b) kva tiltak skolen har planlagt*
- c) når tiltaka skal gjennomførast*

- d) *kven som er ansvarleg for gjennomføringa av tiltaka*
 - e) *når tiltaka skal evaluerast*
- jf. oppl. § 9 A-4, sjette ledd.*

Skolen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta etter første til femte ledd, jf. oppl. § 9 A-4, syvende ledd.

Det innebærer:

Skolen må gjennomføre alle tiltakene som følger av planen. Videre må skolen dokumentere at de gjennomfører tiltak i tråd med planen. Plikten til å sette inn tiltak omfatter også en plikt til å følge opp tiltakene, evaluere virkningen og eventuelt legge til eller endre tiltak dersom det er nødvendig for å sikre eleven et trygt og godt skolemiljø.

Det er et overordnet krav om å dokumentere hva skolen gjør for å oppfylle aktivitetsplikten. Det stilles ikke formkrav til dokumentasjonen etter § 9 A-4, syvende ledd ut over at den må være skriftlig og finnes på et slikt format at den kan tas ut og overleveres Fylkesmannen. Hva som dokumenteres og hvordan, må tilpasses den enkelte virksomhet og formålet med dokumentasjonen.

Våre undersøkelser:

Skolen har oversendt 3 saker med aktivitetsplan. Det var disse skolen hadde for den etterspurte perioden. I en av sakene fremkommer det at saken er trukket, da det viste seg at saken ikke handlet om aktuelt skolemiljø. Det er skrevet et notat vedrørende dette, men det foreligger ikke referat fra møtet som det vises til.

Det ligger ved referat fra oppsummerende evaluering av aktivitetsplanene i oversendt dokumentasjon.

I den ene saken er det laget to aktivitetsplaner.

Det fremkom av intervjuet med rektor at han lager tiltaksplan i samarbeid med foreldre og eleven det gjelder. Han samarbeider også med kontaktlærer, sosiallærer og miljøterapeut. Rektor forteller at eleven er med i evalueringen av tiltakene. Det gjøres notater fra elevsamtalene, men disse legges ikke i kommunens arkivsystem.

Av intervju med de ansatte kom det frem at skolemiljø saker tas opp i team-møter og det informeres om når det har blitt laget en tiltaksplan. Ansatte kan få ulike oppdrag, og blir involvert gjennom justeringer eller spesielle oppgaver. Tiltak tas opp og evalueres på teamet, men ikke planen som helhet. Den er det ledelsen som har hånd om.

Våre vurderinger:

Det fremkommer i referat fra evaluering av aktivitetsplaner at tiltakene har blitt gjennomført og at de har fungert bra.

Fylkesmannen vurderer at skolen har gjennomført tiltakene i tråd med aktivitetsplanen.

Fylkesmannens konklusjon:

Lovkravet er oppfylt.

2.9 Skolens skjerpede aktivitetsplikt hvis en som jobber på skolen krenker elever

Lovkravet er:

Dersom ein som arbeider på skolen, får mistanke om eller kjennskap til at ein annan som arbeider på skolen, utset ein elev for krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering, skal vedkommande straks varsle rektor. Rektor skal varsle skoleeigaren. Dersom det er ein i leiinga ved skolen som står bak krenkinga, skal skoleeigaren varslast direkte av den som fekk mistanke om eller kjennskap til krenkinga. Undersøking og tiltak etter § 9 A-4 tredje og fjerde ledd skal setjast i verk straks, jf. oppl. § 9 A-5.

Det innebærer:

Dersom en som arbeider på skolen har mistanke om eller kjennskap til at en annen som arbeider på skolen, utsetter en elev for krenkelser, skal førstnevnte straks varsle rektor. Det er en skjerpet aktivitetsplikt for disse tilfellene, med særlig skjerpede krav til varsling og tempo i saksgangen.

Dersom det er mistanke om at en ansatt krenker en elev, skal dette undersøkes grundig, og både den ansattes og elevens mening og oppfatning av situasjonen må bli utredet og hørt. Dette er saker av en særlig alvorlig karakter som må ha høy prioritet.

Proessen med å undersøke og eventuelt sette inn tiltak må gjennomføres både effektivt og så raskt som forsvarlig, og tiltakene som settes inn må være tilpasset det saksforholdet som undersøkelsene avdekker.

Hvilke tiltak og reaksjoner som kan være aktuelle mot den ansatte styres blant annet av arbeidsrettslige regler. Reaksjoner overfor den ansatte er ikke regulert i opplæringsloven.

Kravene som følger av den alminnelige aktivitetsplikten gjelder også i forbindelse med den skjerpede aktivitetsplikten i denne bestemmelsen.

Dersom det er en ansatt i skoleledelsen som krenker en eller flere elever, skal skoleeier få varsel istedenfor rektor.

Skolen skal dokumentere hvordan de varsler.

Våre undersøkelser:

Det fremgår av kommunal prosedyre for håndtering av saker etter oppl. §§ 9A-2, 9A-4 9A-5 at «rektor varsler skoleeier ved Fagsjef i alvorlige saker og i tilfeller der det er varslet om at en ansatt er den som krenker».

I pkt. 3 c) i prosedyren står det at «dersom det er mistanke eller kunnskap om at det er en ansatt som krenker, behandles saken som en personalsak. Rektor varsler skoleeier ved Fagsjef, og det settes alltid inn tiltak umiddelbart i slike tilfeller».

Det fremkommer av intervjuene at de ansatte ville tatt kontakt med rektor hvis de hadde fått mistanke eller kjennskap til slikt. De sier at rektor da ville gå videre til skoleeier.

De intervjuede sier at dersom det hadde vært noen i ledelsen som hadde krenket ville de tatt kontakt med skoleeier. De vet at det ligger en prosedyre om dette i Onenote. Skolen har ikke hatt slike saker, og Fylkesmannen har derfor ikke fått tilsendt saker av denne art.

Våre vurderinger:

Fylkesmannen vurderer at de ansatte er kjent med at rektor skal varsles hvis de får kjennskap eller mistanke om at en ansatt krenker en elev. De vet hvor de kan finne den kommunale prosedyren vedrørende dette.

Fylkesmannen vurderer at de ansatte også er kjent med at skoleeier skal varsles dersom noen i skoleledelsen er den som krenker.

Fylkesmannens konklusjon:

Lovkravet er oppfylt.

3 Avslutning av tilsynet

Vi har funnet at dere nå overholder regelverket på alle områder, og tilsynet avsluttes.

4 Dere kan gi tilbakemelding på rapporten

Dere har rett til å uttale dere om rapporten, både vår beskrivelse av fakta, vår forståelse av loven, våre vurderinger og våre reaksjoner. Dersom dere mener rapporten inneholder feil, bør dere begrunne hvorfor. Vi vil vurdere om det er grunnlag for å endre innholdet i rapporten etter en eventuell uttalelse fra dere.