



# TILSYNSRAPPORT - VEDTAK

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

Skien kommune – Menstad ungdomsskole

Vår ref.: 2019/16037

## Sammendrag

Fylkesmannen i Vestfold og Telemark har ført tilsyn med Skien kommune og Menstad Ungdomsskole. Temaet for tilsynet har vært skolens aktivitetsplikt for å sikre at elevene har et trygt og godt skolemiljø.

I tilsynet har vi undersøkt om skolen oppfyller pliktene til å følge med og gripe inn, varsle, undersøke og sette inn tiltak ved mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Vi gjennomførte intervjuer med skolens ledelse og ansatte over to dager 26. og 27. mars. I tillegg har skolen gjennomført egenvurdering i RefLex og sendt inn dokumentasjon til oss, dette fremgår av rapportens vedlegg.

Med utgangspunktet i den informasjonen vi har mottatt gjennom egenvurderinger, dokumentasjon og intervjuer har vi konkludert med at ansatte ved Menstad ungdomsskole i tilstrekkelig grad har kunnskap om at det er elevens subjektive opplevelse som avgjør om eleven har det trygt og godt eller ikke. Rektor har rutiner for å varsle skoleeier i alvorlige tilfeller, også ved mistanke om eller kjennskap til at en som jobber på skolen har krenket en eller flere elever. Vi har konkludert med at rektor i tilstrekkelig grad sikrer at alle som jobber på skolen varsler rektor, og alltid varsler så raskt som saken tilsier, samt at de følger med og griper inn dersom de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Manglende dokumentasjon av de vurderingene skolen gjør i forbindelse med aktivitetsplanene, gjør at Fylkesmannen har konkludert med at skolens plikt til å undersøke alle saker ikke fullt ut er oppfylt. Når det gjelder skolens plikt til å sette inn tiltak, er det vår konklusjon at skolen ikke har en tilfredsstillende praksis for å involvere eleven i innholdet i aktivitetsplanen og i valg av tiltak. Tiltakene er derfor ikke alltid basert på elevens behov og elevens beste. Aktivitetsplanene som skolen har laget oppfyller forøvrig minimumskravene. Vi har konkludert med at skolen gjennomfører de tiltakene de har nedsatt i aktivitetsplanene, og det er en tilfredsstillende praksis når det gjelder evaluering og tilpassing av tiltak. Videre har skolen informert elever og foreldre om at de kan melde saken videre til Fylkesmannen dersom de mener at skolen ikke oppfyller aktivitetsplikten.

Kommunen mottok en foreløpig tilsynsrapport og har uttalt at de kjenner seg igjen i beskrivelsen i rapporten.

Vi fatter nå vedtak med pålegg om retting. Kommunen har rettefrist til **15. desember 2020**.

## Innholdsfortegnelse

1	Innledning.....	4
1.1	Kort om kommunen.....	4
1.2	Om gjennomføringen av tilsynet.....	4
1.3	Om tilsynsrapporten.....	5
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.....	15
2.6	Plikten til å sette inn egnede tiltak.....	18
2.7	Plikten til å utarbeide en skriftlig plan.....	20
2.8	Plikten til å gjennomføre, evaluere og tilpasse tiltak.....	21
2.9	Skolens skjerpede aktivitetsplikt hvis en som jobber på skolen krenker elever.....	23
3	Pålegg om retting.....	25
4	Oppfølging av påleggene.....	25
5	Dere har rett til å klage.....	25
	Vedlegg: Liste over dokumentasjon.....	26

# 1 Innledning

Vi fører tilsyn med offentlige skoler, jf. opplæringsloven (oppl.) § 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/](http://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.

Menstad ungdomsskole har 331 elever, og er den nest største av ungdomsskolene i Skien, målt i antall elever. Skolen fikk ny rektor som begynte i mars.

Tall fra elevundersøkelsen (høsten 2019) viser at 5,1 % av elevene ved Menstad ungdomsskole svarte at de hadde blitt mobbet av andre elever på skolen 2-3 ganger i måneden eller oftere. Tilsvarende tall for høsten 2018 var 5,9 %.

## 1.2 Om gjennomføringen av tilsynet

Vi åpnet tilsyn med Skien kommune og Menstad ungdomsskole i brev av 18.12.19. Kommunen ble pålagt å levere dokumentasjon til oss. Vi har fått dokumentasjonen for å gjennomføre tilsynet.

På grunn av Korona-situasjonen og dertil smittevernregler måtte vi gjøre endringer i den oppsatte planen for intervjuer med skolens ansatte. Dette førte til at skoleledelsen og ansatte ble intervjuet digitalt gjennom videomøter over to dager, og at vi reduserte antall lærere vi skulle ha samtaler med. På tross av disse justeringene, mener vi likevel at gjennomføringen av tilsynet fungerte tilfredsstillende.

Skolens aktivitetsplikt er temaet for tilsynet. Vi har kontrollert følgende undertemaer:

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

9. Skolens skjerpede aktivitetsplikt hvis en som jobber på skolen krenker elever, jf. oppl. § 9A-5.

Formålet med tilsynet er å kontrollere om skolen ved rektor oppfylder 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 kommunen oppfylder andre krav i regelverket.

Dersom Menstad 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 25.06.2020. I den presenterte vi våre foreløpige vurderinger og konklusjoner. Dere har i svaret til oss skrevet at dere kjenner dere igjen i beskrivelsen i rapporten og har ingen kommentarer til denne.

### **1.3 Om tilsynsrapporten**

Vurderingene i denne rapporten baserer seg på opplysninger som har kommet frem i:

- Innsendt dokumentasjon (se oversikt i vedlegg), samt dokumentasjon i skolemiljø saker
- Informasjon fra skolens egen vurdering i RefLex
- Intervjuer med inspektør, ny rektor, lærere, miljøterapeut og sosialarbeider

## **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.

Ansvar forutsetter at rektor etablerer gode rutiner for å sikre at skolen oppfyller aktivitetsplikten, og følger opp at rutinene 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 en kommunal prosedyre for håndtering av saker etter opplæringsloven §§ 9A-2, 9A-4 og 9A-5, datert 1.8.2017. Det fremgår i denne at alle kommunale grunnskoler i Skien kommune skal følge prosedyren. Det står 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. 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.

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.

Menstad ungdomsskole har i tillegg utarbeidet egne retningslinjer for regelverket om godt skolemiljø. I denne beskrives i mer detalj skolens rutiner for informasjon, aktivitetsplikten, skolens saksbehandling ved henstilling fra elever eller foresatte, alternativt ved selvstendig avdekking, samt nulltoleranse og systematisk skolemiljøarbeid. I rutinene beskrives hva som skal følges opp av hvem for de ulike nevnte forhold. Som vedlegg til retningslinjene følger maler for varslingsskjema, aktivitetsplan og referat fra evalueringsmøte.

Kommunen har utarbeidet et ordensreglement, datert 20.8.2019, som gjelder for grunnskolene i Skien kommune. I reglementet er regler for oppførsel knyttet til at elevene skal bidra til å skape et godt miljø, og et av punktene i en liste over oppførsel som ikke aksepteres, er å utsette andre for krenkende ord og handlinger.

Både intervjuer og svar i RefLex viser at de ansatte er godt kjent med skolens og kommunens rutiner. Dette har de blitt orientert om blant annet på fellestid og på teammøter. Det er Fylkesmannens inntrykk etter intervjuene at de ansatte ønsket mer veiledning og diskusjoner av særlig gråsoner knyttet til skolemiljøregelverket.

### Skolens organisering og møtestruktur

Skolens ledelse består av rektor og inspektør. Plangruppa møtes en gang pr uke og omfatter rektor, inspektør og de tre teamlederne. I tillegg har hvert fag sine møter, ledet av en seksjonsleder. Disse seksjonsmøtene er både fastsatt i en plan, og avvikles ved behov.

Skolen har «fellestid» to ganger per uke. Den ene dagen har ledelsen ansvaret for innholdet, og selv om det inneværende semesteret har vært viet fagfornyelsen, kan også temaer som elevenes skolemiljø være på dagsorden. Den andre dagen møter teamenes (det enkelte trinn) medlemmer, og for disse møtene har ledelsen utarbeidet en mal/struktur der elevenes skolemiljø alltid er tema. I innsendt mal for teammøte er «forhåndsmeldte elevsaker/evt. saker til TPO-teamet» et fast punkt på dagsorden. Eksempel på tema hentet fra referater er «§ 9A – blinde flekker og harde nøtter». Det fremkommer videre av teamleders instruks at denne har ansvar for at alle klasser på trinnet utarbeider klasseregler for et godt klassemiljø.

Skolen har et TPO-team som møtes to timer hver 14 dag. På disse møtene deltar rektor, TPO-leder, sosiallærer, miljøterapeut, helsesykepleier, rådgiver og representant fra PPT. Skolens trinn er representert gjennom deltakerne i teamet. Det er utarbeidet en mal for oppmelding av elever til TPO-team. Lærere eller teamet melder inn elever til drøfting, samtykke er innhentet og det skrives referat. Sosialpedagogisk team møter hver 14 dag, når det ikke er TPO-møter, og består av rektor, inspektør, sosiallærer, miljøterapeut og helsesykepleier (ved behov). I tillegg møtes de samme deltakerne som i sosialpedagogisk team (unntatt helsesykepleier) en gang per uke i en skolemiljøgruppe.

De utarbeides en inspeksjonsplan for hvert år. Alle lærere skal bruke gule vester, og de skal inspisere klasserom, korridorer, uteområder og toaletter.

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

Det er utarbeidet en instruks for sosialarbeideren som blant annet går ut på å arbeide aktivt med skole- og klassemiljøet. Dette handler om å bidra inn for å løse konflikter, følge opp enkeltelever, samarbeide med hjemmet og andre eksterne instanser, samt utføre ulike kartleggingsoppgaver. I instruks for sosiallærer er det presisert at han eller hun skal delta i overgangsmøter mellom barneskoler og ungdomsskoler, og ungdomsskole og videregående skole. Det er også en av sosiallærers oppgaver å kartlegge og utarbeide forslag til klassesammensetting for nye 8. klasser sammen med rådgiver.

Det er utarbeidet en kommunal arbeidsbeskrivelse for miljøterapeutene som gir dem i oppdrag blant annet å delta i arbeid med å bedre klassemiljø, delta aktivt i miljøtiltak, følge opp enkeltelever, bistå TPO/rådgiver med å styrke arbeidet med klasser og enkeltelever i forbindelse med overgangen til ungdomsskolen.

Skolen har ny rektor som begynte i mars, rett før skolen stengte på grunn av Koronapandemien. Hans vurderinger så langt av skolen er at den har systemer og rutiner, og at mye er skriftliggjort. Han viser blant annet til et godt system på teammøtene hva gjelder drøftinger av elevsaker. Han mener derfor at skolen har hensiktsmessige strukturer som gir gode forutsetninger til videre arbeid med skolemiljøet. Han har allerede sett noen forbedringspotensialer, blant annet når det gjelder rutiner og hyppighet for når ledelsen tar opp ting, ulikheter mellom trinnene på hvordan de jobber og mer systematisk bruk av verktøy som f.eks. Relasjonsspiralen.

#### Trivselsfremmende tiltak

Skolen har en rekke trivselsfremmende aktiviteter gjennom året, som f.eks. overnattingsturer, gjennomføring av aktiviteter i friminutt ved hjelp av aktivitetsleder, idrettsarrangementer,

foredrag om rus og seksuelle overgrep, prosjekt om kriser i verden, psykisk helsedag, «guttegruppe» for de stille guttene, jule- og påskeaktiviteter, foreldrefe og filmprisutdeling mv. I tillegg er biblioteket og musikkrom åpent for enkelte elever i midttimen, sosiallærer og miljøterapeut er tilgjengelig for elever i midttimen, samt at lærerne på 8. trinn har ekstra inspeksjon hele høsten for å trygge de nye elevene.

#### Elevsamtaler, utviklingssamtaler og foreldremøter

Det er sendt inn dokumentasjon på en mal for elevsamtalen og en rutine for utviklingssamtaler (med foresatte). Malen for elevsamtale består av et skjema der eleven skal krysse av fra 1 til 5 på ulike påstander om blant annet trivsel, motivasjon, samarbeid, samt egen vurdering av orden og oppførsel. I tillegg skal elevene svare opp noen spørsmål, blant annet om de ser noen i klassen som blir plaget/mobbet. I rutinen står det at utviklingssamtalen kommer etter elevsamtalen. Ett av punktene i samtalen skal være elevenes psykososiale skolemiljø.

Det arrangeres foreldremøter to ganger i året, i august/september på høsten, og februar på våren. På 10. trinn gjennomføres foreldremøte på våren kun ved behov. Skolemiljø og trivsel er alltid et tema på disse møtene. Skolen viser her til dokumentet «Sammen om læring på Menstad skole», en PP-presentasjon som rektor holder på foreldremøtene på 8. trinn. I denne orienteres det blant annet om elevenes rett til et godt skolemiljø og målsettingen om et skolemiljø fritt for mobbing. Det er videre delt ut skriv til foresatte på 8. trinn om regelverket om skolemiljø og nulltoleranse mot mobbing, herunder muligheten for å melde saken til Fylkesmannen.

#### **Våre vurderinger:**

Kommunen og skolen har utarbeidet egne prosedyrer og rutiner for håndtering av saker etter opplæringsloven §§ 9A-2, 9A-4 og 9A-5.

Det er Fylkesmannens vurdering at prosedyrene og rutinene tilfredsstillende regelverket for håndtering av skolemiljø saker, at de er egnet til å oppfylle aktivitetsplikten og at de er godt kjent for de ansatte.

Skolen har i tillegg til disse rutinene, en organisering og en møtестruktur som virker hensiktsmessig for å sikre at skolen oppfylder aktivitetsplikten og for oppfølging av at rutinene blir fulgt av dem som jobber på skolen.

#### **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 et 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 garderober 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 krenkelsers. 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 krenkelsers, 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 Menstad ungdomsskole har flere tiltak for å følge med på elevenes skolemiljø.

Av skolens rutiner fremgår det at skolemiljøregelverket og de interne rutinene skal være tema på planleggingsdagene ved skolestart hvert år. I rutinene er det presisert at det er elevens subjektive opplevelse som avgjør, og at ansatte gjennom aktivitetsplikten aktivt skal søke informasjon f.eks. gjennom elevundersøkelsen, elevsamtaler observasjon mv. Det bekreftes i RefLex og intervjuer at de ansatte er godt kjent med at det er elevens subjektive opplevelse som er utgangspunktet. I tillegg til informasjonen og drøftingene på planleggingsdagene for alle ansatte, får de nytilsatte opplæring fra kommunen i form av et to-ukers kurs.

Det fremkom både gjennom RefLex og intervjuer med de ansatte at det på teammøtene alltid er et punkt som gjelder elevsaker. Skolemiljøgruppa og sosialpedagogisk team har ukentlige møter, og her har alle lærerteamene en representant. Ansatte viser til at dette fungerer som bindeleddet mellom lærerne og ledelsen. Lærere drøfter elevsaker nærmest daglig i løpet av skoleåret, og benytter også iblant pedagogisk analyse, gjerne i teammøtene. Lærere forteller om god støtte og bistand fra sosiallærer og miljøterapeut. De sistnevnte anses av ledelsen for å være nøkkelpersoner, og har gode relasjoner med elevene.

Videre uttaler de ansatte at de følger med gjennom f.eks. formelle og uformelle elevsamtaler, utviklingssamtaler og på noen trinn relasjonskartlegginger. I stillingsinstruksene til skolens sosiallærer og miljøterapeut er det angitt føringer for å arbeide aktivt med skole- og klassemiljøet generelt, å løse konflikter som oppstår, i tillegg til å følge opp og observere enkeltelever eller

klasser ved behov, samarbeide med hjem og andre eksterne instanser, deltakelse i overgangsmøter, bidrag til classesammensettinger mv.

Ansatte uttrykker i intervju at det siste året har vært utfordrende av flere årsaker, og ikke bare knyttet til elevenes skolemiljø. Det har vært spesielt krevende på enkelte trinn. Skoleledelsen har med hjelp av skoleeier iverksatt tiltak, bl.a. i form av økte ressurser og tett oppfølging av ansatte. Det vurderes at det har blitt en bedring.

Når det gjelder innhenting av informasjon om hvordan elevene har det, viser skolen til jevnlig møter med elevrådet hvor elevens psykososiale miljø blir tatt opp, og skolemiljømøter der elevene er representert. Elevundersøkelsen gjennomføres hvert år og følges opp på skolenivå, trinnnivå og klassenivå. Den blir også presentert for elevrådet. Det gjøres analyser på klassenivå, og selv om undersøkelsen er anonym, forsøker ledelsen sammen med kontaktlærerne for de klassene der det rapporteres om mobbing, å fange opp hvem det kan være. Skolen gjennomfører kartlegginger av relasjoner til eleven ved hjelp av Relasjonsspiralen, eller bruker verktøyet Innblikk dersom det er klasser de er spesielt bekymret for. Undersøkelsene blir gjerne gjennomført av skolens sosialpedagogiske team, og fulgt opp av alle lærere som har klassen, i samarbeid med skolens ledelse. Med jevnlig mellomrom gjennomføres også Ung Data-undersøkelsen. Det bekreftes av ansatte at tiltak settes inn i etterkant av kartlegginger.

Det fremkom gjennom RefLex og intervjuer at skolen gjennomfører overgangsmøter i forbindelse med overgangen mellom barneskole til ungdomsskole. I møtene går de gjennom hver enkelt elev, og de vurderer selv at de har en tett informasjonsutveksling i overgangen. De får vite hvem de må følge spesielt med på, og dette blir formidlet til faglærerne som skal møte disse elevene. De har i tillegg egne møter med særlige sårbare elever. Skolen skriver selv at dette er et område de kan bli bedre på, da ansatte som ikke har eleven daglig, ikke alltid får tilstrekkelig informasjon. Det uttrykkes samtidig at det til enhver tid må vurderes hva som informeres til hvem.

Det er laget inspeksjonsplaner for skoleåret 2019/20. Det står i planen at det skal være 3-4 lærere (minimum 3) ute i alle friminutt. I RefLex kommenterer ledelsen at inspeksjon forsterkes ved behov. Det kan for eksempel settes inn ansatte for ekstra observasjon, samt at studentene kan få i oppdrag å følge ekstra med. Lærerne på 8. trinn har ekstra inspeksjon hele høsten for å trygge de nye elevene. Miljøterapeutene og sosialarbeiderne har ikke inspeksjon, men er ute og tilgjengelige for elevene. Skolen viser i tillegg til at de de siste årene har forsterket undervisningen med flere lærere, som også gjør det lettere å følge med. Ledelsen har gjort vurderinger på om det er særskilte risikoområder på skolen, og viser til området knyttet til toalettene, særlig de dagene de er inne på grunn av dårlig vær. At det alltid er inspeksjon på toalettene begrunnes ut fra denne kartleggingen. Inspektør sier i intervju at inspeksjon er en viktig del av det å følge med, og derfor står inspeksjon på planen som tema for neste år.

Det fremkom gjennom RefLex at de ansatte i forbindelse med gjennomgangen av reglene på skolemiljøområdet på høsten, blant annet ser til Utdanningsdirektoratet sine sider når det gjelder beskrivelser av hva det vil si å være ekstra sårbar. I intervjuer sier de ansatte at de snakker mye om hvem de sårbare barna er, og at det jevnlig blir tatt opp hvordan man skal følge med. De viser blant annet til relevante eksempler på forhold som kan virke inn på en elevs sårbarhet, som elever som er mye alene, fravær, endring i atferd og mangelfullt skolearbeid. I tillegg har det vært gjennomført kurs fra eksterne der de bl.a. har fått opplæring i kjennetegn på at elevene ikke har

et trygt og godt skolemiljø. Det ble også i intervjuene i stor grad vist til lærerprofesjonalitet og lærerens ryggmargsrefleks. Enkelte ansatte utrykte bekymring for at de ikke i tilstrekkelig grad klarer å følge opp de særskilt sårbare elevene på grunn av tidspress og mange arbeidsoppgaver. Ledelsen erkjenner i intervju at denne opplæringen kunne vært bedre.

Når elevene nå har hatt hjemmeskole på grunn av Koronasituasjonen, har skolen hatt et ekstra blikk for sårbare elever. Dette har det vært klare føringer fra skoleeier på. De har i denne perioden blant annet diskutert i TPO-møter hvem som kan regnes som sårbare nå. Alle elever har måttet registrere at de er på (med å trykke tommel-opp) innen kl. 0900, om ikke blir de ringt opp av lærer. De skal uansett ringe opp de elevene de har bekymringer knyttet til, enten det er daglig eller flere ganger i uken.

I RefLex vises det til at det blir skrevet notater etter elevsamtaler og utviklingssamtaler, referater fra møter i sosialpedagogisk team, TPO-møter og fra teammøtene på trinn. Ansatte med spesielle funksjoner, som sosiallærer, helsesykepleier og miljøterapeuter skriver logg. Det vises i denne sammenheng også til skriftlig varsling til rektor i skolemiljø saker. Det kommer til uttrykk at skolen/kommunen ikke per nå har et godt nok arkivsystem som ivaretar behovet for dokumentasjon og oppfølging. Ansatte peker på at det både er uklart hva som skal nedtegnes i en travel hverdag, og hvordan det skal oppbevares på en sikker nok måte. Lærere har ikke tilgang til 360, som er kommunens arkivsystem, og dette oppleves som problematisk. Dersom lærere ønsker noe arkivert må de levere papirene til ledelsen, som deretter arkiverer. Rektor peker på at det er en problematikk knyttet til kravene til dokumentasjon opp mot datatilsynets regler om oppbevaring av personopplysninger. Han ser at det noteres en del, og at det har utviklet seg «private» løsninger på dette.

### **Våre vurderinger:**

Den samlede dokumentasjonen tyder på at de ansatte har fått informasjon både skriftlig og muntlig om at det er elevens subjektive opplevelse som avgjør om en elev har et trygt og godt skolemiljø. Dette bekreftes i intervjuer.

Skolen har på plass rutiner, gode strukturer og en organisering som gjør at de i tilstrekkelig grad er rigget for å fange opp og følge opp elever som ikke trives eller som er spesielt sårbare. Kunnskap om elevene får skolen gjennom overgangsmøter med barneskolen, ved samtale med foreldre, team-møter, og ved å observere elevene for eksempel gjennom inspeksjon. Skolen bruker verktøy som Innblikk og Relasjonsspiralen, som er med på å sikre at skolen klarer å fange opp de som ikke har relasjoner til noen.

Der er eksempler på at skolen har gjort faglige vurderinger og satt inn ekstra inspeksjon i særlige situasjoner og på særskilte risikoutsatte områder. Dette indikerer at skolen har fokus på følge-med-plikten.

Funnene i tilsynet er ikke helt entydige på at de ansatte vet hva de skal følge med på. Vi kan i liten grad se gjennom den skriftlige dokumentasjonen at skolen har lagt føringer for å sikre at alle ansatte får kompetanse til å gjenkjenne tegn på at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, og hvilke forhold rundt en elev som kan gjøre eleven særskilt sårbar. Ansatte viste likevel i intervjuene til relevante konkrete eksempler på kjennetegn på sårbarhet og faktorer som kan øke sårbarheten hos elever. Vi anser derfor at ansatte i tilstrekkelig grad har den kompetansen som skal til for å fange opp.

Fylkesmannen vurderer at skolen har systemer som sikrer at de ansatte følger med på elevene.

### **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 irettesette 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 grunnskolene i kommunen. «Forskrift om ordensreglement for grunnskolen i Skien kommune» 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».

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. I skolens lokale plan for 9A er det derimot en konkret beskrivelse av hva plikten til å gripe inn innebærer, blant annet at hensikten er å stanse den uønskede atferden så raskt som mulig «for å unngå/ redusere fysiske og psykiske skader hos den/de involverte». Det vises også til at ansatte skal gripe inn dersom det er mulig og nødvendig, men tilkalle hjelp dersom det er behov for det.

Det bekreftes i intervjuer at ansatte griper inn og at det også jevnlig er oppe som diskusjonstema i for eksempel teammøter. De drøfter hva de skal se etter og gjør vurderinger av hva den enkelte opplever som krenkende. Informasjon om elevers utfordringer/triggerpunkter deles i den grad det er nødvendig for å unngå eskalering av situasjoner. I den grad det har vært situasjoner har de ansatte i etterkant fått veiledning av ledelsen og mulighet til å få testet vurderinger og skjønn i

drøftinger. Det rapporteres om få alvorlige hendelser på skolen, men lærerne viser til at skolen har utfordringer med stygg språkbruk.

Eventuelle episoder blir dokumentert gjennom varslings skjema til rektor. Ansatte kommenterer likevel at selv om de forsøker å dokumentere de hendelsene som oppstår, så er utfordringen ofte å oppbevare notatene på en trygg og sikker måte.

#### **Våre vurderinger:**

Skolen har rutiner knyttet til plikten til å gripe inn. Disse er kjent for de ansatte, og eventuelle episoder dokumenteres.

Ansatte virker i stor grad bevisste på at det er forskjell på å håndtere brudd på skolens ordensreglement og å vurdere om noen er krenket. De er bevisste på at ansatte er ulike, med ulik bakgrunn og ulik terskel for når de griper inn i situasjoner.

Fylkesmannen vurderer at det er en felles forståelse for at det skal gripes inn i situasjoner som krever det. Det er også en felles forståelse for å hente hjelp fra kollega dersom situasjonen ikke kan håndteres alene. Temaet har vært oppe i møter med personalet ved skolen, og da særskilt etter enkeltepisoder.

#### **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 mistrivsel 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 opplæringsloven §§ 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 varslinger 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 Menstad ungdomsskole i OneNote. I skolens egen rutine for 9A, står det at ledelsen skal varsles skriftlig (i eget skjema), og videre at det er rektors ansvar å arkivere varslet og å følge opp varslet. Det står også at dersom det etter undersøkelser viser seg at saken handler om noe annet enn krenkende ord eller handlinger så er det ikke nødvendig å varsle ledelsen. Alle nye varslinger går gjennom i skolemiljø møtene, der eventuelle undersøkelser blir besluttet og plassert hos en ansvarlig. Videre drøftes tiltak som skal settes i verk og en aktivitetsplan utformes.

Fylkesmannen ba om og mottok 8 saker fra Menstad ungdomsskole som hadde ført til aktivitetsplan/tiltaksplan. Tre av disse har vært til behandling hos Fylkesmannen. Det er varsler i 7 av de 8 innsendte sakene. Den ene saken var ikke oppfattet av skolen som en skolemiljø sak, før elevens foresatte meldte saken til Fylkesmannen. I en av sakene har Fylkesmannen i sitt vedtak vurdert at rektor skulle ha varslet skoleeier på grunn av sakens alvor. Det fremkommer i sakene at de ansatte bruker Skien kommunes varslingsskjema.

I RefLex uttaler skolens ledelse at selv om de ansatte har blitt mer bevisste på å bruke varslingsskjema, har de fortsatt en vei å gå når det gjelder å tenke om de står foran en skolemiljø sak som krever varsling. De ansatte bekrefter i RefLex at de varsler ledelsen i alle saker, og at det også kan forekomme muntlig. Varslingsskjema blir i så fall fylt ut i etterkant. Skjemaet er lett tilgjengelig både digitalt og i papirform, og de ansatte vi snakket med hadde brukt dette selv flere ganger og de kjente til f.eks. renholdere som hadde brukt skjemaet. Enkelte brukte også skjemaet dersom saken var løst, som en metode for å informere skoleledelsen. De forsøker å løse sakene på et lavest mulig nivå. Lærere og ledelsen mener at etter at de senket lista for å varsle skriftlig, har de ansatte blitt flinkere til å levere skriftlige varsler. Alle vi snakket med hadde levert varsler. Dersom det er en ansatt som varsler rektor, og de konkluderer etter undersøkelse med at det f.eks. var et enkelttilfelle, og at eleven har det trygt og godt, blir varslingen kun arkivert. I motsatt tilfelle utarbeides en aktivitetsplan. Dette avgjør rektor.

Lærerne uttrykker en viss usikkerhet på hvor terskelen for varsling går, men det er ofte gjenstand for diskusjoner både på planleggingsdager og i møter ellers. Det er uansett lav terskel for å spørre ledelsen.

De ansatte svarte både gjennom RefLex og i intervjuer at de forholder seg til de rutinene som blir orientert om av ledelsen hvert år, når det gjelder hvor raskt de skal varsle. Dette har ledelsen gitt tydelige føringer på.

Ledelsen uttrykker i intervju at det er lav terskel for å varsle skoleeier i alvorlige tilfeller.

### **Våre vurderinger:**

Det er Fylkesmannens vurdering at skolen har en innarbeidet fremgangsmåte når det gjelder plikten til å varsle. Skolen har skriftlige rutiner for varsling, herunder et varslings skjema. Skjemaet er godt kjent av de ansatte, og lett tilgjengelig for bruk både digitalt og i papirformat. De har fått tydelige føringer på at det er en lav terskel på å varsle skriftlig, og ved usikkerhet spør de. Alle vi snakket med i tilsynet hadde benyttet varslings skjema minst en gang, og også i saker som ser ut til å ha løst seg. Dette tyder på at de ansatte i praksis følger skolens fremgangsmåte. Funn fra tilsynet viser videre at de ansatte varsler rektor så raskt som saken tilsier. Det er Fylkesmannens vurdering at skolen fortsatt er i en prosess når det gjelder varsling, men at de gjennom tydelige føringer fra ledelsen, varsler i større grad enn tidligere.

Skolen sendte inn 8 saker i tilsynet, og i en av disse forelå det ikke et varsel. Den konkrete saken var hos Fylkesmannen for behandling, og ett av bruddene gikk på varslingsplikten. Skolen hadde i denne saken fokus på elevens utbytte, og håndterte den som en spesialundervisningssak. De fanget derfor ikke opp at det var en skolemiljøsak før Fylkesmannen fattet vedtak.

Selv om det ikke ble varslet i den ene saken, er det likevel vårt hovedinntrykk etter funn fra tilsynet at ansatte varsler skolens ledelse der de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt på skolen.

Det fremgår av skolens og kommunens rutiner at rektor skal varsle skoleeier i alvorlige saker, og det er Fylkesmannens vurdering at dette er oppfattet og blir ivare tatt av ny rektor.

### **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 opplæringsloven §§ 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 eller kunnskap om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø umiddelbart skal undersøkes. Det omtales ikke i kommunens prosedyre hvordan rektor skal undersøke.

I skolens retningslinjer er undersøkelsesplikten utdypet nærmere. F.eks. står det i retningslinjene om den ansattes plikt til å undersøke at det er viktig at undersøkelsene gjøres snarest og at formålet er å *forsøke å få bekreftet/avkreftet kunnskapen eller mistanken og avgjøre om det en avdekker gir grunnlag for å følge opp saken videre*. Videre står det under Rutine for aktivitetsplikten om den ansattes undersøkelse at: *Den ansatte skal alltid undersøke det de har fått kunnskap eller mistanke om. Gjelder saken ansatt som mobber elev, meldes saken umiddelbart til rektor*. Under Skolens rutine for saksbehandling ved selvstendig avdekking eller henstilling står det at skolen skal utrede saken så raskt som mulig, og at *undersøkelser skal gjøres gjennom samtale med elev, og med aktuelle andre, som f.eks. foresatte, andre elever, andre lærere for å skaffe seg en oversikt over forløpet i saken*. I rutinen fremkommer det at den ansvarlige er Rektor, i samarbeid med kontaktlærer og skolemiljø-gruppa.

Det fremkommer av skolens mal for varslings skjema at det skal skrives ned både hva som er gjort i saken, samt *vurderinger etter undersøkelser og samtaler med de involverte*.

Både i RefLex og intervjuer fremkommer det at de fleste saker blir håndtert av rektor i samarbeid med skolemiljøgruppa eller TPO-team i de ukentlige møtene, slik det er beskrevet i skolens prosedyrer. I møtene blir beslutninger tatt, ansvaret for ulike oppdrag i forbindelse med undersøkelser blir fordelt og tiltak drøftet. De samme sakene kan bli drøftet i begge møtene, selv om møtene har noe ulik sammensetning av ansatte. Ansatte sier i intervjuer at skolen som del av undersøkelsene f.eks. gjennomfører samtaler med elever, foresatte og andre involverte, de kan observere enkeltelever og/eller klassemiljøer, samt bruke pedagogisk analyse. Det er ofte sosiallærer og miljøterapeut som brukes til samtaler og observasjoner, men også kontaktlærer. Det legges vekt på at den som snakker med eleven er en voksen som eleven har en relasjon med, og tillit til. Det er gjerne kontaktlærere som gjennomfører pedagogisk analyse. De ansatte kommenterer i RefLex at involverte lærere og andre ansatte får anledning til å uttale seg i saken.

Ledelsen og ansatte sier at de skriver ned konklusjoner på undersøkelsene i varslings skjema eller i aktivitetsplanen. I tillegg refereres det fra de ulike møtene der beslutninger tas og sakene drøftes. Det fremgår av aktivitetsplanene i de innsendte sakene at undersøkelsene i hovedsak



skjer via samtaler og at det i to av åtte saker er brukt pedagogisk analyse. Det er dokumentert lite bruk av annen metode i undersøkelsene, som f.eks. observasjon. Vi har ikke fått oversendt som del av dokumentasjonen referater fra f.eks. samtaler eller møter, eller notater fra pedagogisk analyse.

Av de 8 innsendte sakene har 3 vært til behandling hos Fylkesmannen. I alle de tre sakene ble det gitt brudd på plikten til å undersøke. Begrunnelsen for brudd er noe ulikt i de tre sakene. I den ene saken ble det konkludert med at undersøkelse kan ha inneholdt tilstrekkelig informasjon, men at det som er fremkommet ikke er analysert og formulert i en problemformulering. I den andre saken ble det vurdert at det ikke var gjort tilstrekkelige undersøkelser for å avdekke hva som lå bak elevens opplevelse, og i den tredje saken hadde ikke skolen dokumentasjon på i hvilken grad de hadde sørget for å undersøke saken.

### **Våre vurderinger:**

God kvalitet på undersøkelser og analyser er en forutsetning for å vurdere hva som er egnede tiltak i en gitt sak.

Skolens retningslinjer og de vedlagte malene gir samlet sett et godt utgangspunkt for å vite hva som omfattes av undersøkelsesplikten. Funn i tilsynet tilsier at rektor setter i gang 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.

I enkeltsakene vi har fått oversendt, ser vi at sakene først og fremst blir undersøkt gjennom samtaler med eleven, foreldre, og involverte elever og lærere. To av sakene viser til pedagogisk analyse gjort på trinnet. Det kan være en svakhet at undersøkelser i stor grad baserer seg på samtaler, og i liten grad omfatter målrettede undersøkelser. I sakene som er meldt inn til Fylkesmannen, har vi vurdert at undersøkelsene ikke har vært tilstrekkelig til å finne egnede tiltak. Det kan tyde på at samtaler er tilstrekkelig i noen saker, men at andre saker er av en slik karakter at det er rimelig å forvente at skolen iverksetter f.eks. observasjon for å finne opprettholdende faktorer.

Det foreligger ikke notater eller referater fra undersøkelsene. Det foreligger heller ingen mal eller lignende som dokumenterer at ansatte gjør dette konsekvent ved undersøkelser av alle saker, også der skolen ikke utarbeider aktivitetsplaner.

Når det i arbeidet med aktivitetsplanene mangler vurderinger som viser hvordan sakene er undersøkt og informasjonen er analysert, er Fylkesmannen i tvil om den fremgangsmåten skolen viser til blir brukt.

På grunn av manglende dokumentasjon vurderer vi at lovkravet ikke er oppfylt.

### **Fylkesmannens konklusjon:**

Lovkravet er ikke fullt ut oppfylt.

## 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 innebære 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 opplæringsloven §§ 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».

I skolens retningslinjer utdypes aktivitetsplikten og plikten til å sette inn tiltak noe mer. I denne står det blant annet at det er *rektor i samråd med sosiallærer, miljøarbeider og kontaktlærer som avgjør hvilke tiltak som skal settes i verk, og utformer en skriftlig aktivitetsplan*. Videre står det nevnt

at det i skolemiljø saker er en lovpålagt brukermedvirkning, men det står ikke noe nærmere om når og hvordan, og hvem som har ansvaret for det.

Gjennom intervjuene bekreftes det i praksis at det er rektor sammen med skolemiljøgruppa som starter opp undersøkelser i en skolemiljø sak. Rektor vurderer om retten til et trygt og godt skolemiljø er oppfylt, og om det skal utarbeides en aktivitetsplan. Ledelsen uttrykker i RefLex at selv om de ansatte leverer mange varsler, er det ikke alle som fører til en aktivitetsplan. Dette begrunner skolen med at lærerne leverer varslinger etter hendelser som har blitt løst. Dersom de konkluderer etter undersøkelse med at dette var et enkelttilfelle, og at eleven har det trygt og godt, blir varslingen kun arkivert.

Menstad ungdomsskole har sendt inn 8 saker i forbindelse med tilsynet. Skolen har brukt den kommunalt utarbeidede malen for aktivitetsplan i alle sakene.

I sakene ser vi at skolen setter inn tiltak på flere nivåer: individnivå, gruppenivå, klassenivå, og skolenivå. Skolens ledelse sier at de ikke alltid vet om tiltakene virker, men at det er en bevisst tanke bak valget av tiltaket. De viser f.eks. at de benytter forskningsbaserte tiltak som presenteres på Udir sine sider. Innsendte tiltak viser at det er en hovedvekt på samtaler, men det er også andre tiltak som: «Læringsmiljøteamet fra PPT er inne og jobber med klasse miljøet, bl.a. gjennom bruk av Innblikk», «Alle lærere som har klassen blir informert om medelev har krenket xx over tid, og blir bedt om å følge ekstra med fremover», «Styrke jentene i troen på at de er like mye verdt som guttene». Tiltak som nevnes i intervjuer er klassebytte, bruk av assistent, tettere kontakt med hjemmet, bytte plass i klasserommet, involvere politi og/eller barnevern, voksenstyrte aktiviteter i friminuttet, tettere inspeksjon og elevers tilgang til stillerom mv.

I alle tre saker som har vært til behandling hos Fylkesmannen, har vi gitt brudd på plikten til å sette inn egnede tiltak. I to av sakene, vurderte vi at tiltakene ikke var konkrete nok, og dermed ikke i tilstrekkelig grad egnet. I den tredje saken var det ennå ikke utarbeidet aktivitetsplan.

Det fremgår av innsendt dokumentasjon at elevene skal bli hørt ved oppstarten av arbeidet med sakene. Det fremkommer derimot ikke i dokumentasjonen at det er bestemt en fremgangsmåte som sikrer at elevene helt i starten får uttale seg om tiltakene i aktivitetsplanen.

Ledelsen kommenterer i egenvurderingen i RefLex at skolen har en samtale med eleven før det blir utarbeidet en aktivitetsplan. Planen blir dernest gjennomgått med elev og foresatte og eventuelle innspill blir innarbeidet i planen. Dette er en fremgangsmåte som ikke er like godt kjent for alle ansatte ved skolen, og enkelte sier at de tror elevene blir mer involvert i oppfølgingen av aktivitetsplanen, enn utarbeidelsen av tiltakene.

Selv om funn i tilsynet indikerer at involverte elever har blitt hørt, er det ikke dokumentert i enkeltsakene at elevene har fått uttale seg om hva som skal være innholdet i aktivitetsplanene.

Skolens inspektør vurderer at alt de gjør er til det beste for barnet, men at disse vurderingene ikke synliggjøres gjennom for eksempel notater, referater eller aktivitetsplaner.

### **Våre vurderinger:**

Det settes inn tiltak på flere nivå i de innsendte skolemiljø sakene. Dette øker sannsynligheten for at tiltakene vil virke. Dette kan bidra til å sikre at tiltakene er egna og tilstrekkelige.

Det bekreftes i egenvurderingen i RefLex og i intervju at elever har blitt hørt i sakene, men ikke i hvilken grad de har fått uttale seg om innholdet i aktivitetsplanen. Elever må høres på en slik måte at det sikrer innflytelse knyttet til tiltakene som settes inn i aktivitetsplanene. Det fremstår som uklart for Fylkesmannen om elevene blir hørt i tilstrekkelig grad i utformingen av alle tiltakene.

Plikten til å sette inn egne tiltak må også sees i sammenheng med forrige delplikt – å undersøke. Dersom de problemene skolen skal løse ikke er undersøkt i tilstrekkelig grad eller ikke analysert godt nok, er det vanskelig å sette inn konkrete og egnede tiltak.

I skolemiljøsaker skal skolen gjøre en konkret og individuell vurdering av hva som er til barnets beste i saken. I de innsendte sakene er det ikke synliggjort om det er gjort barnets beste-vurderinger før tiltakene er bestemt.

### **Fylkesmannens konklusjon:**

Rektor har ikke i tilstrekkelig grad sikret at elever får uttale seg om tiltakene i aktivitetsplanen. Rektor har heller ikke i tilstrekkelig grad vurdert hva som er til det beste for eleven. Derfor har vi også konkludert med at rektor ikke i tilstrekkelig grad har sikret at det settes inn egnede tiltak.

Lovkravet er ikke 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, sjettedde.*

### 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 opplæringsloven §§ 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 samt informasjon om adgangen til å se sakens dokumenter. Omfanget av aktivitetsplanen skal tilpasses den enkelte sak.

Menstad ungdomsskole har sendt inn 8 saker i forbindelse med tilsynet. Skolen har brukt den kommunalt utarbeidede malen for aktivitetsplan i alle sakene. Som nevnt i kap. 2.4 ble det i en av sakene utarbeidet aktivitetsplan først etter behandling hos Fylkesmannen.

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

### **Våre vurderinger:**

Skolen utarbeider skriftlige aktivitetsplaner i alle saker, slik regelverket krever.

Fylkesmannen vurderer ut fra de 8 innsendte sakene at skolen i praksis oppfyller minimumskravet til aktivitetsplanene, ved at de omfatter informasjon om både hvilket problem som skal løses, hvilke tiltak som er planlagt, hvilket tidspunkt tiltaket skal gjennomføres, hvem som er ansvarlig for tiltaket og når tiltaket skal evalueres. Malen legger opp til å ivareta alle disse punktene.

Alle intervjuobjektene var klare på at ansvaret for utarbeidelse av aktivitetsplanen var hos rektor og skoleledelsen.

### **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 fremje 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:**

I skolens regelverk knyttet til kapittel 9A, er det definert at kontaktlærer og andre involverte ansatte gjennomfører aktiviteten som er nedfelt i aktivitetsplanen. Aktivitetsplanen skal arkiveres, og oversendes skoleeier. I rutinen står det også at tiltakene skal evalueres i et evalueringsmøte, der rektor, kontaktlærer, andre ansatte, foresatte og elev skal vurdere om tiltakene har virket. Referat fra møtet skal dokumenteres og arkiveres på saken. Oppsummering og evaluering av aktivitetsplanen skal også sendes skoleeier. Det står videre i rutinen at det i aktivitetsplanen skal fremkomme når og hvor lenge tiltakene skal gjelde, og når og med hvem evalueringsmøte skal være. Dette fremgår også av malen for aktivitetsplanen.

Skolen har oversendt 8 saker med aktivitetsplan. Alle planene har angitt tid for evaluering av tiltakene som er satt inn. Innsendt dokumentasjon viser at 5 av de 8 sakene er evaluert som planlagt. I to av sakene mangler referat fra evaluering. Dette skyldes at dato for evaluering var etter tidspunktet for innsendelse av dokumentasjon til oss. I den siste saken ser vi at det på grunn av tidsmessige forhold ikke var praktisk mulig å gjennomføre en evaluering.

Gjennom intervjuer og RefLex fremkommer det at det gjøres justeringer av tiltakene i aktivitetsplanen dersom noen av faktorene endrer seg. Dette skjer i samråd med foresatte og den eleven det gjelder. I den grad kontaktlærer er en del av aktivitetsplanen, er også han eller hun med i evalueringsmøter/samarbeidsmøter. Dette bekreftes i referatene.

At skolen i praksis følger egne rutiner bekreftes gjennom intervjuer og dokumentasjon.

Videre fremkommer det i aktivitetsplanene, som en del av malen, informasjon om hvordan elever og foreldre som mener at skolen ikke oppfyller aktivitetsplikten kan melde saken til Fylkesmannen. Det er en plan for informasjon til elever og foresatte i skolens retningslinjer. Blant annet informeres det generelt på foreldremøter, og det står på hjemmesidene til skolen

#### **Våre vurderinger:**

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

I referat fra evalueringsmøter er det vurdert om tiltak har virket og om eleven har fått det bedre. Vi ser også at skolen involverer elevene i evaluering relativt kort tid etter at aktivitetsplanen er satt i verk. På denne måten får de anledning til å uttale seg om tiltakene i planen relativt tidlig, selv om det ikke er helt fra starten av.

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 opplæringsloven §§ 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».

I skolens retningslinjer står det under Rutine for aktivitetsplikten om den ansattes undersøkelse at: *Den ansatte skal alltid undersøke det de har fått kunnskap eller mistanke om. Gjelder saken ansatt som mobber elev, meldes saken umiddelbart til rektor.* Vi har ikke sett et eget standardisert skjema for disse tilfellene, og ingen av malene som benyttes av skolen viser til saker etter § 9A-5.

I egenvurderingen i RefLex har ledelsen svart at de ansatte har blitt gjort kjent med den skjerpede aktivitetsplikten ved gjennomgang av skolens og kommunens rutiner i fellestid. Dette bekreftes av de ansatte i egenvurderingen i RefLex og i intervjuene.

Funn fra tilsynet bekrefter at ansatte i praksis har varslet rektor ved mistanke om krenkelser fra andre ansatte. I en konkret sak informerte elevene selv om hendelsen til inspektøren, som igjen varslet rektor. Rektor varslet deretter videre til skoleeier

Selv om det i intervjuene med de ansatte kom frem en viss usikkerhet på hvordan de rent praktisk skulle gå fram med å varsle, var det ikke tvil om at de ville ha varslet rektor i tilfeller hvor en ansatt krenker en elev. De antydte at de kunne bruke samme varslings skjema som i de andre sakene, alternativt varsle muntlig til rektor. Det fremstod ikke som like klart for alle ansatte at det er skoleeier som skal varsles dersom det er ledelsen som krenker, men det var heller ikke her tvil om at de ville varsle, enten det var til en annen i ledelsen, Fylkesmannen eller skoleeier.

Ifølge skolens ledelse blir disse varslene registrert både i elevens mappe og i den ansattes mappe i det digitale 360-systemet. Dette sendes direkte til skoleeier.

### **Våre vurderinger:**

I saker som gjelder voksne som krenker, er det avgjørende med klare varslingsrutiner for å sikre at rektor får slike varsler. Funn i tilsynet tilsier at fremgangsmåten for varsel i denne typen saker ikke er helt klart for de ansatte på Menstad ungdomsskole. Selv om samtlige er klare på at rektor skal varsles dersom de får kjennskap eller mistanke om at en ansatt krenker en elev, er det en uklar fremgangsmåte for hvordan varslet skal gis.

Videre fremstår det som noe uklart i hvilken grad de ansatte har kompetanse om at skoleeier skal varsles dersom noen i skoleledelsen er den som har krenket. Fylkesmannen bemerker at en skriftlig prosedyre på dette kan være en fordel for å unngå uklarheter, men det er ikke et krav.

Det er vår vurdering at skolen ikke har en helt klar fremgangsmåte for varsling til rektor eller eventuelt skoleeier i saker hvor en ansatt som jobber på skolen krenker en elev. Vi har likevel, etter en helhetsvurdering av innsendt dokumentasjon og samtaler med ansatte kommet til at lovkravet er oppfylt.

På tilsynstidspunktet finner vi det sannsynliggjort at rektor varsler skoleeier i tilfeller der det er mistanke om eller kjennskap til at en som jobber på skolen, har krenket en eller flere elever.

### **Fylkesmannens konklusjon:**

Lovkravet er oppfylt.



### 3 Pålegg om retting

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

- 1) *Kommunen må sørge for at Menstad skole oppfyller plikten til å følge med og gripe inn, varsle, undersøke og sette inn tiltak for å sikre at elever har et trygt og godt skolemiljø, jf. opplæringsloven §§ 9 A-2, 9 A-3 og 9 A-4. Kommunen må i den forbindelse se til at skolen:*
  - a) sikrer at rektor undersøker saken når skolen har mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø
  - b) sikrer at berørte elever får uttale seg om hva som skal være innholdet i aktivitetsplanen
  - c) setter inn egnede tiltak dersom en elevs rett til et trygt og godt skolemiljø ikke er oppfylt

### 4 Oppfølging av påleggene

Dere skal iverksette tiltak for å rette brudd på regelverket umiddelbart. Når påleggene er rettet, skal dere erklære at retting er gjennomført og redegjort for hvordan dere har rettet.

Frist for innsending er **15. desember 2020**. Vi vil ikke avslutte tilsynet før dere gjennom erklæringen og redegjørelsen har vist at påleggene er rettet.

### 5 Dere har rett til å klage

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

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

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

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

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

## Vedlegg: Liste over dokumentasjon

- Svar på RefLex fra skoleledelsen, 9. trinn, 10. trinn, sosiallærer og miljøterapeut.
- Saksbehandlingen knyttet til 8 elever, bl.a. aktivitetsplaner, møtereferater, evalueringer og meldinger
- Regelverk om godt skolemiljø, jf opplæringsloven kapittel 9a. Retningslinjer for Menstad u. skole
- Skjema for elevsamtale
- Innhold på foreldremøter Menstad ungdomsskole
- Mal for utviklingssamtalen
- Aktivitetskalender for skoleåret 2018/2019
- Fellestidsplan-høst 18
- Fellestid vår 2018
- Fellestidsplan-høst 19
- Fellestidsplan-vår 19
- Mal for teammøter (referat/saksliste)
- Forskrift om ordensreglement for grunnskolen i Skien kommune, datert 2016
- Organisering, Menstad ungdomsskole
- Skolens møtestruktur
- Oversikt over skolens ansatte
- Inspeksjonsplan for 2019/2020
- Elevundersøkelsen for Menstad ungdomsskole de to siste år, Skien, Vestfold og Telemark – og Norge
- Sammen om læring på Menstad ungdomsskole (presentasjon av rektor på storforeldremøte på høsten for neste års 8. trinn)
- Psykisk helse (kommunal presentasjon på felles foreldremøte)
- Nulltoleranse mot mobbing – nytt regelverk om skolemiljø (gjennomgang på trinnforeldremøter hver høst)
- Nytt regelverk – nulltoleranse mot mobbing (Informasjonsskriv til foresatte høst 8. trinn)
- Kommunal prosedyre for håndtering av saker etter oppl. §§ 9A-2, 9A-4 og 9A-5
- Oppmelding til TPO-team Menstad ungdomsskole
- Instruks for sosiallærer
- Arbeidsbeskrivelse for miljøterapeutene i ungdomsskolen