



Fylkesmannen i Trøndelag

Trööndelagen fylhkenålma

TILSYNSRAPPORT

Elevenes psykososiale skolemiljø

Levanger kommune – Frol barneskole

Sammendrag

Fra januar 2018 ble det innført et nytt felles nasjonalt tilsyn på opplæringsområdet. Tilsynet omfatter offentlige og frittstående skoler, og strekker seg over fire år. Tilsyn med elevenes skolemiljø er ett av temaene som inngår i det nye felles nasjonale tilsynet.

Temaet for dette tilsynet er rettet mot skolens aktivitetsplikt for å sikre at elevene har et trygt og godt skolemiljø.

Et trygt og godt skolemiljø er en viktig innsatsfaktor for en god skole, og for realisering av formålsparagrafen i opplæringsloven § 1-1. Mangler ved skolemiljøet kan føre til mistriivsel blant elevene, og det vil kunne ha direkte betydning for læringsutbyttet.

Skolemiljøet handler om mellommenneskelige forhold. Et godt psykososialt miljø er grunnleggende for at den enkelte elev skal kunne utvikle seg positivt. Skolen er en av de mest sentrale arenaer i barn og ungdommers liv. Skolen er stedet for læring og utvikling, men uten en grunnleggende følelse av trygghet, tilhørighet og inkludering, vil ikke læring være mulig.

Tilsynet skal være med å sikre at skoleeier og skoleledere sørger for at ansatte følger med, griper inn, varsler, undersøker og setter inn tiltak ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Fylkesmannen har avdekket 3 brudd på regelverket i tilsynet med Levanger kommune.

Dette er en endelig rapport som inneholder forhåndsvarsel, jf. forvaltningsloven § 16, om at det kan bli fattet enkeltvedtak med pålegg dersom bruddene på regelverket ikke blir rettet. Levanger kommune har benyttet seg av retten til å uttale seg om forhold i den foreløpige rapporten innen fristen som ble satt til 10.01.20. De nye opplysningene har ført til at forholdene er vurdert på nytt og dette har fått betydning for noen av konklusjonene i tilsynet. Det konkluderes fortsatt med tre brudd på regelverket, men korreksjonspunktene er nå redusert fra åtte til fem. Kommunen får nå en rimelig frist, jf. kommunens § 60 d, for å rette disse forholdene før pålegg gis.

Kommunen skal sende egenerklæring med nødvendig dokumentasjon når bruddene på regelverket er rettet. Dersom Fylkesmannen godtgjør at praksis er rettet, så avsluttes tilsynet da. Hvis ikke, vil det bli gitt pålegg. Da settes en endelig frist for retting.

Innholdsfortegnelse

1	Innledning	4
1.1	Kort om kommunen	4
1.2	Om gjennomføringen av tilsynet.....	4
1.3	Rektor skal sikre, følge opp og sørge for	5
1.4	Om tilsynsrapporten	6
2	Skolens aktivitetsplikt for å sikre at elevene har et trygt og godt skolemiljø.....	7
2.1	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.....	7
2.1.1	Rettslige krav, våre observasjoner, vurdering og konklusjon.....	7
2.2	Plikten til å varsle, undersøke og sette inn tiltak dersom en som jobber på skolen, krenker en eller flere elever	24
2.2.1	Rettslige krav, våre observasjoner, vurdering og konklusjon.....	24
2.3	Plikten til å gjennomføre, evaluere og tilpasse tiltak	31
2.3.1	Rettslige krav, våre observasjoner, vurdering og konklusjon.....	31
3	Frist for retting av regelbrudd.	39
	Vedlegg: Liste over dokumentasjon	41

1 Innledning

Fylkesmannen fører tilsyn med offentlige skoler, jf. opplæringsloven § 14-1 første ledd, jf. kommuneloven kapittel 10 A.

I tilsyn kontrollerer vi om skolene oppfyller opplæringsloven med forskrifter. Dersom skolene ikke følger regelverket, kan vi pålegge retting etter at kommunen har fått en frist for å rette.

Det er Levanger kommune som skoleeier som har det overordna ansvaret. De må sørge for at skoleledelsen ved Frol barneskole oppfyller kravene og pliktene i loven, slik at de tilbyr tjenester og aktiviteter som loven omhandler. Det er Levanger kommune 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 Levanger kommune, som har ansvaret for at skolen retter opp brudd på regelverket.

Våre tilsyn er offentlig myndighetsutøvelse, noe som innebærer at vi skal gjennomføre tilsynet i samsvar med reglene i forvaltningsretten og offentlighetsloven.

1.1 Kort om kommunen

Levanger kommune ligger midt i Trøndelag fylke og har per 01.07.19 et innbyggertall på 20208. Levangerskolen har rundt 2730 elever fordelt på 11 grunnskoler, både private og offentlige. Frol barneskole er kommunens største skole og ligger i sentrum av kommunen. Skolen har 540 elever og 90 ansatte i skoleåret 2019/2020. I tilknytning til barnetrinnet er skolen samlokalisert med en spesialavdeling for elever med store behov for tilrettelegging (TOA) og SFO. Frol er mottaksskole for språklige minoriteter, og har to velkomstklasser.

1.2 Om gjennomføringen av tilsynet

Fylkesmannen åpnet tilsyn med Levanger kommune i brev av 29.04.19. I brevet informerte vi om tema for tilsynet. Dere ble bedt om å levere dokumentasjon til oss, som vi mottok og leste før tilsynet. Det stedlige tilsynet ble gjennomført 12.09.19-13.09.19 ved Frol barneskole.

Elevenes psykososiale skolemiljø er temaet for tilsynet. Vi har kontrollert følgende undertema:

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

1. Plikten 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, jf. opplæringsloven §§ 9 A-2, 9 A-3 og 9 A-4.
2. Plikten til å varsle, undersøke og sette inn tiltak dersom en som jobber på skolen, krenker en eller flere elever, jf. opplæringsloven §§ 9 A-3, 9 A-4 og 9 A-5.
3. Plikten til å gjennomføre, evaluere og tilpasse tiltak, jf. opplæringsloven §§ 9 A-3, 9 A-4, 9 A-9 og forvaltningsloven § 11.

Det overordnede formålet med tilsynet er å medvirke til at alle elever har et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring. Tilsynet skal bidra til at kommunen følger regelverket i praksis, for slik å sikre at elevene får et godt og likeverdig opplæringstilbud.

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

Når det gjelder metode for tilsyn etter opplæringsloven, har Utdanningsdirektoratet utarbeidet en egen håndbok¹ som fylkesmannen bruker. Håndboka ligger på Utdanningsdirektoratets nettsider.

I denne rapporten presenterer vi våre vurderinger og konklusjoner.

1.3 Rektor skal sikre, følge opp og sørge for

I flere av kontrollspørsmålene er det stilt spørsmål om rektor «sikrer», «sørger for» eller «følger opp». Kravene viser til rektors plikt til å arbeide systematisk for å oppfylle loven.

Rektor skal sikre

At rektor skal sikre at skolen oppfyller et krav i regelverket, betyr at vi undersøker om rektor har bestemt en fast framgangsmåte for hvordan skolen skal oppfylle kravet. Dette er nødvendig der regelverket gir skolen et handlingsrom for hvordan de skal oppfylle kravet. Skolen må selv bestemme hvordan den skal gå fram i hver enkelt sak. Det er ikke et krav at framgangsmåten er skriftlig, men den må være egnet til å sikre at kravet i loven blir oppfylt i alle saker på den aktuelle skolen. Rektor må i tillegg følge opp at de som jobber på skolen bruker framgangsmåten i praksis. Dersom skolen ikke har hatt saker der det har vært nødvendig å bruke framgangsmåten, undersøker vi om rektor har gjort det som er nødvendig for at framgangsmåten vil bli fulgt, dersom skolen får en slik sak.

Rektor skal følge opp

I noen tilfeller har ikke skolen et handlingsrom for hvordan de skal oppfylle kravet fordi framgangsmåten er gitt. At rektor skal følge opp at skolen oppfyller et krav i regelverket, betyr at rektor må forsikre seg om at den bestemte framgangsmåten blir oppfylt i praksis på skolen. F.eks.: «Følger rektor opp at skolen gjennomfører tiltak i samsvar med aktivitetsplanen?» Her er det aktivitetsplanen som viser framgangsmåten, men rektor må følge opp at det som står i aktivitetsplanen blir gjennomført.

Rektor skal sørge for

At rektor skal sørge for at et krav blir oppfylt, betyr at oppgaven er av en slik art at det ikke er nødvendig med en fast framgangsmåte. Dette kan gjelde mindre oppgaver eller aktiviteter. F.eks.: «Sørger rektor for at skolen vurderer informasjonen om hvordan tiltakene har virket, og tilpasser tiltakene basert på vurderinger og elevens syn?» Det kan i tillegg gjelde større oppgaver der det er unaturlig med en fast framgangsmåte. F.eks.: «Jobber rektor for at skolen skal praktisere holdninger og verdier som bidrar til et inkluderende og trygt skolemiljø?»

Ikke krav

Når kontrollspørsmålet ikke inneholder krav om at rektor skal «sikre», «følge opp» eller «sørge for», betyr det at vi ikke vurderer det systematiske arbeidet til rektor, men her vil vi bare vurdere om skolen oppfyller kravet i praksis.

¹ Metodehåndbok for tilsyn – en håndbok for tilsyn i metode for tilsyn etter opplæringsloven.

1.4 Om tilsynsrapporten

Våre vurderinger i denne rapporten baserer seg i hovedsak på opplysninger som kommer frem i:

- dokumentasjonen kommunen har sendt inn (se oversikt i vedlegg)
- egenvurdering i RefLex²
- informasjonen fra våre egne systemer og offentlige registre
- informasjonen på skolens nettsted
- spørreundersøkelse på 6.trinn
- intervju og skolevandring med elevrepresentanter
- intervjuer med rektor, avdelingsledere, lærere, spesialpedagogisk koordinator, fagarbeider og helsesykepleier
- intervju med elev og elevens foresatte
- intervju med skoleeier
- kommentarer og ettersendt dokumentasjon etter foreløpig rapport av 29.11.19

Tilsynsrapporten er et forhåndsvarsel om at vi kan vedta å pålegge Levanger kommune retting av bruddene på regelverket, jf. forvaltningsloven § 16. Levanger kommune gis nå en rimelig frist til å rette brudd på regelverket før vi eventuelt vedtar pålegg om retting. Denne rapporten omhandler tilsynet på Frol barneskole.

² Reflex er et nettbasert verktøy som skal gi barnehager, barnehagemyndighet, offentlige- og frittstående skoler og skoleeiere hjelp til å vurdere om egen praksis er i samsvar med regelverket.

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

2.1 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

2.1.1 Rettslige krav, våre observasjoner, vurdering og konklusjon.

Alle som jobber på skolen, skal ha kunnskap om at det er elevens subjektive opplevelse som avgjør om eleven har et trygt og godt skolemiljø.

Rettslig grunnlag:

Alle som jobber på skolen, må forstå hva som ligger i elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø, og forstå når retten kan være brutt. Det er elevens egen subjektive opplevelse av skolemiljøet som avgjør om elevens rett til et trygt og godt skolemiljø er oppfylt. Skolen må ta utgangspunkt i hvordan eleven selv opplever at skolemiljøet virker på helse, trivsel og læring.

Våre observasjoner:

Det framkommer av skolens innsendte dokumentasjon og fra intervjuer med skolens ansatte, at Frol barneskole har faste prosedyrer og rutiner som blant annet omtaler *elevens subjektive opplevelse*. I «Prosedyre for å innfri aktivitetsplikten etter kap. 9A-4» (heretter «Prosedyre § 9 A-4»), står det blant annet at «skolen sørger for at eleven blir hørt og at det som er best for eleven veies tyngst.». Skolen viser videre til «Rutine og handlingsplan §9A – Forebygging og håndtering» (heretter «Rutine og handlingsplan § 9A»), der det står at «det er elevens egen opplevelse av hvordan de har det på skolen, som er avgjørende». I skolens inspeksjonsplan som er oppgitt i heftet «Kjennetegn på Frol» (heretter KPF-manualen), står det tydelig at de voksne skal «ta elevens henvendelser på alvor».

Svarene i RefLex (heretter egenvurderingen) og i intervju, bekrefter at de ansatte på skolen er godt kjent med at de skal ta utgangspunkt i elevens subjektive opplevelse. Informasjon om regelverk og skolens prosedyrer er drøftet og informert om i fellestid og på plandager. Skolen har dokumentert at trinnmøter på alle trinn starter med «9A» som første sak på lista. Avdelingslederne gir nyansatte og vikarer gjennom året informasjon om prosedyrer og rutiner i KPF-manualen. I intervju med rektor får vi vite at det er et sterkt fokus på den relasjonelle jobbinga. Rektor mener at de ansatte kjenner elevene sine og at det er et godt utgangspunkt når de skal ta elevenes subjektive opplevelser på alvor. Skolens innsatsteam består av fem avdelingsledere, som har faste møter annenhver uke. I teamet drøftes 9 A-saker, der elevens subjektive opplevelse legges til grunn. Saken drøftes på bakgrunn av samtaler og observasjoner foretatt av lærere og fagarbeidere.

Om hva som menes med elevens subjektive opplevelse, forteller de ansatte i intervjuene at det er elevens egen opplevelse og «*elevens egentlige trivsel*». Når eleven forteller noe ut fra sin oppfatning til en voksen de har tillit til, så skal de voksne alltid lytte. Det er elevens subjektive opplevelse som er utgangspunktet og som danner bakgrunnen for videre undersøkelser. Med andre ord skal de voksne få en oversikt over det eleven opplever og gjøre noe med det. Barn er spontane og trenger å fortelle om hvordan de har det akkurat der og da – noe som kan medføre at de voksne må omprioritere tida si, for å imøtekomme elevens behov for å uttrykke seg.

I intervju med rektor framheves barnets subjektive opplevelse som en grunnverdi på Frol barneskole. Respekt er ikke bare et ord, barna skal føle at de blir tatt på alvor av de voksne. Det betyr at de ansatte må ha god og tett kontakt med elevene.

Vår vurdering og konklusjon:

Ut fra de observasjoner og undersøkelser som er gjort i tilsynet, vurderer Fylkesmannen at de ansatte har kunnskap om at det er elevens subjektive opplevelse som avgjør om en elev har et trygt og godt skolemiljø. Skoleledelsen har hatt dette som tema i fellestid og på plandager. Det er videre en klar forventning fra ledelsen at det er den subjektive opplevelsen som skal legges til grunn. Videre erfarer Fylkesmannen at de ansatte i intervju beskriver *elevens subjektive opplevelse* på en måte som er i tråd med oppl. § 9 A-2.

Fylkesmannen konkluderer med at alle som jobber på skolen, har kunnskap om at det er elevens subjektive opplevelse som avgjør om eleven har et trygt og godt skolemiljø.

Rektor skal sikre at alle som jobber på skolen, følger med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø, og at de følger spesielt godt med på elever som kan være særskilt sårbare.

Rettslig grunnlag:

Alle som jobber på skolen, skal følge med og være oppmerksomme på forhold som kan tyde på at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. De ansatte må få kompetanse slik at de kan 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. Skolen må innhente informasjon fra elevene om hvordan de har det på skolen. Skolen må dokumentere hva som gjøres for å følge med på elevene/hvordan skolen følger med på elevene.

Våre observasjoner:

I spørreundersøkelsen blant elever på 6.trinn, framkommer det tall som viser at ikke alle elevene er fornøyde med måten det følges med på. 14% av sjettetrinns elevene mener at de voksne ikke følger med på om elevene har det bra på skolen. I tillegg opplyser nesten 11% at de selv har blitt mobbet av medelever det siste året. 28% av elevene opplever at medelever er blitt mobbet i samme tidsrom. Litt i overkant av 30% av elevene oppgir at de voksne ikke spør om hvordan de har det på skolen. Videre mener 25% av elevene at de voksne ikke etterspør hva som skal til for at elevene skal ha det trygt og godt på skolen. Til tross for disse tallene, opplyser nesten hele elevgruppen at de trives på Frol barneskole og at de opplever at de voksne bryr seg!

Presentasjoner fra ansattes plandager i høst viser at innsatsteamet har informert om de fem delpliktene, regelverk rundt særskilt sårbarhet, prosedyrer, meldingsrutiner, samt oversikt over pågående saker og forebygging. I «Plantid høst 2019» står det at skolen skal ha flere fellesøkter med temaet «Skolemiljø». Informasjonssiden «fellesfrol.no» omhandler blant annet arbeidet rundt elevenes psykososiale miljø. I skolens «Rutine og handlingsplan § 9A» gis det *noe* informasjon om plikten til å følge med. Innledningsvis defineres det hva «krenkende atferd» mot andre kan innebære. Gjennom dette vet de ansatte hva de skal følge med på, fordi det omhandler *tegn* på at elevene ikke har det trygt og godt.

Skolen oppgir systematiske undersøkelser som en måte å følge med på. Skolen gjennomfører Spekterundersøkelsen hver høst for 4.-6.-trinn og på 3.trinn ved behov. Videre gjennomføres Elevundersøkelsen på høsten i 7.trinn. Informasjon om resultater fra Elevundersøkelsen gis til de ansatte og foreldrerådets arbeidsutvalg (FAU).

I skoleåret 2019/2020 har Frol barneskole flere ansatte enn kravet i lærernormen. Skolen har i tillegg mange fagarbeidere som hjelper til med å ivareta elever og identifisere særskilt sårbare elever. Dette styrker de ansattes samlede evne til å følge med på elevene. Videre loggfører skolens innsatsteam sitt eget arbeid i en «Liste med pågående saker» i OneNote. Dette brukes til å dokumentere hva som gjøres i hver enkelt sak, men også for å følge med på elever i en sårbar situasjon.

Gjennom intervju går det fram at alle ansatte er godt informert om plikten til å følge med. 9A-saker er fast tema på trinntid og drøftinger blir referatført. De ansatte oppgir også «samtaleteam» to ganger i året, som en arena for å snakke om hvordan elevene har det. Om andre måter å følge med på hvordan elevene har det på skolen, framgår det av intervju og innsendt dokumentasjon at det gjennomføres spontane individuelle samtaler, faste elevsamtaler og utviklingssamtaler, foreldremøter og elevråd, der «trygghet og trivsel» alltid skal være tema. De ansatte forteller at de i tillegg til de årlige sosiometriske målingene, foretar dette i egne klasser og på trinn ved behov. Men også den hverdagslige dialogen med elevene kan bidra til å følge med på om elevene har det trygt og godt.

Skolen vektlegger fraværsregistrering, arbeid i innsatsteam mot mobbing og god inspeksjon som vesentlig for å følge med på elevene. I KPF-manualen står det at skolen foretar en kartlegging av risikoområder på skolen både på høsten og gjennom hele året. Inspeksjonen må tilpasses etter årstid og risiko. Frol barneskole foretar videre en kartlegging av og informasjon om elever som trenger spesiell oppfølging i friminuttene. Skolens ledelse har en klar forventning om at det som beskrives som metoder for *å følge med* i KPF-manualen, skal gjøres likt av alle ansatte. Skolens ledelse minner ofte de ansatte om hva som står der. KPF-manualen revideres hvert år.

Skolens inspeksjonsplan omhandler regler og ansvarsområder under tilsyn. Gjennom inspeksjonsinstruksen får vi vite om ansattes ansvar før, underveis og etter skoletid, og om trygg skolevei og skoleskyss. Det er videre oppgitt ni kjennetegn på god inspeksjon. Det står eksempelvis at inspiserende voksen har ansvar for «*å bruke alle sanser og erfaring for å fange opp elever som trenger oppfølging*».

Vi får vite at det er jobbet mye med inspeksjonsordningen og forbedringen av denne. Skolen har i dag mange ansatte som er ute på inspeksjon, samt at det er faste rutiner på hvem som er vikar ved fravær. De voksne driver *aktiv inspeksjon* på hele skoleområdet. Dette innebærer at de går bort til elevene, prater med dem og følger med. De ansatte sikrer trygge overganger. Gangvaktene sørger for at ingen elever oppholder seg inne uten tilsyn. Inspeksjonen har en overlapp, slik at ingen forlater området sitt før en ny voksen er på plass. Der det er elever, skal det være ansatte som bryr seg. Elevene har klare regler for hvor de får oppholde seg på skolens område, for å sikre at de blir fulgt med på. Rektor har for eksempel valgt å styrke bemanningen ved fotballbanen, for å være «tett nok på». Noen voksne har ansvar for å følge enkeltelever. I fellestid er det snakket om hva de voksne skal se etter. Alle ansatte, unntatt renholdere og vaktmestere har fagkompetanse, implisitt kunnskap om *å følge med*. Renholdere og vaktmestere deltar ikke i refleksjonssamtaler og kollegalæring, men har egne møter med skolens ledelse.

I intervju med elevene får vi høre at de voksne går rundt i friminuttene og følger med, samt at de er spredd på ulike områder. Elevene forteller at de voksne har gule vester, slik at de er godt synlige og dermed lette å ta kontakt med. Det er klare regler for hva som er lov og hvor elevene kan oppholde seg ute. Gjennom elevrådet kan de være med på å medvirke til hvordan det følges med i friminutt, for eksempel på fotballbanen.

Elevene oppgir i løpet av skolevandringen at slåballbanen er et annet risikoområde. Måten elevene beskriver tilsyn i friminuttene på, samsvarer med skolens inspeksjonsrutine.

I forbindelse med plikten til å følge med, har de ansatte fått kjennskap til at sårbare elever skal følges ekstra godt med på. De ansatte kjenner til at alle barn, også de særskilt sårbare, kan ha ulik uttrykksmåte og at det derfor trengs et våkent blikk fra de voksne. *Å følge med på sårbare elever er alles plikt*, spesielt i friminutt, der elevene ikke kjenner alle voksne.

I intervju forteller de ansatte oss om forhold som kan gjøre en elev særskilt sårbar, f.eks. elever som har blitt utsatt for mobbing, er i en sårbar livssituasjon, elever som er ensomme eller som sliter på fritida. Det kan være elever med innvandrerbakgrunn, elever som representerer en minoritet eller elever som strever med sosialt samspill, tilpasning og tilhørighet. Særskilt sårbarhet kan også gjelde elever som strever med språk og fag, diagnoser og funksjonshemming. Særskilt sårbarhet kan vises seg hos elever med en vanskelig familie-, ressurs- eller bosituasjon, elever som har opplevd tap av nære og elever som er ekstra sensitive i seg selv. Noen elever opplever seg som annerledes av andre elever, får ofte kommentarer og er triste. Sårbarhet trenger ikke å vises.

Frol barneskole har innføringselever som også kan være særskilt sårbare. Kontaktlæreren for velkomstklassen har ukentlige møter med avdelingslederen, der første sak alltid handler om elevene, alle andre saker kommer etterpå.

De ansatte oppgir i intervjuene at det jobbes bevisst for å følge med på de særskilt sårbare elevene og at skolen har en holdning om at «*alle elevene er våre*». De forteller også at det alltid skal være en voksen ute på tilsyn med en god relasjon til eleven. De voksne er særlig opptatt av å sikre overganger og har gjerne en framgangsmåte som er tilpasset klassen og de særskilt sårbare elevene. De voksne som har spesielt ansvar for en elev, bruker ikke gul vest, for på den måten å følge med på eleven uforstyrret. Noen elever som er sårbare trenger også å følges med på, selv om de ikke har oppnevnt en egen ressurs. Det skulle gjerne vært mer tilsyn, for å øke muligheten for å følge bedre med, mener noen ansatte.

Elever som er særskilt sårbare trenger å vite hva som skal skje i løpet av dagen og i timene. Noen planer visualiseres og de voksne er «tett på». Man tar en prat før friminuttene og lager lekeavtaler for å sikre lekekamerater. De ansatte oppgir at dette gjør det enklere å kartlegge hvem de må følge ekstra godt med på og hjelpe inn i leken. Skolen har som tidligere nevnt en felles praksis med å kartlegge og informere de ansatte om de særskilt sårbare elevene i oppstarten av et nytt skoleår og gjennom året. Det gis informasjon om enkeltelever og eventuelle nye elever, gjennom kart med bilde og tekst. Det er avgjørende å ha kunnskap om *de sårbare elevene*, slik at de ansatte vet hva som skal følges med på. Noen ansatte ønsker seg kompetanseheving på dette området. Om andre måter å få kjennskap til sårbare elever på, har skolen møter i overgangen fra barnehage til skole. Her får de ansatte informasjon og dermed kjennskap til hva de skal følge ekstra nøye med på. De ansatte kan også bli kalt inn på morgenmøte dersom noe med skolens elever er akutt. SFO-, fagarbeidere og lærlinger har også felles møter, der de mottar informasjon og tar opp aktuelle saker. Kontaktlærer og fagarbeider samarbeider tett rundt særskilt sårbare elever.

Vi får vite at helsesykepleier tar del i skolens arbeid for å følge med på alle elever gjennom skolestartkonsultasjon, samtaler og oppfølgingsgrupper 1-4. Bekymring rundt særskilt sårbare elever kan være tema mellom helsesykepleier og avdelingsleder i «Helsekvarten». De ansatte kan drøfte direkte med pedagogiskpsykologisk tjeneste (PPT), helsesykepleier

eller gjennom skolens ressursteam en gang i måneden, med den hensikt å følge med på elevens beste.

Noen elever som er særskilt sårbare har egen individuell opplæringsplan (IOP) eller aktivitetsplan, der det kan være skriftliggjort hvordan det skal følges med på eleven. Kontaktlærere loggfører hendelser i elevmappa, i egne bøker eller i observasjonsskjema. Når andre lærere eller ansatte observerer hendelser i friminutt, gir de beskjed til kontaktlærer i ettertid om det de har fulgt med på. Kontaktlærere har et tettere samarbeid med hjemmet når elever er særskilt sårbare eller er såkalte «gråsoneelever». Det oppgis at mange av de særskilt sårbare elevene har en IOP som omhandler det sosiale.

Vår vurdering og konklusjon:

Fylkesmannen vurderer at skoleledelse og ansatte jobber løpende og systematisk med å følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø. Skolen har jobbet mye med inspeksjonsordningen og aktiv inspeksjon i overganger og friminutt. Framgangsmåten taler for at skolen følger generelt godt med på elevene både ute og inne. Skolen viser til at de ansatte har fått kompetanse på å følge med og at skolen har retningslinjer på hva de voksne konkret skal følge med på, herunder hvilke tegn som kan tyde på at en elev ikke har det trygt og godt. Generelt sett vurderer vi at skolen har en framgangsmåte for å følge med på elevene og at denne følges opp i praksis. I spørreundersøkelsen på 6.trinn framkommer det imidlertid opplysninger om at ikke *alle* elever opplever at det følges godt nok med i deres skolehverdag. Elevene uttrykker at det skjer mobbing i skolemiljøet og noen opplever at de voksne ikke etterspør hvordan de har det. I intervju med elevgruppa får vi derimot vite at de ansatte følger med, i tråd med skolens gitte framgangsmåte.

Når det gjelder skolens plikt til å følge spesielt med på elever som kan være særskilt sårbare, finner vi at skolens ansatte har en felles forståelse for hva sårbarhet innebærer. Skolen viser til en fast møteagenda der man løpende og systematisk får informasjon om elevene, som gjør det mulig å fange opp de særskilt sårbare elevene og deres behov. De ansatte beskriver forhold som kan gjøre elever særskilt sårbare og det framkommer at de informerer om disse jevnlig. Skolen viser til rutiner og systemer som skal sikre at de sårbare elevene blir fulgt med på.

Fylkesmannen vurderer at skolen, til tross for noen elevers svar i spørreundersøkelsen, har sannsynliggjort at de har en framgangsmåte som sikrer at det følges med på at elevene har et trygt og godt skolemiljø.

Fylkesmannen konkluderer med at rektor sikrer at alle som jobber på skolen, følger med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø, og at de følger spesielt godt med på elever som kan være særskilt sårbare.

Rektor skal sørge for at alle som jobber på skolen, griper inn mot krenkelser som for eksempel utestenging, isolering, baksnakking, mobbing, vold, diskriminering og trakassering, dersom det er mulig.

Rettslig grunnlag:

Alle som jobber på skolen, må få kompetanse slik at de kjenner til at og hvordan de skal gripe inn mot krenkelser som f.eks. utestenging, isolering, baksnakking, mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Plikten til å gripe inn handler om umiddelbart å stanse en krenkelse, f.eks. å bryte opp en slåsskamp eller stanse annen fysisk krenkelse, stanse en utfrysningssituasjon, eller stanse og irtettesette elever som krenker andre elever verbalt.

Plikten begrenser seg til inngrep som det er mulig å gjennomføre. Skolen må dokumentere hva som gjøres for å oppfylle plikten til å gripe inn mot krenkelser i hver enkelt sak.

Våre observasjoner:

Det framgår av skolens dokumentasjon, intervju og egenvurdering at plikten til å gripe inn er informert til alle ansatte på planleggingsdager og ved skolestart. De ansatte snakker om temaet på trinntid gjennom skoleåret og uttaler at de har en tydelig og felles forståelse for hva mobbing og krenkelser innebærer. Rektor uttaler at de ansatte har en felles holdning om å gripe inn mot vold og verbale krenkelser som de ansatte ser, hører, eller har mistanke om.

I egenvurderingen oppgir *alle* ansatte at de er kjent med hva det innebærer å gripe inn mot krenkelser. Det framgår videre at alle ansatte *alltid* griper inn. Skolen har fått en større bevissthet rundt dette spørsmålet etter at nytt lovverk om skolens aktivitetsplikt trådte i kraft. De ansatte samarbeider tett når slike situasjoner oppstår og skolen har rutiner for hvordan situasjonen skal løses, ifølge noen av de ansatte. Spørreundersøkelsen på 6.trinn, viser imidlertid at en høy prosentandel (17,2%) av elevene oppgir at de voksne *ikke* griper inn hvis en elev blir plaget.

Gjennom intervjuene beskriver de ansatte sin felles forståelse av hva det innebærer å *gripe inn*. Det er barnets opplevelse som avgjør om det er en krenkelse de ansatte skal gripe inn imot. Intervjudeltakerne gir flere eksempler på når de har plikt til å gripe inn, og at det skal foreligge en lav terskel for inngripen. De mener videre at elevene også er kjent med når lærerne skal gripe inn, og kan på den måten forstå når det gripes inn og ikke oppleve det som urettferdig. I intervjuene får vi også vite at de ansatte ved skolen prøver å ruste elevene til selv å agere i enkelte situasjoner. Når de ansatte griper inn, lærer barna at de på et senere tidspunkt selv kan gå unna en situasjon, ignorere uønsket atferd eller varsle en voksen. Skolens ledelse deler de ansattes syn på hva inngripen innebærer. Rektor uttaler i intervjuet at krenkelser skal stoppes og at det er en vurdering i hver situasjon som oppstår. Det kan handle om å gå imellom, stoppe kommentarer eller oppsøke en gruppe med elever for å være sammen med dem. De ansatte må gripe inn på mistanke. I inspeksjonsplanen står det at ansatte skal stoppe farlig lek.

Det framkommer videre at de ansatte kan ha ulik subjektiv opplevelse av en situasjon, som kan forklare hvorfor de voksne griper inn ulikt. Enkelte ansatte hevder at det er mange avanserte nivå i det å vurdere om når man skal gripe inn. Skolen jobber for at alle ansatte skal ha lik praksis. Noen ansatte mener at det skal gripes inn direkte i en hendelse, mens andre oppgir at inngripen også handler om håndteringen etterpå. Noen uttrykker engstelse for å gripe inn alene, men de fleste hevder at skolen har en god praksis på å gripe inn hensiktsmessig. De ansatte kan praktisere noen faste strategier når det gripes inn eller etterpå, for eksempel «Stopp samtaler» med elevene og Dino «nøkkelkort» på småtrinnet.

I intervju med elevene framkommer det at voksne stort sett, men ikke alltid, griper inn når hendelser skjer. Det er noen variasjoner mellom trinnene. Inngripen handler ofte om at de voksne stopper slåssing og stygge kommentarer. Noen ganger sier de voksne ifra muntlig, andre ganger må de ta tak i hånda eller bære eleven inn når hendelser skal stoppes. De voksne har vanskeligst for å stoppe negative kommentarer. Inngripen inne på klasserommet resulterer ofte i at eleven blir tatt med ut på gangen «for en prat».

I egenvurderingen framgår det at de ansatte har ulik praksis på hvordan inngripen dokumenteres. Enkelte har en høy terskel for å dokumentere, selv om rektor påpeker at

dette er en del av de ansattes løpende arbeid. Det framkommer at enkelthendelser ikke alltid blir dokumentert, men at det ved grove hendelser eller gjentatte situasjoner meldes til innsatsteamet. Noen ansatte oppgir at det på en stor skole med 540 elever er vanskelig å gripe inn og dokumentere i *alle* situasjoner. Det pekes da spesielt på at det blant elevene er mye skittkasting, rasistiske utsagn og kommentarer på utseende. De ansatte oppgir at de gjør så godt de kan, men ikke kan dokumentere alt som skjer.

Voksne på tilsyn gir informasjon til kontaktlærer, som forventes å dokumentere det som blir sagt. På den måten kan kontaktlærer, som kjenner eleven, bestemme hva som er nødvendig og viktig å dokumentere. Rektor uttaler at de ansatte er gjort kjent med at de kan «samle opp informasjon» og deretter dokumentere. Skolen har et avvikssystem, der hendelser som oppfattes som avvik meldes inn. De ansatte vet hvordan systemet brukes.

Vår vurdering og konklusjon:

Fylkesmannen vurderer at de ansatte på skolen har fått kompetanse om plikten til å gripe inn mot krenkelser. Vi opplever også at de ansatte beskriver en praksis hvor de er bevisste på plikten og at det gripes inn mot krenkelser som de ansatte fanger opp. De ansatte er videre kjent med kravet om å dokumentere inngripen. Dette til tross, har vi ikke mottatt dokumentasjon på tilfeller hvor de ansatte har grepet inn mot krenkelser. Vi ser videre at de ansatte ikke er entydige i hva det skal gripes inn mot og at noen oppgir en terskel eller alvorlighetsgrad for å gripe inn, noe som ikke er i tråd med lovkravet. Dette kan medføre at de ansatte ikke i tilstrekkelig grad er kjent med hva som er en krenkelse det er plikt til å gripe inn mot, og at det ikke blir grepet inn i alle tilfeller.

Det faktum at elevgruppa og flere elever på 6.trinn føler et behov for at det gripes inn i større grad og ovenfor alle former for krenkelser, er et viktig moment når vi vurderer at skolen ikke er samstemt i sine vurderinger av når inngripen er nødvendig og riktig. Vi vurderer videre at inngripen ikke alltid dokumenteres i tråd med lovverket. Fylkesmannen vurderer på bakgrunn av dette at skolens framgangsmåte ikke er tilstrekkelig sikret.

Kommunens kommentarer til foreløpig rapport:

Levanger kommune har i sine kommentarer til foreløpig rapport vist til de ansattes nåværende kompetanse og anfører at de nå har etablert en praksis hvor alle griper inn mot krenkelser de fanger opp. Skolen har dokumentert et varselskjema av 17.09.19, der det tydelig framkommer at en lærer har grepet inn i en hendelse mellom to elever. I skolens varslingskjema skal den ansatte fylle ut ulike standardfelt, blant annet: «Beskriv kort hva som har skjedd, og hvordan du har håndtert saken». Her vil det være aktuelt å beskrive hvordan man har grepet inn i en hendelse.

Skolen oppgir videre at plikten til å gripe inn er tatt opp på fellesmøter for alle lærerne i uke 2, fagarbeidernes ukentlige møte i uke 3, alle trinnmøter i uke 3 og i rektors månedlige møte med renholdere i uke 4. I møtene er det understreket at alle har et ansvar for å gripe inn og de ansatte har reflektert over hvordan dette kan gjøres. Skolen har dokumentert et referat fra et trinnmøte for 1. og 2.trinn av 13.01.20, der det framkommer hvilke refleksjoner de ansatte gjør seg, samt hvilke rutiner som gjelder. Det framkommer fra møtereferater at dette også har vært drøftet i møtene med fagarbeiderne på skolen og TOA.

Ledelsen har videre tydeliggjort at de ansatte skal følge etablert praksis ved skolen. I en mail til de ansatte i uke 2, har rektor understreket alle sitt ansvar for å sette seg inn i plikten til å gripe inn, gjennom den vedlagte presentasjonen fra møtene. Presentasjonen

og et referat fra ledermøtet av 13.01.20 er dokumentert i skolens innsending til Fylkesmannen.

Fylkesmannen ser av den tilsendte dokumentasjonen at rektor har gjennomgått plikten til å gripe inn for ansatte ved Frol barneskole. Repetisjonen av lovverket er gitt til de ansatte gjennom flere kanaler, og skolens ledelse har avsatt tid til drøftinger om plikten til å gripe inn blant de ansatte. Fylkesmannen vurderer at skolens ledelse har en klar forventning om at plikten skal følges av *alle* ansatte. Videre vurderer Fylkesmannen at denne praksisen er dokumentert gjennom et eksempel på varslings skjema fra høsten 2019. Her framkommer det at inngripen skal beskrives i skolens varslings skjema. Vi finner det overveiende sannsynlig at Frol barneskole har godtgjort at gjeldende rutine nå gjøres kjent for alle og at de ansatte har reflektert seg fram til en felles forståelse av hva det innebærer å *gripe inn*. På bakgrunn av kommunens kommentar endres dermed konklusjonen fra foreløpig rapport på dette punktet.

Fylkesmannen konkluderer med at rektor sørger for at alle som jobber på skolen, griper inn mot krenkelser som f.eks. utestenging, isolering, baksnakking, mobbing, vold, diskriminering og trakassering, dersom det er mulig.

Rektor skal sikre at alle som jobber på skolen, varsler rektor dersom de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Rettslig grunnlag:

Plikten til å varsle rektor gjelder all mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Tilsvarende gjelder tilfeller der en elev sier ifra om at han eller hun ikke opplever skolemiljøet som trygt og godt. Terskelen for hva som skaper mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal være lav. Å ha en mistanke vil si å ha en følelse av eller antagelse om at eleven ikke har det trygt og godt på skolen. De som jobber på skolen, skal gi eleven beskjed om at de kommer til å varsle rektor om saken, med mindre dette hindrer at de kan varsle rektor raskt nok. Skolen må dokumentere hva som gjøres for å oppfylle plikten til å varsle rektor i hver enkelt sak.

Våre observasjoner:

Skolen dokumenterer gjennom «Prosedyre § 9 A-4» og «Rutine og handlingsplan § 9A» at alle som jobber ved skolen vet at de skal varsle. Det er ikke tydeliggjort at det er rektor som skal varsles. Likevel sannsynliggjøres det gjennom intervjuene med rektor og ansatte at varslet når fram til rektor etter at det er blitt varslet til kontaktlærer eller avdelingsleder.

Skolen har videre dokumentert et eget varslings skjema, der det blant annet skal redegjøres for bakgrunnsinformasjon, hva mistanken baserer seg på og en beskrivelse av hva som har skjedd. Det står spesifikt at skjemaet skal leveres til innsatsteamet.

Informasjon fra egenvurderingene, viser at de aller fleste ansatte mener at «*alle varsler*» og kommentarene viser at de fleste varsler til avdelingsleder. Flere svarer bekreftende på at eleven blir informert om at avdelingsleder eller rektor blir varslet, men ikke alle er kjent med en slik praksis. Noen uttaler at det kommer an på situasjonen og at det gjøres dersom det ikke er til hinder for varslingen. Enkelte oppgir at elev og foreldre får beskjed etter at rektor har blitt varslet. I spørreundersøkelsen som ble gjennomført på 6.trinn oppgir over 95% at de kan si ifra til voksne hvis de selv eller en medelev blir plaget.

Vi får, som tidligere nevnt, høre at skolen fra høsten 2019 har en fast møteagenda, der «9A» er fast tema på trinntid. Det framkommer at skolen gjennom dette sikrer at man på en fortløpende og systematisk måte får informasjon eller kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt på skolen. Avdelingslederne har ansvar for å bringe aktuelle varsel om elevsaker fra trinntida videre til innsatsteamet, om det ikke er meldt på ordinært vis.

I intervju stilles det spørsmål om skolens framgangsmåte for varsling ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt. De ansatte kjenner til forskjellen mellom å *kjenne til* og *ha mistanke om*. Vi får vite at det varsles enten til kontaktlærer, avdelingsleder, innsatsteam eller til rektor. De ansatte forutsetter at avdelingsledere varsler videre til rektor, men enkelte uttrykker at de er usikre på hva som skjer i etterkant av varslet. Skolen samarbeider med BUP og helsesykepleier, som kan varsle innsatsteam eller rektor dersom det er gitt samtykke til at taushetsplikten kan oppheves.

Skolens ledelse oppgir at innsatsteamet jobber med alle varsel og innmeldte saker når de møtes. De vurderer om det er en sak etter opplæringslovens § 9 A og om det videre skal undersøkes og lages tiltak i en aktivitetsplan. Noen skolemiljøsaker blir løst ganske fort, mens i andre tilfeller samarbeider innsatsteamet med kontaktlæreren over tid. Mange ansatte bekrefter gjennom intervjuene at avdelingslederne tar alle henvendelser seriøst og er en støtte i arbeidet etter at en skolemiljøsak er varslet.

Både gjennom intervju og egenvurderinger framkommer det usikkerhet blant flere ansatte når det gjelder dokumentasjon av varsel. De ansatte oppgir at varsel kan gis både muntlig og skriftlig, men de vet ikke om og hvordan det blir dokumentert videre. Ledelsen oppgir imidlertid at varsling og meldinger om skolemiljø registreres i en egen oversikt i OneNote av innsatsteamet eller rektor. Noen ganger bes de ansatte å skriftliggjøre varselet. Varslingskjemaet ligger tilgjengelig på alle arbeidsrom og på avdelingsledernes pult. Varsel blir også arkivert i ePhorte.

Vår vurdering og konklusjon:

Fylkesmannen vurderer at skolen har en framgangsmåte for at alle som jobber på skolen, varsler via kontaktlærer, avdelingsleder, innsatsteam eller direkte til rektor når de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Veien fram mot at rektor får dette varslet kan gå via andre, men framgangsmåten er likevel at det når rektor til slutt. Det delegerte ansvaret virker ikke å gi usikkerhet blant de ansatte, selv om det i skolens skriftlige prosedyrer og rutiner gis sprikende informasjon om hvem som skal varsles. Framgangsmåten er kjent for de ansatte.

Fylkesmannen vurderer videre at de ansatte har en lav terskel for å varsle mistanke om eller kjennskap til utrygghet i elevenes skolehverdag og at varsel håndteres og dokumenteres av skolens innsatsteam. Siden innsatsteamet får innsyn i alle innmeldte saker, gir dette en mulighet for god oversikt for å kunne håndtere sakene på en forsvarlig måte videre. Fylkesmannen har inntrykk av at varslingskjemaet er kjent, selv om det ikke brukes i alle saker, da de ansatte kan varsle både muntlig og skriftlig. Fylkesmannen vurderer på bakgrunn av dette at rektor sikrer varslingsplikten i tilstrekkelig grad.

Fylkesmannen konkluderer med at rektor sikrer at alle som jobber på skolen, varsler rektor dersom de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Rektor skal sikre at alle som jobber på skolen, varsler rektor så raskt som saken tilsier.

Rettslige krav:

Skolen må ha avklart hvilke saker de som jobber på skolen skal varsle om straks, og hvor raskt det skal varsles om andre saker. Fremgangsmåten må ta hensyn til formålet med regelen og at skolemiljø saker er tidssensitive.

Våre observasjoner:

I skolens «Rutine og handlingsplan § 9A» står det at det skal opplyses om når saken er varslet og hvem som varsler. Det oppgis ikke noen tidsfrist for hvor raskt det skal varsles til rektor.

Gjennom egenvurderingene får vi vite at alle ansatte mener at de varsler saken så raskt som saken tilsier. Skolens ledelse og noen av de ansatte er imidlertid usikre på *hva* som skal varsles raskt. I de ansattes kommentarer framkommer det blant annet at de er usikre på om *alle er klare over hvor grensen går*. På bakgrunn av denne informasjonen kan det virke som skolens ansatte ikke er trygge på hvilke saker som skal varsles straks og hvilke som kan vente. Skolens ledelse uttaler imidlertid at *alle saker skal varsles så raskt som mulig, og at det i praksis innebærer at den enkelte må vurdere dette spørsmålet hver gang det er aktuelt*.

I intervju med skolens ansatte får vi høre at flere varsler med en gang uansett hendelse. Noen sier at de varsler så fort det er mulig å gå ifra klassen sin eller gjerne innen dagen er omme. De ansatte oppgir at det er viktig å varsle (og deretter håndtere) saken før elevene forlater skolen. Vi får opplyst at det i noen tilfeller kan settes inn vikar i timen, slik at man får informert innsatsteamet så raskt som mulig. Vi får vite at de ansatte synes det kan være vanskelig å definere *alvorlige tilfeller*, fordi alle tilfeller potensielt kan være alvorlige når noen skaper utrygge forhold for andre.

Rektor uttaler i sitt intervju at varsling skal skje raskt og helst samme dag. Seneste varsling vil uansett skje ukentlig i møtene på trinn og i innsatsteamet. Rektor har en forventning om at det skal varsles fort hvis det er alvorlig. Når alvorlighetsgraden krever ekstra ressurser, skal skoleeier også varsles.

Vår vurdering og konklusjon:

Fylkesmannen vurderer etter dette at det virker avklart *blant de fleste* av skolens ansatte hvilke saker de skal varsle om straks og hvor raskt det skal varsles i andre saker. Fremgangsmåten må sikre at de som jobber på skolen, gjør det som er rimelig å forvente av dem i det enkelte tilfellet og det bekreftes i intervju at dette blir gjort. Opplæringslovens forarbeider er tydelige på at all mistanke skal varsles, og at tidspunktet for varsling må stå i forhold til sakens alvor, altså at varsling *alltid skal skje og til riktig tid*. Hvor raskt det skal varsles i en sak, må (slik rektor selv uttalte det) vurderes fra sak til sak. Det faktum at ikke alle ansatte på Frol barneskole viser en felles forståelse av hva «*riktig tid*» i forhold til sakens alvor innebærer, gjør at Fylkesmannen har vært i tvil om at rektor sikrer lovkravet i tilstrekkelig grad. Likevel konkluderer vi med at ansatte og rektor i intervjuene forteller om en varslingspraksis som sannsynliggjør at skolen handler i tråd med regelverket.

Fylkesmannen konkluderer med at rektor ikke sikrer at alle som jobber på skolen, varsler rektor så raskt som saken tilsier.

Rektor skal varsle skoleeieren om alvorlige tilfeller, inkludert tilfeller der skolen ikke har klart å løse en sak.

Rettslig krav:

Hva som er et alvorlig tilfelle, vil bero på en skjønnsmessig vurdering. Formålet med varslingen er å gjøre skoleeieren kjent med saken slik at skoleeieren kan involvere seg i hvordan skolen skal løse saken. Eksempler på hva som er alvorlig, er saker der krenkelsene er særlig voldelige eller på andre måter svært integritetskrenkende, flere elever alvorlig har krenket en enkeltelev, eller der skolen over noe tid ikke har klart å løse en sak.

Våre observasjoner:

Gjennom egenerveringene kommer det fram at skolens ledelse varsler skoleeier om alvorlige tilfeller, inkludert tilfeller der skolen ikke har klart å løse en sak. I intervju med rektor får vi høre at han har en tett dialog med skoleeier. Vi får høre om eksempler der rektor har orientert skoleeier om skolemiljøsaker som skolen ikke har klart å løse og som har gått videre til Fylkesmannen. Når skoleeier varsles, benyttes det ikke varslingskjema.

På spørsmål om hva ledelsen og de ansatte forstår med «*alvorlige tilfeller*», framkommer det at det kan dreie seg om elever som påfører andre lidelse, systematiske fysiske, psykiske og verbale krenkelser som pågår over lang tid eller som utløser ekstra ressurser i håndteringen. Det som blir opplevd som alvorlig for barnet, er alvorlig. De ansatte mener at det er lettere å skille ut alvorlige hendelser nå enn før, fordi det er mer kompetanse på å avdekke skolemiljøutfordringer, digitale krenkelser på sosiale medier og krenkelser på fritid. Alvorlige hendelser kan skje på en stor skole med mange elevkonflikter.

I intervju med skoleeier, bekreftes det at rektor har bedt om innspill og veiledning i forbindelse med alvorlige skolemiljøsaker. Rektor har vært åpen og spørrende. Skoleeier uttaler at sakene ble løst på en god måte i møter mellom foresatte, rektor og skoleeier. Skoleeier og rektor har også hatt møter som har handlet om en ansatt.

Skoleeier oppgir videre at hun føler seg involvert i saker som er alvorlige og at dette er viktig av flere grunner. Varsling av alvorlige hendelser kommer an på skolens kompetanse, det skal ikke være en terskel på det. Hun mener at rektor kan ta kontakt, om saken er lett eller vanskelig. *-Heller å ringe en gang for mye enn for lite.* Vi får vite at skoleeier dokumenterer slike varsel for sin egen del, men at Levanger kommune ikke har en fast rutine på dette. Når skolen varsler til skoleeier, anser hun det som en konsultasjon og videre at skolen har dokumentasjonsplikten. Skoleeier informerer om at hun har en rutine på å loggføre veiledninger og drøftinger med rektorer.

Vår vurdering og konklusjon:

Fylkesmannen har ikke mottatt dokumentasjon som viser at rektor varsler skoleeier om alvorlige tilfeller. Likevel får vi gjennom intervju med skolens ledelse og skoleeier bekreftet at dette er praksis, samt deres felles syn på hva som vurderes som *alvorlige tilfeller*. Fylkesmannen vurderer på bakgrunn av dette at rektor har en praksis i tråd med lovkravet.

Fylkesmannen konkluderer med at rektor varsler skoleeieren om alvorlige tilfeller, inkludert tilfeller der skolen ikke har klart å løse en sak.

Rektor skal sikre at skolen undersøker saken når rektor mottar varsel fra en som jobber ved skolen, eller en elev sier fra om at skolemiljøet ikke er trygt og godt.

Rettslig grunnlag:

Etter at rektor har fått varsel om mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, må skolen undersøke saken. Undersøkelsene skal få frem fakta om situasjonen, bakgrunnen for elevens opplevelse og hva i elevens omgivelser som påvirker hvordan eleven opplever skolemiljøet. Dere må innhente nok informasjon til å avdekke hva som har skjedd, og om én eller flere elever opplever at skolemiljøet ikke er trygt og godt. Elever som er involvert i saken, har rett til å uttale seg. Skolen må dokumentere hvordan saken undersøkes.

Våre observasjoner:

I skolens «Rutine og handlingsplan § 9A» informeres det om plikten til å undersøke og at dette gjennomføres av kontaktlærer. Det informeres om formålet med undersøkelsene, og disse er i tråd med lovverket. Skolen skal undersøke gjennom samtaler og observasjoner. Kontaktlærer har ansvar for å holde lærere, foresatte og innsatsteamet informerte. Heimen skal vite at saken følges opp, uansett resultat av undersøkelsene.

Gjennom egenvurderingen får vi vite at noen av de ansatte føler seg usikre på om undersøkelsene får fram fakta om situasjonen, bakgrunnen for elevens opplevelse og hva i elevens omgivelser som påvirker hvordan eleven opplever skolemiljøet. De uttaler at det er vanskelig å være helt sikre på dette. Det hersker også usikkerhet om eleven *alltid* involveres og høres i sin sak.

Også elevene viser at de er usikre på undersøkelsesfasen. I spørreundersøkelsen fra 6.trinn, ble elevene spurt om de føler at det skjer noe etter at de har sagt ifra til de voksne. Litt i overkant av 31% svarer nei på dette. I samtale med elevene i intervjugruppa, framkom det ett eksempel på at en voksen ikke hadde fulgt opp etter varsel – at han ikke gjorde noen ting. Men generelt uttalte elevene at de kjenner til måter det undersøkes på etter at elevene har varslet til en voksen. Det de vet, er at de voksne prater med involverte elever, andre lærere og noen ganger rektor for å finne ut *hvorfor* ting har skjedd. De voksne prøver videre å finne ut *hvem som har skylda*, selv om ikke alle elevene sier det som er sant i disse samtalene. Elevene får si sin mening og det fører oftest til at de blir enige. Hvis hendelser gjentar seg, prøver de voksne å finne ut hvorfor. Da går det også en melding hjem. På den måten får også foreldrene mulighet til å finne ut hva som har skjedd.

Skolen har på tilsynstidspunktet en aktiv skolemiljøsak. Foreldrene til eleven forteller gjennom intervjuet at de ikke har vært delaktige i, eller fått informasjon om skolens undersøkelser i saken. De har kun fått informasjon om at det skulle opprettes en sak.

I intervju med de ansatte framkommer det at det er kontaktlærer som gjerne er den første til å undersøke saken. Første fokus er den som er berørt. Senere blir det møte med foreldre og eventuelle andre elever og voksne/fagarbeidere. De ansatte er kjent med at det er en femdagersfrist for å undersøke og sette inn tiltak. I undersøkelsesfasen kan det for eksempel gjennomføres samtaler, observasjoner og sosiogram. Undersøkelsene ledes av innsatsteamet, men flere kan bli valgt ut til å gjennomføre undersøkelsene, dersom de har en god relasjon til eleven. I skolens undersøkelsesfase kan helsesykepleier og PPT også bistå. Rektor forteller at «Helsekvarten» er en god arena for å drøfte elevens beste.

De ansatte uttaler at avdelingslederne i innsatsteamet på eget initiativ tar kontakt for å høre hvordan arbeidet med undersøkelsene går. Av og til er det behov for at innsatsteamet støtter ekstra eller *overtar* undersøkelsene i en sak. Vi får videre vite at noen ansatte ikke har samtaler med de yngste elevene, siden de mener at elevene ikke kan si så mye om sin egen situasjon.

Nærmere om undersøkelsene framgår det at de ansatte kjenner til hensikten med å undersøke. De mener at undersøkelsene skal få fram den enkelte elevs subjektive opplevelse av situasjonen. Det trenger ikke å innebære *en sannhet*. Videre observasjoner kan gi informasjon om det var så alvorlig som de antok eller ikke. Historikk og nåtidssituasjon gir en samlet konklusjon. Målet med undersøkelsene er å *gjøre noe* med situasjonen og sette inn tiltak på bakgrunn av opplysningene som kommer inn.

Vår vurdering og konklusjon:

Fylkesmannen vurderer på bakgrunn av dette at skolen gjennomfører undersøkelser i tilfeller hvor de som jobber på skolen, får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Skolen beskriver en praksis for å høre involverte elever gjennom samtaler, observere samspillet mellom elevene og undersøke saken ved å gjennomføre sosiometriske undersøkelser ved behov. Dette viser at skolen undersøker både på elev- og systemnivå.

Hva som er skolens framgangsmåte for å undersøke er imidlertid ikke like klart hos *alle ansatte*. I egenvurderingene framkommer det usikkerhet om undersøkelsene i tilstrekkelig grad sikrer lovkravets formål om at få frem fakta om situasjonen, bakgrunnen for elevens opplevelse og hva i elevens omgivelser som påvirker hvordan eleven opplever skolemiljøet sitt. Selv om de fleste ansatte oppgir at elevene alltid blir hørt i undersøkelsesfasen, framkommer det samtidig at noen ansatte mener at de yngste elevene ikke kan uttale seg om sin egen situasjon. I tråd med lovkravet har alle elever rett til å bli hørt, uansett alder og modenhet.

Den høye andelen elever som gjennom spørreundersøkelsen oppgir at de ikke opplever at det skjer noe etter varsel til voksne, medfører også tvil om skolens undersøkelsesmåter er tilstrekkelige. Selv om det ikke er et lovkrav, synes det dessuten å være manglende kommunikasjon med foreldrene i den aktive skolemiljø-saken, angående skolens undersøkelser.

Fylkesmannen vurderer samlet sett at rektor ikke sikrer at *alle* skolens ansatte er kjent med plikten til å undersøke alle varslede saker.

Kommunens kommentarer til foreløpig rapport:

Levanger kommune oppgir i sine kommentarer til foreløpig rapport at usikkerheten blant de ansatte når det gjelder plikten til å undersøke, sannsynligvis knytter seg til at disse ansatte ikke har hatt direkte ansvar eller involvering i skolemiljø-saker selv. I skolens redegjørelse er innsatsteamets delegerte hovedansvar for skolens undersøkelser i slike saker ytterligere tydeliggjort. Når skolen først har sikret at de ansatte har varslet slike saker, ivaretar innsatsteamet deretter skolens rutiner for undersøkelser. På bakgrunn av dette, vil det til stadighet kun være innsatsteamet, samt de aktuelle involverte ansatte, som deltar i arbeidet med å undersøke saken. Skolen oppgir at dette i tillegg sikres gjennom de ukentlige trinnmøtene, der 9A er fast tema. Skolens ledelse mener på bakgrunn av dette at skolens systemer sikrer mot enkeltansattes usikkerhet på dette punktet, siden alle varslede saker til innsatsteamet undersøkes. Frol barneskole fastholder gjennom dette sin praksis, men presiserer ytterligere innsatsteamets ansvar i undersøkelsesfasen.

Skolen har dokumentert en aktivitetsplan av 01.11.19, der det framkommer at avdelingsleder, som også er medlem av innsatsteamet, har ansvar for elevens plan, samt

innhenting av bakgrunnsinformasjon og undersøkelser. I malen for skolens aktivitetsplan står det blant annet: «Beskriv hvordan skolen har undersøkt saken» og i det gitte eksemplet står det at saken er undersøkt gjennom samtaler, observasjoner og Spekterundersøkelsen.

Etter uttalelsen fra skolen, finner Fylkesmannen det sannsynlig at det er innsatsteamet som er ansvarlig for å undersøke saken. Dersom andre ansatte undersøker på vegne av innsatsteamet, har de en rutine som følger opp at undersøkelser blir gjort i tråd med lovverket. Vi er derfor enige med skolen i at manglende kunnskap hos de ansatte om skolens undersøkelsesmetode, ikke har avgjørende betydning for spørsmålet om hvorvidt skolen undersøker skolemiljøsaker i samsvar med regelverket. Vi vurderer at innsatsteamet ivaretar undersøkelsesplikten tilstrekkelig. Vi tillegger momentet knyttet til ansattes usikkerhet rundt praksisen for å undersøke, mindre vekt i den endelige tilsynsrapporten. Vi har derfor endret konklusjonen i den foreløpige rapporten, og konkluderer nå med at rektor sikrer at skolen undersøker skolemiljøsaker. Konklusjonen styrkes ytterligere av at skolen har innsendt en nyere aktivitetsplan, som i større grad viser hvordan innsatsteamet involverer seg i undersøkelsesprosessen.

Fylkesmannen konkluderer med at rektor sikrer at skolen undersøker saken når rektor mottar varsel fra en som jobber på skolen, eller en elev sier fra om at skolemiljøet ikke er trygt og godt.

Rektor skal sikre at skolen undersøker saken snarest.

Rettslig grunnlag:

Mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal undersøkes så snart som mulig etter at rektor har fått varsel.

Våre observasjoner:

I «Prosedyre § 9 A-4» oppgir skolen at det skal undersøkes *straks*, selv om lovkravet i denne sammenheng omtales med «snarest». Det framgår videre av egenvurderingene at skolen undersøker saken så snart som mulig. Det hersker større usikkerhet blant de ansatte om hvordan skolen dokumenterer hvor raskt eller hvordan de undersøker. Noen uttaler at de ikke er involverte i oppfølgingen av slike saker og underforstått ikke forholder seg til hvor snart det undersøkes.

I intervju med de ansatte får vi vite at undersøkelser skal skje umiddelbart, ved at man prater sammen så fort som mulig. Med varslet, begynner de å undersøke samme dag, eller dagen etter. Funnene i undersøkelsene leveres til innsatsteamet, som bruker sin kompetanse i håndteringen videre, gjennom en saksgang som de ansatte er kjent med. Det skal foreligge en konklusjon innenfor fem virkedager. Vi får vite at de ansatte har en gjennomgang av nye skolemiljøsaker i trinnmøter, men at de ikke venter med å starte med undersøkelser i saken.

Vår vurdering og konklusjon:

Fylkesmannen vurderer at skolen gjennom opplysningene som er gitt, undersøker saker som er varslet til skolens ledelse snarest. Rektor og ansatte er samsvarte i sin forståelse av hvor raskt undersøkelsene skal igangsettes. Fylkesmannen legger til grunn at skolen her har en klar framgangsmåte for å undersøke snarest og innen femdagersfristen.

Fylkesmannen konkluderer med at rektor sikrer at skolen undersøker saken snarest.

Rektor skal sikre at eleven får uttale seg om hva som skal være innholdet i aktivitetsplanen.

Rettslig grunnlag:

Eleven skal få nødvendig informasjon for å kunne ta stilling til om han eller hun vil uttale seg om innholdet i aktivitetsplanen. Elevens uttalelse er en del av vurderingen av hva som vil være til elevens beste i saken.

Våre observasjoner:

I «Prosedyre § 9 A-4» står det at skolen skal sørge for at eleven blir hørt og at det som er til det beste for barnet skal veie tyngst. Prosedyren oppgir imidlertid ikke at dette handler om å uttale seg spesifikt om aktivitetsplanen.

Det framkommer av egenvurderingene at ikke alle ansatte tror at skolen lar *alle elever* uttale seg om hva som skal være innholdet i aktivitetsplanen. Av kommentarene er det blant annet uttalt fra ansatte på småtrinnet at man må *se an alderen på eleven*.

I intervju med de ansatte får vi vite at det er kjent blant de fleste at barna skal gis mulighet til å bli snakket med, uansett. De ansatte oppgir at de har hatt en gjennomgang av dette temaet i fellesskap, men at det først blir aktuelt når man som ansatt «får slike saker». Noen ansatte oppgir elevens mening som en hovedundersøkelse: Hva kan gagne eleven? Elevens stemme kan høres både gjennom barnet selv og gjennom foresatte i heimen, som kjenner barnet sitt best. Noen ansatte uttaler at barna er for små til å bli hørt, men blir involvert mer når de blir eldre. Fra de er små kan foreldrene fungere som barnas stemme. Det framkommer videre at i enkelte saker blir ikke barna spurt på forhånd, men tiltakene forklares til dem etterpå, i for eksempel oppfølgingssamtaler.

I intervju med rektor, er han svært tydelig på elevens rett til å uttale seg. Etter hans oppfatning, snakker de ansatte alltid med eleven og gjennomgår hva de har tenkt å gjøre. Rektor uttaler også at foresatte kan være elevens stemme. Noen ganger snakker avdelingsleder med eleven om aktivitetsplanen, andre ganger kontaktlæreren. Relasjonen med den voksne er viktig og derfor vurderes dette fra barn til barn. Rektor mener at det skal være en mulighet for barn å velge hvem de vil snakke med.

Vår vurdering og konklusjon:

Fylkesmannen vurderer at de fleste ansatte ved skolen kjenner til lovkravet om elevens rett til å uttale seg om aktivitetsplanen. Vi ser imidlertid at ikke *alle* ansatte gir eller ville gitt de yngste elevene denne muligheten. Dette er ikke i tråd med verken opplæringsloven eller barnekonvensjonens artikkel 12, som gir barn rett til å uttale seg om alle forhold som berører dem. I saksbehandlingen skal skolen undersøke hva som er barnets syn og de skal tillegge barnets synspunkter behørig vekt i samsvar med alder og modenhet. Barnet må ikke nødvendigvis ha meninger om løsningen av en sak for å uttale seg. Det er tilstrekkelig at barnet mener noe om enkelte sider av en sak. Skolen må derfor gi eleven tilstrekkelig informasjon om innholdet i planen før de uttaler seg.

Rektor viser gjennom intervju en tydelig forventning om at de ansatte lar elevene uttale seg om aktivitetsplanen, men han har ikke sikret dette kravet tilstrekkelig blant *alle* sine ansatte.

Kommunens kommentarer til foreløpig rapport:

Levanger kommune har i sine kommentarer til den foreløpige tilsynsrapporten opplyst om at elevens rett til å uttale seg vil bli tatt opp og understreket på fellesmøter i uke 2 og 3, slik at alle ansatte har en felles holdning. Skolen har dokumentert rektors informasjon til de ansatte i en PowerPoint-presentasjon, der «Barnets stemme» er omtalt. I møtoreferat med fagarbeiderne av 14.01.20, er elevens rett til å uttale seg også beskrevet. Samtaler med elever er ut over dette kun omtalt i skolens undersøkelser av en skolemiljøsak.

Ut fra redegjørelsen og tilhørende dokumentasjon, kan vi imidlertid ikke finne en fremgangsmåte som nå sikrer at informasjonen som er gitt til de ansatte har ført til endring i praksis. Som forklart under sluttmøtet den 12.12.19, må skolen i forkant av den endelige tilsynsrapporten *dokumentere* at en ny praksis er etablert, og at denne nyetablerte praksisen vil følges i fremtidige saker. Formidling av elevens rett til å bli hørt, er ikke tilstrekkelig for å dokumentere at ny praksis er blitt etablert.

Fylkesmannen konkluderer med at rektor ikke sikrer at eleven får uttale seg om hva som skal være innholdet i aktivitetsplanen.

Rektor skal sikre at skolen setter inn egnede tiltak dersom en elevs rett til et trygt og godt skolemiljø ikke er oppfylt.

Rettslig grunnlag:

Plikten til å sette inn tiltak gjelder uavhengig av årsaken til at eleven ikke opplever skolemiljøet som trygt og godt. Skolen skal så langt det finnes egnede tiltak, sørge for at eleven opplever at det er trygt og godt å være på skolen. Tiltak skal velges ut fra faglige vurderinger av hva som er egnede tiltak, basert på kunnskap, prinsipper og verdier som er utviklet og anerkjent av kompetente fagmiljøer. Tiltakene må tilpasses til saken og elevens helhetlige behov. Ved utvelgelsen av tiltak må det gjøres en vurdering av hva som er til elevens beste. Det skal sterke hensyn til for at skolen skal kunne sette elevens beste til side.

Våre observasjoner:

I «Prosedyre § 9 A-4» er det gjort rede for at skolen plikter å treffe *avgjørelser* i saken innen en uke. Videre står det at skolen vurderer behov for bistand i sitt arbeid. Det er oppgitt at rektor skal godkjenne tiltak i skolemiljøsaker og at de skal skriftliggjøres.

I egenvurderingen framkommer det at skolens ansatte *alltid* setter inn tiltak i slike saker. Noen ansatte er derimot usikre på om tiltakene baserer seg på kunnskap, prinsipper og verdier som er anerkjent av kompetente fagmiljøer. Gjennom sine kommentarer uttrykker de ansatte at det er vanskelig å vite, men at de antar at alle tiltak alltid er basert på det de mener er best og hva som er mulig å gjøre. De ansatte oppgir dessuten at det har vært en forbedring i dette arbeidet ved Frol barneskole. De er nå mer presise i formuleringene av tiltak, bl.a. basert på hvilket problem tiltaket skal løse. Alle ansatte oppgir gjennom egenvurderingen at tiltakene som iverksettes er tilpasset saken i type og omfang, og basert på elevens helhetlige behov og elevens beste.

I intervju med lærere og andre ansatte kommer det enda tydeligere fram at de erfarer at det settes inn egnede tiltak i skolemiljøsaker. Det som observeres, danner grunnlaget for hvordan videre undersøkelser blir gjort og hvilke tiltak som settes inn. Det har en sammenheng. De ansatte snakker sammen og organiserer tiltak til elevens beste. Det viktigste er å trygge eleven gjennom tiltakene som settes inn. Vi får vite at de ansatte også

har fokus på å bygge opp miljøet og systemet rundt eleven i sine tiltak. Man justerer tiltak hvis de ikke fungerer, enten med en gang eller ved evalueringsdatoen. De ansatte forteller oss at oppfølgingssamtaler gjennomføres etter at saken er undersøkt og tiltak satt i verk.

Noen ansatte mener at det kan være et ressurs spørsmål om egnede tiltak skal settes i verk. Ved behov for en ekstra voksen, kreves det for eksempel mer fra skolen. Noen ganger må trinnet omorganiseres. Det er ikke alltid at tiltakene samsvarer med det de ansatte ønsker seg, men skolen har alltid tiltak som det er enighet om. De ansatte oppgir videre at de har samarbeidspartnere som kan hjelpe dem med å sikre at tiltakene blir gode og egnede, for eksempel PPT og helsesykepleieren. I mange saker settes det inn tiltak samme dag, som midlertidige tiltak, før aktivitetsplanen utarbeides.

Skolen har en egen mal for aktivitetsplanen, der egnede tiltak i skolemiljø saker skal dokumenteres. Planmalen har en fast form og oppfyller de formelle kravene i tråd med lovverket. Skolen har oppgitt konkrete tiltak i en aktiv skolemiljø sak på tilsynstidspunktet. I elevens aktivitetsplan er det oppgitt tiltak på individ-, gruppe-, og klassenivå.

I intervju med rektor, forteller han at de på skolen har jobbet med å spisse tiltakene i aktivitetsplanen, gjennom å si noe om hva tiltaket skal løse. De bruker nå færre mål, som ofte handler om det sosiale, både på individ- og klassenivå. Han uttaler at tiltak er ferskvare og trenger å justeres underveis. Når noe avdekkes, må tiltakene samsvare med dette. Skolen kan ikke tenke at det ikke finnes penger, skoleledelsen må kanskje flytte på folk i en periode. *-Det er ikke pengene som styrer, vi strekker oss langt.* Skolens ledelse, ved rektor og avdelingsleder oppgir at de selv må bidra inn i tiltak om nødvendig. Rektor fremhever at samarbeidet med elev og foresatte er viktig i utarbeidelsen av treffende tiltak.

I intervjuet med elevene, forteller de om generelle tiltak som de vet settes i verk når elever ikke har et trygt og godt skolemiljø. Elevene bekrefter at lærerne setter inn tiltak når elever ikke er greie med hverandre. Noen tiltak iverksettes med en gang hendelser skjer. I timen kan dette dreie seg om at elevene må bytte plassering, i friminutt kan det være at noen må bytte lag eller ikke får være med i aktiviteten på en stund.

Vår vurdering og konklusjon:

Fylkesmannen erfarer at skolen setter inn tiltak når elevene ikke opplever at skolemiljøet er trygt og godt. Dette har vi sett eksempel på. Rektor har, som tidligere nevnt, gitt de ansatte kompetanse om skolens aktivitetsplikt, herunder plikten til å sette inn tiltak. Det framgår av egenvurderingen at noen ansatte likevel er usikre på om tiltakene i god nok grad baserer seg på kunnskap, prinsipper og verdier som er anerkjent av kompetente fagmiljøer.

Fylkesmannen vurderer at skolen setter inn tiltak på bakgrunn av det de ansatte kjenner til i hver enkelt sak. Det vises det til en praksis hvor de prøver, feiler og justerer på tiltak, basert på undersøkelser og evalueringer. Det kommer tydelig fram at tiltak skal være knyttet til elevens behov og dermed til elevens beste. Ved Frol barneskole er det bestemt at tiltak skal være skriftliggjort og informert til rektor, noe som gir mulighet til å sikre at det settes inn egnede tiltak i alle saker. Totalt vurderer Fylkesmannen at rektor har bestemt en framgangsmåte som sikrer at skolen setter inn tiltak i alle skolemiljø saker og at disse er egnet for saken.

Fylkesmannen konkluderer med at rektor sikrer at skolen setter inn egnede tiltak dersom en elevs rett til et trygt og godt skolemiljø ikke er oppfylt.

2.2 Plikten til å varsle, undersøke og sette inn tiltak dersom en som jobber på skolen, krenker en eller flere elever

2.2.1 Rettslige krav, våre observasjoner, vurdering og konklusjon.

Rektor skal sikre at alle som jobber på skolen, varsler rektor dersom de får mistanke om eller kjennskap til at en som jobber på skolen, har krenket en eller flere elever, eller at de varsler direkte til skoleeieren dersom mistanken gjelder en i skoleledelsen.

Rettslig grunnlag:

Alle som jobber på skolen må ha kunnskap om plikten til å varsle. Hva som er å krenke, skal tolkes vidt. Det kan være direkte krenkelser, men også mer indirekte krenkelser som utestenging, isolering og baksnakking. Hvordan elevene opplever krenkelsen, er uten betydning for plikten til å varsle. Det er tilstrekkelig med mistanke for at plikten til å varsle inntreffer. Å ha en mistanke vil si å ha en følelse av eller antagelse om at en som jobber på skolen, krenker en eller flere elever. De som jobber på skolen skal gi elevene som har blitt krenket, beskjed om at rektor eller skoleeieren vil bli varslet om saken, med mindre dette hindrer at dere kan varsle raskt nok. Skolen skal dokumentere hva som gjøres for å oppfylle plikten til å varsle, i hver sak.

Våre observasjoner:

Elevundersøkelsen for Frol barneskole fra høsten 2018 viste store avvik fra de nasjonale, fylkesvise og lokale tallmaterialene når det gjelder spørsmål om krenkelser fra voksne. På spørsmålet «*Er du blitt mobbet av voksne på skolen de siste årene?*» oppga en høy andel gutter at de hadde det (4.7). Jentene ved skolen oppga derimot et positivt avvik (0.0). Tallene for gutter i hele Levanger kommune lå høyere enn landsgjennomsnittet, men ikke så høyt som på Frol barneskole. Spørreundersøkelsen på 6.trinn høsten 2019, viser fortsatt høye tall innen samme tema. På spørsmål om elevene har opplevd at voksne på skolen har mobbet elever en eller flere ganger, oppgir hele 6,3% av sjetteklassingene svaret «ja».

Det er ikke gitt informasjon i «*Prosedyre § 9 A-4*» om at de ansatte skal varsle rektor dersom de får mistanke om eller kjennskap til at en som jobber på skolen, har krenket en eller flere elever, eller at de skal varsle direkte til skoleeier dersom mistanken gjelder en i skoleledelsen.

I skolens egenvurdering oppgir alle ansatte at de er kjent med plikten til å varsle rektor i slike tilfeller. I over 25% av besvarelsene kommer det imidlertid fram at de ansatte ikke er kjent med at de skal varsle skoleeier når mistanken gjelder en i skolens ledelse. Nærmere halvparten av besvarelsene viser videre at de ansatte ikke vet hvordan de skal varsle i slike tilfeller. Det framkommer gjennom egenvurderingen at nesten alle ansatte vet at elevene skal få beskjed når det varsles til rektor og/eller skoleeier.

I intervjuene med de ansatte gjøres det rede for hvordan de oppfatter varslingsplikten i praksis. Alle ansatte oppgir at de «*med en gang*» skal varsle eller sende avviksmelding ved mistanke, enten til avdelingsleder, rektor eller skoleeier. Til hvem avhenger av hvem mistanken gjelder. De ansatte forteller at de kjenner prosedyrene og er gjort kjent med dette på temadager og i fellestid. De har også lært om dette på kurs. Noen ansatte uttaler at å skrive avviksmelding kan være tungvint. Man må ha PC tilgjengelig og tid til å skrive. Andre ansatte oppgir at man kan varsle muntlig eller bruke skolens varslings skjema også i tilfeller der man mistenker at voksne krenker. Helseyskepleier registrerer i et eget system

og med samtykke kan informasjonen videreformidles. Noen av de ansatte bemerker at det er viktig at elevene får vite at mistanken er varslet, slik at de kjenner seg tatt på alvor og slipper å gå rundt å lure.

Vi får vite at kunnskap om varsling er høyt prioritert på Frol barneskole, selv om ingen ansatte er kjent med at det har vært slike varsler. De vet forskjellen på *en mistanke* og det å *ha kjennskap* til, og at begge deler skal varsles. Videre framkommer det i ett av intervjuene at kollegalojaliteten i slike tilfeller kan være høy, noe som kan hindre varsling. En av de ansatte hadde en gang sagt ifra om en observasjon av en elev og en voksen. Den ansatte visste imidlertid ikke hvordan varselet ble håndtert etterpå.

Rektor forteller oss i intervju at denne plikten gjennomføres på samme måte som ved varsling av elevens opplevelse av å bli krenket av en medelev etter § 9 A-4. Det er enighet i skolens ledelse om at dette er et vanskelig felt. Det formidles at de ansatte har lite informasjon om prosessen rundt oppl. § 9 A-5. Rektor er usikker på om han har vært tydelig nok på dette området. Han mener videre at de ansatte kan takle ting forskjellig, derfor er det veldig viktig å presisere denne delen av lovverket. Skolens ledelse uttrykker at de ønsker å informere de ansatte om dette på nytt.

Avdelingsleder som deltar i intervjuet sammen med rektor, har mottatt slike varsler og henvendelser. Rektor gir også et eksempel fra hendelsesforløpet etter at en elev opplevde seg krenket av en lærer. Rektor avtalte et møte med foreldrene, etter at mor tok kontakt med skolen etter hendelsen. I denne saken ble det foretatt samtaler med involverte parter for å kartlegge. Skolen har dokumentert et brev som ble sendt til foreldrene i etterkant av skolens arbeidsprosess i saken.

Skolen gjennomfører Spekterundersøkelser som inneholder spørsmål om elevenes opplevelse av å bli krenket av voksne. Dersom undersøkelsen avdekker slike opplevelser hos en eller flere elever, gis det informasjon til avdelingsleder om dette.

Når noen varsler en sak muntlig til skolens ledelse, lages det et notat i OneNote, samt at det dokumenteres i møtereferater. Oppbygningen i OneNote illustrerer hvordan den fortløpende praksisen er i alle skolemiljøsaker ved skolen. Alle aktive saker ligger der, med varsler og meldinger, bakgrunn for saken, gjennomførte møter og dialog, konklusjon og vurdering i saken, samt evalueringsmøter. Fremdriften gjenspeiler hvor langt man har kommet i prosessen ut fra planlagte oppgaver. Det finnes et eget felt for § 9 A-5-saker i systemet. Det er kun skolens ledelse og skolens sekretær som har tilgang til informasjonen i OneNote. Noe av informasjonen ligger også i skolens arkivsystem ePhorte, men OneNote inneholder informasjon som ikke skal være tilgjengelige for alle.

I samtale med skoleeier framkommer det at hun aldri har mottatt et konkret varsel fra noen på Frol barneskole. Dersom hun mottar slike varsler, kobles kommuneadvokaten på saken og varsling blir dermed dokumentert. Det framkommer gjennom dette at skoleeier og rektor dokumenterer hver for seg.

Skoleeier er videre kjent med at aktivitetsplikten nylig har blitt gjennomgått ved skolen. Skoleeier har nylig brukt en heldag på gjennomføringen av et *internt tilsyn* med temaet skolemiljø. I etterkant av interntilsynet har skoleeier hatt samtale med rektor om hvordan han håndterer skolemiljøsaker ved sin enhet. Vi får vite at skoleeier har fått informasjon om rutineene ved Frol barneskole og om skolen sitt arbeid i innsatsteamet, hvilke saker de har hatt og hvordan de jobber. Skoleeier bruker å stille spørsmål i skolemiljøsaker fortløpende, og det ville vært samme praksis også i en § 9 A-5-sak.

Skolen har dokumentert et «*Tilrettevisningsvarsel*» som ble gitt, etter at en ansatt hadde tatt tak i en elev og fremsatt verbale trusler på en aktivitetsdag. Det er gjennom tilsynet ikke gjort rede for om denne saken ble varslet eller håndtert i tråd med aktivitetsplikten. Skolen har et skjerpet ansvar for å undersøke saker i tilfeller der det er varslet om at en voksen ved skolen har krenket en elev, jf. oppl. § 9 A-5.

Som en direkte følge av dette kontrollspørsmålet på tilsynsdagene, har skolen ettersendt dokumentasjon av 18.09.19, som synliggjør en endring i skolens «Rutine og handlingsplan § 9A», samt en endring i skolens varslings skjema. Endringen innebærer at planen nå omtaler de ansattes plikt til å varsle straks ved mistanke eller slik kjennskap. Skolen har laget en modell for kommunikasjonstråden ved slik varsling, der navn og mobilnummer til skoleledelse og skoleeier er oppgitt. Modellen fins både i «Rutine og handlingsplan § 9A» og i varslings skjemaet. Det er imidlertid ikke gitt *utfyllende informasjon* om plikten i varslings skjemaet, men modellen er vist. Den foreløpige revideringen er informert til alle ansatte, samt kontaktpersoner i PPT og skolehelsetjenesten i en epost av 18.09.19.

Vår vurdering og konklusjon:

Fylkesmannen vurderer at skolen har gitt sine ansatte kunnskap om plikten til å varsle til rektor eller skoleeier i § 9 A-5-saker gjennom kurs og i fellestid. De ansatte forteller gjennom intervju hvilken fremgangsmåte som fins i slike saker. Egenvurderingene fra alle ansatte viser imidlertid at ikke alle har kjennskap til at skoleeier skal varsles ved krenkelser fra skoleledelsen. De ansattes usikkerhet om varsling i § 9 A-5-saker, kan i verste fall medføre at ikke *alle* mistanker varsles i tråd med lovkravet. Ny og ettersendt dokumentasjon, viser at skolen har tydeliggjort varslingsplikten i sine prosedyrer og varslings skjema. Skolen har likevel ikke sannsynliggjort at framgangsmåten i praksis er implementert i kollegiet, selv om den er informert om per epost. Fylkesmannen vurderer på bakgrunn av dette at framgangsmåten per nå ikke er sikret i tilstrekkelig grad av rektor.

Kommunens kommentarer til foreløpig rapport:

Levanger kommune har i sine kommentarer til foreløpig rapport oppgitt at skolen, i tillegg til å tydeliggjøre sine rutiner i sin handlingsplan, har informert om hvordan slik varsling skal foregå. Dette har vært tema i fellesmøter i uke 2, 3 og 4. Hensikten med informasjonen er at alle ansatte skal være kjent med plikten til å varsle og følge den opp i praksis. Informasjon gitt gjennom en PowerPoint er dokumentert i skolens innsending. Her refereres det til lovverket.

Fylkesmannen vurderer at innsendt dokumentasjon synliggjør at alle ansatte nå er informert om plikten. Vi finner imidlertid ikke at dette sikrer at alle ansatte følger retningslinjene for varsler og at praksis dermed er endret. Fylkesmannen ønsker derfor å ta stilling til dette på nytt etter fristen for endelig rapport.

Fylkesmannen konkluderer med at rektor ikke sikrer at alle som jobber på skolen, varsler rektor dersom de får mistanke om eller kjennskap til at en som jobber på skolen, har krenket en eller flere elever, eller at de varsler direkte til skoleeieren dersom mistanken gjelder en i skoleledelsen.

Rektor skal sikre at alle som jobber på skolen, varsler rektor eller eventuelt skoleeieren straks.

Rettslig grunnlag:

Skolens framgangsmåte for varsling, må sikre at varsling om mistanke om eller kjennskap til at en som jobber på skolen, har krenket en eller flere elever, skjer straks.

Våre observasjoner:

I egenvurderingen framkommer det at de fleste mener at skolens ansatte varsler straks. Det er videre usikkerhet blant flere når det gjelder dokumentasjon av hvor fort varsling skjer. I kommentarene uttaler de ansatte at de ikke vet hvordan varsel skal dokumenteres, men at de regner med at rektor eller skoleeier dokumenterer i slike tilfeller. Mange oppgir at det ikke har vært aktuelt for dem å varsle slike saker.

De ansatte forteller i intervjuene at de er gjort kjent med plikten til å varsle *straks* på planleggingsdager. Alle ansatte skal varsle enten avdelingsleder, rektor eller skoleeier med en gang. Det kommer an på hvem mistanken gjelder. De ansatte skal følge den samme framgangsmåten som når mistanken gjelder elever, bare at det skal skje med en gang.

I intervjuet med skolens ledelse framkommer det at de har et inntrykk av at de ansatte er kjent med at det skal varsles straks. Likevel ønsker de å gjennomgå rutinene igjen, slik at rektor forsikrer seg om at prosessen følges og er i tråd med loven. I ettersendt dokumentasjon av 18.09.19, er det som tidligere nevnt, foretatt en endring i skolens handlingsplan. I endringen omtales de ansattes plikt til å varsle *straks*.

Vår vurdering og konklusjon:

Fylkesmannen har ikke mottatt dokumentasjon som synliggjør at rektor eller skoleeier er varslet straks. Vi er av den oppfatning at skolen burde dokumentert at det ble varslet straks i de sakene som er omtalt tidligere, hvor elever opplevde seg krenket av en voksen.

Fylkesmannen vurderer at rektor har gjort *de fleste* ansatte på skolen kjent med plikten til å varsle straks. Vi anbefaler at rektor på ny gjennomgår varslingsplikten etter opplæringsloven § 9 A-5 med de ansatte. Fylkesmannen vurderer at rektors sikring ikke er tilstrekkelig, da vi ser konkrete eksempler på at varslingsplikten ikke blir overholdt av ansatte (og/eller ledelse) på skolen og implisitt da heller ikke varsling *straks*.

Kommunens kommentarer til foreløpig rapport:

Levanger kommune har i sine kommentarer til foreløpig rapport vist til samme redegjørelse som for punktet over. Ut fra redegjørelsen og tilhørende dokumentasjon kan vi imidlertid ikke finne en framgangsmåte som nå sikrer at varsel til rektor i praksis skjer *straks*. Vi gjør igjen oppmerksom på at skolen må dokumentere at de har etablert en ny praksis, at denne er i samsvar med regelverket, og at denne vil følges i fremtidige skolemiljø saker.

Fylkesmannen konkluderer med at rektor ikke sikrer at alle som jobber på skolen, varsler rektor eller eventuelt skoleeieren straks.

Rektor skal varsle skoleeieren straks dersom det er mistanke om eller kjennskap til at en som jobber på skolen, har krenket en eller flere elever.

Rettslig grunnlag:

Ved mistanke om eller kjennskap til at en som jobber på skolen, har krenket en eller flere elever, skal rektor varsle skoleeieren straks.

Våre observasjoner:

De ansatte uttaler i intervjuet at de er kjent med at egen mistanke skal varsles rektor, som igjen varsler skoleeier. I en tenkt situasjon mener de at det vil være forskjell på om de opplever noe som vekker mistanke selv, eller om eleven kommer og sier ifra. Men ved første mulighet skal det varsles!

I egenvurderingen framkommer det at rektor svarer nei på at han varsler skoleeier straks. I en kommentar uttrykker rektor om plikten, at han ikke har «gjort dette fullt ut», men derimot har håndtert en sak internt på skolen. Videre uttaler både rektor og avdelingsleder gjennom intervjuet, at rutineene kan bli bedre og at de ønsker å gjøre noe med dette straks. I ettersendt dokumentasjon av 18.09.19, viser skoleledelsen allerede til endringsvilje, da det nå er foretatt endringer i skolens prosedyrer for å informere skolens ansatte om pliktene knyttet til oppl. § 9 A-5.

Det framgår av dokumentasjonen at skoleeier ikke ble varslet, men *informert* gjennom å være kopimottaker på brevet som ble sendt til foresatte i slutfasen av saken der en elev følte seg krenket av en voksen ved skolen. Rektor valgte å ikke varsle henne, fordi skolen mente at de håndterte saken på en god måte. I intervju med skoleeier får vi vite at rektor ved Frol barneskole bruker å informere henne om vanskelige saker, ved å legge skoleeier som kopimottaker, selv om sakene ikke dreier seg om oppl. § 9 A-5. Hun uttaler videre at det ikke foreligger konkrete eksempler på at skolen har varslet straks i § 9 A-5-saker.

Skoleeier har en mistanke om at det er en generell underrapportering i levangerskolene, trolig fordi det sitter langt inne å varsle om andre ansatte. Skoleeier har gjentatte ganger informert om varslingskravet på rektormøtet. Skoleeier informerer videre om at det i kommunen nylig er satt sammen en gruppe fra Levanger og Verdal som skal jobbe med tema skolemiljø. Hun medgir at det i § 9A-5-saker er vanskelig å ivareta alle parter og rektorene ved skolene opplever at dette er et sårbart tema. Den nyopprettede gruppa skal kartlegge utfordringer i skolemiljøarbeidet, og da spesielt i § 9 A-5-saker. Gruppa skal videre prøve å se helhetsbildet for elever og ansatte.

Vår vurdering og konklusjon:

Fylkesmannen vurderer at rektor viser god innsikt i at lovverket ikke er fulgt på dette området og samtidig uttrykker en klar vilje til å endre praksis. På bakgrunn av de to sakene som ikke ble varslet skoleeier, vurderer Fylkesmannen at rektor ikke i tilstrekkelig grad sikrer at varsling til skoleeier skjer straks, i tilfeller der det er mistanke om eller kjennskap til at en voksen krenker en eller flere barn.

Kommunens kommentarer til foreløpig rapport:

Levanger kommune har i sine kommentarer til foreløpig rapport vist at rektor er innforstått med at tidligere praksis ikke har vært i tråd med lovverket og at rektor vil endre praksis på dette området.

Det foreligger ingen ny dokumentasjon som kan synliggjøre at praksis på området er endret, sett bort fra skolens endringer av prosedyrer for å informere skolens ansatte om

pliktene knyttet til oppl. § 9 A-5. Gjennom dette forstår vi at lovverket er tydelig forstått. Fylkesmannen ønsker på nytt å ta stilling til om skolen kan sannsynliggjøre at praksis er endret etter fristen for endelig rapport er utløpt.

Fylkesmannen konkluderer med at rektor ikke varsler skoleeieren straks dersom det er mistanke om eller kjennskap til at en som jobber på skolen, har krenket en eller flere elever.

Rektor skal sikre at skolen undersøker saken ved mistanke om eller kjennskap til at en som jobber på skolen, har krenket en eller flere elever.

Rettslig grunnlag:

Skolen må undersøke hva som har skjedd. Hvis undersøkelsene viser at en som jobber på skolen, har krenket elever, må det undersøkes hvordan elevene opplevde dette. Hvis det er elever som ikke har et trygt og godt skolemiljø som følge av krenkelsene, må det vurderes hvilke tiltak som skal settes inn. En elev som krenkelsen direkte retter seg mot, har rett til å uttale seg. Dersom krenkelsen rettet seg mot en større gruppe elever, f.eks. en klasse, kan det være tilstrekkelig å snakke med klassen samlet eller med en del av elevene. Skolen skal dokumentere hvordan saken er undersøkt.

Våre observasjoner:

Til tross for at ingen ansatte har varslet rektor om en sak som omhandler krenkelser fra voksne, framkommer det i egenvurderingene at det *alltid* undersøkes i saker der det er mistanke om eller kjennskap til at en som jobber på skolen, har krenket en eller flere elever. Rektor uttaler imidlertid at begrepet «alltid» er problematisk, selv om skolen tar undersøkelser alvorlig. Med ett unntak svarer de ansatte at involverte elever blir hørt. I ett tilfelle ga en ansatt et eksempel på at en elev var for utrygg og ikke godt nok ivaretatt til å uttale seg i en slik sak.

I intervju med lærerne framkommer det opplysninger om at flere har en klar oppfatning av hva som skal gjøres i slike tilfeller, selv om de aldri har hatt ansvar for slike undersøkelser. De er kjent med at ansatte, elever og foreldre blir innkalt på samtaler med avdelingsleder eller rektor. Hvis det er avdelingsleder saken gjelder, må det være rektor som undersøker. Hvis det er gjentatte ganger at en ansatt krenker, vil det være både avdelingsleder med personalansvar og rektor som undersøker.

I samtaler om dette må elevens opplevelse være i fokus og et eventuelt hendelsesforløp framkomme. Alle parter skal høres og trygges. De ansatte vet at de kan spørres om å være samtalepartner for eleven, dersom det oppleves tryggest for denne. Når eleven er sammen med en trygg voksen, kommer de gode og ærlige svarene fram.

Flere av de ansatte føler at dette kravet ligger på et høyere nivå enn seg selv, og ikke alle kjenner til en klar rutine på hvordan det skal undersøkes. De er imidlertid trygge på at avdelingsleder tar ansvar for dette og at det i slike saker også er en personalsak. Skolen har, ifølge de ansatte, en fast prosedyre for undersøkelser, som innbefatter krav til skriftlighet. De ansatte oppgir videre at dersom dette blir aktuelt, vil de kunne etterspørre prosedyren hos ledelsen.

Det framkommer av intervju med skolens ansatte og skolens ledelse at undersøkelser dokumenteres i OneNote, der § 9 A-5-sakene har en egen side. Rektor bekrefter i undersøkelser at det er han selv eller avdelingsleder for det aktuelle trinnet som foretar

undersøkelser knyttet til den voksne. Elevsamtalen må gjennomføres av noen med god relasjon til eleven. Man må vurdere dette fra sak til sak, siden målet er å få fatt i elevens opplevelse. I den tidligere nevnte saken, deltok far i samtalen. Ledelsen fikk gjennom denne løsningen førstehåndsinformasjon, samtidig som eleven var trygg.

I skolens undersøkelser gjennomføres det videre samtaler med foresatte, ansatt(e) og eventuelt tillitsvalgte. På den måten blir alle hørt og rektor kan vurdere hva som skal skje videre. Informasjonen som framkommer i undersøkelsene skal ikke rokke ved det som er elevens opplevelse.

Skolen har dokumentert et brev til foresatte i den tidligere § 9 A-5-saken, som viser skolens framgangsmåte i undersøkelsene av den aktuelle saken. Av skolens ledelse får vi videre vite at aktuelle tiltak eller reaksjoner i etterkant av slike undersøkelser skal tilpasses. Det kan være aktuelt å gi for eksempel advarsler i brevform, kompetanseheving hos den ansatte eller veiledning i sinnemestring. Forhåndsvarselet til ansatte i § 9 A-5-saker er en kommunal mal. Det framkommer gjennom intervjuene at kollegiet ikke er kjent med denne malen.

Vår vurdering og konklusjon:

Fylkesmannen vurderer etter dette at skolen har en fast framgangsmåte for hvordan saker som omhandler § 9 A-5 skal undersøkes. I intervju framkommer det at de ansatte er kjent med framgangsmåten, selv om de aldri har vært involvert eller kjenner til en slik sak ved skolen. Vi ser at skolens oppgitte framgangsmåte sammenfaller med undersøkelsesprosessen som er fulgt i den saken som er dokumentert.

Fylkesmannen konkluderer med at rektor sikrer at skolen undersøker saken ved mistanke om eller kjennskap til at en som jobber på skolen, har krenket en eller flere elever.

Rektor skal sikre at skolen undersøker saken straks

Rettslig grunnlag:

Ved mistanke om eller kjennskap til at en som jobber på skolen, har krenket en eller flere elever, skal skolen undersøke saken straks etter at rektor eller skoleeieren har fått varsel.

Våre observasjoner:

Det kommer fram i egenreviseringene fra de ansatte at de ikke kjenner til at alle undersøkelser gjennomføres straks. Det hersker videre tvil om hvordan dette dokumenteres. De ansatte oppgir i sine kommentarer, at de regner med at skoleledelsen tar ansvar for undersøkelser og dokumentasjon.

I intervjuene forteller noen av de ansatte at skolens ledelse har informert om denne plikten på planleggingsdager, fagdager og i trinntid. Det framkommer at det «raskt» kommer i gang et samarbeid rundt videre undersøkelser etter at avdelingsleder er involvert (varslet). Noen andre ansatte oppgir i intervjuet at de ikke kjenner til strakskravet i sin praksis. Vi får også høre at det er noen ansatte som tror at det skal undersøkes «snart».

I intervju med andre ansatte oppgir helsesykepleier at hun *kan* bistå i undersøkelser gjennom å snakke med nødvendige parter, hvis hun spørres og får tillatelse til å videreformidle det som framkommer av informasjon.

Rektor uttaler i sitt intervju at undersøkelser gjøres så fort som mulig. I den tidligere gitte eksemplet av en § 9 A-5-sak, fikk skolens ledelse kjennskap til saken kl. 16.00 en dag og

gjennomførte første samtale med elev og far kl. 08.00 dagen etter. Det mener rektor er straks. Skolen dokumenterer i brevet til de aktuelle foresatte i etterkant, at saken ble løst på tre dager. Om varsling straks, uttaler rektor videre at alvorlige saker kan bli undersøkt og løst enda raskere. Det framkommer at rektor ikke er fornøyd med framgangsmåten skolen har når de får kjennskap til at en voksen har krenket en elev, gjennom rutinene for varsling. Han mener imidlertid at skolen har gode nok prosedyrer for å følge opp saken gjennom undersøkelser og at de gjennomføres straks.

Vår vurdering og konklusjon:

Basert på saken som er dokumentert i tilsynet, vurderer Fylkesmannen at denne er undersøkt straks. Skolens ansatte har ikke en entydig begrepsforståelse på strakskravet, men er kjent med at dette skal gjøres med en gang. Det framgår av forarbeidene til oppl. § 9 A-5 at krenkelser fra voksne er uakseptabelt og et grovt brudd på den tillit som både elevene, foreldrene og samfunnet skal kunne ha til de voksne på skolen. På bakgrunn av dette ble bl.a. det skjerpede kravet til varsling og tempo innført.

Gjennom våre observasjoner finner vi at det er skolens ledelse og innsatsteamet som i stor grad styrer framgangsmåten og tempo for undersøkelser i slike saker. De ansatte har ikke et hovedansvar for å undersøke saker hvor eleven opplever å bli krenket av en voksen på skolen. Selv om ikke alle i kollegiet kjenner til, eller er usikre på om ledelsen tar dette ansvaret, har skolen dokumentert et eksempel på at praksis følger framgangsmåten som er beskrevet. Rektor viser at hans definisjon av hva det vil si å undersøke straks er i henhold til loven. Dette sannsynliggjør at rektor også sikrer lovkravet.

Fylkesmannen konkluderer med at rektor sikrer at skolen undersøker saken straks.

2.3 Plikten til å gjennomføre, evaluere og tilpasse tiltak

2.3.1 Rettslige krav, våre observasjoner, vurdering og konklusjon

Skolen skal lage en skriftlig plan i tråd med kravene i § 9 A-6 sjette ledd, når skolen skal sette inn tiltak i en sak.

Rettslig grunnlag:

Planen skal beskrive hvilken eller hvilke elever planen gjelder, hvilket problem tiltakene skal løse, hvilke tiltak skolen har planlagt, når tiltakene skal gjennomføres, hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltakene, og når tiltakene skal evalueres. Utover at planen skal være skriftlig, er det ikke andre formkrav til planen.

Våre observasjoner:

I «Rutine og handlingsplan § 9A» har skolen omtalt de formelle kravene i aktivitetsplanen, i tråd med lovverket. I skolens «Prosedyre § 9 A-4» er aktivitetsplanen innledningsvis nevnt i forbindelse med at «*meldingen skal dokumenteres*». Det står videre at tiltakene skal være skriftlig og godkjennes av rektor. Ved behov kan andre bistå i arbeidet med tiltak. Kopi med begrunnelse skal arkiveres i ePhorte og gjøres kjent for kontaktlærer.

Vi får vite gjennom egenrevisninger og intervju at skolen har en praksis for å lage en skriftlig plan i tråd med de formelle kravene når det skal settes inn tiltak i skolemiljø saker. Skolen har en fast mal som alle er kjent med. De ansatte oppgir at tiltakene alltid blir skriftliggjort etter at konklusjonen er foretatt. Det er kontaktlærer og avdelingsleder som formaliserer planen, etter møte med foreldre. De ansatte kjenner til at arbeidet med å

utforme en aktivitetsplan skal skje innen fem virkedager og at alle parter skal være involverte i utarbeidelsen av tiltak, både elev, foreldre, lærer og innsatsteam. På planleggingsdagene har de ansatte blitt opplært i hvordan de skal fylle ut ulike skjema, blant annet aktivitetsplanen.

Skolen har dokumentert en gjeldende aktivitetsplan som inneholder alle formelle krav etter oppl. § 9 A-4 sjette ledd. Innledningsvis opplyses det om femdagersfristen og elevens rett til å bli hørt. *Eleven skal få uttale seg om hvilke tiltak som vil være til det beste for eleven.* Det er oppgitt at aktivitetsplanen skal sendes til de foresatte. Den ansvarlige for aktivitetsplan skal navngis. Malen oppfyller videre kravet om at elevens navn og klassetrinn skal oppgis. I tillegg til de formelle kravene, inneholder skjemaet en avkrysning om eleven og foresatte er hørt. I aktivitetsplanen skal det redegjøres for hvordan det er undersøkt i saken og en sluttevaluering som beskriver hvilke tiltak som har vært gjennomført og medført at eleven igjen har et trygt og godt skolemiljø.

Vår vurdering og konklusjon:

Fylkesmannen vurderer at skolens mal for aktivitetsplan dekker kravet om å beskrive hvilket tiltak skolen har planlagt, når tiltakene skal gjennomføres, hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltaket, samt når tiltakene skal evalueres. I tillegg vurderer vi at malen tilfredsstillende oppfyller kravet om å beskrive problem tiltakene skal løse. Totalt vurderes skolens mal som høyst tilfredsstillende for kravene i oppl. § 9 A-4 sjette ledd. Fylkesmannen vurderer videre at det utfylte eksemplet på en aktivitetsplan for en enkeltelev fyller lovkravet.

Fylkesmannen konkluderer med at skolen lager en skriftlig plan i tråd med kravene i § 9 A-4 sjette ledd, når skolen skal sette inn tiltak i en sak.

Eleven og foreldrene som saken gjelder, skal få aktivitetsplanen fra skolen.

Rettslig grunnlag:

Eleven og foreldrene til eleven som saken gjelder, skal få aktivitetsplanen fra skolen. Hvis eleven er over 18 år, har ikke foreldrene rett til å få planen.

Våre observasjoner:

I skolens «Prosedyre § 9 A-4», står det at «*Underretningen skal sendes til partene i saken*» I egenerveringen bekrefter skolen at eleven og foreldrene får aktivitetsplanen. I intervju med både skoleledelse og ansatte får vi høre at aktivitetsplanen skal arkiveres i ePhorte. I siste skolemiljøsak ved skolen ble aktivitetsplanen sendt til foresatte via ePhorte. I intervju med foreldrene til eleven med aktivitetsplan, bekreftes det at planen har vært tilgjengelig via Altinn og at foresatte har mottatt den i posten.

Vår vurdering og konklusjon:

Fylkesmannen legger til grunn at skolens informasjon om at de sender ut aktivitetsplanen i slike tilfeller, samsvarer med skolens praksis i den aktuelle skolemiljøsak.

Fylkesmannen konkluderer med at eleven og foreldrene som saken gjelder, får aktivitetsplanen fra skolen.

Rektor skal følge opp at skolen gjennomfører tiltak i tråd med aktivitetsplanen.

Rettslig grunnlag:

Skolen skal gjennomføre alle tiltak som følger av planen slik de er beskrevet, både i innhold og tid. Det er likevel rom for at det gjøres små praktiske endringer i gjennomføringen av tiltakene, dersom dette gjøres i forståelse med eleven og foreldrene. Skolen må dokumentere at tiltak gjennomføres i tråd med planen, i hver sak.

Våre observasjoner:

I egenvurderingene fra skolen, skriver de fleste ansatte at tiltak i aktivitetsplanen gjennomføres slik de er beskrevet, både i innhold og tid. De ansatte kommenterer at tiltak blir gjennomført «så godt det lar seg gjøre» og at aktivitetsplanen evalueres og kan endres underveis. Aktivitetsplanen må ifølge de ansatte være en dynamisk plan, på den måten at endringer kan skje ut fra det som står. Noen tiltak kan ta lengre tid, andre kan gå noe raskere. Det framgår av kommentarene at skolen har en fast praksis på at tiltak skal evalueres. Vi får vite at flere av de ansatte er usikre på hvordan det dokumenteres at tiltak gjennomføres. I en kommentar framgår det at den ansatte er usikker på hvor mye som noteres underveis, men at det heller dokumenteres etter endt periode, i evalueringen.

I intervju med de ansatte får vi høre at tiltakene i tyngre saker kan drøftes på trinnmøter. Alle skolemiljøsaker har egne evalueringsmøter. Drøftingene dokumenteres i møtereferater. SMS, e-post og samtaler med elever og foresatte kan også være en del av dokumentasjonen underveis. Dokumentasjon i skolemiljøsakene arkiveres i ePhorte. Skolen har en praksis på at avdelingsleder i innsatsteamet etterspør hvordan det går underveis i tiltaksperioden. Kontaktlærer og aktuell avdelingsleder har en dialog før evalueringsmøtene. De ansatte oppgir at skolen har en god framgangsmåte på dette, gjennom at det settes veldig høyt og prioriteres av skolens ledelse.

Innsatsteamet har en delegert oppgave fra rektor i arbeidet med å følge opp at tiltak gjennomføres i skolemiljøsaker. Det er avdelingslederne som har hovedansvaret for skriftliggjøringen av en tiltaksplan og oppfølgingen av denne. Avdelingslederne har direkte kontakt med kontaktlærerne og trinnet som eleven går på, men også med rektor angående det fortløpende arbeidet. I oppfølgingen av gjennomføringen av tiltak, etterspørres også samarbeidet med hjemmet og barnet. En av avdelingslederne oppgir at det er mindre direkte kontakt med fagarbeiderne i dette arbeidet. Fagarbeiderne oppgir på sin side at de har egne møter med lærerne, hvor de snakker om aktive skolemiljøsaker. I tillegg kan fagarbeiderne ta direkte kontakt med avdelingslederne sine.

Helsesykepleier forteller at hun i samråd med skolens ledelse også deltar i gjennomføringen av tiltak i noen skolemiljøsaker. Hun kan for eksempel ha som oppgave å ha samtale med eleven og foreldre, slik at de blir ivaretatt i prosessen.

I intervju med rektor framhever han at skolens aktivitetsplan inneholder fastlagt tidspunkt for gjennomføring, som skal gi de involverte føringer for når tiltakene skal skje. Evalueringstidspunktet er den aller siste garderingen på at tiltak gjennomføres, men vanlig praksis er at man har fortløpende dialog med de involverte underveis, noe som også kan medføre endringer av tiltak før evalueringsdatoen. Rektor blir informert om gjennomføring av tiltak via denne dialogen eller gjennom samtalenotater. Helsekvarten med helsesykepleier kan også være en informasjonsarena. Skolens ledelse oppgir at tiltaksplanen er dynamisk og at dokumentasjon av gjennomføring av tiltak foregår fortløpende i OneNote.

Vår vurdering og konklusjon:

Fylkesmannen har ikke mottatt dokumentasjon på at tiltak i aktivitetsplaner er gjennomført eller mottatt evalueringsnotater som understøtter dette i forbindelse med tilsynet. Vi har derimot fått innsyn i mappestrukturen i OneNote under intervju med skolens ledelse, som viser prosessen i skolemiljøsaker, implisitt arbeid med tiltak. Fylkesmannen vurderer videre at rektor følger opp dette arbeidet gjennom et delegert ansvar til avdelingslederne i innsatsteamet. De ansatte har uttalt at innsatsteamet følger opp arbeidet med tiltak. Sammenholdt tyder informasjonen vi har fått, at rektor følger opp arbeidet med gjennomføringen av tiltak i skolemiljøsaker.

Fylkesmannen konkluderer med at rektor har fulgt opp at skolen gjennomfører tiltak i tråd med aktivitetsplanen.

Rektor skal sikre at skolen innhenter tilstrekkelig informasjon om hvordan tiltakene har virket, inkludert elevens syn på hvordan tiltakene har virket, og hvilke endringer eleven ønsker.

Rettslig grunnlag:

For å kunne evaluere tiltakene, må skolen skaffe seg tilstrekkelig informasjon om hvordan tiltakene har virket. Eleven som tiltakene gjelder, har rett til å uttale seg, og skal alltid spørres om hvordan tiltakene har virket. Det er ikke nødvendig at eleven har spesielle ønsker når det gjelder hvilke nye tiltak skolen skal sette inn. Eleven kan likevel ha synspunkter på hvordan tiltakene skal gjennomføres, hvem som skal ha ansvaret for tiltakene, ol. Skolen må vurdere om det er andre personer som også kan gi informasjon om hvordan tiltakene har virket, og innhente informasjon fra disse.

Våre observasjoner:

I skolens egenvurdering framkommer det ikke en klar oppfatning av at elevens mening om tiltak og videre ønsker etterspørres. I kommentarer skriver de ansatte at de «går ut fra det», men er usikre. På spørsmål om det innhentes nødvendig informasjon om hvordan tiltakene har virket, er de ansatte heller ikke entydige. Flere oppgir i sine kommentarer at de ikke vet eller er usikre.

I intervju med de to lærergruppene får vi informasjon om at det er oppgitt i en plan for arbeidet, og at de skal etterspørre hvordan det går etter ei viss tid. Både elev og foreldre får uttale seg. Det kan avtales et nytt møte i forbindelse med innhenting av informasjon om tiltakenes virkning og elevens mening. Elevstemmen skal sikres gjennom kontinuerlige samtaler. Andre ansatte oppgir at tiltakene evalueres på det gitte tidspunktet i tiltaksplanen.

På lik linje med lærerne, oppgir de andre ansatte at det ofte snakkes med eleven i perioden når tiltak er satt i verk. Samtaler med elevene blir prioritert, fordi det omhandler retten til å bli hørt. Tiltak er alltid tidfestet og alle involverte parter skal høres om gjennomføringen av tiltakene. Noen oppgir at de har daglige samtaler med foresatte i skolemiljøsaker. Innhenting av informasjon om tiltakene, gjelder også for fagarbeidere og andre voksne som er tette på eleven. Det kan være aktuelt å gi andre ansatte veiledning og tett oppfølging i arbeidet med tiltak rundt eleven. Vi får vite at de ansatte følger ekstra nøye med også etter at skolemiljøsaken er avsluttet.

Enkelte ansatte kan føle at de havner mellom to stoler i oppfølgingen av tiltak i skolemiljøsaker. Ansatte som ikke er elevens kontaktlærer, kan gi mye informasjon om

eleven og hvordan tiltakene virker, men opplever ikke alltid å få vite hvordan dette påvirker det videre arbeidet. Det blir videre vanskelig å ha oversikt over tiltakenes virkning, siden dokumentasjon i disse sakene ikke alltid er tilgjengelig for eksempelvis fagarbeiderne ved skolen. De er prisgitt at lærerne, spesialpedagogisk ansvarlig eller skolens ledelse, tar ansvar for å gi informasjon om hvordan tiltakene har virket, siden de ikke har egen PC eller tilgang til elevmappen i ePhorte. Helseesykepleier har heller ikke tilgang til elevmappene, men opplever å få tilstrekkelig informasjon i saker hun er involvert i.

Rektor deltar i innsatsteamet sine møter, for å få informasjon om siste nytt og for å orientere seg om hvordan det jobbes med tiltakene. Rektor gjennomfører også samtaler med kontaktlærer og andre ansatte i enkelte skolemiljø saker. Han får dermed informasjon fra dem som er tette på eleven om tiltakene virker. Elevsamtalen gjennomføres for å vurdere virkningen av tiltakene. Elevens syn kan føre til justeringer eller endringer i tiltak.

Det er ikke dokumentert eksempler på *evalueringsnotater* i tidligere eller aktuelle skolemiljø saker gjennom tilsynet, som viser at skolen innhenter og dokumenterer tilstrekkelig informasjon om hvordan tiltakene har virket, inkludert elevens syn på hvordan tiltakene har virket, og hvilke endringer eleven ønsker. I den aktuelle skolemiljø saken, har skolen og de foresatte på tilsynstidspunktet ikke hatt et evalueringsmøte angående tiltak i aktivitetsplanen. Skolen har imidlertid foreslått en dato for et evalueringsmøte i aktivitetsplanen, der skolen får mulighet til å vise at innhenting av informasjon er gjort.

Skolen har i etterkant av tilsynsbesøket den 12.-13.09.19, ettersendt ny dokumentasjon av 18.09.19, som viser at skolens *mal for aktivitetsplanen* er revidert. I den nye malen skal det bekreftes at elev og foresatte er hørt. I planen skal det i tillegg oppgis et konkret evalueringstidspunkt. Skolen har ikke ettersendt dokumentasjon som viser at ny aktivitetsplan er implementert i kollegiet og brukes i praksis.

Vår vurdering og konklusjon:

Fylkesmannen vurderer at de fleste av de ansatte innhenter informasjon fra både elever, foreldre, og andre involverte, som en del av evalueringen av tiltakene. De ansatte er bevisste på hvem som kan gi informasjon om de ulike tiltakene har fungert. Fylkesmannen klarer imidlertid ikke å finne at skolen har en framgangsmåte som sikrer at dette blir gjort i alle saker. Det framkommer usikkerhet blant flere av de ansatte på om skolen innhenter tilstrekkelig informasjon om hvordan tiltakene har virket og hvilke endringer eleven ønsker. Dette viser at ikke alle ansatte kjenner til skolens oppgitte praksis. Målet med tiltakene er å gjenopprette et trygt og godt skolemiljø for eleven, og gjennom evalueringen må skolen, gjennom rektor, sikre at den innhenter tilstrekkelig informasjon om tiltakene fungerer og hvordan eleven opplever dette. Skolens ledelse gir uttrykk for at de er opptatt av å kontrollere at alle ansatte gjør dette, og at informasjonen dokumenteres. Da må det sikres at alle er trygge på skolens framgangsmåte.

Kommunens kommentarer til foreløpig rapport:

Levanger kommune har i sine kommentarer til foreløpig rapport fremhevet at det også i dette arbeidet er innsatsteamet som kvalitetssikrer skolens arbeid med å innhente tilstrekkelig informasjon om hvordan tiltakene har virket, inkludert elevens syn. I tillegg oppgir skolen at skolens rutine med 9A som tema på alle trinnmøter, også bidrar til å sikre at evaluering av tiltak skjer. Skolen oppgir og dokumenterer at innsatsteamet har egne møter der elever i skolemiljø saker blir drøftet og veien videre blir skissert. I et referat fra innsatsteamets møte den 14.01.20, framkommer det at avdelingslederne drøfter tidspunkt

for kommende evalueringsmøter, utfordringer i skolehverdagen til enkeltelever på ulike trinn, samt drøfting av nye elever som det er varslet bekymring om.

Skolen har dokumentert en aktivitetsplan utarbeidet av en av avdelingslederne ved skolen. Skolen oppgir her at avdelingsleder har deltatt i en prosess rundt varsel og samtaler med eleven i undersøkelsesfasen. Det er likevel vedlegget som viser at avdelingsleder har en *løpende dialog* med eleven, som er interessant for å innhente informasjon om hvordan tiltakene har virket. I referatet framkommer det imidlertid ikke direkte opplysninger om hvordan tiltakene har virket, men skolen viser her til en rutine om at eleven blir hørt underveis i prosessen, og gjennom det gis muligheten til å si noe om sin skolehverdag. Aktivitetsplanen har i tillegg avkryssing for at elev og foreldre er hørt i alle tiltak. Det er likevel uklart om kryssene baserer seg på at eleven og de foresatte er hørt i *utarbeidelsen* av tiltak eller i *evalueringen* av dem. Referatet fra samtale med elevens mor av 25.11.19, omhandler informasjon og drøftinger om elevens situasjon, men heller ikke her kan Fylkesmannen se at det foreligger konkrete innspill eller forslag til endringer av de konkrete tiltakene i aktivitetsplanen. Unntaket er et *nytt* innspill fra mor; et ønske om en prat med foreldrene til den andre medeleven.

Fylkesmannen vurderer at skolen gjennom sin dokumentasjon i tilstrekkelig grad har vist at de har en fast rutine på å innhente informasjon fra involverte ansatte, i samtaler med eleven og i samtaler med foresatte. Selv om referatene i liten grad viser til at samtalen har dreid seg om evalueringer om de konkrete tiltakene i aktivitetsplanen, ser vi at elever med aktivitetsplan og deres foreldre gis muligheten til å bli hørt, og forutsetter at aktivitetsplanen tas opp som tema. Skolen sikrer seg videre at andre ansatte som jobber tett på eleven også kan uttale seg om tiltakene i de ukentlige trinnmøtene. Fylkesmannen finner at skolen, gjennom innsatsteamet, sikrer at skolemiljøsakene ved Frol barneskole følges opp gjennom drøftinger av gamle og nye skolemiljø saker, samt avtaler om evalueringsmøter. På bakgrunn av dette finner vi å kunne endre konklusjonen fra foreløpig rapport.

Fylkesmannen konkluderer med at rektor sikrer at skolen innhenter tilstrekkelig informasjon om hvordan tiltakene har virket, inkludert elevens syn på hvordan tiltakene har virket, og hvilke endringer eleven ønsker.

Rektor skal sørge for at skolen tilpasser tiltakene basert på informasjonen om hvordan tiltakene har virket og elevens syn.

Rettslig grunnlag:

Skolen må evaluere hvordan tiltakene har virket. På bakgrunn av evalueringen, må skolen endre tiltakene eller sette inn nye tiltak, dersom eleven fortsatt opplever å ikke ha et trygt og godt skolemiljø. Evalueringen kan også føre til at tiltak som virker, forlenges. Skolen skal fortsette med å sette inn tiltak, så lenge eleven ikke opplever at skolemiljøet er trygt og godt, og det finnes egnede tiltak som skolen kan sette inn.

Våre observasjoner:

I skolens egenvurderinger framkommer det at de fleste mener at skolen tilpasser tiltakene basert på informasjon om hvordan tiltakene har virket og elevens syn. I kommentarene til spørsmål rundt tilpasning av tiltak, framkommer det at noen er usikre.

I intervju med de ansatte får vi informasjon om at avdelingsleder har en dialog med trinnet i trinntida når det gjelder tilpasning av tiltak. I møtene kan det informeres om

observasjoner og samtaler, som kan gi opplysninger om at et tiltak ikke virker og som dermed må justeres. Det er kontaktlærers ansvar å gjennomføre oppfølgingssamtaler om tiltak med eleven underveis i perioden, men også etter at en skolemiljøsak er avsluttet. Kontaktlærer blir fortløpende fulgt opp av avdelingsleder, som har en forpliktelse til å støtte de ansatte på sine trinn i dette arbeidet.

De ansatte oppgir at det i aktivitetsplanen er en egen rubrikk hvor det står «Evaluering – dato for utført/ikke utført/effekt». Avdelingsleder kan tilpasse tiltakene ut fra det som oppgis der. Når noe blir skriftliggjort legges det i elevmappen og informeres om i innsatsteamet. Dersom tiltakene ikke fungerer i en sak, gjennomføres møter i teamet hyppigere.

I intervju oppgir de ansatte at det trengs nøye informasjon og bakgrunnsstoff om eleven til *alle ansatte* som jobber tettest på eleven, for å kunne følge opp og gjøre jobben sin godt. Av og til er det behov for å samarbeide med andre instanser når justeringer av tiltak skal foretas. Helseesykepleier nevner at skolen har faste møter med barnevern, helsestasjon og psykolog, der saker kan drøftes anonymt eller åpent etter samtykke med foresatte.

I intervju med rektor framkommer det at skolen justerer tiltakene i tråd med tilbakemeldingene de løpende mottar og i henhold til evalueringsmøtene. Tidligere har skolen hatt månedlige evalueringsmøter i skolemiljøsakene, der tiltak justeres i selve møtet. Foresatte og eleven får medvirke i disse møtene. Et tiltak som skal vare lengre blir underveisevaluert. Elevens syn kan føre til justeringer eller endringer i tiltak. Som eksempel på skolens vilje til endringer i praksis, viser rektor til en tidligere sak, der en elev hadde egne ønsker om tilsynet i friminutt. I den saken ble tilpasninger av tiltak gjennomført i tråd med elevens behov.

Skolen har på tilsynstidspunktet en skolemiljøsak, der det framkommer at eleven er kjent med noen av tiltakene i aktivitetsplanen, men ikke alle. I ett av tiltakene som omhandler gruppeundervisning, sier eleven at han ikke er fornøyd med dette, men at det ikke er gjort endringer, selv om han har sagt ifra til lærerne. Eleven oppgir videre at han er fornøyd med ett av tiltakene og at det var bra. Foreldrene i skolemiljøsaken oppgir at de ikke har hatt samtaler eller møter med skolen. De har verken medvirket til tiltak eller evaluert dem.

Vår vurdering og konklusjon:

Fylkesmannen vurderer at skolen tilkjenner en framgangsmåte for hvordan de justerer tiltak basert på informasjon om virkning og elevens syn. Når Fylkesmannen finner at skolen ikke har en fast praksis på å innhente *elevens syn* på hvordan tiltak i aktivitetsplanen har virket, vurderes det også som vanskelig å oppfylle at tiltak endres til elevens beste og ut fra elevens syn. Gjennom den dokumenterte skolemiljøsaken, ser det heller ikke ut til at skolen har lyktes tilstrekkelig i dette arbeidet. Fylkesmannen vurderer videre at ikke alle ansatte synes å være kjent med skolens praksis og er usikre på om rektor sørger for å oppfylle lovkravet. Selv om de fleste ansatte beskriver en praksis for at de fortløpende vurderer om tiltak fungerer og om det er behov for endringer, kan vi ikke se at rektor har sørget for at dette er en praksis *i alle tilfeller* hvor det er satt inn tiltak.

Kommunens kommentarer til foreløpig rapport:

Levanger kommune har i sine kommentarer til foreløpig rapport vist til samme redegjørelse som for punktet over. Skolen har blant annet redegjort for at innsatsteamet har ansvar for kvaliteten på dette arbeidet. Ut fra redegjørelsen og tilhørende dokumentasjon kan vi imidlertid ikke finne eksempler på at en aktivitetsplan er endret ut fra innspill fra elev,

foreldre eller ansatte. Skolen har dokumentert et referat fra et møte i innsatsteamet av 14.01.20, der det framkommer informasjon om elevers skolehverdag og at det skal være evalueringsmøter i forbindelse med aktivitetsplaner. Likevel er ikke dette tilstrekkelig til å vise at endring av tiltak skjer i den enkelte elev sin plan. Skolen har dermed ikke vist sin konkrete framgangsmåte i revideringen av tiltak.

Fylkesmannen vurderer at skolen mangler å dokumentere en framgangsmåte som nå sikrer at skolen tilpasser tiltakene basert på informasjonen om hvordan tiltakene har virket og elevens syn.

Fylkesmannen konkluderer med at rektor ikke sørger for at skolen tilpasser tiltakene basert på informasjonen om hvordan tiltakene har virket og elevens syn.

Skolen skal informere elever og foreldre som mener at skolen ikke oppfyller aktivitetsplikten, om at de kan melde saken sin til fylkesmannen.

Rettslig grunnlag:

Plikten til å informere følger også av den alminnelige veiledningsplikten, jf. forvaltningsloven § 11.

Våre observasjoner:

I skolens «Prosedyre § 9 A-4» står det at «Skolen har ansvar for å sikre at elev og/eller foresatte på dette tidspunktet får informasjon om reglene for aktivitetsplikten». Det er ikke omtalt hvilken spesifikk informasjon det er snakk om, heller ikke at det omhandler elevens og foreldrenes rett til å melde saken sin til fylkesmannen. I egenvurderingene fra skolens ansatte er det flere som oppgir at de ikke vet eller er usikre på dette informasjonskravet til skolen. Noen oppgir i kommentarer at det ikke har vært behov for informasjon eller at de ikke har hatt aktuelle saker.

I intervju med lærerne og rektor får vi imidlertid høre at denne informasjonen står i alle skriv. I tillegg informerer avdelingsleder om dette på foreldremøter. Der fortelles det generelt om skolemiljø, om oppl. § 9 A og hvordan skolen jobber med dette i praksis. Da får foreldrene opplyst om muligheten for veiledning om fylkesmannen og foreldrenes og elevens mulighet til å melde sak, dersom de ikke er fornøyd med skolens håndtering i en skolemiljøsak. Skolen har dokumentert at det informeres til foreldrene i «Nettverk Frol» hvert år. Rektor oppgir i tillegg at det henvises til muligheten til å melde til fylkesmannen i alle vedtak fra skolen. Det er også informert om dette på skolens hjemmeside. Noen ansatte forteller i intervjuet at de ikke informerer de minste barna, med begrunnelsen at de er for små til å forstå.

I spørreundersøkelsen på 6.trinn framkommer det at en tredjedel av elevene ikke har fått informasjon fra skolen om sin rett til et trygt og godt skolemiljø. Elevene oppgir at de ikke er forespurt om sin rett til å melde videre til fylkesmannen dersom de ikke er fornøyd med skolens håndtering i skolemiljøsaker. I den aktuelle skolemiljøsaken kan verken elev eller foreldre erindre å ha fått informasjon fra skolen, men de kjenner til retten fra annet hold.

I intervju med elevene på skolen svarer enkelte at de har fått slik informasjon fra skolen. Av disse oppgir enkelte at de fikk det i første klasse, andre sier at de har blitt informert i starten av skoleåret, samtidig som klassen har en gjennomgang av ordensreglementet.

I ettersendt dokumentasjon fra skolen av 18.09.19, framkommer det at rektor, som en direkte følge av dette tilsynspunktet, har valgt å revidere malen for skolens aktivitetsplan,

slik at den også omfatter informasjon om elevers og foreldres rett til å kontakte fylkesmannen dersom de ikke er fornøyde med den jobben som gjøres på Frol barneskole.

Vår vurdering og konklusjon:

Fylkesmannen vurderer at skolen har informert foreldre om at de kan melde saken sin til fylkesmannen. Det kommer ikke like tydelig fram hvordan elevene er informert. Eleven vi snakket med i tilsynet som hadde en aktiv skolemiljøsak, var ikke kjent med å ha fått slik informasjon fra skolen. Det følger av forarbeidene til oppl. § 9 A-9 om informasjonsplikten, at bestemmelsen skal sikre at det gis nok informasjon. Det er ikke fastsatt krav til tidspunkt eller form på informasjonen, og det forutsettes at skolen finner en egnet måte å gjøre dette på, som sikrer at formålet med plikten blir oppfylt. Skolen har gjennom sin informasjon gjort dette *tilgjengelig* for alle.

Til tross for at det råder en viss tvil knyttet til hvilken grad elevene er gjort kjent med muligheten til å melde sin sak til fylkesmannen, vurderer vi at skolen gjennom sine informasjonsskriv, sine nettsider og på foreldremøter har gitt et minimum av informasjon – selv om det kan stilles spørsmål ved om dette har vært tilstrekkelig for de elever og foreldre som opplever at skolemiljøet ikke er trygt og godt. Skolen har videre vist vilje til å endre sin mal for aktivitetsplanen, slik at fremtidige skolemiljøsaker vil kunne gi elever og foresatte informasjon om sin rett til å kontakte fylkesmannen.

Fylkesmannen konkluderer med at skolen informerer elever og foreldre som mener at skolen ikke oppfyller aktivitetsplikten, om at de kan melde saken sin til fylkesmannen.

3 Frist for retting av regelbrudd.

I kapittelet overfor har vi konstatert at dere ikke oppfyller regelverket på alle områder. Vi gir dere en frist til å rette regelverksbruddene, jf. kommuneloven § 60 d.

Frist for retting er 30.04.20. Før fristen må dere sende oss en egenerklæring om at forholdene er rettet og en redegjørelse for hvordan bruddene er rettet.

Hvis dere ikke har rettet regelverksbruddene før rettefristen, vil vi vedta pålegg om retting. Et pålegg om retting er et vedtak som dere kan klage på, jf. forvaltningsloven kapittel VI.

Vi varsler følgende pålegg som er aktuelle å vedta etter utløpet av rettefristen, jf. opplæringsloven § 14-1 første ledd, jf. kommuneloven § 60 d.

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

1. Levanger kommune må sørge for at Frol barneskole oppfyller 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, jf. opplæringsloven §§ 9 A-3 og 9 A-4.

Levanger kommune må i denne forbindelse se til at:

- Rektor sikrer at eleven får uttale seg om hva som skal være innholdet i aktivitetsplanen.

2. Levanger kommune må sørge for at Frol barneskole oppfyller plikten til å varsle, undersøke og sette inn tiltak dersom en som jobber på skolen, krenker en eller flere elever, jf. opplæringsloven §§ 9 A-3, 9 A-4 og 9 A-5.

Levanger kommune må i denne forbindelse se til at:

- Rektor sikrer at alle som jobber på skolen, varsler rektor dersom de får mistanke om eller kjennskap til at en som jobber på skolen, har krenket en eller flere elever, eller at de varsler direkte til skoleeieren dersom mistanken gjelder en i skoleledelsen.
- Rektor sikrer at alle som jobber på skolen, varsler rektor eller eventuelt skoleeieren straks.
- Rektor varsler skoleeieren straks dersom det er mistanke om eller kjennskap til at en som jobber på skolen, har krenket en eller flere elever.

3. Levanger kommune må sørge for at Frol barneskole oppfyller plikten til å gjennomføre, evaluere og tilpasse tiltak, jf. opplæringsloven §§ 9 A-3, 9 A-4.

Levanger kommune må i denne forbindelse se til at:

- Rektor sørger for at skolen tilpasser tiltakene basert på informasjonen om hvordan tiltakene har virket og elevens syn.

Kommunen har rett til innsyn i sakens dokumenter, jf. forvaltningsloven § 18.

Trondheim 05.02.20

Torunn Gustad Meldal
Tilsynsleder

Margit Kristin Kjeldsen
Tilsynsmedlem

Maria Teresa Langseth Martinez
Tilsynsmedlem

Vedlegg: Liste over dokumentasjon

- Resultater i Elevundersøkelsen fra 2018
- Skolens egenvurdering i RefLex
- Spørreundersøkelse til elever på 6. trinn
- Skjema/mal for aktivitetsplan
- Skjema/mal for varslings skjema i skolemiljø saker
- Skjema/mal for avslutning av § 9 A-sak
- Eksempel på utfylt aktivitetsplan for en elev ved skolen
- Møtereferater fra personalmøter/trinnmøter
- Oversikt over planleggingsdager 2019/2020
- Oversikt over plantid høst 2019
- Presentasjoner ved personalmøter
- Presentasjon og identifisering av sårbare elever.
- Heftet «Kjennetegn på Frol», skolens KPF-manual.
- «Rutine og handlingsplan § 9 A – forebygging og håndtering»
- «Prosedyre for å innfri aktivitetsplikten etter kap. 9A-4»
- Eksempel på «Tilrettevisningsvarsel»
- Eksempel på brev til foreldre i en skolemiljø sak
- Dokumentasjon på mailkorrespondanse til ansatte og samarbeidspartnere av 18.09.19

Dokumentasjon, ifm. kommentarer til «foreløpig rapport» av 10.01.20 og 16.01.20.

- Redegjørelse med kommentarer til kontrollspørsmål av 10.01.20
 - Varslings skjema – datert 17.09.19
 - Utskrift av PowerPoint-presentasjon holdt i fellesmøte for lærere, møte med fagarbeidere og med renholdere - uke 1 og 2 i 2020.
 - Sakliste fra ledermøte - 13.01.20
 - Onsdagsmail til alle ansatte ved Frol barneskole – 08.01.20
 - Aktivitetsplan - datert 01.11.19
 - Utskrift av avdelingsleders One-note-notater knytta til aktivitetsplan i vedlegg 5
-
- Redegjørelse med kommentarer av 16.01.20
 - Referat fra trinnmøte 1. og 2.trinn – 13.01.20
 - Referat fra møte med innsatsteam – 14.01.20
 - Møte med fagarbeiderne på TOA 13.01.20 og fagarbeiderne 14.01.20