



Statsforvalteren

i Østfold, Buskerud, Oslo og Akershus

Tilsynsrapport

Skolemiljø og internkontroll – Oslo International School



Sammendrag

Vi fører tilsyn med Oslo International School. Temaet for tilsynet er om styret gjennom sin internkontroll sikrer at ansatte på skolen melder ifra og skolen setter inn tiltak i saker der det er mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø eller blir krenket av en som arbeider på skolen.

I tilsynet finner vi at Oslo International School har engasjerte ansatte, som deltar aktivt i arbeidet med å sikre et trygt og godt skolemiljø for elevene. Videre finner vi at både ansatte og skolens ledelse omtaler arbeidet med skolemiljø som en av sine viktigste oppgaver og som en sentral forutsetning for læring.

Vi har imidlertid funnet at ansatte ikke er tilstrekkelig kjent med plikten til å melde ifra til rektor ved mistanke om krenkelser fra ansatte og til styret ved mistanke om krenkelser fra en i skolens ledelse. Videre finner vi at det ikke er satt inn tilstrekkelig styringstiltak i internkontrollen for å sikre regelverksetterlevelse på disse punktene. Når det gjelder tiltaksplikten har vi funnet at skolen ikke setter inn tiltak snarest og ikke lager en skriftlig plan når det settes inn tiltak i en sak. Også her har vi vurdert at det ikke er satt inn tilstrekkelig tiltak i interkontrollen til å sørge for regelverksetterlevelse.

Oslo International School mottok en foreløpig tilsynsrapport 03.02.2026 og har uttalt seg innen fristen. På bakgrunn av skolens uttalelse, har vi gjort noen endringer i rapporten. Vi fatter nå vedtak (denne rapporten) med pålegg om retting. Se nærmere om hva dette pålegget innebærer under rapportens punkt 6.

Styret har rettefrist til 30.06.2026.

Innholdsfortegnelse

Sammendrag.....	2
1 Innledning.....	4
1.1 Kort om Oslo International School.....	4
1.2 Tema for tilsynet.....	4
1.3 Om gjennomføringen av tilsynet.....	5
2 Rettslige krav.....	5
2.1 Retten til et trygt og godt skolemiljø.....	5
2.2 Plikten til å melde fra.....	6
2.3 Plikten til å sette inn tiltak.....	6
2.4 Kravet til internkontroll.....	6
3 Styringstiltak og styrende dokumenter.....	7
4 Plikten til å melde ifra.....	8
4.1 Dokumenterer skolen og skoleeier hva som blir gjort for å oppfylle plikten til å melde fra i den enkelte saken.....	10
4.2 Sikrer styret gjennom sin internkontroll at plikten til å melde fra blir oppfylt?.....	10
5 Plikten til å sette inn tiltak.....	11
5.1 Retter skolen snarest opp situasjonen dersom en elev sier at skolemiljøet ikke er trygt og godt, undersøkelser viser dette eller dersom en elev blir krenket av en som arbeider på skolen eller en i skolens ledelse?.....	11
5.2 Vurderer skolen og skoleeier konkret hvilke tiltak som er egnede?.....	11
5.3 Lager skolen og skoleeier en skriftlig plan som inneholder minstekravene når den setter inn tiltak?.....	12
5.4 Sikrer styret gjennom sin internkontroll at plikten til å sette inn tiltak og plikten til å lage en skriftlig plan blir oppfylt?.....	13
6 Pålegg om retting.....	14
7 Rett til å klage.....	14

1 Innledning

Statsforvalteren fører tilsyn med skoler godkjent etter opplæringsloven § 22-1, der vi kontrollerer om opplæringsloven § 22-2 med forskrifter blir oppfylt.¹ Dersom styret og skolen ikke følger regelverket, kan vi pålegge retting. Det er styret som har det overordnede ansvaret for at kravene i opplæringsloven blir overholdt.² Vi gir derfor eventuelle pålegg i tilsynet til kommunen som har ansvaret for at skolen retter opp brudd på regelverket.

I tilsyn kontrollerer vi om styret oppfylder opplæringsloven med forskrifter. Vi kan også føre tilsyn med styrets plikt til å ha internkontroll etter kommuneloven § 25-1 jf. Oppl. § 22-2 andre ledd.

Våre tilsyn er offentlig myndighetsutøvelse, og vi skal derfor gjennomføre tilsynet i samsvar med reglene i forvaltningsloven og offentlighetsloven. Fordi vi behandler personopplysninger i tilsynet, gjelder også bestemmelsene i personopplysningsloven.³

1.1 Kort om Oslo International School

Oslo International School ble grunnlagt i 1963. Skolen er organisert som en ideell organisasjon. Oslo International School har 420 elever fordelt på 1.-10. trinn skoleåret 2025-2026. Hos Oslo International School er det styret som er skolens øverste organ og skoleeier. Styret består av ni medlemmer og det er styreleder som har særlig ansvar for skolemiljøarbeidet.

Oslo International School har også tilbud om International Baccalaureate. Denne utdanningslinjen er ikke godkjent etter opplæringsloven. Ettersom linjen ikke er godkjent etter opplæringsloven, har heller ikke Statsforvalteren tilsynsmyndighet og dette tilbudet er følgelig ikke en del av tilsynet. I dette tilsynet vurderer vi heller ikke barnehagens regelverksetterlevelse, eller styrets internkontroll av denne.

1.2 Tema for tilsynet

Temaet for dette tilsynet er om styret gjennom sin internkontroll sikrer at plikten til å melde ifra og plikten til å sette inn tiltak etterleves på skolen.

1. Om skolen og styret oppfylder pliktene til å melde ifra og sette inn tiltak, jf. opplæringsloven §§ 12-4 og 12-5 jf. 22-2 første ledd bokstav f
2. Om styret har en interkontroll om sikrer regelverksetterlevelse, opplæringsloven § 22-2 andre og tredje ledd jf. kommuneloven § 25-1

Vi har ikke sett på hvordan skolen oppfylder andre krav i regelverket.

Formålet med tilsynet er å kontrollere om styret oppfylder kravene i regelverket knyttet til skolemiljø og internkontroll, og slik bidra til økt rettssikkerhet for elevene.

¹ Jf. opplæringsloven § 22-6 og § 29-2 første ledd, jf. kommuneloven kapittel 30.

² Jf. opplæringsloven § 22-2 tredje ledd

³ Se opplæringsloven § 29-2, jf. personvernforordningen art. 5 nr. 1 bokstav c, jf. personopplysningsloven § 1. [Les mer om vår behandling av personopplysninger i tilsyn på Udirs nettside.](#)

1.3 Om gjennomføringen av tilsynet

Vi åpnet tilsyn med Oslo International School i brev av 01.10.2025. Dere ble pålagt å levere dokumentasjon til oss. Vi har fått dokumentasjonen for å gjennomføre tilsynet. Vi har mottatt beskrivelse av egen praksis, dokumentasjon fra skolen. Vi har også gjennomført intervjuer med ansatte og ledere i skolen og hos skoleeier.

Dersom Oslo International School ikke følger regelverket, kan vi pålegge retting. Vi gir eventuelle pålegg til styret som har det overordnede ansvaret for at kravene i opplæringsloven med forskrifter oppfylles.⁴

I denne rapporten presenterer vi våre vurderinger og konklusjoner. I det videre presenteres først rettslig grunnlag for tilsynet under *Rettslige krav*. I de neste kapitlene blir det for hver delplikt gjennomgått observasjoner og vurderinger. *Observasjoner* er delt i *Styringstiltak og styrende dokumenter* og deretter følger beskrivelse av *praksis for pliktene til å melde ifra og å sette inn tiltak*. Styringstiltak er tiltak som styret setter inn for å styre praksis, og styrende dokumenter er konkrete dokumenter som brukes for å legge til rette for en internkontroll som ivaretar ulike lovkrav. Under *praksisdelen, punkt 4 og 5* beskriver vi praksis på skolen ut ifra kravene i opplæringsloven §§ 12-4 og 12-5. Vi beskriver også der hvordan Oslo International School gjennom sin internkontroll arbeider for at plikten til å melde fra og plikten til å sette inn tiltak skal bli oppfylt. Dette fremgår under punktene 4.2 og 5.4.

2 Rettslige krav

2.1 Retten til et trygt og godt skolemiljø

Alle elever i skolen, leksehjelpordningen og skolefritidsordningen har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, inkludering, trivsel og læring, jf. opplæringsloven §§ 12-1 og 12-2. Retten er individuell, og det er elevens subjektive opplevelse som avgjør om skolemiljøet er trygt og godt.

For å sikre retten til et trygt og godt skolemiljø, har skolen en aktivitetsplikt etter opplæringsloven §§ 12-4 og 12-5. Aktivitetsplikten inneholder fem delplikter som er plikten til å følge med, gripe inn, melde fra, undersøke og sette inn tiltak. Kommunen skal gjennom sin internkontroll sikre at skolen og skoleeier melder fra, undersøker og setter inn tiltak hvis de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, eller blir krenket av en som arbeider på skolen. Videre skal kommunen sikre at saken blir undersøkt ved mistanke om eller kjennskap til at det er en i skolens ledelse som står bak krenkelsen.

Skolen skal dokumentere hva som blir gjort for å oppfylle delpliktene i aktivitetsplikten. I tillegg må skolen eller skoleeier lage en skriftlig plan for tiltakene i en sak.

For at aktivitetsplikten skal være oppfylt, må skolen gjøre det som med rimelighet kan forventes gjennom hele saksforløpet. Skolen skal sørge for at elevene blir hørt og vurdere hva som er til det beste for eleven, jf. opplæringsloven §§ 10-1 og 10-2.

⁴ Jf. opplæringsloven § 22-2 tredje ledd

2.2 Plikten til å melde fra

Alle som arbeider på skolen, skal melde fra til rektor dersom de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, jf. opplæringsloven § 12-4 andre ledd.

Tidspunktet for når det er nødvendig å melde fra til rektor, må vurderes konkret i den enkelte saken. Elevens beste vil være et grunnleggende hensyn i denne vurderingen. Rektor skal melde fra til skoleeier i alvorlige tilfeller.

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

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

2.3 Plikten til å sette inn tiltak

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

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

Samlet sett skal skolen gjennomføre de tiltakene som med rimelighet kan forventes i den enkelte saken. Hvor raskt skolen må sette inn tiltak, må vurderes konkret i den enkelte saken. Skolen må fastsette konkret hvilke ansatte som faktisk skal gjennomføre tiltakene.

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

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

2.4 Kravet til internkontroll

For å sikre at kravene i opplæringsloven kapittel 12 blir fulgt, skal styret ha internkontroll. Kravet er et viktig element i styrets ledelse og styring, jf. kommuneloven § 25-1. Oppgaver knyttet til internkontroll vil vanligvis være delegert til ulike funksjoner ved skolen, men styret er ansvarlig for at skolen følger regelverket.

Ledelsen må tilrettelegge for at de ansatte settes i stand til å melde ifra og sette inn egnede tiltak i samsvar med regelverket. Det innebærer at ledelsen har gjort det klart hvilket ansvar ansatte

har for skolemiljøet. Ledelsen skal sørge for at ansatte har en felles forståelse av rutiner og regelverk og at de er kjent med vilkårene for å melde ifra, undersøke og sette inn tiltak hvis en elev ikke har det trygt og godt. Ledelsen må jevnlig følge med på at regelverket blir fulgt, og sørge for at brudd både blir rapportert og fulgt opp. Hvis regelverket knyttet til aktivitetsplikten ikke blir fulgt, må ledelsen gjøre nødvendige justeringer for å endre praksis.

3 Styringstiltak og styrende dokumenter

Styret har arbeidet med skolemiljø på agendaen for styremøte i januar hvert år. Det fremgår av styremøtet fra januar 2025 at rektor har rapportert til styret funnene i Elevundersøkelsen. Rektor rapporterer blant annet at skolen gjorde funn både om mobbing mellom elever og mobbing fra ansatte i denne undersøkelsen. Det går videre frem at der det er gjort funn om mobbing, skal dette følges særskilt opp av rådgivere på skolen med videre undersøkelser. Det fremgår at skolen også har gjennomgått relevante avgjørelser om skolemiljø.

Skolen har oversendt OIS Policy and Procedures to Guarantee a Safe and Good School Environment for all Students. Rutinen beskriver og forklarer ansattes aktivitetsplikt. I rutinen står det at ansatte kan melde fra til rådgiver eller kontaktlærer. Det beskrives ikke hvor raskt det skal meldes ifra. Det fremgår ikke av rutinen hvor ansatte skal melde fra hvis det er mistanke om krenkelser fra ansatte eller noen i skolens ledelse. Rutinen beskriver at dersom krenkelser fra en elev har opphørt, skal saken avsluttes. Dersom atferden har pågått over tid, opprettes en aktivitetsplan.

Oslo International School har oversendt sin Employee Code of Conduct. Her står det at ingen ansatte skal mobbe eller trakassere andre. Videre er det en tydelig forventning til ansatte om at skolens viktigste verdier fremgår av opplæringsloven kapittel 12 om elevenes skolemiljø.

Skolen har også oversendt sin Child Protection Policy. Rutinen beskriver hvordan ansatte forventes å følge med på elevene sine når det gjelder ulike former for omsorgssvikt eller krenkende atferd både på og utenfor skolen. Dette inkluderer plikten til å følge med på at elevene har et trygt og godt skolemiljø og plikten til å gripe inn ved krenkelser. Rutinen beskriver forventninger til ansattes væremåte overfor elevene, hvor det fremgår prinsipper om omsorg, respekt, likebehandling og inkludering. Rutinen beskriver også forventninger til ansatte om å fremme og respektere elevenes synspunkter. Videre følger det av denne rutinen hvilke tegn ansatte skal se etter for å kunne avdekke mistanke om krenkende atferd fra andre ansatte. Rutinen beskriver videre at mistanke om dette skal meldes ifra straks til Child Protection Team på skolen. Det er Child Protection Team som skal vurdere hvilke tiltak som er egnede i den aktuelle saken. Rutinen beskriver hvordan ansatte skal sørge for å etablere barnevennlige omgivelser dersom eleven trenger å snakke med ansatte om vanskelige temaer. Rutinen pålegger ansatte å gjennomgå opplæring, og HR-avdelingen følger opp at det er gjennomført. Dette inkluderer rutiner for å melde ifra om utrygt skolemiljø.

Skolen uttaler i tilbakemeldingen til foreløpig tilsynsrapport at den i etterkant av foreløpig tilsynsrapport har hatt en gjennomgang for styret hvilke funn som ble gjort i foreløpig tilsynsrapport. Dette er gjort som en del av skolens årlige gjennomgang for styret om skolens arbeid med aktivitetsplikten. Av denne fremgår det at skolen tilsikter å arbeide med funnene i rapporten blant annet gjennom forbedrede rutiner og en mer helhetlig *Handbook*.

4 Plikten til å melde ifra

Hvem melder de ansatte fra til?

I de skriftlige svarene beskriver rektor at oppgaven med å motta meldinger om utrygt skolemiljø er delegert til teamene på barne- og ungdomsskolen. Rektor beskriver at hun melder ifra videre til styreleder når saken er alvorlig eller det er mistanke om krenkelser fra en ansatt. Rektor forteller i intervjuer at ansatte skal melde ifra til avdelingsledere, nestledere eller rådgiver. Dersom saken er alvorlig eller det er snakk om krenkelser fra ansatte, skal ansatte melde ifra direkte til rektor. Dersom det er mistanke om krenkelser fra en i skolens ledelse skal de ansatte melde ifra til styret.

Ansatte beskriver både i skriftlige svar og i intervjuer at de kan melde ifra til kontaktlærer, rådgiver, avdelingsleder, nestleder, rektor eller Child Protection Team. Ansatte forteller om at de vil melde ifra til litt ulike ansatte basert på hva saken gjelder. Videre er de samstemte om at dersom de melder ifra til feil vedkommende, er kommunikasjonen god nok til at beskjeden kommer frem dit den skal. Ansatte beskriver i intervjuer at de vil melde ifra til avdelingsleder eller rektor direkte dersom saken er alvorlig, eller ved fravær av dem som har i oppgave å motta meldinger om utrygt skolemiljø. Enkelte ansatte forteller i intervjuene at dersom en elev har en bekymringsfull atferd overfor andre, ville den ansatte først meldt ifra til foresatte, før den ansatte ville meldt ifra på skolen. Et fåtall beskriver at rådgivere er de man skal gå til hvis man ikke vet hvor bekymringen skal adresseres.

Ansatte har ulike svar når det gjelder krenkelser fra ansatte eller fra en i skolens ledelse. Enkelte forteller at dersom det er mistanke om krenkelser fra en i ledelsen ville de meldt ifra direkte til styret, mens flertallet forteller at de ville meldt ifra til rektor. Flertallet forteller også at de ville meldt ifra til en annen i skolens ledelse dersom henvendelsen gjaldt rektor. Dersom det gjelder krenkelser fra en ansatt forteller enkelte at de kan si ifra til foresatte hvis de har en god relasjon med dem. Ansatte forteller også at dersom de får vite av foresatte at det er bekymring for atferden til en ansatt overfor elev, melder de straks videre ifra til avdelingsleder. Noen er også usikre på hvor de ville meldt ifra og forteller at de ville lett etter svar på det i håndboken for ansatte, eller hos en i skolens ledelse.

Hvordan og når melder de ansatte fra?

Rektor forteller i intervjuer at ansatte som regel melder ifra muntlig. Det hender hun får en e-post. Hvis rektor melder ifra til styret, melder hun også ifra muntlig. Rektor forteller at hun opplever at ansatte melder ifra raskt. De som har delegert oppgaven å motta meldinger om utrygt skolemiljø, orienterer rektor om dette på ukentlige møter. Rektor forteller videre at dersom det er alvorlig eller omhandler krenkelser fra ansatte, melder den ansatte selv, eller den som er delegert oppgaven å motta meldinger om utrygt skolemiljø til rektor samme dag. I disse tilfellene melder rektor ifra til styret med en gang.

Ansatte redegjør i sine skriftlige svar for at de i hovedsak melder ifra muntlig. I intervjuene forteller de at de melder ifra samme dag eller dagen etter de har fått en bekymring for en elev. I enkelte tilfeller, hvis bekymringen ikke er alvorlig eller handler om krenkelser fra ansatte, hender

det at de melder ifra over helgen dersom mistanken har oppstått en fredag ettermiddag. Enkelte ansatte beskriver i sine skriftlige svar at det er nødvendig med en samtale med eleven før det meldes videre. Ansatte skiller i intervjuene ikke særskilt mellom å melde ifra om trivsel og å melde ifra om mistanke om krenkelser fra ansatte. Ansatte beskriver imidlertid at de ville meldt ifra med en gang hvis de vurderte situasjonen som alvorlig, og at dette inkluderer mistanke om krenkelser fra ansatte.

I hvilke tilfeller melder de ansatte fra (terskelen for å melde fra)?

Rektor beskriver i sine skriftlige svar en lav terskel for å melde ifra. Hun utdyper at mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø kan oppdages på mange ulike måter, og at ansatte har fått opplæring i dette. Rektor forteller i intervjuer at ansatte innimellom kan blande mellom ulike sakstyper, for eksempel trivsel hjemme og trivsel på skolen, men at alle er kjent med at det skal meldes ifra ved den minste mistanke uansett sakstype. Rektor utdyper videre at ansatte skal være kjent med at det skal meldes ifra både når mistanken gjelder at noen ikke har et trygt og godt skolemiljø, og når det gjelder at elever gjør skolemiljøet utrygt for andre. Rektor redegjør for at skolen har arbeidet særskilt med dette i de siste årene.

I de skriftlige svarene fra ansatte er det flere som beskriver at de gjør observasjoner av elevenes trivsel. Flere viser også til opplæringen de har fått i hva man skal se etter hos elever for å avdekke omsorgssvikt hjemme. Ansatte forteller det samme i intervjuer, hvor det både vises til trivsel på skolen, men også flere forklarer i intervjuene hovedsakelig om bekymringer knyttet til hjemmeforhold. Enkelte ansatte forteller i intervjuene at de i første omgang ikke ville meldt ifra til skolen hvis en elev hadde bekymringsfull atferd overfor andre, da den ansatte først ville meldt ifra til familien, før den ansatte ville meldt ifra på skolen.

De som har fått oppgaven med å motta meldinger om utrygt skolemiljø forteller i intervjuer at det ikke har vært tilfeller det siste året hvor de har oppdaget at ansatte ikke meldte ifra når de skulle.

Av dokumentasjonen skolen har sendt inn fremgår det at det er meldt inn saker både fra foresatte, ansatte, elever selv og at skolen har gjort funn gjennom undersøkelser av skolemiljøet. Av sakene fremgår det et bredt spekter av ulike problemstillinger, hvor det både er opprettet saker for elever med utfordringer knyttet til egen atferd, andres atferd, mistriivsel i relasjon til ansatte og utfordringer med å være ny i skolemiljøet.

Vår vurdering

Ansatte er kjent med at det skal meldes ifra raskt, og at plikten skjerpes dersom det er mistanke om alvorlige saker eller krenkelser fra en som arbeider på skolen. Ansatte beskriver også flere ulike typer skolemiljø saker, og opplæringen de har fått i å identifisere ulike former for mistriivsel. På bakgrunn av dette vurderer vi at ansatte har en riktig forståelse av hvilke saker de melder ifra om, og at de melder ifra raskt nok. Ansatte melder i hovedsak ifra muntlig.

Rektor er kjent med sin plikt til å melde ifra til styret og at dette gjelder både i alvorlige tilfeller, og ved mistanke om krenkelser fra en som arbeider på skolen. Vi vurderer at det er sannsynliggjort at rektor oppfylder sine plikter til å melde fra til styret i begge tilfeller.

I intervjuene fant vi at ansatte ikke var kjent med at de skal melde fra direkte til rektor ved mistanke om krenkelsers fra ansatte eller direkte til styret ved mistanke om krenkelsers fra en i skolens ledelse. Skolen har, som en del av sin tilbakemelding på foreløpig tilsynsrapport, vedlagt dokumentasjon på et informasjonsmøte som skolen har avholdt for de ansatte. Der fremgår det at skolen har hatt en nøye gjennomgang av plikten til å melde ifra og gitt ansatte opplæring i hvor de skal melde ifra i de ulike sakene. Vi vurderer at det er større sannsynlighet for at ansatte i dag er kjent med hvor de skal melde ifra på bakgrunn av opplæringen de har mottatt. Vi finner imidlertid at dette ikke er tilstrekkelig adressert i skolens rutiner. Ettersom skolen også gir ansatte opplæring i plikten til å melde ifra årlig, vurderer vi at en ny opplæring alene, ikke er tilstrekkelig til å rette bruddet. På bakgrunn av dette vurderer vi at det fremdeles foreligger risiko for at ansatte ikke melder ifra til riktig vedkommende, ved krenkelsers fra ansatte eller en i skolens ledelse.

4.1 Dokumenterer skolen og skoleeier hva som blir gjort for å oppfylle plikten til å melde fra i den enkelte saken

Rektor svarer at de ansatte ikke alltid dokumenterer meldinger om skolemiljø som meldes ifra muntlig. Rektor forteller at dette imidlertid blir skrevet ned på et senere tidspunkt. Flere ansatte sier at de melder ifra muntlig, og at de får beskjed av dem som mottar meldingen om det skal skrives ned eller ikke. Flere ansatte forteller om *incident report* som er et dokument de kan fylle inn når det skjer hendelser i skolemiljøet. Enkelte ansatte forteller at dette dokumentet kan brukes når det skjer enkelthendelser, men at det ikke nødvendigvis brukes for skolemiljø saker. Noen forteller også at det benyttes for å melde fra om saker om skolemiljø. Enkelte ansatte forteller også at de kan sende en epost eller at det blir dokumentert i elevens logg.

Av dokumentasjonen skolen har sendt inn, fremgår det at ansatte melder ifra på e-post. Vi ser også av dokumentasjonen at rektor melder ifra til styreleder. Vi kan imidlertid ikke se at *incident report* blir brukt av ansatte for å melde ifra om skolemiljø saker.

Vår vurdering:

Skolen har som en del av sin tilbakemelding på foreløpig tilsynsrapport sendt inn eksempler på at skjemaet *incident report* blir brukt. Disse blir brukt både til skolemiljø saker, og andre hendelser. Vi finner imidlertid at flere av skolemiljø sakene mangler dokumentasjon for når de ble meldt ifra og hva meldingen inneholdt. Vi finner også dokumentasjon på meldinger gjennom e-poster, men der fremgår det ikke hvilken sak det gjelder eller innholdet i meldingen. På bakgrunn av dette vurderer vi at skolen ikke dokumenterer hvordan den oppfyller plikten til å melde ifra tilstrekkelig i den enkelte saken.

4.2 Sikrer styret gjennom sin internkontroll at plikten til å melde fra blir oppfylt?

Styreleder beskriver at styret følger opp med evalueringer og risikovurderinger. Styret følger deretter opp med opplæring av de ansatte. Styret har ikke oppdaget tilfeller der ansatte skulle ha meldt ifra om utrygt skolemiljø uten at det ble gjort, i tilsynsperioden. Rektor beskriver at det er gjort et stykke arbeid for å i større grad gjøre praksisen likere for alle deler av skolen, og at dette har medført enkelte nye grep i interkontrollen, herunder forbedret dokumentasjon av meldinger om utrygt skolemiljø.

Under plikten til å melde ifra har vi funnet at ansatte ikke er kjent med at de skal melde direkte ifra til rektor ved mistanke om krenkelser fra ansatte, og direkte ifra til styret ved mistanke om krenkelser fra en i skolens ledelse. Vi finner at plikten til å melde ifra direkte til rektor ved mistanke om krenkelser fra ansatte eller plikten til å melde ifra til styret ved mistanke om krenkelser fra en i skolens ledelse ikke er beskrevet i noen av skolens rutiner for å melde ifra om utrygt skolemiljø. På bakgrunn av dette vurderer vi at styret gjennom sin internkontroll ikke sikrer at plikten til å melde ifra blir oppfylt.

5 Plikten til å sette inn tiltak

5.1 Retter skolen snarest opp situasjonen dersom en elev sier at skolemiljøet ikke er trygt og godt, undersøkelser viser dette eller dersom en elev blir krenket av en som arbeider på skolen eller en i skolens ledelse?

Rektor svarer at det ofte er kontaktlærer som får og har informasjon om elever som på ulike måter ikke har det bra, og at det blir satt inn tiltak i alle saker.

De ansatte svarer at dersom elever gir tilbakemelding om at de opplever å være utrygge, eller mobbet eller krenket, så informerer de enten rådgiver, skolens ledelse, eller Child Protection Team. Etter at det er gjennomført undersøkelser, blir det satt inn tiltak raskt.

Styreleder svarer at det er rådgiverne eller avdelingslederne som vanligvis er ansvarlige for å dokumentere og beskrive hvem som er ansvarlig for å følge opp tiltak, og at tiltakene er basert på hensynet til den enkelte elev sitt beste. Styreleder svarer også at rektor melder fra til styret dersom det er behov for tiltak i saker som gjelder ansatte.

I dokumentasjonen ser vi at skolen setter inn tiltak i flere saker, men det kommer ikke fram hvor raskt tiltakene er satt inn. Vi finner imidlertid at det ikke er satt inn tiltak for enkelte elever som har opplevd et utrygt skolemiljø.

Vår vurdering

Vi vurderer at de fleste av skolens ansatte er kjent med at det skal settes inn tiltak raskt, og at skolens vurderinger av hvor raskt det skal settes inn tiltak, ses i sammenheng med elevens behov og om det er nødvendig å gjøre mer undersøkelser. På bakgrunn av at skolen ikke har satt inn tiltak for enkelte elever, vurderer vi at skolen ikke har sannsynliggjort at den setter inn tiltak snarest i alle saker.

5.2 Vurderer skolen og skoleeier konkret hvilke tiltak som er egnede?

Rektor forteller at rådgiverne har et ansvar for å jobbe med tiltak, og det skjer ofte sammen med ledelsen på avdelingen. Rektor opplyser videre om at rådgiverne alltid snakker med de involverte elevene og med foreldrene, og dette skjer i samarbeid med ledelsen på avdelingen og kontaktlærer. Rektor svarer også at skolen bestemmer hvilke tiltak som skal gjennomføres sammen med elever og foreldre, og at rektor vil at tiltakene i størst mulig grad skal være konkrete, målbare, og avgrenset i tid.

Flere av de ansatte svarer at som regel så snakker rådgiver, eventuelt kontaktlærer, med eleven for å få mer informasjon om bakgrunnen for at eleven ikke føler seg trygg. Videre kommer det

fram at rådgiver, eventuelt en i avdelingsledelsen, har ansvar for å gjennomføre flere undersøkelser, slik at man eventuelt kan komme fram til tiltak basert på elevens behov. Andre ansatte svarer at skolens Child Protection Team har ansvar for hva som skal bli gjort for at eleven skal trives.

I elevdokumentasjonen ser vi at eleven som opplever et utrygt skolemiljø får mulighet til å uttrykke sin mening og tiltakene er individorienterte. Vi kan ikke se av dokumentasjonen at skolen gjør en vurdering av elevens beste, eller vektlegger momentene herfra i sin utvelgelse av tiltak. I en av sakene står det at ansatte på skolen sammen med eleven selv er ansvarlig for å gjennomføre tiltakene. I flere av sakene står det at tiltakene har vært evaluert eller skulle bli evaluert, men i noen saker kommer det ikke tydelig fram om og når tiltakene ble eller skulle bli evaluert.

Vår vurdering

Skolen har en praksis der rådgiverne, kontaktlærerne eller representanter fra ledelsen, alltid snakker med elevene for å undersøke og samle mer informasjon om problemet eller bekymringen, og at dette gir et grunnlag for å kunne velge mulige tiltak. Basert på informasjon fra intervjuer vurderer vi at det er sannsynliggjort at nødvendige vurderinger blir gjort, og at elevens beste blir vektlagt som et grunnleggende hensyn i forbindelse med utformingen av tiltak.

Vi viser til at plikten til å sette inn tiltak også omfatter en plikt til å følge opp tiltakene, evaluere virkningene og eventuelt legge til eller endre tiltak for å nå målet om å gi eleven et trygt og godt skolemiljø.⁵ Selv om det i noen saker ikke kommer fram om og når tiltak blir evaluert, så vurderer vi at skolen følger opp og evaluerer tiltak i praksis, noe som er nødvendig for at skolen skal kunne vurdere om tiltak er egnede. På denne bakgrunn vurderer vi at skolen har sannsynliggjort at den vurderer konkret hvilke tiltak som er egnede.

5.3 Lager skolen og skoleeier en skriftlig plan som inneholder minstekravene når den setter inn tiltak?

Rektor opplyser om at skolen har jobbet med å utvikle en mal som alle ansatte som er involvert i saker om skolemiljø kan bruke. Selv om det tidligere ikke har vært brukt skriftlige planer for å dokumentere tiltakene, så mener rektor at tiltak likevel har blitt dokumentert ved at skriftlig informasjon har blitt lagret som en logg, med blant annet med e-postmeldinger om hendelser og annen skriftlig dokumentasjon.

Noen av de ansatte svarer at de ikke kjenner til at skolen bruker en skriftlig plan. Enkelte ansatte svarer at i situasjoner som handler om fysiske krenkelser, så blir kommunikasjon med foreldrene og skolen dokumentert i e-postmeldinger, og at det er kontaktlærer som vanligvis har ansvar for å ta hånd om denne dokumentasjonen. Videre svarer enkelte ansatte at de forventer at skolens ledelse utarbeider et dokument med informasjon om oppfølging og oppdatering om utvikling, mens andre ansatte mener at på grunn av konfidensialitet er ikke slike planer tilgjengelig for de ansatte.

⁵ Jf. Prop. 57 L (2022–2023), 33.6.4.1 Aktivitetsplikta og Plikt til å sette inn tiltak

I elevdokumentasjonen ser vi som nevnt at det er opprettet en skriftlig plan i sakene. I flere av planene mangler det tydelig informasjon om og når tiltakene skal evalueres.

Vår vurdering

Skolen har en mal for skriftlig plan, og skolen bruker ofte denne malen for å dokumentere hvilke tiltak som settes inn for en elev som opplever et utrygt skolemiljø. Vi finner imidlertid i intervjuer at skolen også bruker logg og andre dokumenter til å dokumentere tiltak. Vi vurderer derfor at skolen setter inn tiltak uten å opprette en skriftlig plan som oppfyller minimumskravene. Vi vurderer videre at i de tilfellene skolen oppretter skriftlige planer, viser dokumentasjonen at informasjonen om evaluering av tiltakene er mangelfull. Vår vurdering er dermed at skolen og skoleeier ikke lager en skriftlig plan som inneholder minstekravene når den setter inn tiltak.

5.4 Sikrer styret gjennom sin internkontroll at plikten til å sette inn tiltak og plikten til å lage en skriftlig plan blir oppfylt?

Styret har skolens arbeid med aktivitetsplikten på agendaen årlig, hvor styreleder opplyser i intervjuer at det blant annet gjennomføres risikovurderinger. Styret får jevnlig informasjon av rektor i møter om skolens pågående arbeid om skolemiljø, inkludert aktuelle saker og relevante rutiner. Rektor rapporterer også om resultater fra Elevundersøkelsen og oppfølging av disse resultatene. Vi kan ikke se at styret innhenter informasjon om skolens praksis på andre måter enn rapporteringer fra ledelsen.

Skolens rutiner omtaler tiltaksplikten. Vi ser at skolens rutiner om *Safe student environment* beskriver elevs rett til å bli hørt i forbindelse med utformingen av tiltak, og at det presiseres at alle involverte skal få uttale seg. Rutinene beskriver at det skal settes inn tiltak raskt når det er mistanke om krenkelser fra ansatte, men fremgår ikke når det skal settes inn tiltak i andre saker eller når det skal opprettes aktivitetsplaner. Rutinen omtaler ikke vurderinger av barnets beste i forbindelse med å sette inn tiltak i en skolemiljøsak, eller elevs rett til å bli hørt i sammenheng med evalueringen av tiltakene. Vi ser at skolen jobber med et utkast til nye rutiner for aktivitetsplikten, hvor dette er adressert. Rektor forteller om dette arbeidet i intervjuer, hvor hun påpeker behovet for en likere praksis mellom de ulike delene av skolen og klarere rutiner.

Vår vurdering

Vi finner at skolen gjør mye for å forbedre sin praksis og har tydelige mål blant samtlige vi har snakket med i ansattgruppa om at deres elever skal trives ved skolen. Vi finner imidlertid at skolen ikke oppfyller plikten til å sette inn tiltak på alle områder. Dette gjelder at tiltak blir satt inn for sent, at skolen ikke har sannsynliggjort at tiltakene blir tilstrekkelig evaluert og at skolen ikke alltid oppretter en skriftlig plan når det settes inn tiltak i en sak. Vi finner i denne sammenheng svakheter i internkontrollen, som vi vurderer at påvirker skolens praksis. Blant annet finner vi at skolens rutiner ikke gir nødvendig informasjon til ansatte til å gjennomføre plikten til å sette inn tiltak i henhold til regelverket om skolemiljø.

Vi ser at skolen har påbegynt et større utviklingsarbeid for å forbedre nettopp dette, blant annet ved å utarbeide nye skriftlige rutiner. Disse rutinene er ikke er ferdig utarbeidet eller implementert ennå. Vi finner også at styret i stor grad lener seg på kompetansen til

enkeltpersoner, og kan ikke se at det gjennomføres objektive undersøkelser eller på annen måte innhentes informasjon om skolens arbeid med tiltakplikten. Vi mener at dette gjør internkontrollen personavhengig og at dermed mer sårbar for avvik uten at styret oppdager dette. Vi vurderer på bakgrunn av dette at styringstiltakene er mangelfulle i arbeidet med plikten til å sette inn tiltak.

6 Pålegg om retting

Statsforvalteren har funnet at styret ikke overholder regelverket på alle områder. Styret som eier har det overordnede ansvaret for at kravene i opplæringsloven og forskriftene til loven blir fulgt. Vi varsler at vi vil fatte et vedtak hvor vi pålegger dere å rette opp følgende forhold:⁶

- 1) Styret skal sikre at skolen og skoleeier oppfyller plikten til å melde fra om saken ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, eller blir krenket av en som arbeider på skolen.⁷ Dette innebærer at
 - a. Styret må sikre at alle som arbeider på skolen, melder fra til rektor straks ved mistanke om eller kjennskap til at en som arbeider på skolen, krenker en elev.
 - b. Styret må sikre at alle som arbeider på skolen, melder fra til skoleeier straks når mistanken eller kjennskapet gjelder krenkelse fra noen i ledelsen.
 - c. Styret må sikre at skolen og skoleeier dokumenterer hva som blir gjort for å oppfylle plikten til å melde fra.
- 2) Styret skal sikre at skolen og skoleeier ivaretar plikten til å sette inn tiltak slik at elevene får et trygt og godt skolemiljø.⁸
 - a. Styret må sikre at skolen/skoleeier snarest retter opp situasjonen med egnede tiltak dersom en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, eller dersom en som arbeider på skolen/en i skolens ledelse har krenket en elev.
 - b. Styret må sikre at skolen og skoleeier lager en skriftlig plan som inneholder minstekravene når de setter inn tiltak.

7 Rett til å klage

Tilsynsrapporten er et enkeltvedtak.⁹ Styret kan klage på enkeltvedtaket.

Hvis styret klager, må det gjøres innen tre uker. Fristen gjelder fra beskjed om brevet har kommet frem til styret.¹⁰ Styret sender klagen til oss. Vi har muligheten til å omgjøre vedtaket. Hvis vi ikke er enig med styret sender vi klagen til Utdanningsdirektoratet som avgjør saken.

Styret kan be om at vi ikke setter i verk vedtaket før klagefristen er ute, eller klagen er endelig avgjort av Utdanningsdirektoratet.¹¹

Styret er part i saken og har rett til innsyn i sakens dokumenter.

Frist for retting er 30.06.2026.

Vi avslutter tilsynet når styret og skolen har sannsynliggjort at regelverksbruddene er rettet

Statsforvalteren i Østfold, Buskerud, Oslo og Akershus

Oslo, 27.03.2026

Frida Jacoby Lilleng, tilsynsleder

Morten Strand

⁶ Jf. opplæringsloven § 29-2 første ledd, jf. kommuneloven § 30-4

⁷ Jf. opplæringsloven §§ 12-4 og 12-5, jf. kommuneloven § 25-1.

⁸ Jf. opplæringsloven §§ 12-4 og 12-5, jf. kommuneloven § 25-1.

⁹ Jf. forvaltningsloven § 18.

¹⁰ Jf. forvaltningsloven § 2 første ledd bokstav b.

¹¹ Jf. forvaltningsloven § 42.

¹² Jf. forvaltningsloven § 18.

